

P|ansoft.org

Podręcznik użytkownika

Maciej Szymczak
Wersja 2022-12-13



SPIS TREŚCI

1	Wstęp	9
1.1	Szybki start	10
1.2	Przygotowanie do planowania i cykl życia rozkładu	10
2	Podstawy i przygotowanie do pracy	13
2.1	Logowanie	14
2.2	Słowniki danych (Dane).....	15
2.2.1	Co to są słowniki danych	15
2.2.2	Semestry	26
2.2.3	Jednostki organizacyjne	29
2.2.4	Wykładowcy.....	34
2.2.5	Przedmioty	35
2.2.6	Grupy.....	37
2.2.7	Kategorie zasobów	39
2.2.8	Zasoby	40
2.2.9	Formy zajęć i typy rezerwacji	41
2.2.10	Planiści	42
2.2.11	Definiowanie zależności nadrzędny – podrzędny	42
2.3	Pulpit planisty.....	49
2.3.1	Menu główne.....	49
2.3.2	Pasek narzędzi	53
2.3.3	Panel zaawansowany	55
2.3.4	Wybieranie rozkładu do wyświetlenia	56
2.3.5	Dostosowanie wyglądu siatki- kolory i opisy	58
2.3.6	Dostosowanie wyglądu siatki- rozmiary	60
2.3.7	Siatka zajęć.....	60
2.3.8	Podręczny pasek narzędzi	63
2.3.9	Wydruk rozkładu zajęć dla całego rocznika.....	64
2.3.10	Ostatnio używane elementy	66
2.3.11	Przełączanie się pomiędzy rozkładami zajęć	68
2.3.12	Pasek stanu	69
2.3.13	Oznaczenia użyte w rozkładzie zajęć.....	69
2.3.14	Zakładki: Przełączanie się pomiędzy pulpitemi	70
2.4	Panel wyszukiwania	72
2.4.1	Wyświetlanie panelu wyszukiwania	73
2.4.2	Wyszukiwanie poleceń menu	73
2.4.3	Wyszukiwanie rozkładów zajęć wykładowców	74
2.4.4	Wyszukiwanie rozkładów zajęć grup i użycia zasobów	76
2.4.5	Wyszukiwanie przedmiotów i semestrów	77
2.4.6	Wyszukiwanie wg jednostki organizacyjnej	78
2.4.7	Ustalanie liczby wyników wyświetlanych w siatce	78
2.4.8	Panel dla zaawansowanych użytkowników	78
2.4.9	Szybkie dodawanie danych	78
2.4.10	Dla wnikliwych	79

3	Planowanie	80
3.1	Dodawanie nowych zajęć	81
3.1.1	Dodawanie zajęcia- wartości domyślne	83
3.1.2	Wykrywanie konfliktów	84
3.1.3	Planowanie częściowe	85
3.1.4	Szukanie dostępnych zasobów w kilku terminach	85
3.2	Planowanie obciążenia rzutników i innych zasobów	86
3.3	Święta i dni ustawowo wolne	87
3.4	Widok preferowanych terminów	87
3.4.1	Preferowane terminy – Lista	89
3.5	Wyszukiwanie dopuszczalnych terminów- czerwona kropka	91
3.5.1	Lista zajęć kolizyjnych	92
3.5.2	Dla wnikliwych	93
3.6	Legenda: Wyszukiwanie dostępnych zasobów, wykładowców oraz grup	97
3.6.2	Liczba zaplanowanych zajęć a czas trwania	101
3.6.3	Wyróżnianie wybranego przedmiotu	102
3.6.4	Wyróżnianie wybranej formy zajęć	103
3.6.5	Edycja, grupowanie, przejście do rozkładu	104
3.6.6	Wyświetlanie sal dostępnych w wybranym budynku / kampusie	105
3.6.7	Inne informacje	106
3.7	Wyświetlanie liczby zaplanowanych zajęć	108
3.8	Tryb wyświetlania zajęć z danego przedmiotu lub formy zajęć	111
3.9	Planowanie zajęć w rocznikowych, ćwiczeniowych, zajęć równoległych	113
3.9.1	Definiowanie zależności	114
3.9.2	Planowanie zajęć	116
3.9.3	Wyświetlanie zajęć całego rocznika na planie grupy	117
3.9.4	Wyświetlanie zajęć laboratoryjnych na planie grupy	117
3.9.5	Inauguracja roku	118
3.9.6	Rezerwacja całego budynku lub kampusu	119
3.9.7	Przycisk zależne	119
3.9.8	Rozwiązywanie problemów	120
3.10	Planowanie zajęć ONLINE	121
3.11	Tryb wyświetlania wielu rozkładów	124
3.11.1	W jaki sposób można wykorzystać tryb wyświetlania wielu rozkładów zajęć? 124	
3.11.2	Jak uruchomić tryb wyświetlania wielu rozkładów	125
3.11.3	Jak wybrać dzień lub okres	125
3.11.4	Jak przełączać się pomiędzy widokiem wykładowców, grup oraz zasobów .	127
3.11.5	Jak ograniczyć listę wyświetlanych rekordów	127
3.11.6	Wyszukiwanie wolnych zasobów	128
3.11.7	Przykłady	129
3.12	Rozkłady zajęć- notatki	130
3.12.1	Wprowadzanie notatek	131
3.12.2	Drukowanie notatek	134
3.12.3	Wyszukiwanie rozkładów	135
3.13	Planowanie wg kalendarzy szczególnych	135
3.13.1	Definiowanie Kalendarza	136

3.13.2	Planowanie zajęć	137
3.14	Kopiowanie, scalanie i usuwanie danych.....	139
3.14.1	Kopiowanie rozkładu zajęć	139
3.14.2	Scalanie danych.....	141
3.14.3	Usuwanie danych archiwalnych.....	142
3.15	Opisy dla zajęć	146
3.15.1	Wprowadzanie opisów	146
3.15.2	Wyświetlanie opisów	147
3.15.3	Wyszukiwanie wg opisów.....	149
3.15.4	Konfiguracja.....	151
3.15.5	Drukowanie opisów.....	152
3.15.6	Zaawansowana konfiguracja wydruku.....	152
3.16	Komunikat o zajętości sali	153
3.17	Operacje grupowe na zestawach zajęć w siatce.....	154
3.18	Operacje grupowe na zestawach zajęć w liście zajęć	156
3.19	Przycisk Wypełnianie.....	156
3.20	Informacje dla studentów, informacje dla planistów	157
3.20.1	Listy wartości	157
3.20.2	Dodawanie i usuwanie informacji dla studentów/planistów	159
3.21	Prezentacja zajęć za pomocą kolorów.....	160
3.22	Okno Ograniczenia.....	164
3.22.1	Definiowanie typów ograniczeń.....	165
3.22.2	Definiowanie ograniczeń.....	168
3.22.3	Przeglądanie ograniczeń.....	172
3.22.4	Wybieranie dozwolonych kombinacji.....	175
3.22.5	Przeglądanie zasobów w formie tabeli.....	177
3.22.6	Planowanie z ograniczeniami	180
3.22.7	Funkcja przelicz wszystkie.....	190
3.23	Plan studiów	191
3.23.1	Wprowadzanie planu studiów	191
3.23.2	Planowanie zajęć według planu studiów.....	193
3.23.3	Porównanie planu studiów z rozkładem zajęć	197
3.23.4	Przekroczenia planu	198
3.23.5	Uwagi końcowe.....	199
3.24	Współpraca kilku planistów	201
3.24.1	Właściciel zajęcia	202
3.24.2	Zarządzanie kontami planistów.....	203
3.24.3	Blokowanie planowania zajęć	206
3.24.4	Blokowanie planowania na poziomie zasobu	208
3.24.5	Współdzielenie danych (przycisk Dostęp).....	209
3.24.6	Okno Uprawnienia	211
3.24.7	Transfer danych.....	215
3.24.8	Moduł autoryzacje.....	219
3.24.9	Kilku właścicieli zajęcia.....	223
3.24.10	Specyficzne uprawnienia użytkowników	224
3.24.11	Kasowanie poprzednich sesji	227
3.25	Delegowanie planowania zajęć	228

3.25.1	Konfiguracja.....	229
3.26	Autozapis danych.....	232
3.27	Inne wskazówki.....	233
3.27.1	Szybkie zamykanie okien.....	233
3.27.2	Nazwa użytkownika.....	234
4	Historia zmian rozkładów zajęć.....	234
4.1	Przeglądanie historii zmian.....	236
4.1.1	W jaki sposób czytać historię zmian rekordów.....	236
4.1.2	Przeglądanie historii zmian w zadanym okresie / na dany dzień.....	237
4.1.3	Przeładowanie historii zmian dla określonego zasobu.....	239
4.1.4	Filtrowanie wg innych kryteriów, eksportowanie, porządkowanie danych.....	240
4.2	Konfiguracja.....	241
4.2.1	Włączanie i wyłączanie rejestrowania zmian.....	242
4.2.2	Sprawdzanie, czy rejestrowanie zmian jest uruchomione.....	242
4.3	Usuwanie historii zmian.....	243
4.4	Przykłady.....	243
4.5	Uwagi dla zaawansowanych użytkowników.....	245
4.5.1	Integracja z innymi systemami.....	245
4.6	Uwagi końcowe.....	246
5	Rozliczenia z wykładowcami.....	247
5.1	Ewidencja osób fizycznych i prawnych.....	248
5.2	Faktury, rachunki, płatności.....	251
5.3	Linie dokumentów.....	254
5.4	Automatyczne generowanie linii dokumentów.....	255
5.5	Drukowanie dokumentów.....	257
5.6	Partie dokumentów.....	259
5.7	Powiązania między oknami.....	260
5.7.1	Powiązania wewnątrz modułu finanse.....	260
5.7.2	Powiązania z modułem planowanie.....	265
5.8	Konfiguracja.....	274
6	Publikacja rozkładów zajęć.....	276
6.1	Eksportowanie rozkładów zajęć do iKalendarz.....	276
6.2	Generator witryny www.....	276
6.2.1	Gdzie utworzą się pliki?.....	278
6.2.2	Dostosowywanie wyglądu raportów.....	279
6.2.3	Praca z przeglądarką Chrome.....	305
6.3	Eksport do Przeglądarki (tabela z możliwością filtrowania).....	307
6.3.1	Jak wyeksportować dane.....	307
6.3.2	Eksportowanie planu studiów, zajęć, statystyk i danych słownikowych.....	308
6.3.3	Dostosowywanie wyników eksportu.....	311
6.3.4	Filtrowanie danych w przeglądarce.....	312
6.3.5	Udostępnianie danych innym użytkownikom.....	313
6.3.6	Uwagi dla zaawansowanych użytkowników.....	314
6.4	Powiadomienia email do wykładowców zmianach w rozkładzie zajęć.....	314
6.4.1	Opis funkcjonalny.....	314
6.4.2	Opis techniczny (Tylko dla informatyków).....	316

6.5	Raport lista obecności	318
6.6	Eksport do programu Excel.....	319
6.7	Tabele przestawne	321
6.7.1	Po co są tabele przestawne	322
6.7.2	Praca z tabelami przestawnymi	323
6.7.3	Przykład – planowanie zajęć z danego przedmiotu	334
6.7.4	Rozwiązywanie problemów: brak danych	341
6.7.5	Uwagi końcowe.....	343
6.8	Tworzenie map Google	344
6.8.1	Tworzenie mapy	344
6.8.2	Dostosowanie wyglądu mapy.....	346
6.8.3	Publikacja map	347
6.8.4	Zaawansowane: ręczna modyfikacja map.....	348
6.9	Raportowanie zajętości zasobów	350
6.9.1	Wybór form prowadzenia zajęć i rezerwacji.....	352
6.9.2	Wybór godzin, w których odbywają się zajęcia.....	353
6.9.3	Uwzględnianie dni wolnych.....	353
6.9.4	Dodatkowe kolumny	353
6.9.5	Eksport raportu	353
6.9.6	Ograniczenie list zasobów	354
6.9.7	Wciąż za mało?	354
6.10	Podsumowanie godzin- eksport danych do Excela i przeglądarki.....	354
6.11	Pokaz slajdów na stronie internetowej.....	355
6.11.1	Zmiana nagłówka okna	357
6.11.2	Podpisy pod zdjęciami	357
6.11.3	Publikacja pokazu slajdów w Internecie	358
6.11.4	Generator strony Uczelni	358
6.11.5	Funkcje dla zaawansowanych użytkowników	359
6.11.6	Rozwiązywanie problemów	363
6.12	Drukowanie struktury organizacyjnej	363
6.12.1	Jak utworzyć diagram.....	364
6.12.2	Uwagi	367
6.13	Automatyczne odświeżanie rozkładów zajęć.....	367
6.13.1	Przygotowanie do automatycznej publikacji.....	368
6.13.2	Uruchamianie automatycznej publikacji	370
6.13.3	Automatyczne przenoszenie plików na serwer	372
6.13.4	Publikacja za pomocą poczty elektronicznej	375
6.13.5	Dla wnikliwych	376
7	Analiza danych.....	379
7.1	Okno Statystyki	379
7.1.1	Filtrowanie danych	380
7.1.2	Porządkowanie danych na raporcie.....	386
7.1.3	Wyświetlanie całej zawartości bazy danych	388
7.1.1	Statystyki w podziale na formy prowadzenia zajęć	388
7.1.1	Raportowanie dowolnych form zajęć.....	389
7.1.1	Ukrycie kolumn <i>Liczba wykładów</i> , <i>Liczba grup</i> oraz <i>Liczba zasobów</i>	390
7.1.2	Eksport danych do Excela, przeglądarki, notatnika	391

7.1.3	Wyliczanie liczby zaplanowanych zajęć wg czasu trwania	393
7.1.4	Statystyki- każdy wykładowca, grupa, zasób w oddzielnej linii.....	393
7.1.5	Jednostki organizacyjne	397
7.1.6	Przykłady raportów	397
7.1.1	Zachowanie ustawień okna	405
7.1.2	Automatyczne publikowanie statystyk.....	406
7.2	Lista zajęć.....	410
7.2.1	Wyszukiwanie wg dowolnej frazy	411
7.2.2	Filtrowanie	412
7.2.3	Zajęcia wykładowcy, grupy lub zasobu	413
7.2.4	Sortowanie danych	416
7.2.5	Kasowanie danych.....	417
7.3	Statystyki i Lista zajęć- lista zajęć w wybranych terminach	417
7.3.1	Statystyki i Lista zajęć- miesiąc zajęcia, opisy dla zajęć	418
7.4	Raportowanie w programie Microsoft Excel	419
7.4.1	Wybór raportu do uruchomienia	419
7.4.2	Przeglądanie wyników w programie Excel	421
7.4.3	Samodzielna edycja raportu	422
7.4.4	Informacje dla zaawansowanych użytkowników	423
7.5	Wskaźniki efektywności	425
7.5.1	Tworzenie wskaźników efektywności	426
7.5.2	Dostosowanie wyglądu	428
7.5.3	Publikacja wskaźników efektywności.....	430
7.5.4	Podsumowanie	430
7.5.5	Zaawansowane: ręczna modyfikacja wykresów	430
7.6	Raport procentowej zawartości zasobów w poszczególnych blokach godzinowych w semestrze.....	431
8	Konfiguracja	436
8.1	Uruchamianie Aplikacji w trybie ciemnym	436
8.2	Ustawienia konfiguracyjne.....	437
8.2.1	Rozmiar czcionki w Aplikacji.....	438
8.2.2	Przycisk Zamień miejscami (...) może rotować zasoby	440
8.3	Atrybuty	441
8.3.1	Dodawanie nowego pola	442
8.3.2	Edycja pola	446
8.3.3	Usuwanie atrybutu.....	449
8.3.4	Przykład- wybieranie wszystkich grup należących do danego rocznika	450
8.4	Kategorie zasobów	453
8.5	Plansoft.org dla różnych rodzajów działalności	453
8.5.1	Przygotowanie programu do pracy	454
8.5.2	Specyfika dotycząca ograniczeń planu oraz zawartości informacyjnej słowników 457	
8.5.3	Praca z programem.....	458
8.6	Automatyczne logowanie do systemu.....	462
9	Integracje.....	463
9.1	Wyszukiwanie wg Integration_id	463
9.2	Integracja z USOS	466

9.3 Integracja z Bazus	466
10 Informacje dla administratorów	466
10.1 Limity Plansoft.org.....	466
10.2 Wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy danych.....	466
10.3 Rejestracja usługi serwisowej	467
10.4 Pobieranie aktualizacji	468
10.4.1 Co jeżeli usługa serwisowa nie została wykupiona?.....	468
10.4.2 Pobranie nowych funkcjonalności	468
10.5 Rozwiązywanie problemów z wydajnością	469
10.6 Instalacja środowiska testowego	469
10.7 Czy mam dostęp do kodu źródłowego Aplikacji?	470
10.8 Aplikacja serwisowa	470
10.8.1 Przeglądanie notatek serwisowych.....	471
10.8.2 Zgłoszenia serwisowe	472
11 Portal Wykładowców	481
11.1 Informacje dla wykładowców	481
11.1.1 Przeglądanie zajęć	481
11.1.2 Wprowadzanie zajęć przez wykładowcę.....	482
11.2 Informacje dla planistów	484
11.2.1 Konfiguracja dostępu	485
11.2.2 Pytania i odpowiedzi	488
12 Ściąga dla planistów: iKalendarze.....	489
13 Ściąga dla użytkowników: iKalendarze	493
14 Załącznik: iKalendarze: Rozwiązywanie problemów.....	495
14.1 Kalendarz nie pojawia się po naciśnięciu przycisku Otwórz.....	495
14.2 Powiadomienia nie są wysyłane.....	496
15 Załącznik: Okna słownikowe- podstawy.....	498
15.1 Elementy interfejsu użytkownika.....	498
15.2 Szerokości kolumn	500
15.3 Kto zaktualizował rekord	501
15.4 Sortowanie danych	502
15.5 Pasek narzędzi	502
15.6 Dolny pasek zadań	503
15.7 Tabela	503
15.8 Zakładka Edycja.....	504
15.9 Przyciski Zapisz, OK, Anuluj	505
15.10 Nawigacja pomiędzy obiektami	505
15.11 Pasek statusu	506
15.12 Zliczanie liczby rekordów	506
15.13 Określanie liczby rekordów pobieranych z serwera	507
15.14 Przywracanie ustawień fabrycznych	507
15.15 Wielojęzyczność aplikacji.....	508

1 Wstęp

Planowanie jest jak układanie *Kostki Rubika*: układając Kostkę, próbujemy ustawić obok siebie kolorowe ścianki, jednocześnie dbając o to, by wcześniej ustawione ścianki nie uległy przesunięciu, w czym cała trudność. Podobnie - planując zajęcia, próbujemy utworzyć optymalny rozkład zajęć dla grupy, ale każda zmiana wpływa na rozkłady zajęć innych grup, wykładowców i zasobów. Ręczne próby zapanowania nad zależnościami w narzędziach typu Excel jest trudne i prowadzi do kosztownych błędów.

Planowanie w *Plansoft.org* przypomina na pierwszy rzut oka planowanie w Excelu, ale gwarantuje spójność i kompletność danych oraz wytworzenie kart obciążeń wykładowców, rozkładów zajęć grup, arkusze obciążenia sal, rzutników oraz innych zasobów. *Plansoft.org* pozwala na planowanie zajęć w dowolne dni tygodnia, uwzględnia możliwość nakładania się semestrów pod względem terminów dla różnych typów studiów (m.in.: studia podyplomowe, doktoranckie).

Plansoft.org dedykowany jest dla średnich i dużych Uczelni, które mają tak wiele uwarunkowań dotyczących planowania, że proces nie może zostać zautomatyzowany. Korzyści używania *Plansoft.org* to:

1. Gwarancja, że nigdy nie zaplanujemy przez pomyłkę kolizyjnych zajęć.
2. Obsługa zależności pomiędzy grupami- wykrywanie konfliktów pomiędzy grupami seminaryjnymi, ćwiczeniowymi, laboratoryjnymi itd.
3. Możliwość planowania pojedynczego zajęcia dla dowolnej liczby wykładowców, grup oraz zasobów.
4. Publikacja w formie kalendarzy elektronicznych. Wysyłane są powiadomienia o zmianach w rozkładach zajęć!
5. Otwarta, udokumentowana architektura, umożliwiająca rozbudowę oraz integrację i innymi systemami uczelni. Dane zapisywane są w bazie danych *Oracle*, system udostępnia *API* do wstawiania, modyfikacji i usuwania zajęć.
6. Równoległa praca wielu planistów i współdzielenie zasobów.
7. Zaawansowane raportowanie.
8. Planowanie zajęć z dokładnością do każdego dnia w semestrze (a nie grafika tygodniowego).
9. Definiowanie dowolnych rodzajów rezerwacji oraz zajęć, pól specyficznych dla uczelni.
10. Wprowadzenie planu studiów i porównywanie limitów z utworzonym rozkładem zajęć.

1.1 Szybki start

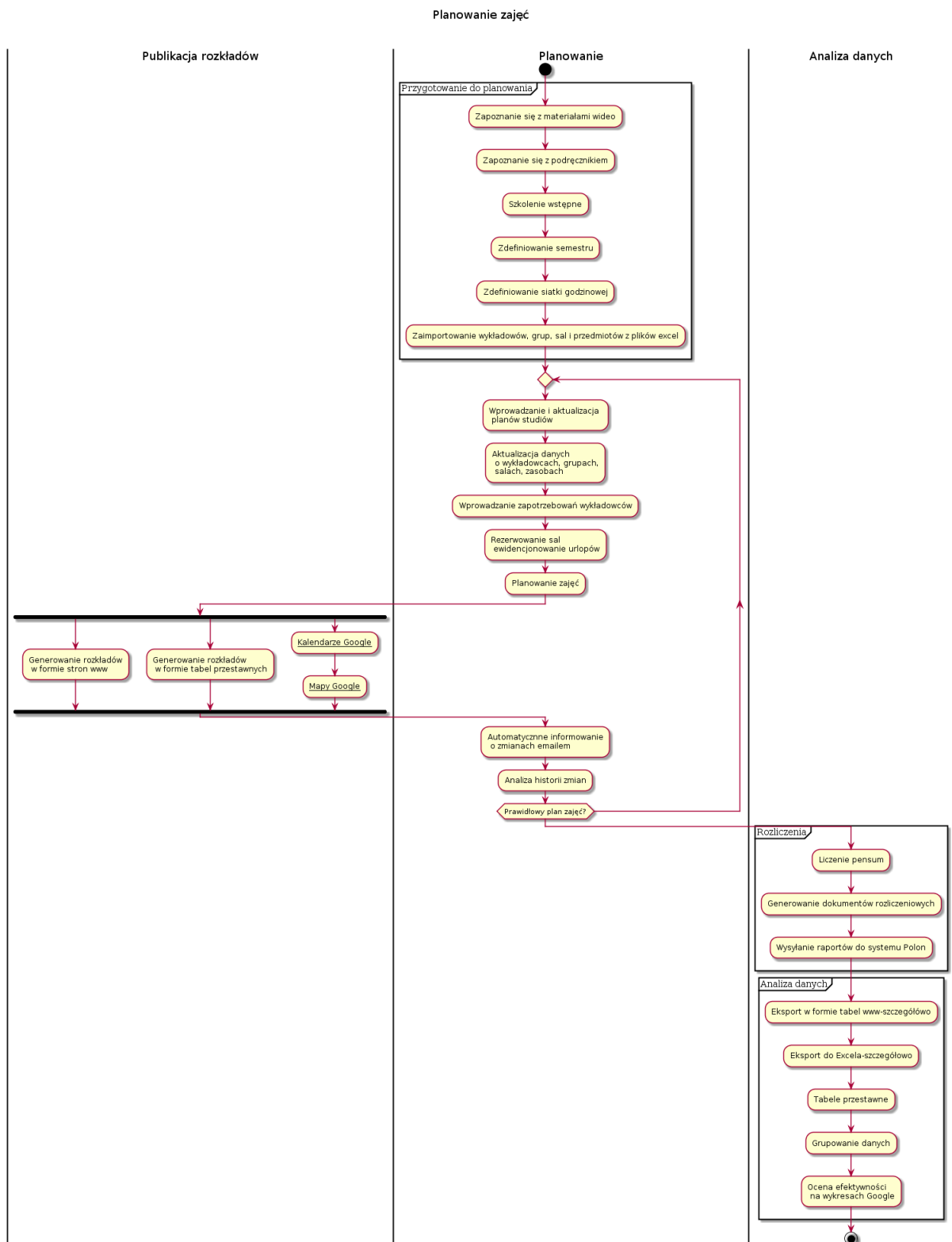
Oto minimalny zestaw czynności, który trzeba wykonać, aby planować zajęcia w Plansoft.org:

- Zdefiniuj siatkę godzinową. Pamiętaj – siatkę definiujemy raz i nie zmieniamy jej. Typowa siatka to siatka godzinowa, ale możesz utworzyć siatkę co piętnaście minut.
- Utwórz semestr. Semestr to po prostu zakres data od-do z podaniem ile kratek siatki ma pojawić się przy każdym dniu i w jakich dniach odbywają się zajęcia.
- Wprowadź wykładowców, grupy, sale, przedmioty, formy prowadzenia zajęć. Rekordy możesz wprowadzić ręcznie, zaimportować je z pliku excel lub pobrać z systemu takiego jak USOS.
Grupy nazwij tak, aby ich nazwy korespondowały z kierunkiem studiów.
- Zdefiniuj powiązania pomiędzy grupami, wskazując grupy nadrzędne i podrzędne.
- Możesz, ale nie musisz wprowadzić liczbę zajęć do zaplanowania dla określonych kombinacji wykładowca-grupa-przedmiot-forma zajęć-semester. Jeżeli ominiesz ten krok, to po prostu możesz monitorować liczby zaplanowanych zajęć w oknie legenda, w zakładce podsumowanie godzin.
- Gotowe! Możesz zacząć planować zajęcia.
 - W panelu szybkiego wyszukiwania wpisz nazwę grupy i przejdź do jej rozkładu zajęć
 - Kliknij w termin i zaplanuj zajęcia z jednym wykładowcą, grupą i salą
 - Skopiuj i wklej zajęcia
 - Zwróć uwagę jak zmienia się podsumowanie godzin w legendzie
 - Kliknij „tęczowy przycisk” i zmień wygląd pojedynczej komórki w siatce.
 - Zaplanuj zajęcia dla grupy wykładowej, przejdź na grupę ćwiczeniową, by przekonać się, że zajęcia grupy ćwiczeniowej zostały przeniesione.

Powodzenia!

1.2 Przygotowanie do planowania i cykl życia rozkładu

Poniższy diagram ilustruje cykl życia rozkładów zajęć, od planowania poprzez publikację rozkładów a na analizie danych skończywszy.



(Pierwsze) przygotowanie do planowania obejmuje czynności:

- Zapoznanie się z materiałami wideo dostępnymi na stronie internetowej;
- Szkolenie wstępne dla nowych planistów;

- Zdefiniowanie semestru;
- Zdefiniowanie siatki godzinowej;
- Zaimportowanie wykładowców, grup, sal i przedmiotów z plików Excel.

Planowanie zajęć obejmuje czynności:

- Wprowadzanie i aktualizacja planów studiów;
- Aktualizacja danych o wykładowcach, grupach, salach, zasobach;
- Wprowadzanie zapotrzebowań wykładowców;
- Rezerwowanie sal, ewidencjonowanie urlopów;
- Tworzenie planów szczegółowych;
- Automatyczne informowanie o zmianach;
- Analiza historii zmian;

W praktyce zdarza się, że często wraca się do wcześniejszych czynności np. aktualizuje się plany studiów już na etapie planowania. *Plansoft.org* pozwala na obsłużenie takich sytuacji.

Publikacja rozkładów zajęć może odbywać się na kilka sposobów:

- Generowanie rozkładów w formie stron www;
- Generowanie rozkładów w formie tabel przestawnych;
- Generowanie Kalendarzy Google i Map Google, szczególnie polecane dla użytkowników mobilnych.

Czynności wykonywane już po utworzeniu rozkładów zajęć to:

- Rozliczenia:

- Liczenie pensum;
- Generowanie dokumentów rozliczeniowych;
- Wysyłanie sprawozdań do systemu Polon;

- Analiza danych, która może zostać wykonana za pomocą następujących narzędzi udostępnianych przez *Plansoft.org*:

- Eksport w formie tabel www;
- Eksport do Excela;
- Tabele przestawne;
- Grupowanie danych;
- Ocena efektywności na wykresach Google;

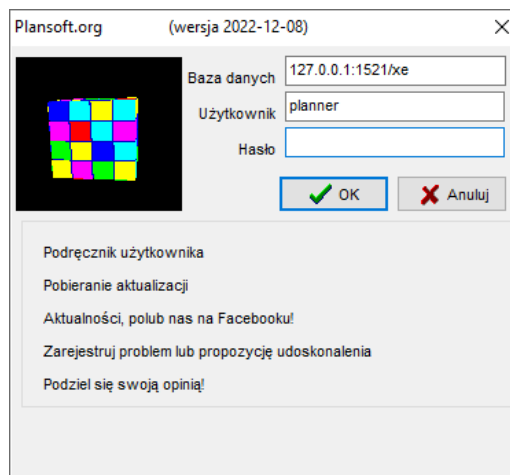
2 Podstawy i przygotowanie do pracy

Ten rozdział opisuje interfejs użytkownika Aplikacji.

Przed rozpoczęciem planowania warto także zapoznać się z rozdziałami *Planowanie* oraz *Konfiguracja*, w którym opisano, jak dostosować Aplikację do specyficznych potrzeb Uczelni.

2.1 Logowanie

Uruchom aplikację *Plansoft.org* za pomocą skrótu na *Pulpicie* lub po wybraniu polecenia z *Menu Start*. Zaloguj się do programu.



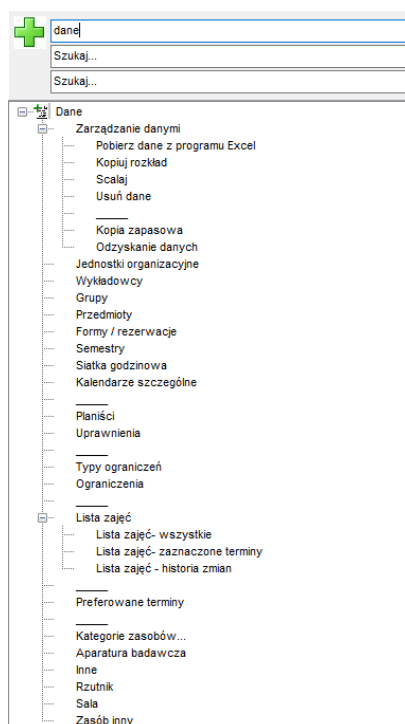
Logowanie może zostać wyłączone, jeśli nie jest potrzebne. Aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj do rozdziału *Konfiguracja / Automatyczne logowanie do systemu*.

2.2 Słowniki danych (Dane)

2.2.1 Co to są słowniki danych

Słowniki to dane, używane podczas planowania: jednostki organizacyjne, wykładowcy, grupy, kategorie zasobów, zasoby, przedmioty, formy zajęć i rezerwacji, semestry oraz planistów.

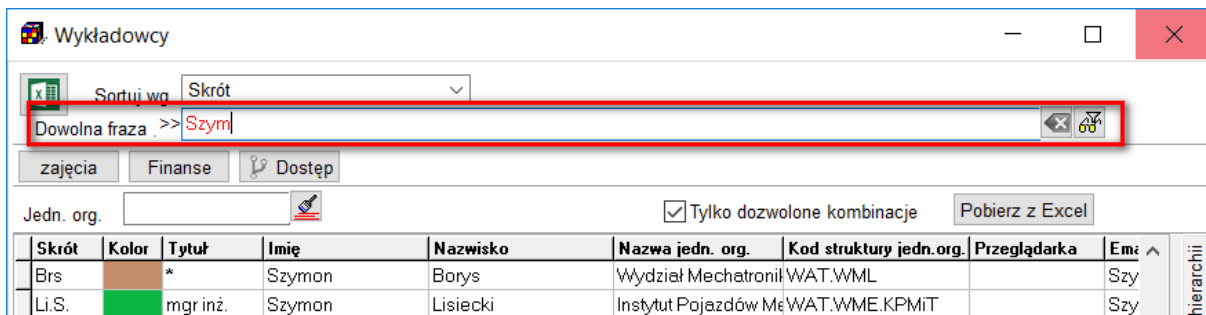
Słowniki danych są utworzone przed rozpoczęciem planowania zajęć oraz uzupełniane w dowolnym momencie.



Wszystkie okna słownikowe działają w podobny sposób, dzięki temu posługiwanie się oknami jest proste. Poniżej przedstawiono niektóre funkcje okien słownikowych. Aby dowiedzieć się więcej na temat okien słownikowych zajrzyj do załącznika *Okna słownikowe-podstawy* na końcu tego podręcznika.

2.2.1.1 Wyszukiwanie wg dowolnej frazy

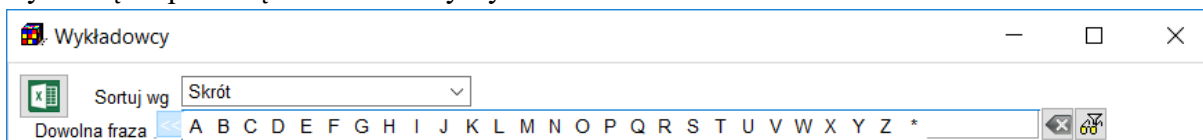
Na wszystkich okna słownikowych dodano pole *Dowolna fraza*, które pozwala na błyskawiczne odszukanie danych.



Wyszukiwanie danych odbywa się wg wszystkich pól, w tym również wg zawartości pól dodanych przez użytkownika. Daje to możliwości dowolnego katalogowania danych wg własnych, ustalonych kryteriów. Aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj tutaj:

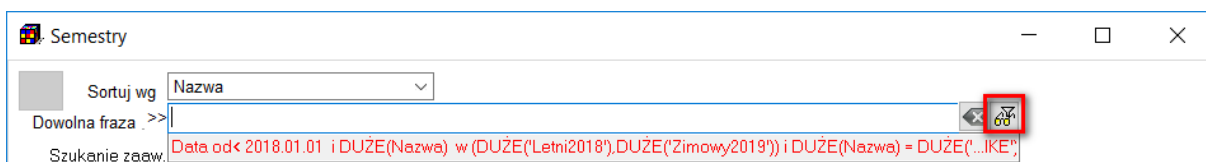
Przykład- wybieranie wszystkich grup należących do danego rocznika w rozdziale Moduł Atrybuty.

Możliwe jest również filtrowanie przez podanie pierwszej litery alfabetu. Wybór litery odbywa się za pomocą wskaźnika myszy.

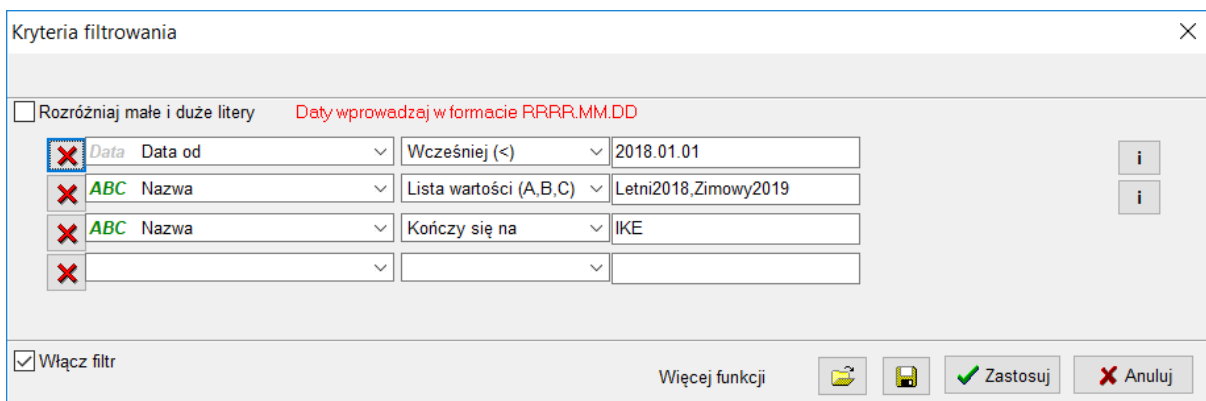


2.2.1.2 Filtry

Wyszukiwanie wg dowolnej frazy wyszukuje wszystkie pola. Jeżeli chcemy natomiast filtrować dane wg określonych pól, to uruchamiamy funkcję filtrowania za pomocą klawisza F8 lub za pomocą przycisku zaznaczonego na rysunku.



Filtrowanie



Filtrowanie

W poszczególnych kolumnach okna można wpisać *pole*, *warunek* i *parametry warunku*.
Pomiędzy polami zachodzi warunek "i"(domyślnie) albo „lub”.
Dla pól tekstowych można włączyć tryb rozróżniania małych i wielkich liter.

2.2.1.3 Wyszukiwanie za pomocą słów kluczowych

Każdemu wykładowcy, grupy, sali i przedmiotowi możemy przypisać dowolną liczbę słów kluczowych, za pomocą których możemy szybko wyszukiwać dane.

Każde słowo kluczowe powinno rozpoczynać się od znaku #.

Słowa kluczowe wprowadzamy w oknach słownikowych.

2.2.1.3.1 Słowa kluczowe- przedmioty

Funkcjonalność słów kluczowych przedstawimy na konkretnym przykładzie:

Studium Szkolenia Wojskowego realizuje program dydaktyczny dla wielu grup, z różnych wydziałów. Prowadzone są tutaj przedmioty typowe dla Studium, np. Taktyka Ogólna. Są jednak przedmioty, które nie są prowadzone przez Studium, ale powinny zostać wykazane na rozkładach zajęć Studium. Przykładowy przedmiot to Wychowanie Fizyczne.

W takim razie, jak wyfiltrować wszystkie przedmioty, będące w obszarze zainteresowań Studium Szkolenia Wojskowego, tj. Taktykę Ogólną, Wychowanie Fizyczne itd.?

Z pomocą przychodzi funkcjonalność słów kluczowych. Wszystkie potrzebne przedmioty oznaczamy za pomocą słowa kluczowego „SSW”, jak przedstawiono na rysunku poniżej.

Przedmioty

Skrót Dgb

Kolor ■

Nazwa Dzień gotowosci bojowej

Dodatkowy opis 1

Dodatkowy opis 2

Jedn. organizacyjna Studium Szkolenia Wojskowego

Słowa kluczowe #SSW

Po wprowadzeniu słów kluczowych możemy wyszukiwać przedmioty:

- w słowniku przedmiotów, wpisując słowo kluczowe w polu dowolna fraza;

Przedmioty

Sortuj wg: Skróty

Dowolna fraza: >> #ssw

Finanse Zajęcia Dostęp

Jedn. org. Tylko dozwolone kombinacje Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Nazwa	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Typ przedmiotu	Sto
Bsi		Bezpieczeństwo systemów informacyjnych	Instytut Telekomunikacji WAT.WEL.ITK			#SE
Dgb		Dzień gotowości bojowej	Studium Szkolenia V WAT.SSW			#SE
DPI		Działania pokojowe i stabilizacyjne I	Studium Szkolenia V WAT.SSW			#SE
DSwW		Działalność szkoleniowa w wojsku	Studium Szkolenia V WAT.SSW	W		#SE
DWwW		Działalność wychowawcza w wojsku	Instytut Organizacji i WAT.WCY.IOZ	W		#SE
Dys		Dyscyplina wojskowa	Studium Szkolenia V WAT.SSW			#SE
GBiM		Gotowość bojowa i mobilizacyjna	Studium Szkolenia V WAT.SSW	W		#SE
INF		Infrastruktura wojskowa i ochrona obiektów				#SE
KSP		Komunikacja społeczna	Wydział Cybernetyki WAT.WCY	W		#SE
LSZ RP		Logistyka Sił Zbrojnych RP				#SE
Łcz		Łączność	Instytut Telekomunikacji WAT.WEL.ITK			#SE
MINWDIS		Metody i narzędzia wspomaganie dowodzenia			W	#SE
MPH		Międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów	Instytut Organizacji i WAT.WCY.IOZ			#SE
NIBSI		Niezawodność i bezpieczeństwo systemów			W	#SE
NSR		Narodowe Siły Rezerwowe	Wydział Logistyki WAT.WLO	W		#SE
OIN		Ochrona informacji niejawnych	Studium Szkolenia V WAT.SSW			#SE
OPBMR		Obrona przed bronią masowego rażenia	Wydział Nowych Technologii WAT.WTC	W		#SE
OPL		OPL i powszechna obrona przeciwlotnicza	Studium Szkolenia V WAT.SSW	W		#SE

maks. 2000 0.11 (0.11+0.00) sek.

Edytuj Kopiu Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych planowanie (2017-11-16) (FBrowseSUBJECTS) PLANNER

- w legendzie;

Plansoft.org

Wykładowca: Wykazywanie: pokaz dostępne uzupełnianie

Grupa: MB1S1

Sala:

Rzutnik:

Semestr: Zimowy 2016/2017

Autoryzacja:

Przedmiot: Badania operacyjne i teoria optymalizacji (BOITO)

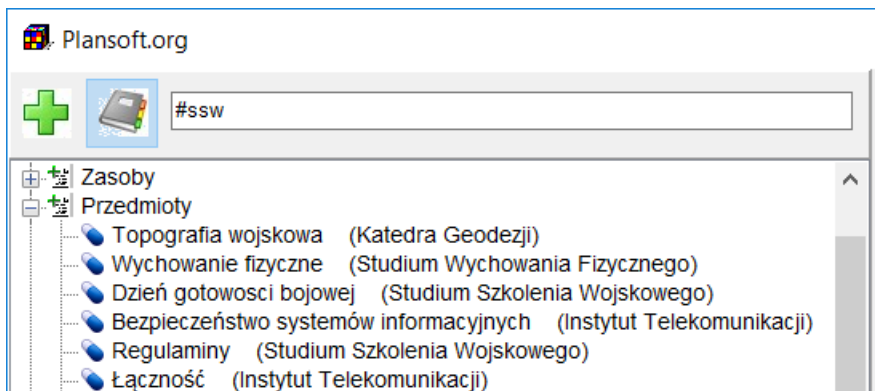
Forma:

Wykazywanie: Zajęcia Kopiu Wykazy

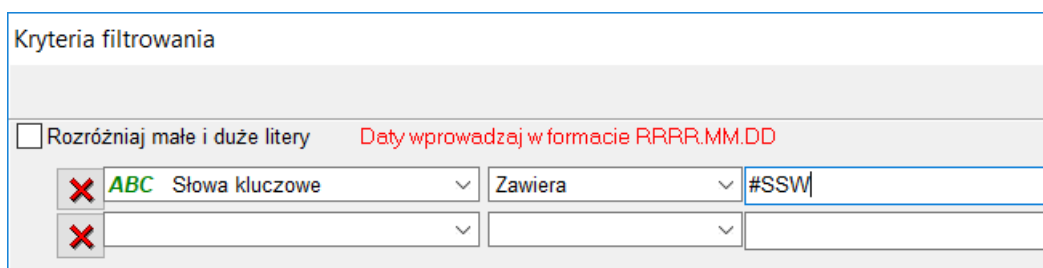
#ssw

Przedmiot	Grupa	Liczba god
Działalność wychowawcza w wojsku	ABE1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	ABZ1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	FBL1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	FBL2S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	LBL1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	LBL2S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	LBL3S1	5
Działalność wychowawcza w wojsku	MB1S1	5
Działalność wychowawcza w wojsku	MBL1S1	5
Język angielski	ABE1S1	30
Język angielski	ABZ1S1	30
Język angielski	CBZ1S1	30
Język angielski	EBX2S1	30
Język angielski	EBX1S1	30
Język angielski	EBX3S1	30
Język angielski	EBX4S1	30
Język angielski	EBX5S1	30
Język angielski	LBL1S1	30
Język angielski	LBL2S1	30
Język angielski	LBL3S1	30

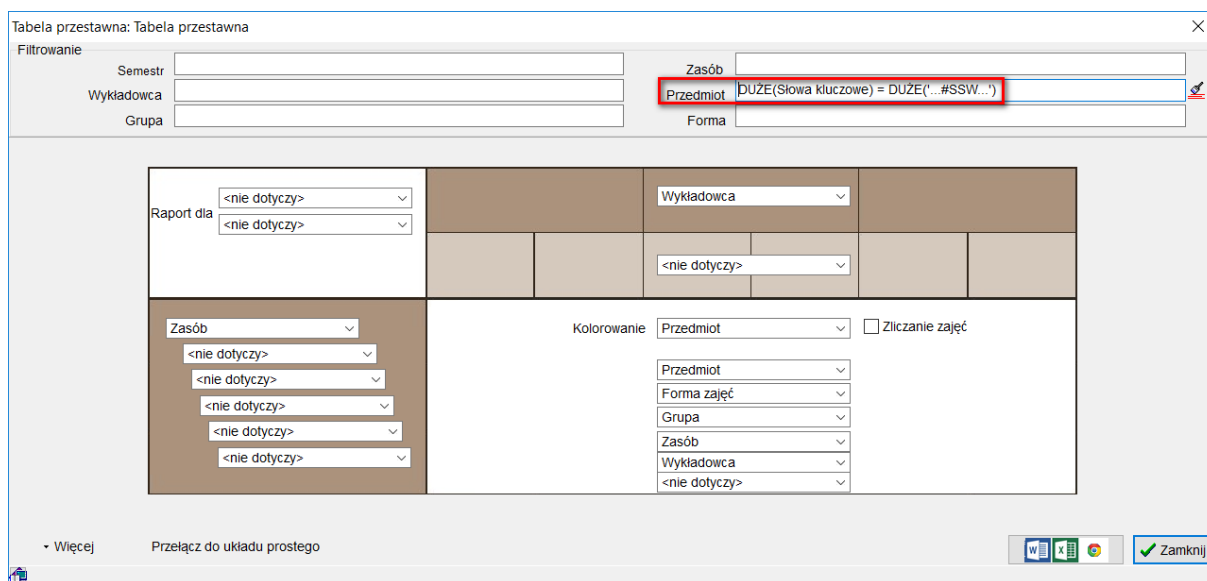
- w oknie szybkiego wyszukiwania.



- w oknie wyszukiwania zaawansowanego (proszę zwrócić uwagę, że wybieramy kryterium „Zawiera”, jak przedstawiono na rysunku poniżej)



Możemy również używać słów kluczowych przygotowując raporty, tabele przestawne lub statystyki. Rysunek poniżej pokazuje przykład takiego użycia- utworzenie tabeli przestawnej tylko dla przedmiotów będących w zainteresowaniu Studium Szkolenia Wojskowego.



2.2.1.3.2 Słowa kluczowe- grupy

Funkcjonalność słów kluczowych działa identycznie w odniesieniu do grup.

W polu słowa kluczowe można wpisać dowolną liczbę słów kluczowych. Każde słowo musi być poprzedzone znakiem #.

Weźmy ponownie przypadek z życia. Studium Szkolenia Wojskowego prowadzi zajęcia dla grup z innych wydziałów w taki sposób, że pewne grupy mają wyłącznie zajęcia w poniedziałki, inne wyłącznie we wtorki, jeszcze inne, wyłącznie w środy, a jeszcze inne grupy mają zajęcia we wszystkie dni tygodnia. Przed rozpoczęciem planowania przypisujemy grupy do dni tygodnia, wpisując odpowiednio słowa kluczowe #SSW.PON (poniedziałek), #SSW.WTO, #SSW.SRO itd.

Przykład poniżej pokazuje przykładowe słowa kluczowe przypisane grupom, grupa E5L1S6 ma prowadzone zajęcia we wszystkie dni tygodnia.

Skrót	Kolor	Słowa kluczowe	Nazwa	Typ	Liczność	Przegląd...	Email	Nazwa jedn. org.	k
M4L1S1		#SSW.PIO	M4L1S1	Stacjonarne	6	JW WME+		Wydział MechaniczrV	
M4L1S4		#SSW.CZW	M4L1S4	Stacjonarne	12	JW WME+		Wydział MechaniczrV	
M5I1S1		#SSW.PIO	M5I1S1	Stacjonarne	6			Wydział MechaniczrV	
M5L1S1		#SSW.PIO	M5L1S1	Stacjonarne	6			Wydział MechaniczrV	
T2L1S1		#SSW.PIO	T2L1S1	Stacjonarne	15			Wydział MechaniczrV	
T2L2S1		#SSW.PIO	T2L2S1	Stacjonarne	7			Wydział MechaniczrV	
T3L1S1		#SSW.SRO	T3L1S1	Stacjonarne	22			Wydział MechaniczrV	
T3L1S4		#SSW.WTO	T3L1S4	Stacjonarne	21			Wydział Logistyki	V
T4L1S1		#SSW.PIO	T4L1S1	Stacjonarne	10	JW WME+		Wydział MechaniczrV	
T4L1S4		#SSW.CZW	T4L1S4	Stacjonarne	21			Wydział MechaniczrV	
T4L2S4		#SSW.CZW	T4L2S4	Stacjonarne	8			Wydział MechaniczrV	
T5L1S6		#SSW.PON #SSW.WTO	T5L1S6		10			Wydział Logistyki	V

2.2.1.3.3 Słowa kluczowe- wykładowcy i przedmioty

W analogiczny sposób funkcjonalność słów kluczowych działa w odniesieniu do słownika wykładowców oraz sal wykładowych.

Rysunki poniżej przedstawiają wygląd formularza do wprowadzania wykładowcę i salę z wyróżnionym polem Słowa kluczowe.

Wykładowcy

Skrót: GM

Kolor: [pink box]

Tytuł: mjr

Imię: Michał

Nazwisko: Gwiazda

Jedn. organizacyjna: Studium Szkolenia Wojskowego

Dodatkowy opis 1: [empty]

Dodatkowy opis 2: [empty]

Email: Michał.Gazda@wat.edu.pl

Planowanie przez przeglądarkę: [empty]

Słowa kluczowe: #SSW

Zasoby

Nazwa

Kolor

Dodatkowy opis 1

Dodatkowy opis 2

Jedn. organizacyjna

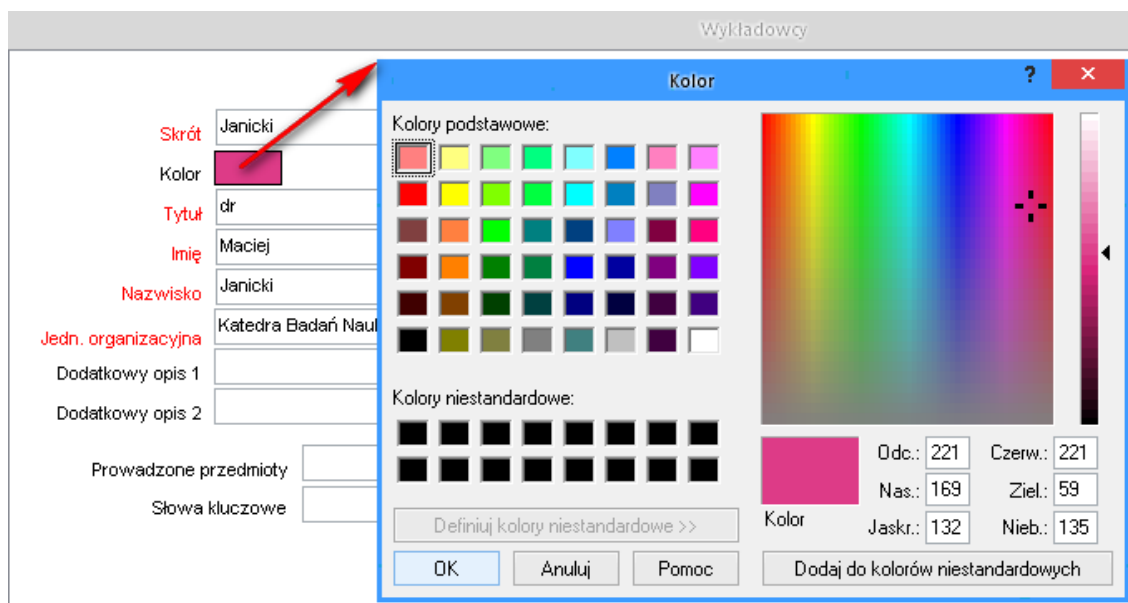
Budynek Pojemność

Rzutnik AV

Słowa kluczowe

2.2.1.4 Kolory

Rekordom są przypisane kolory. Kolory służą do prezentowania danych na raportach oraz podczas planowania. Zmianę koloru dokonuje się poprzez kliknięcie w klatkę koloru. Pojawia się wówczas takie okno.



Wybóru koloru

2.2.1.5 Stosowanie skrótów

Dane słownikowe posiadają pole skrót, oznaczający krótką, unikatową nazwę, np. inicjały wykładowcy. Skróty pojawiają się na wydrukach i są używane podczas planowania. Nie należy stosować zbyt długich skrótów – zaleca się stosowanie 3-6 literowych skrótów.

Skróty nie powinny być zmieniane. Jeżeli skróty zostaną zmienione po zaplanowaniu danych, uruchom polecenie *Narzędzia administracyjne | Odśwież pola nadmiarowe*, w innym wypadku na statystykach pojawiają się stare skróty.

2.2.1.6 Lista wielokrotnego wyboru

Podczas dodawania nowego zajęcia z list wybieramy z reguły jednego wykładowcę, jedną grupę i jedną salę.

Istnieje możliwość wybrania wielu wykładowców, grup lub zasobów, wykonuje się to przez przytrzymanie klawisza Control podczas gdy zaznaczamy w kolejnej rekordy.

Skróć	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	Kod
• AC		mgr	Andrzej	Celnerowski	Katedra Badań Naukowy ALL.	
• Janicki		dr	Maciej	Janicki	Katedra Badań Naukowy ALL.	
› MZ		dr	Michał	Zaremba-Rowecki-Trzeptak	Katedra Badań Naukowy ALL.	
		dr.inż.	Jan Maria	Nowak	Katedra Matematyki Stos. ALL.	
		mgr	Maciej	Szymczak	Katedra Matematyki Stos. ALL.	
		prof.	Wiesław	Gabryl	Katedra Matematyki Stos. ALL.	

2.2.1.7 Importowanie danych z arkuszy Excel

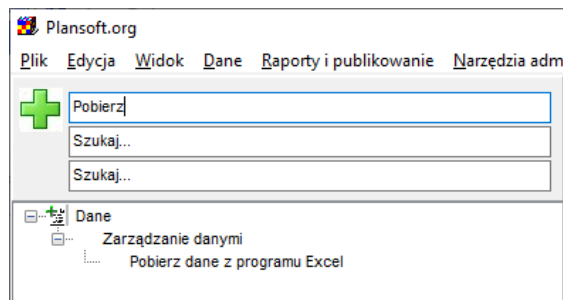
Funkcja importowania danych przydaje się w trakcie rozpoczęcia pracy z Aplikacją.

Za pomocą tej funkcji można importować następujące rodzaje danych:

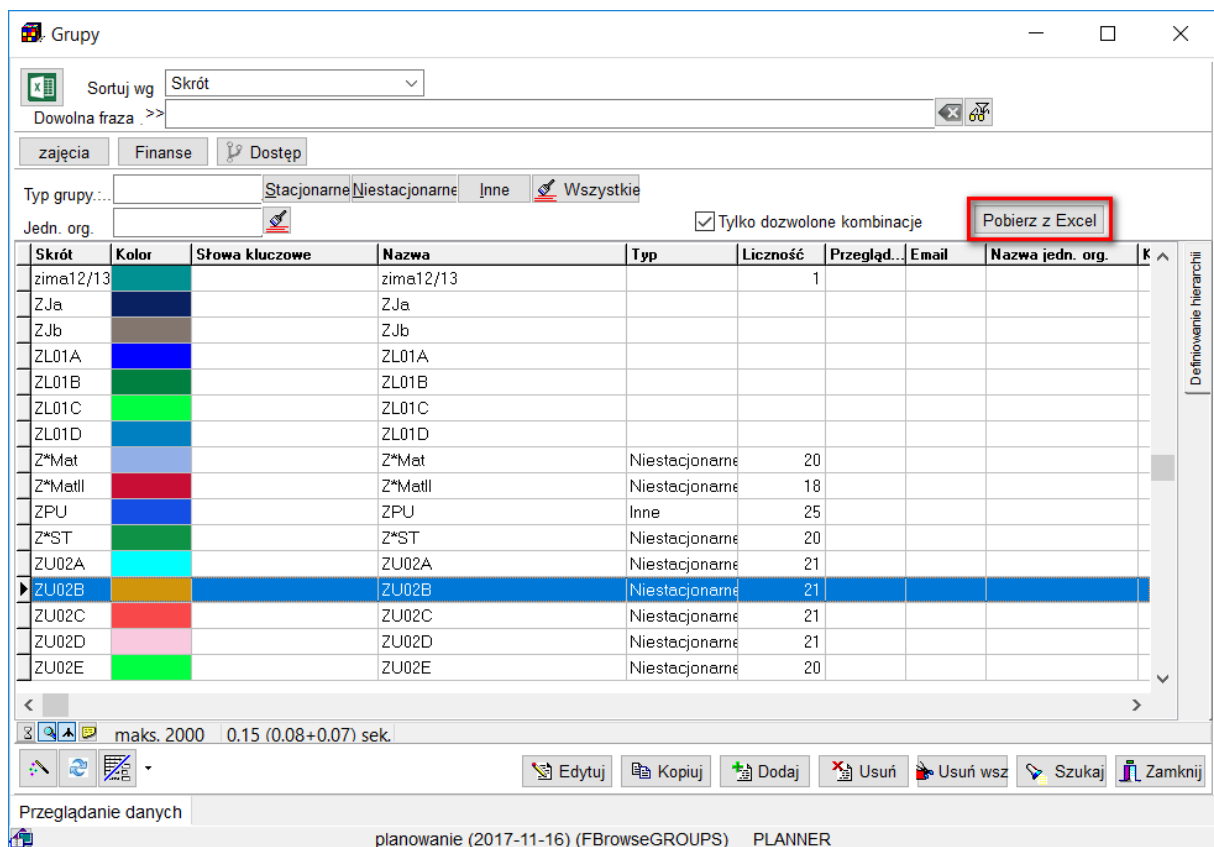
- dane o wykładowcach,
- grupach,
- salach,
- przedmiotach,
- formach zajęć.

2.2.1.7.1 Uruchomienie formularza do importowania danych

Formularz do importowania danych można uruchomić panelu wyszukiwania



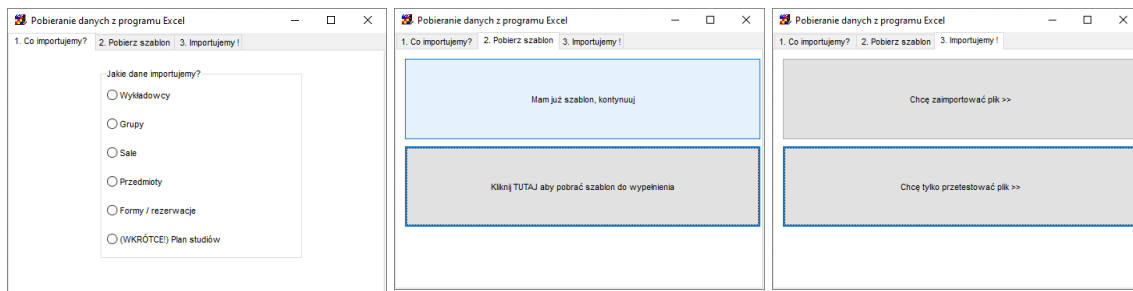
lub za pomocą przycisku *Pobierz dane z programu Excel* w oknach: *Wykładowcy, Grupy, Zasoby, Przedmioty, Formy zajęć*.



Widok okna grupy z zaznaczoną opcją do pobierania danych z programu Excel

2.2.1.7.2 Importowanie danych

- Importowanie danych składa się za trzech intuicyjnych kroków:
 - Wskazujemy co importujemy (wykładowców, grupy, sale, ..)
 - Pobieramy szablon do uzupełnienia i wypełniamy go danymi.
 - Importujemy dane.



- Szablony plików Excel do uzupełnienia są do pobrania wprost z Aplikacji

Oprócz danych podstawowych, można importować dodatkowe dane np. przedmioty wykładowców, słowa kluczowe itd.

- Można wstawiać nowe rekordy, a także aktualizować istniejące rekordy.

Program wstawia lub aktualizuje rekordy, w zależności od tego, czy rekord o podanym skrócie istnieje. Pamiętaj, by raz użytego skrótu nie zmieniać, ponieważ spowoduje to zdublowanie danych.

	A	B	C	D	E	F
1	Skrót	Tytuł	Imię	Nazwisko	Przedmioty	Słowa kluczowe
2	AjMi	mgr	Michał	Ajdacki		
3	AnSł	dr	Sławomir	Antkiewicz		
4	BaMa	mgr	Marek	Barański	#Matematyka #Fizyka	
5	BaPa	dr	Paweł	Baranowski		

Dane są importowane wg następujących zasad:

1. Wykładowcy są importowani do domyślnej (pierwszej) jednostki organizacyjnej.
2. Podobnie, jak podczas wprowadzania danych za pomocą formularza:
 - a. Kolory są przypisywane losowo (przypisany losowo kolor można zmodyfikować ręcznie).
 - b. Zaimportowane dane są widoczne tylko dla użytkownika, który wprowadził dane. W celu udostępnienia danych innym użytkownikom należy uruchomić funkcję nadawania uprawnień innym użytkownikom.
 - c. Ewentualne błędy będą wyświetlane w formie komunikatu. Dane importowane są wg zasady "wszystkie albo żaden", oznacza to, że jakkolwiek błąd powoduje, że żadne zmiany nie są zapisywane w bazie danych. Poniżej przedstawiono przykładowy komunikat o błędzie podczas importowania danych.



Rekord danych:

Wiersz:2

Skrót:af

Nazwa:Analiza finansowa

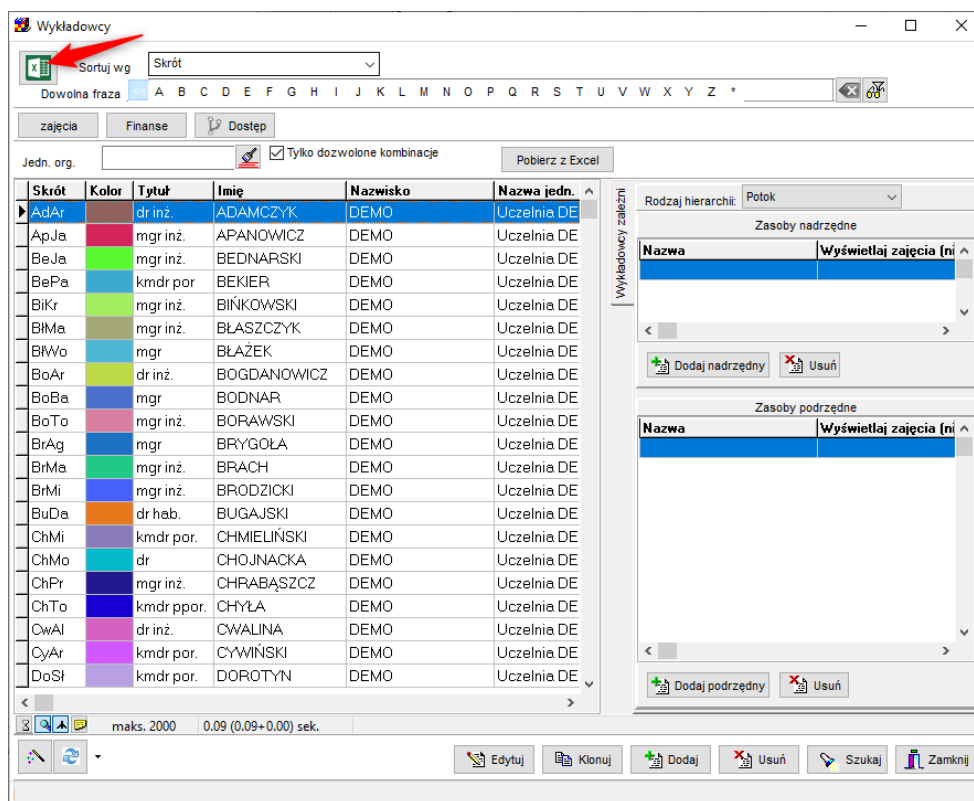
Nie można zapisać danych, ponieważ istnieje rekord(Przedmiot) o podanym SKRÓCIE

Import danych- przykładowy komunikat o błędzie

3. Program importuje dane aż do napotkania pustego wiersza. Zwróć uwagę, czy wszystkie pola w pliku zostały uzupełnione.
4. Dane nie mogą zawierać znaków "=" ani ";".
5. Nie można importować własnych atrybutów, zdefiniowanych przez użytkownika. W celu wprowadzenia własnych atrybutów należy albo wprowadzić je bezpośrednio w bazie danych albo zwrócić się o pomoc do asysty technicznej.

2.2.1.8 Eksportowanie danych do Excel oraz przeglądarki

Użyj tego przycisku



Aby dowiedzieć się, w jaki sposób eksportować dane słownikowe do Excela lub do przeglądarki, zapoznaj się z treścią podrozdziałów w rozdziale *Publikacja rozkładów zajęć*:

- Eksport do Przeglądarki (tabela z możliwością filtrowania)
- Eksport do programu Excel

2.2.2 Semestry

Planowanie rozpoczyna się od zdefiniowania semestru. W tym celu należy z menu *Dane* wybrać polecenie *Semestry*.

Semestry

Sortuj wg Data od

Dowolna fraza >> 20

Finanse

Nazwa	Data od	Data do	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Pt.	Sob.	Nd.	Utworzył	Zabloko...	Domyśln...
EE zima 2016	12.09.2016	26.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	ZBOCIARSKI	-	
& zbiorcze Zima2016_2017	23.09.2016	26.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
zima 2016-17	26.09.2016	19.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	BPLATA	-	
IOE zima 2016	28.09.2016	30.06.2017	+	+	+	+	+	+	+	SWDOWIAK	-	
mz zima 2016	30.09.2016	31.01.2017	+	+	+	+	+	+	+	MZUPOWSKA	-	
zima 2016-17 po tylko zaoczne	01.10.2016	28.02.2017	-	-	-	-	+	+	+	POWCZARCZYK	-	
WME - SS zima 2016-17 WME	01.10.2016	26.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-	JW (ST+N
zima 2016-17 po	01.10.2016	28.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	POWCZARCZYK	-	
WME - SN zima 2016-17	01.10.2016	29.01.2017	-	-	-	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-	JW WME+
aaaazima 2016/17	03.10.2016	01.03.2016	+	+	+	+	+	+	+	ZMICHALIK	-	
& stacjonarne Zima2016_2017	03.10.2016	05.02.2017	+	+	+	+	-	-	-	ZWYSOCKI	-	
SSW ZIMA 2016-17	03.10.2016	03.02.2017	+	+	+	+	+	-	-	JJABLONSKI	-	
Zimowy 2016/2017	03.10.2016	13.02.2017	+	+	+	+	-	-	-	CWISNIEWSKI	-	
WME - 2016 zima st. podopl. logistyka	08.10.2016	15.01.2017	-	-	-	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-	JW WME
WME - BRDiRzS 2016-17 WME	21.10.2016	11.06.2017	-	-	-	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-	JW NIEST
lato 2016-17 po	25.02.2017	30.06.2017	+	+	+	+	+	+	+	POWCZARCZYK	-	
Letni 2016/2017	27.02.2017	02.07.2017	+	+	+	+	-	-	-	CWISNIEWSKI	-	
WLO LATO 2016/2017	27.02.2017	07.07.2017	+	+	+	+	+	+	+	JWALASZEK	-	
Sem.lato 2016/2017	27.02.2017	14.07.2017	+	+	+	+	+	+	+	ZMICHALIK	-	
WME - 2016 lato st podopl. logistyka	04.03.2017	11.06.2017	-	-	-	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-	
EE lato 2017	29.05.2017	12.11.2017	+	+	+	+	+	+	+	ZBOCIARSKI	-	
Seme2017-2018	26.06.2017	24.07.2017	+	+	+	+	-	-	-	PLANNER	-	SEME201

maks. 2000 0.05 (0.04+0.01) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Planowanie (2017-11-16) (FBrowsePERIODS) PLANNER

Widok listy słownika semestry

Aby dodać nowy semestr naciskamy przycisk *Dodaj*.

Semestry

Nazwa Seme2017-2018

Data od 26.06.2017

Data do 24.07.2017

zba bloków godz. w dniu 10


Które dni tygodnia uwzględnić Planowanie zablokowane dla innych

Poniedziałki Piątki
 Wtorki Soboty
 Środy Niedziele
 Czwartki

Domyślna autoryzacja SEME2017-2018

Dodawanie/edycja nowego semestru.

wprowadzamy:

- Nazwę semestru np. Lato2022.
- Datę, od której ma zaczynać się semestr. Symbol kalendarza () służy do wywołania okna kalendarza, za pomocą którego można zmieniać datę rozpoczęcia i zakończenia semestru. Przyciski „<<, <, >, >>” służą do zmiany bieżącego miesiąca i roku.

luty, 2023						
pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz
6	7	1	2	3	4	5
13	14	8	9	10	11	12
20	21	15	16	17	18	19
27	28	22	23	24	25	26

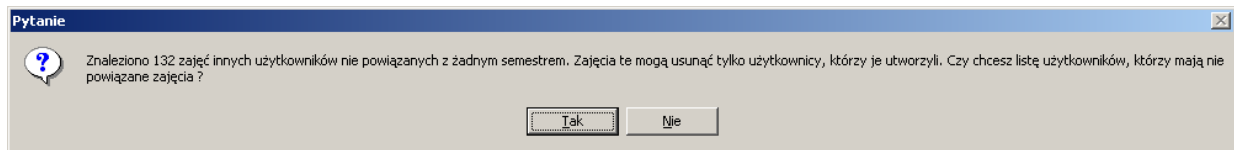
- Datę, do której semestr ma obowiązywać,
- Liczbę godzin w ciągu dnia, na których mogą być prowadzone zajęcia. Liczba odpowiada maksymalnej wartości *Nr* z okna *Siatka godzinowa*:

Nr	Etykieta	Godz. od	Godz. do	Trwanie	Utworzył	Utworzono	Zmieniono	Zmienił
1	1	07:00	07:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
2	2	08:00	08:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
3	3	09:00	09:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
4	4	10:00	10:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
5	5	11:00	11:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
6	6	12:00	12:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
7	7	13:00	13:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
8	8	14:00	14:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
9	9	15:00	15:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
10	10	16:00	16:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
11	11	17:00	17:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
12	12	18:00	18:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
13	13	19:00	19:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
14	14	20:00	20:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
15	15	21:00	21:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
16	16	22:00	22:59	1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER
17	17			1	PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNER

- Dni tygodnia, w których mogą odbywać się zajęcia,
- Opcjonalnie: *Autoryzację*, czyli zestaw uprawnień dedykowany dla tego semestru. Jeżeli podamy autoryzację, to zostanie ona wybrana automatycznie po wybraniu semestru. Zaleca się, aby autoryzacja nazywała się tak samo jak semestr.

2.2.2.1 Usuwanie semestru

Semestr może zostać usunięty. Razem z semestrem usuwane są tylko te zajęcia, które nie są powiązane z innym semestrem i których właścicielem jest usuwający semestr. W przypadku, gdy usuwający semestr nie jest właścicielem zawartych w nim zajęć pojawi się informujący o tym komunikat.



Usuwanie semestru - komunikat

2.2.3 Jednostki organizacyjne

Okno *Jednostki organizacyjne* służy do definiowania struktury organizacyjnej Uczelni.

Wszyscy wykonawcy, grupy, przedmioty oraz zasoby są przydzielane do jednostek organizacyjnych. Przydział do jednostek jest bez znaczenia podczas planowania, używany jest na raportach.

Okno uruchamiany za pomocą polecenia *Dane | Jednostki organizacyjne*.

Nazwa	Kod	Nadrzędna	Kod struktury	Opis 1
Batalion Szkolny	BSZ		BSZ	
Wojskowa Akademia Techniczna	WAT		WAT	
Instytut Logistyki Dowodzenia i Współpracy	ILDIW	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.ILDIW	
Instytut Optoelektroniki	IOE	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.IOE	
Nieaktywni wykładowcy	NVAL	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.NVAL	
Studium Języków Obcych	SJO	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SJO	
Studium Szkolenia Wojskowego	SSW	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SSW	
Studium Wychowania Fizycznego	SWF	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SWF	
Wydział Cybernetyki	WCY	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.WCY	
Instytut Matematyki i Kryptologii	IMK	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.IMK	
Instytut Organizacji i Zarządzania	IOZ	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.IOZ	
Instytut Systemów Informatycznych	ISI	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.ISI	
Zakład Inżynierii Oprogramowania	ZIO	Instytut Systemów Informatycznych	WAT.WCY.ISI.ZIO	
Instytut Teleinformatyki i Automatyki	ITA	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.ITA	
Wydział Elektroniki	WEL	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.WEL	
Instytut Radioelektroniki	IRE	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.IRE	
Instytut Systemów Elektronicznych	ISE	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.ISE	
Instytut Telekomunikacji	ITK	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.ITK	
Zewnętrzni	ZEW	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.ZEW	
Wydział Inżynierii, Chemii i Fizyki Technicznej	WIC	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.WIC	

Jednostki organizacyjne

Jednostki organizacyjne

Nazwa: Wydział Elektroniki

Kod: WEL

Jedn. nadrzędna: Wojskowa Akademia Techniczna

Kod struktury: WAT.WEL

Dodatkowy opis 1:

Dodatkowy opis 2:

Dodawanie nowej jednostki organizacyjnej.

Wprowadzamy:

- nazwę jednostki organizacyjnej,
- kod jednostki organizacyjnej (np. dla Wydział Informatyki mogło by to być WI),
- nadrzędną jednostkę organizacyjną,
- opcjonalnie dwa pola dodatkowego opisu.

Pole *kod struktury*, jest polem tylko do odczytu, wypełniane jest automatycznie i przedstawia kod jednostki oraz jednostek nadrzędnych.

2.2.3.1.1 Przeglądanie zasobów i osób w jednostce organizacyjnej

Za pomocą przycisków pokazanych poniżej można przeglądać wykładowców, przedmioty, grupy, zasoby i finanse powiązane z daną jednostką organizacyjną.

Przykładowo, aby sprawdzić, jakie przedmioty realizowane są przez jednostkę studium języków obcych, zaznacz tę jednostkę organizacyjną i naciśnij przycisk **Przedmioty**.

Jednostki organizacyjne

Sortuj wg: Kod struktury

Nazwa >> stu

Wykładowcy | Finanse | **Przedmioty** | Grupy | Zasoby

Jedn. org. Diagram

Nazwa	Kod	Nadrzędna	Kod struktury	Opis 1
Studium Języków Obcych	SJO	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SJO	
Studium Szkolenia Wojskowego	SSW	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SSW	
Studium Wychowania Fizycznego	SWF	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SWF	

Jeżeli w oknie **Przedmioty** w polu **Jednostka organizacyjna** nic nie wybierzemy, wówczas pojawią się przedmioty z wszystkich jednostek organizacyjnych.

Okno **Przedmioty** pozwala na porządkowanie danych wg jednostek organizacyjnych, pogląd, w jakiej jednostce organizacyjnej znajduje się przedmiot, a także wyszukiwanie wg nazwy jednostki organizacyjnej, kodu struktury, ostatniego członu kodu oraz wg opisów.

Przedmioty

Sortuj wg Nazwa jedn. org.

Dowolna fraza >>

Finanse Zajęcia Dostęp

Jedn. org. Tylko dozwolone kombinacje Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Nazwa	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Typ przedmiotu	Słowa
Ti		Technologia informacyjna	Instytut Radioelektro	WAT.WEL.IRE		
NoM		Nadajniki i odbiorniki mikrofalowe	Instytut Radioelektro	WAT.WEL.IRE		
Mele		Materiały elektroniczne	Instytut Radioelektro	WAT.WEL.IRE		

Kryteria filtrowania

Daty wprowadzaj w formacie RRRR.MM.DD

×	ABC	Jedn. org.: kod struktury	Zaczyna się od	
×	ABC	Jedn. org.: nazwa	Zaczyna się od	
×	ABC	Jedn. org.: opis 1	Zaczyna się od	
×	ABC	Jedn. org.: opis 2	Zaczyna się od	
×	ABC	Jedn. org.: ostatni człon kodu	Zaczyna się od	
×				

Taka sama funkcjonalność dostępna jest w oknach **Wykładowcy**, **Grupy**, **Zasoby**.

2.2.3.1.2 Dodawanie zasobów i osób do jednostki organizacyjnej

Aby dodać przedmiot do jednostki organizacyjnej:

1. Wybierz jednostkę organizacyjną w oknie *Dane / Jednostki organizacyjne*, a następnie naciśnij przycisk **Przedmioty**. Zostaną wyświetlone tylko przedmioty z danej jednostki.

Przedmioty

Sortuj wg Nazwa jedn. org.

Dowolna fraza >>

Finanse Zajęcia Dostęp

Jedn. org. Studium Języków O Tylko dozwolone kombinacje Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Nazwa	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Typ przedmiotu	Słowa
Ja		Język angielski	Studium Języków O	WAT.SJO		
Jo		Język obcy	Studium Języków O	WAT.SJO		

2. Naciśnij przycisk **Dodaj**. Wówczas pojawi się okno do wprowadzania przedmiotu. W polu jednostka organizacyjna zostanie automatycznie wstawiona jednostka organizacyjna, wybrana w pkt 1.

W identyczny sposób przydzielamy do jednostek organizacyjnych wykładowców, grupy i zasoby.

2.2.3.1.3 Okno Statystyki a jednostki organizacyjne

W oknie Statystyki możemy filtrować i wyświetlać jednostki organizacyjne:

2.2.3.1.4 Okno Zajęcia a jednostki organizacyjne

Okno zajęcia pozwala na wyszukiwanie danych wg jednostki organizacyjnej wykładowcy, przedmiotu, grupy lub zasobu. W tym celu użyj filtra zaawansowanego jak pokazano na rysunku poniżej.

W siatce rekordów dodano kolumny jednostka wykładowcy, jednostka przedmiotu, jednostka grupy, jednostka zasobu. Ekran poniżej przedstawia przykładowy rekord danych po wyeksportowaniu do przeglądarki internetowej.

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Wyp.	Utworzył	Właściciel	Jednostka wykładowcy	Jednostka grupy	Jednostka przedmiotu
Język polski	Ćwiczenia	2013-03-04	Pn	7.15	Pan Janicki Maciej			100	PLANNER	PLANNER	WSI		Studium Języków Obcych

2.2.3.1.5 Dostęp do danych a jednostki organizacyjne

Mechanizm przydzielania zasobów i osób do jednostek organizacyjnych funkcjonuje niezależnie od modelu uprawnień do obiektów.

Oznacza to, że niezależnie od przydziału organizacyjnego, w module nadawania uprawnień możemy zbudować model pozwalający na planowanie zajęć np. tylko dla kilku wybranych wykładowców z jednostki A i kilku z jednostki B.

Aby zezwolić na planowanie zajęć wyłącznie w ramach określonej jednostki organizacyjnej należy utworzyć autoryzację, nazwać ją tak samo jak jednostkę organizacyjną, a następnie przydzielić tej autoryzacji ręcznie wszystkie przedmioty, grupy i wykładowców.

2.2.4 Wykładowcy

Słownik wykładowców uruchamiamy za pomocą polecenia *Dane | Wykładowcy*.

The screenshot shows the 'Wykładowcy' application window. At the top, there is a search bar with 'Sortuj wg' set to 'Skrót' and a search field containing 'Dowolna fraza >>'. Below the search bar are buttons for 'zajęcia', 'Finanse', and 'Dostęp'. A 'Jedn. org.' dropdown is set to an empty value, and there is a checked checkbox for 'Tylko dozwolone kombinacje' and a 'Pobierz z Excel' button. The main area contains a table with the following data:


Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Przeglądarka	Email
Bor.A		kpt. dr inż.	Anna	Borucka	Instytut Logistyki	WAT.WLO.ILOG		Anna
Borc		*	Dominik	Borcuch	Wydział Mechatroniki	WAT.WML		Domi
BorŁ		mgr inż.	Łukasz	Borkowski	Wydział Elektroniki	WAT.WEL		Lukas
BorM		dr inż.	Mariusz	Borowski	Instytut Telekomunikacji	WAT.WEL.ITK		Mariu
Boro		dr inż.	Włodzimierz	Borowczyk	Wydział Mechatroniki	WAT.WML		Wlod
BorS		mgr inż.	Sylwia	Boroń	Instytut Systemów El	WAT.WEL.ISE		Sylwi
Bor.W		prof.dr hab. inż.	Wacław	Borkowski	Instytut Pojazdów Me	WAT.WME.KPMIT		Wacl
Boż		mgr inż.	Jacek	Bożejko	Wydział Mechatroniki	WAT.WML		Jacel
BrA		mgr inż.	Aneta	Brzuzy	Katedra Budownictwa	WAT.WIG.KB		Anete
Bre		dr inż.	Wojciech	Brejwo	Instytut Systemów El	WAT.WEL.ISE		Wojc
Brk		dr inż.	Jacek	Borkowski	Instytut Chemii	WAT.WTC.ICH		Jacel
BrM		mgr inż.	Michał	Brewczyk	Katedra Budownictwa	WAT.WIG.KB		Miche
► Brs		*	Szymon	Borys	Wydział Mechatroniki	WAT.WML		Szym
BrykB		mgr inż.	Bogumił	Brykański	Wydział Elektroniki	WAT.WEL		Bogu
Bryz		mgr inż.	Anna	Bryzek	Instytut Systemów In	WAT.WCY.ISI		Anna
Brz		mgr inż.	Kamil	Brzóska	Instytut Teleinformat	WAT.WCY.ITA		Kamil
Brz.M		dr hab. inż.	Marian	Brzeziński	Instytut Logistyki	WAT.WLO.ILOG		Marie
BT		Ph.D.	Berrin	Topuz	Zewnętrzni	WAT.WEL.ZEW		Berrir
Bu		dr inż.	Henryk	Burlaga	Instytut Matematyki i	WAT.WCY.IMK		Henry




At the bottom of the window, there is a status bar showing 'maks. 2000' and '0.14 (0.12+0.01) sek.'. A toolbar contains buttons for 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'. The bottom status bar reads 'Przeglądanie danych Planowanie (2017-11-16) (FBrowseLECTURERS) PLANNER'.










Widok okna do edycji słownika wykładowcy

Dodawanie / edycja wykładowcy:

Wykładowcy

Skrót	AdAr
Kolor	
Tytuł	dr inż.
Imię	ADAMCZYK
Nazwisko	Arkadiusz
Jedn. organizacyjna	Wojskowa Akademia Techniczna
Przedmioty	#przedmiot ?
Słowa kluczowe	#sk ?

 Dostęp  Finanse  zajęcia    Klonuj   OK  Anuluj

Widok okna dodawania nowego wykładowcy

2.2.5 Przedmioty

Słownik przedmiotów uruchamiamy za pomocą polecenia *Dane / Przedmioty*.

Przedmioty

Sortuj wg: Nazwa jedn. org.

Dowolna fraza: >>

Finanse Zajęcia Dostęp

Jedn. org. Tylko dozwolone kombinacje

Skrót	Kolor	Nazwa	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Typ przedmiotu	Słowa
FBk		Fakultet z budownictwa komunikacyjnego	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
Bko		Budownictwo komunikacyjne	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
lru		Inżynieria ruchu	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
lpb		Inżynieria przedsięwzięć budowlanych	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
Rdu		Remont i utrzymanie dróg i ulic	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
Pz		Podstawy zarządzania	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
Bpz		Budownictwo podziemne	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
Bdr		Budowa dróg	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
Pmt		Przeprawy i mosty tymczasowe	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
TRBu		Technologia robót budowlanych	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
Kpi		Kierowanie procesem inwestycyjnym	Katedra Inżynierii i K	WAT.WIG.KliK		
KMMU		Komputerowe modelowanie materiałów i uk	Katedra Mechaniki i	WAT.WME.KMiIS		
Ptio		Pozyskiwanie terenowej informacji obrazow	Katedra Teledetekc	WAT.WIG.KTiG		
Pdo		Pozyskiwanie danych obrazowych dla potrz	Katedra Teledetekc	WAT.WIG.KTiG		
Izt		Interpretacja zobrazowań terenu	Katedra Teledetekc	WAT.WIG.KTiG		
Gma		Geomatyka	Katedra Teledetekc	WAT.WIG.KTiG		
Jo		Język obcy	Studium Języków O	WAT.SJO		
Ja		Język angielski	Studium Języków O	WAT.SJO		

maks. 2000 0.11 (0.10+0.01) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych Planowanie (2017-11-16) (FBrowseSUBJECTS) PLANNER

Widok okna do edycji słownika przedmioty

Przedmioty

Skrót:

Kolor:

Nazwa:

Kierunki:

Słowa kluczowe:

Jedn. organizacyjna:

Dostęp Zajęcia Finanse Klonuj OK Anuluj

Edycja planowanie (2022-04-04) (FBrowseSUBJECTS) PLANNER

Widok okna dodawania nowego przedmiotu.

Przycisk *Zajęcia* u dołu ekranu wyświetla listę zajęć zaplanowaną z wybranego przedmiotu, a przycisk *Finanse* przenosi do powiązanych zapisów w module rozliczeń z wykładowcami.

Przedmioty

Sortuj wg: Nazwa jedn. org.
Dowolna fraza: >> Algebra

Finanse **Zajęcia** Dostęp

Jedn. org. Tylko dozwolone kombinacje

Skrót	Kolor	Nazwa	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Typ przedmiotu	Słowo
Alg		Algebra liniowa z geom. analit				
SA		Struktury algebraiczne				
All		Algebra liniowa				
aa		Ataki algebraiczne				
Agg		Algebra z geometri				
Afz		Algebra liniowa, funk				
Eat1		Elementy algebraic				
Aga		Algebra z geometri				

Zajęcia

Sortuj wg: Przedmiot
Dowolna fraza: >>

Historia zmian: Wszystkie zmiany

Wykładowca: Grupa: Sala:

Przedmiot: Algebra liniowa(All) Forma zajęć: Semestr:

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Miesiąc	Godzina	Wykładow
Algebra liniowa	Wykład	03.01.201	Pn	2011-01	5-6	ptk dr inż.
Algebra liniowa	Wykład	03.01.201	Pn	2011-01	5-6	ptk dr inż.
Algebra liniowa	Wykład	03.01.201	Pn	2011-01	5-6	ptk dr inż.
Algebra liniowa	Wykład	03.01.201	Pn	2011-01	5-6	ptk dr inż.

Podobne przyciski znajdują w oknie *Formy zajęć*, *Planiści*, *Wykładowcy* i *Grupy*.

Formy

Sortuj wg: Skrót
Skrót: >>

Finanse **Zajęcia** Dostęp

Rodzaj: Tylko dozwolone kombinacje

Planiści

Sortuj wg: Nazwa
Nazwa: >>

Finanse **Zajęcia**

Tylko dozwolone kombin

2.2.6 Grupy

Za pomocą słownika *Grupy* użytkownik definiuje grupy studentów.

Grupy

Sortuj wg: Skrót

Dowolna fraza: >>

zajęcia | Finanse | Dostęp

Typ grupy: Stacjonarne | Niestacjonarne | Inne | Wszystkie

Jedn. org. Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Słowa kluczowe	Nazwa	Typ	Liczność	Przeгляд...	Email	Nazwa jedn. org.	Ko
6LX1N0			6LX1N0						
6LX2N1			6LX2N1						
A0D1N1			A0D1N1	Niestacjonarne	16				
A0E1S1			A0E1S1	Stacjonarne	8			Wojskowa Akademi Wz	
A0E1S4			A0E1S4	Stacjonarne	14			Wojskowa Akademi Wz	
A0I1S1			A0I1S1	Stacjonarne	21				
A0R1S4			A0R1S4	Stacjonarne	21				
A0T1S1			A0T1S1	Stacjonarne	5				
A0U1S1			A0U1S1	Stacjonarne	25				
A0U1S4			A0U1S4	Stacjonarne	22				
A0W1S1			A0W1S1	Stacjonarne	20				
A0W1S4			A0W1S4	Stacjonarne	25				
A0X1N1			A0X1N1	Niestacjonarne	30				
A0X1N2			A0X1N2	Niestacjonarne	20				
A0X1N3			A0X1N3	Niestacjonarne	7				
A0X1N4			A0X1N4	Niestacjonarne	20				

Przeглядanie danych

Planowanie (2017-11-16) (FBrowseGROUPS) PLANNER

Słownik grup

Grupy

Skrót: D-C3 Automatycznie Typ: Stacjonarne

Kolor: [Wybierz kolor]

Nazwa: DEMO C3

Liczność: 25

Dodatkowy opis:

Słowa kluczowe:

Jedn. organizacyjna: Batalion Szkolny

Diagram | Finanse | zajęcia | Klonuj | OK | Anuluj

Szczegóły grupy

Dostępne pola:

- skrót przypisany do grupy,
- kolor wyróżniający na planie zajęć daną grupę,
- nazwę,
- liczebność grupy (liczbę studentów),
- Dodatkowe opisy,
- Jednostkę organizacyjną,
- Email
- typ grupy (*stacjonarne*, *niestacjonarne*, *inne*),
- Pola specyficzne dla Uczelni (zob. Rozdział Atrybuty).

2.2.7 Kategorie zasobów

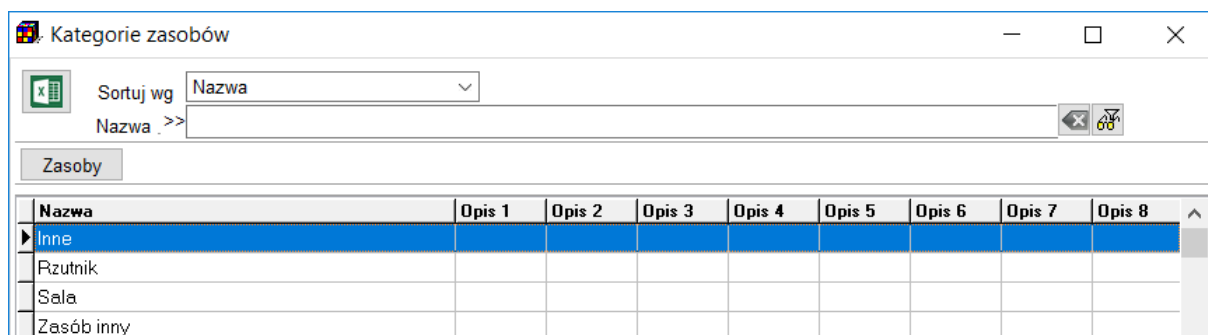
Poprzez zasoby głównie rozumie się sale wykładowe, choć pojęcie może być rozumiane szerzej.

Zasób to dowolny obiekt, który jest brany pod uwagę podczas procesu planowania zajęć, może to być wspomniana sala wykładowa, rzutnik, specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęcia oraz inne tego typu obiekty. Zasoby funkcjonują niezależnie od sal.

Jeżeli dany zasób jest przypisany do sali, to nie powinien być traktowany jako oddzielna kategoria, lecz powinien on zostać dodany do Sali jako jej atrybut.

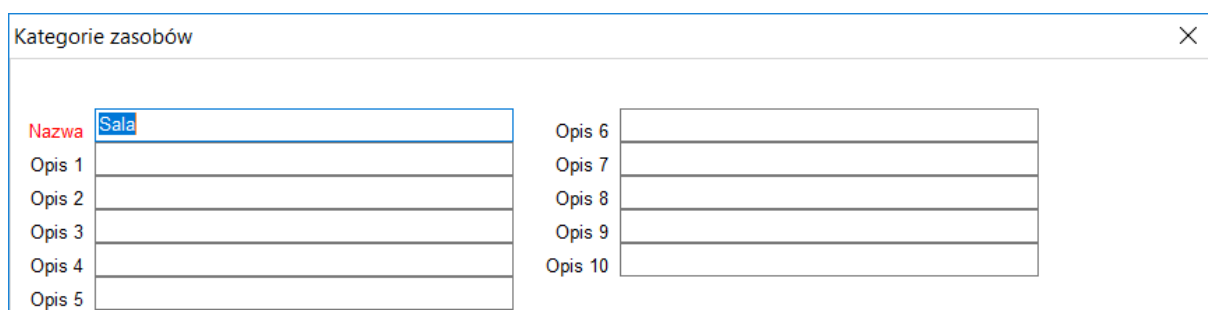
Kategorie zasobów mogą być dostosowane do specyficznych potrzeb Uczelni.

Uruchamianie okna: *Dane | Kategorie zasobów*.



Nazwa	Opis 1	Opis 2	Opis 3	Opis 4	Opis 5	Opis 6	Opis 7	Opis 8
Inne								
Rzutnik								
Sala								
Zasób inny								

Kategorie zasobów



Nazwa:

Opis 1:

Opis 2:

Opis 3:

Opis 4:

Opis 5:

Opis 6:

Opis 7:

Opis 8:

Opis 9:

Opis 10:

Dodawanie nowej kategorii zasobów

Dostępne pola:

- pełną nazwę kategorii zasobów,
- opcjonalnie kilka pól dodatkowego opisu.

2.2.8 Zasoby

Aby przeglądać zasoby wybierz polecenie *Dane / nazwa zasobu*, np. *Dane / Sala*.

Nazwa	Kolor	Opis1	Opis2	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Pojemność	Budynek	Rzutnik AV
106							53	
106		Lab.		Wydział Mechatroniki WAT.WML			36	
106		lab. ITA	budynek6	Wydział Cybernetyki WAT.WCY		20	65	
106/		Pokój		Instytut Budowy Masz WAT.WME.IBM		1	54	
107		lab.					5	
107		WYKŁADC					36	80
107		lab.					14	
107							53	
108		WYKŁADC KURSY					36	80
108				Instytut Teleinformat WAT.WCY.ITA		2	65	
108		lab.	analiza ins				14	
108		wykładowe					50	24
108		lab.					58	
108		WYKŁADC REMONT					18	53
108/		sala komp		Instytut Budowy Masz WAT.WME.IBM		14	54	
109		WYKŁADC					36	80

Słownik sale

Kategoria Sala
Nazwa 108/
Kolor ■
 Dodatkowy opis 1 sala komputerowa
 Dodatkowy opis 2
Jedn. organizacyjna Instytut Budowy Maszyn
 Budynek 54 Pojemność 14
 Rzutnik AV
 Słowa kluczowe

Dodawanie nowej sali

Dostępne pola:

- kategorię zasobu (wybrać ze zdefiniowanej listy kategorii),
- lokalizację zasobu na mapie *Google*,
- nazwę sali,
- kolor wyróżniający na planie zajęć salę,
- opcjonalnie dwa pola dodatkowego opisu,
- budynek , w którym znajduje się sala,
- pojemność sali,
- rzutnik AV,

Podczas wprowadzania grup oraz sal określa się licznosc grupy i pojemnosc sali, które są w trakcie planowania porównywane. Jeżeli zajęcie prowadzone jest dla kilku grup, wówczas liczba studentów jest sumowana. Podobnie – jeżeli zajęcie prowadzone jest w kilku salach, pojemność sumowana. Następnie sumaryczna licznosc grup jest porównywana z sumaryczną pojemnością sal.

Podczas wprowadzania zasobu możemy wskazać położenie tego zasobu na mapie. Informacja ta jest przenoszona do *kalendacza elektronicznego*.

2.2.9 Formy zajęć i typy rezerwacji

Forma prowadzenia zajęć to po prostu wykład, ćwiczenia, laboratorium.

Rezerwacja oznacza z kolei np. urlop wykładowcy, remont sali.

Uruchamianie okna: *Dane | formy zajęć/rezerwacje*.

Skrót	Kolor	Nazwa	Rodzaj	Porządek sortowania
		Wolne	Rezerwacja	
AON		AON	Rezerwacja	
BRD		BRD	Rezerwacja	
CG		CyberGuru	Rezerwacja	
CNA		Cisco	Rezerwacja	
CS		CS Wrocław	Rezerwacja	
CSHM		CSSSHM Pyry	Rezerwacja	
CSSP-Kos			Rezerwacja	
CSWL		CSWLąd. Poznań	Rezerwacja	
ć		Ćwiczenia	Zajęcia	2
ć/L		ćw/Lab	Zajęcia	
ć/I		ćwiczenia / laboratorium	Zajęcia	
ć/P		ĆWICZENIA/PROJEKT	Zajęcia	
ć/p		ćwiczenia/projekt	Zajęcia	
ć/s		ćwiczenia/seminaria	Zajęcia	
ĆT		Ćwiczenia terenowe	Rezerwacja	
ĆTe		ćwiczenia terenowe	Zajęcia	

Formy zajęć/rezerwacje.

Planista może tworzyć własne formy prowadzenia zajęć lub rezerwacje.

Dodawanie nowej formy zajęć lub rodzaju rezerwacji

Dostępne pola:

- skrót formy zajęć (powinien być jak najkrótszy z tego względu, że pojawia się na wydrukach),
- nazwę formy prowadzonego zajęcia bądź też rezerwacji,
- kolor wyróżniający na planie zajęć dany rodzaj zajęcia lub rezerwacji,
- porządek sortowania- kolejność wystąpienia formy zajęć lub rezerwacji na raportach, brak wartości wprowadzonej w tym polu skutkuje tym, że dana forma zajęć lub rezerwacja nie zostanie uwzględniona na raporcie,
- typ (wybierając, czy ma to być forma zajęć czy też rodzaj rezerwacji).

2.2.10 Planiści

Opis tego słownika jest w rozdziale *Współpraca kilku planistów*.

2.2.11 Definiowanie zależności nadrzędny – podrzędny

W słowniku wykładowców, grup oraz zasobów jest funkcja wprowadzania zależności nadrzędny-podrzędny. Można w ten sposób przypisać kilka grup ćwiczeniowych do grupy rocznikowej.

Zdefiniowanie hierarchii skutkuje tym, że program sprawdza konflikty, nie pozwalając na zaplanowanie zajęć grupom podrzędnym, jeżeli grupa nadrzędna ma już zaplanowane zajęcia.

W oknie dodawania nowej grupy po prawej stronie widoczna jest zakładka *definiowanie hierarchii*. Okna do definiowania grup nadrzędnych oraz podrzędnych dla danej grupy są domyślnie ukryte. Po kliknięciu w zakładkę *definiowanie hierarchii* zostaną wyświetlone w sposób jak przedstawiono to na rysunku poniżej.

The screenshot shows the 'Grupy' window with a list of groups and a detailed view of the hierarchy definition tab. The list of groups is as follows:

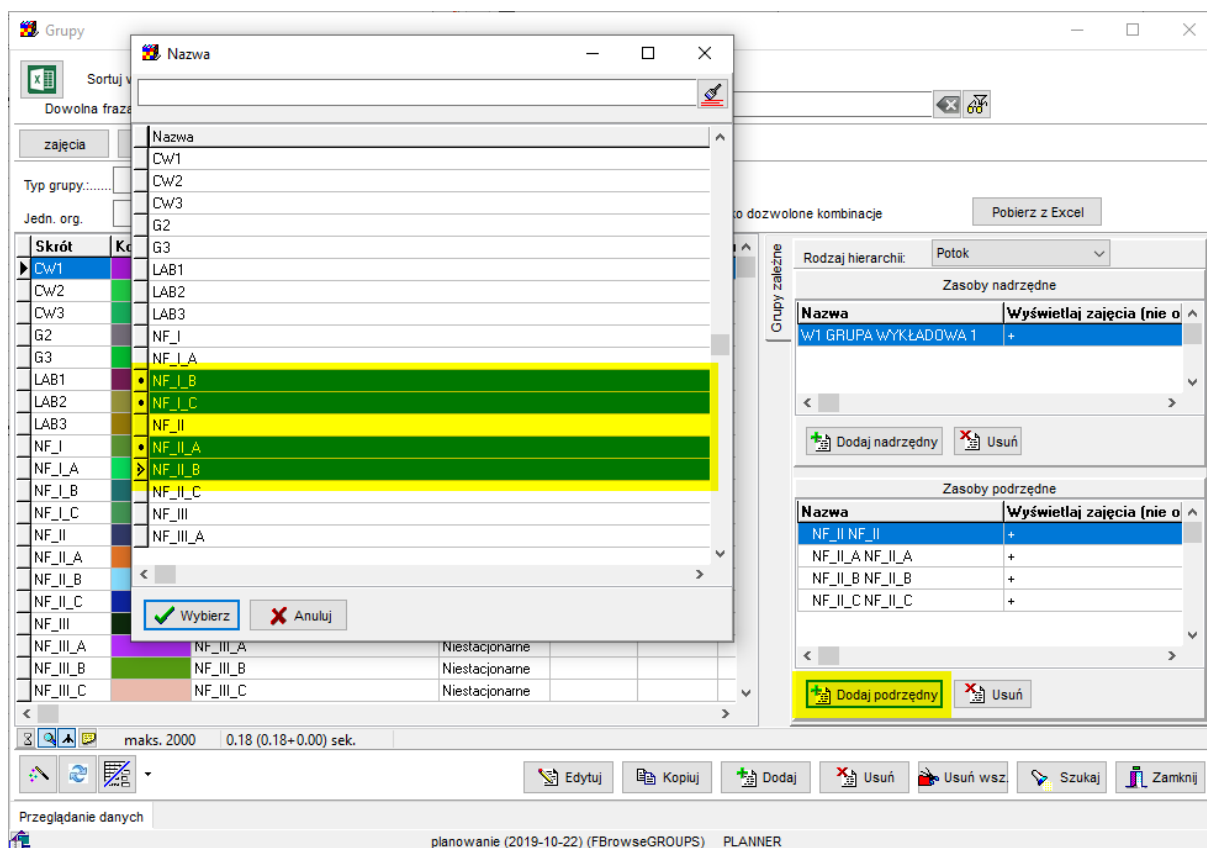
Skrót	Kolor	Słowa kluczowe	Nazwa	Typ
6LX1N0			6LX1N0	
6LX2N1			6LX2N1	
A0D1N1			A0D1N1	Nies
A0E1S1			A0E1S1	Stac
A0E1S4			A0E1S4	Stac
A0I1S1			A0I1S1	Stac
A0R1S4			A0R1S4	Stac
A0T1S1			A0T1S1	Stac
A0U1S1			A0U1S1	Stac
A0U1S4			A0U1S4	Stac
A0W1S1			A0W1S1	Stac
A0W1S4			A0W1S4	Stac
A0X1N1			A0X1N1	Nies
A0X1N2			A0X1N2	Nies
A0X1N3			A0X1N3	Nies
A0X1N4			A0X1N4	Nies

The detailed view of the hierarchy definition tab shows the following information:

- Rodzaj hierarchii: Potok
- Zasoby nadrzędne: 1 | A0X1N3 A0X1N3
- Zasoby podrzędne: (empty)

Okno grupy z rozwiniętą zakładką definiowania hierarchii

Rodzaj hierarchii nie ma znaczenia, prosimy zostawić wartość domyślną (pole zostało dodana dla przyszłych zastosowań). Każda grupa może należeć do dowolnej liczby potoków; może też mieć dowolną liczbę obiektów podrzędnych. Definiując hierarchię można wybrać dowolną liczbę grup w oknie Dodaj podrzędny.



2.2.11.1 Zmiana relacji w locie

Relacje mogą być zmieniane w dowolnym momencie planowania:

Podczas próby zbudowania relacji, sprawdzane jest, czy grupa nadrzędna i podrzędna nie mają zajęć w tych samych terminach. Jeżeli tak jest, program nie pozwoli na zbudowanie relacji.

The screenshot shows the 'Grupy' (Groups) window in the Plansoft.planner application. A yellow dialog box with an information icon is displayed in the center, containing the following text:

Informacja
Nie można utworzyć relacji, ponieważ spowodowałyby ona konflikty: Grupa podrzędna oraz grupa nadrzędna mają już zajęcia w tym samym czasie, o np. 2020-02-24:1

The background window shows a table of groups with columns: Skróć, Kolor, Nazwa, Typ, Liczność, and Przegląd... The table lists various groups like Gr_1_sem_2, Gr_2_sem_2, LAB, and PNS1 SEM2. On the right side, there are panels for 'Zasoby nadrzędne' and 'Zasoby podrzędne' with buttons for 'Dodaj nadrzędny' and 'Usuń'.

Podczas usuwania relacji nadrzędny-podrzędny program automatycznie kasuje zajęcia podrzędne z kalendarza grupy nadrzędnej i vice versa.

2.2.11.2 Raportowanie relacji

W oknie raportowanie można wyświetlić **Grupy nadrzędne** dla danej grupy.

Raportowanie

Inne raporty Opcje

Wycieczki: Liczbę zajęć Obciążenie wykładowców Studentogodziny

Wyszukaj wg: Dowolna fraza Terminy zaznaczone w siatce

Semestr: Zasób:

Wykładowca: Przedmiot:

Grupa: FIZJOTERAPIA 1 rok A grupa(FIZ1A-16/17-L) Forma:

Kolumny na raporcie:

- Dni
- Godziny
- Wypełnienie bl.
- Dni tygodnia
- Miesiąc zajęcia
- Wykładowcy
- Jednostki org. wykładowców
- Grupy
- Jednostki org. grup
- Grupy nadrzędne
- Liczba studentów
- Typ (Grupa)
- Każda w oddzielnej linii
- Zasoby
- Jednostki org. zasobów
- Każdy w oddzielnej linii
- Info dla planistów
- Info dla studentów
- Przedmioty
- Formy
- Utworzył
- Właściciel
- Data utworzenia

Porządkowanie danych wg: 1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Grupy	Zasoby	Grupy nadrzędne	Jednostka grupy	Liczba Grup	zajęcia (suma)
03.10.2016	mon	14:25-15:10	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
03.10.2016	mon	15:15-16:00	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
07.10.2016	fri	11:40-12:25	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
07.10.2016	fri	12:35-13:20	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
17.10.2016	mon	14:25-15:10	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
17.10.2016	mon	15:15-16:00	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
24.10.2016	mon	14:25-15:10	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
24.10.2016	mon	15:15-16:00	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
04.11.2016	fri	11:40-12:25	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
04.11.2016	fri	12:35-13:20	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
07.11.2016	mon	14:25-15:10	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1
07.11.2016	mon	15:15-16:00	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H		FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdrę	1	1

2.2.11.3 Relacje dla wykładowców i sal

Wszystkie opisane w powyższym przykładzie dla słownika grup funkcjonalności są również dostępne w oknach wprowadzania wykładowców oraz zasobów.

2.2.11.4 Grupy nadrzędne i podrzędne - diagram

Aplikacji pozwala na utworzenie diagramu pokazującego zależności pomiędzy grupami.

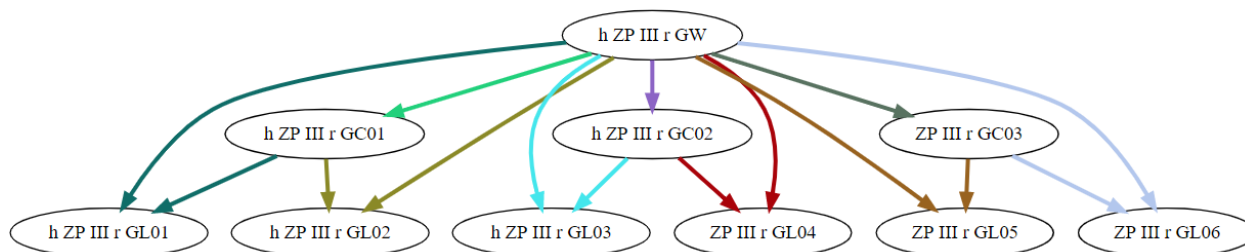


Diagram pozwala szybko i wygodnie sprawdzić, czy relacje pomiędzy grupami zostały zbudowane w sposób prawidłowy, wychwycić ewentualne błędy:

- Kolorowe strzałki ułatwiają czytanie diagramu

- Diagram może być tworzony w orientacji pionowej lub poziomej
- Pogrubiona linia oznacza relację „jedna grupa nadrzędna”
- Próby są uporządkowane w porządku alfabetycznym

Diagram może zostać utworzony dla wszystkich grup w bazie danych, tylko dla grup z bieżącego semestru, lub dla grup powiązanych z wybraną grupą.

Diagram otrzymujemy poprzez naciśnięcie przycisku **Diagram** w oknie **Grupy**, o tutaj.

The screenshot shows the 'Grupy' window with a search filter 'ZP III r GL04'. The main table contains the following data:

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przeгляд..	Em.
ZP III r GL04		ZP III r GL04	Stacjonarne	15		
ZP III r GL04		ZP III r GL04 techn	Stacjonarne	15		

The right-hand panel shows 'Grupy zależne' with a list of sub-groups: 'h ZP III r GC02' and 'h ZP III r GW'. The 'Diagram' button is highlighted in yellow, and a tooltip is visible over it with the following text:

- Diagram
- Wszytkie grupy
- Grupy z bieżącego semestru
- Grupy powiązane z wybraną grupą
- Więcej możliwości

Lub tutaj:

Grupy ×

Skrót Automatycznie Email

Kolor

Nazwa Planowanie przez przeglądarkę

Liczność Typ

Dodatkowy opis 1

Dodatkowy opis 2

Jedn. organizacyjna

Wyróżnik

Słowa kluczowe

Edycja Planowanie (2020-11-06) (FBrowseGROUPS) PLANNER

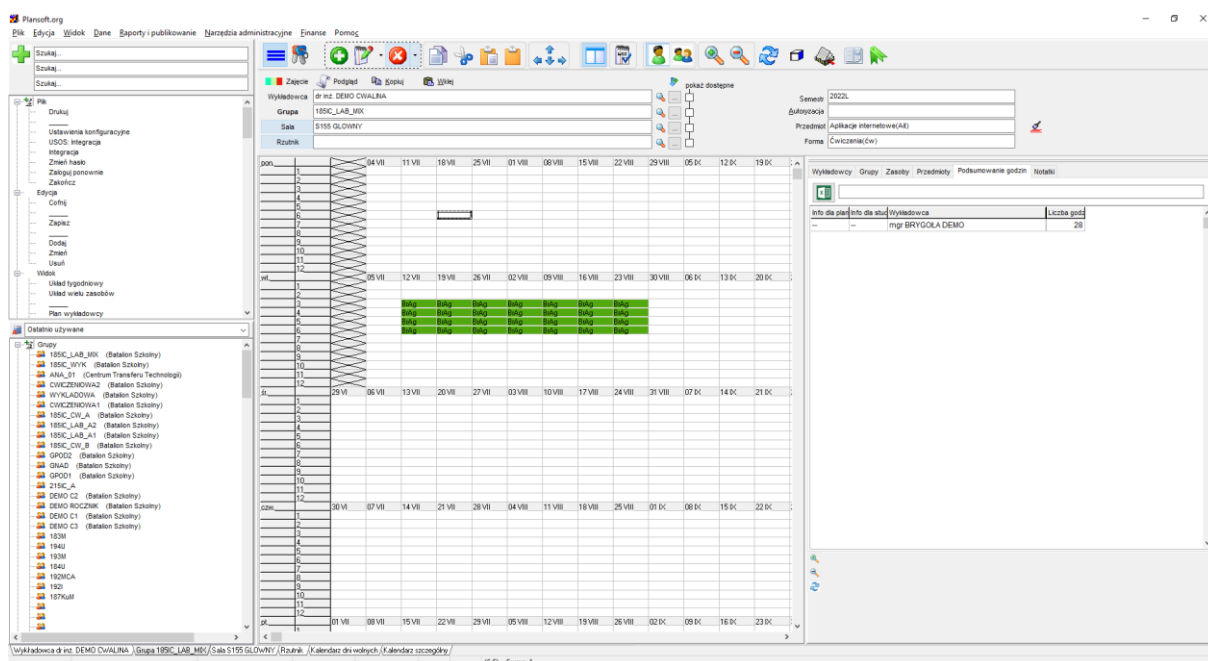
Możliwe jest także utworzenie wykresu interaktywnego (elementy za ekranie można przesuwać za pomocą myszy)



Więcej na temat relacji napisano w rozdziale: *Planowanie zajęć w rocznikowych, ćwiczeniowych, zajęć równoległych.*

2.3 Pulpit planisty

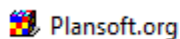
Po zalogowaniu użytkownika do Aplikacji pojawia *pulpit planisty*. W górnej części tego okna znajduje się *pasek narzędzi*, *panel wyszukiwania* oraz *siatka zajęć* służąca do planowania w wybranych przez planistę terminach zajęć. W dolnej części *pulpitu planisty* wyświetlane są zakładki przełączania między rozkładami.



Widok pulpitu planisty po zalogowaniu do programu.

2.3.1 Menu główne

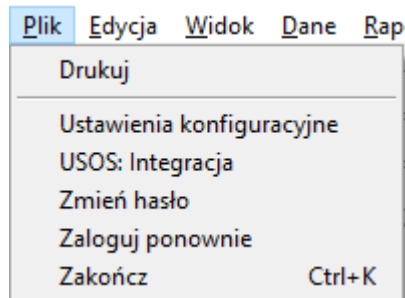
Menu główne aplikacji Plansoft.org przedstawia rysunek.



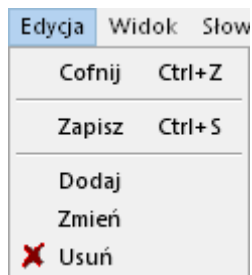
[Plik](#) [Edycja](#) [Widok](#) [Dane](#) [Raporty i publikowanie](#) [Narzędzia administracyjne](#) [Finanse](#) [Pomoc](#)

Menu główne

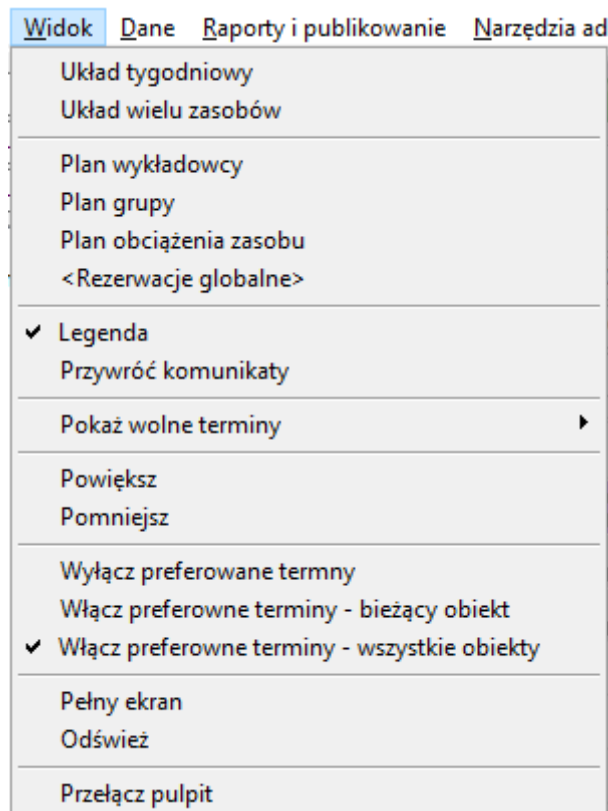
Polecenia menu głównego.



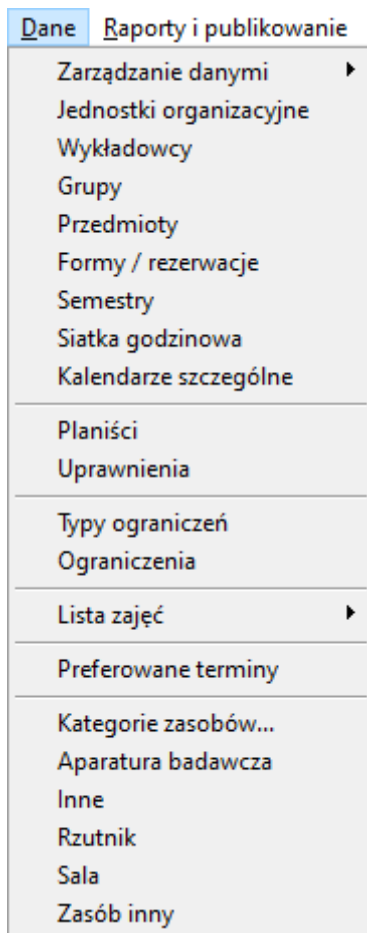
- Polecenia menu *Plik*:
 - **Drukuj** – drukuje bieżący rozkład zajęć. Aby dowiedzieć się, jak opublikować wszystkie rozkłady zajęć, zajrzyj do rozdziału *Publikacja rozkładów zajęć*.
 - **Ustawienia konfiguracyjne** – uruchamia okno do zmiany ustawień konfiguracyjnych programu,
 - **USOS: Integracja** – zob. rozdział Integracje
 - **Zmień hasło** – zmiana hasła bieżącego użytkownika,
 - **Zaloguj ponownie** – ponowne zalogowanie do programu,
 - **Zakończ (Ctrl+K)** – kończy pracę z programem.



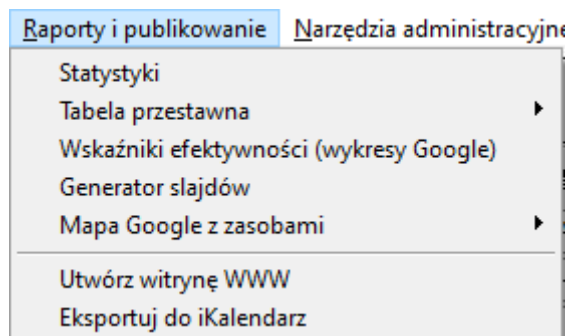
- Polecenia menu *Edycja*:
 - **Cofnij (Ctrl+Z)** – cofa ostatnią zmianę wykonaną w rozkładzie zajęć,
 - **Zapisz (Ctrl+S)** – zapisuje rozkład zajęć do bazy danych,
 - **Dodaj** – dodaje nowe zajęcie (zajęcia),
 - **Zmień** – wyświetla okno do modyfikacji zaznaczonych zajęć,
 - **Usun** – usuwa zaznaczone zajęcie (zajęcia).



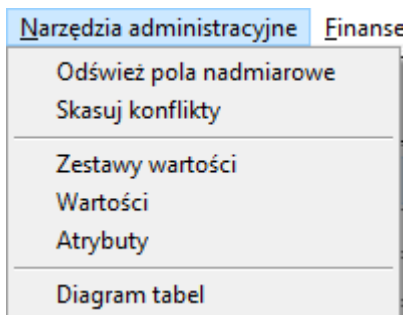
- Polecenia menu *Widok*:
 - *Układ tygodniowy / Układ wielu zasobów* –przełączanie pomiędzy układami prezentacji danych,
 - *Plan wykładowcy / Plan grupy / Plan obciążenia zasobu / <Rezerwacje globalne>* – zmiana rodzaju wyświetlanych danych,
 - *Legenda* – włącza / wyłącza okno legendy
 - *Przywróć komunikaty*- zob. Komunikat o zajętości sali
 - *Pokaż wolne terminy* – uruchamia tryb wyświetlania terminów, w których można / nie można planować zajęcia ze względu na ewentualne konflikty lub ich brak pomiędzy wykładowcami, grupami bądź też zasobami.
 - *Powiększ / Pomniejsz* – odpowiednio powiększa / pomniejsza układ,
 - *Włącz preferowane terminy / Włącz preferowane terminy – bieżący obiekt / Włącz preferowane terminy – wszystkie obiekty* –włącza / wyłącza tryb prezentacji preferowanych terminów zajęć,
 - *Odśwież* – odświeża zawartość okna (funkcja jest przydatna gdy rozkład zajęć jest modyfikowany przez dwie osoby jednocześnie).
 - *Przełącz pulpit*- zob. *Przełączanie się pomiędzy pulpitemi*



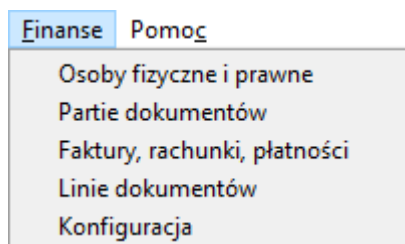
- Polecenia menu *Dane* – z menu uruchamiane są funkcje do modyfikacji danych słownikowych, więcej w rozdziale *Słowniki danych*.



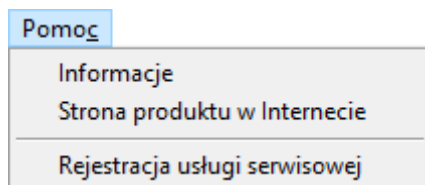
- Polecenia menu *Raporty i publikowanie* – aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj do rozdziałów: *Publikacja rozkładów zajęć*, oraz *Analiza danych*.



- Polecenia menu *Narzędzia administracyjne* – funkcje zostały opisane w innych rozdziałach, użyj funkcji *Szukaj*.



- Polecenia menu *Finanse* – z menu uruchamiane są funkcje służące do ewidencji faktur, rachunków oraz płatności, służy on zarówno do przechowywania dokumentów należnościowych jak i zobowiązaniowych.
















- Polecenia menu *Pomoc*:
 - **Informacje** – wyświetla informacje o wersji programu oraz o udzielonych licencjach,
 - **Strona produktu w Internecie** – uruchamia za pomocą domyślnej przeglądarki Internetowej stronę domową produktu,
 - **Rejestracja usługi serwisowej** – służy do zarejestrowania usługi serwisowej, usługa serwisowa pozwala korzystać w pełni ze wszystkich rozszerzeń jakie powstaną w okresie trwania umowy serwisowej.












2.3.2 Pasek narzędzi

Pasek narzędzi aplikacji *Plansoft.org* zawiera najczęściej używane funkcje.



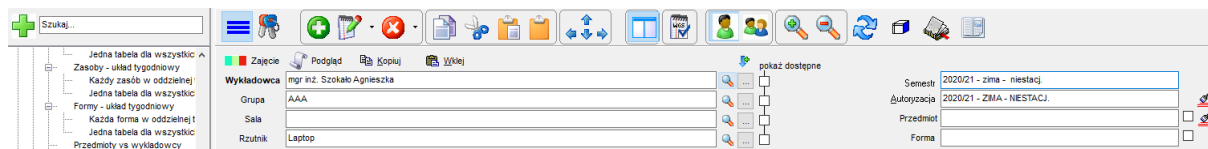
Widok paska narzędzi.

Ikona	Opis
	Wyłącza/ wyłącza panel wyszukiwania
	Zaloguj / wyloguj użytkownika.
	Dodaj nowe zajęcie lub rezerwację.
	Zmień zajęcie lub rezerwację.
	Usuń zajęcie lub rezerwację.
	Kopiuje zaznaczony obszar siatki planistycznej.
	Wycina zaznaczony obszar siatki planistycznej.
	Wkleja obszar siatki planistycznej ze schowka.
	Usuwa zaznaczenie obszaru siatki planistycznej.
	Przesuwa zaznaczony obszar siatki planistycznej zgodnie z kierunkami strzałek.
	Włącza / wyłącza legendę.
	<p>Pokaż wolne terminy dla wykładowców, grup oraz zasobów.</p> <p>Po naciśnięciu tej opcji wyświetlane jest menu wyboru:</p> <div data-bbox="571 1256 1171 1413" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>WGZ: Pokaż dostępne terminy dla :wykładowcy, grupy, Zasobu</p> <p>WGZ: Pokaż dostępne terminy dla :wykładowcy, grupy</p> <p>WGZ: Pokaż dostępne terminy dla :wykładowcy, Zasobu</p> <p>WGZ: Pokaż dostępne terminy dla :grupy, Zasobu</p> <p>Więcej...</p> </div> <p>Użytkownik może wybrać jedną z czterech opcji wyświetlania wolnych terminów, ewentualnie może wybrać opcję <i>Więcej...</i> po której to wyświetlona zostanie informacja:</p> <div data-bbox="336 1496 1214 1845" style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Informacja ×</p> <p> Jeżeli szukaj innej kombinacji, niż te, które znajdują się na liście, po prostu zaznacz odpowiednie pola wyboru oznaczone etykietą "pokaż dostępne"</p> <p style="text-align: right;">OK</p> </div> <p>Zgodnie z informacją powyżej użytkownik może wybrać dowolną kombinację wolnych terminów do wyświetlenia poprzez wybór odpowiednich pól w <i>panelu planisty</i> oznaczonych etykietą <i>pokaż dostępne</i>:</p>

	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 60%;"> <p>Wykładowca <input type="text" value="mgr inż. Adamus Piotr;dr hab. Adamczyk Henryk;dr Chodała Andrzej"/></p> <p>Grupa <input type="text" value="A0E1S1;A0D1N1;6LX2N1;M6I1S1"/></p> <p>Sala <input type="text" value="010 136;006 36;005 144"/></p> </div> <div style="width: 35%;"> <p>« 🔍 <input checked="" type="checkbox"/> pokaz dostępne dla któregośkolwiek</p> <p>« 🔍 <input type="checkbox"/></p> <p>« 🔍 <input checked="" type="checkbox"/> dla wszystkich</p> </div> </div>
	Wyświetla rozkład zajęć wykładowcy, grupy lub zasobu.
	Wyświetla rozkład zajęć wykładowców, grup lub zasobów- tryb wielu rekordów. Wyświetlenie wielu rekordów pozwala na szybkie porównanie planów w danym terminie.
	Powiększ rozmiar czcionki (skutkuje jednocześnie zmianą szerokości oraz wysokości komórki). Rozmiar rozkładu zajęć wyświetlonego na ekranie nie ma wpływu na rozmiar wydruku. Aby zmienić wygląd wydruku wybierz polecenie: <i>Plik – Drukuj</i> .
	Zmniejsz rozmiar czcionki (skutkuje jednocześnie zmianą szerokości oraz wysokości komórki).
	Odśwież zawartość okna siatki planistycznej.
	<p>Raportowanie i analiza danych.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <p>Statystyki Tabela przestawna Wskaźniki efektywności (wykresy Google)</p> </div> <p>Uruchamia moduł Statystyk, tabel przestawnej lub wskaźniki efektywności. Więcej informacji na ten temat napisano w dalszej części dokumentacji.</p>
	<p>Publikacja rozkładów zajęć.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <p>Szybki podgląd Utwórz witrynę www Eksportuj do Google Kalendarz Mapa Google z zasobami</p> </div> <p>Więcej informacji na ten temat napisano w dalszej części dokumentacji.</p>
	<p>Uruchom program w trybie wyświetlania pełnoekranowym.</p> <p>Tryb pełnoekranowy zwiększa obszar dostępny do wyświetlenia siatki zwiększając w ten sposób komfort planowania.</p>
	Zob. Przełączanie się pomiędzy pulpitemi

2.3.3 Panel zaawansowany

Panel zaawansowany umiejscowiony jest w górnej części ekranu i służy do przełączania się pomiędzy rozkładami, do wyszukiwania wolnych terminów, oraz do zmiany wyglądu rozkładu.



Panel zaawansowany- zaznaczony za pomocą zielonej ramki

2.3.4 Wybieranie rozkładu do wyświetlenia

Najszybszą metodą wyświetlenia rozkładu jest wpisanie nazwy wykładowcy/grupy/zasobu w panelu wyszukiwania.

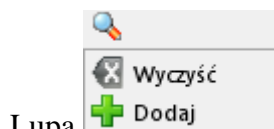
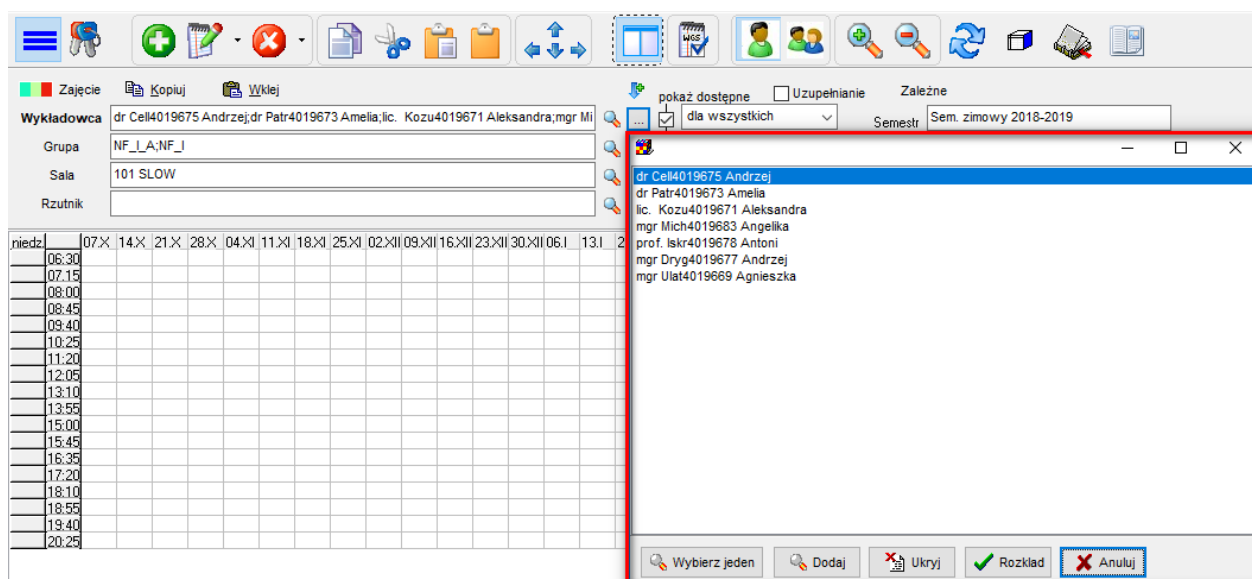
Drugą metodą jest wpisanie nazwy w panelu zaawansowanym. Panel zaawansowany, w porównaniu do okna szybkiego wyszukiwania, pozwala na wybranie kilku wykładowców (grup, zasobów).




Wartości wprowadzone w pola wykładowca, grupa, sala, rzutnik mają trojakić znaczenie:

- wyświetlają rozkład – pierwszy element (w pole można wpisać kilku wykładowców) oznacza, który rozkład jest wyświetlany,
- do sprawdzania istnienia kolizji, o czym napiszemy szerzej w innym rozdziale,
- służą jako wartości domyślne podczas dodawania nowych zajęć.

Przycisk **Zamień miejscami** służy do zarządzania listą wybranych wykładowców, grup lub zasobów:

- W oknie każdy obiekt jest wyświetlany w oddzielnej linii, co poprawia czytelność, gdy pracujemy z długimi listami obiektów.
- Możemy wyświetlić rozkład zajęć dowolnego obiektu po prostu klikając dwukrotnie w ten obiekt na liście.
 - Klikając podwójnie w pole (w oknie głównym Aplikacji) możemy przewijać elementy na liście w lewo, jak było to dostępne w poprzedniej wersji Aplikacji. Pozwala to na szybkie przełączanie się pomiędzy rozkładami bez potrzeby uruchamiania funkcji .
- Korzystając z mechanizmu ciągnij i upuść możemy łatwo zmieniać kolejność elementów na liście.
- Możemy łatwo usunąć z listy dowolny element zaznaczając go i klikając w przycisk Ukryj.
- Za pomocą **Ustawień konfiguracyjnych** można zmienić sposób funkcjonowania .



Lupa   Wyczyść  Dodaj służy do wybierania wykładowców (grup, sal, rzutników) do listy:

- *wyczyść* – powoduje wybranie wykładowcy (wykładowcy wybrani poprzednio są usuwani z listy),
- *dodaj* – powoduje dodanie kolejnego wykładowcy do listy wykładowców.

Okno do wybierania pozwala na wybranie kilku rekordów. Aby zaznaczyć kilka wierszy, należy zaznaczać je z wciśniętym klawiszem Ctrl.

Sortuj wg Nazwa

Dowolna fraza >>

zajęcia Finanse Dostęp

Kategoria Sala

Jedn. org.

Tylko dozwolone kombinacje Narzędzia

Nazwa	Kolor	Opis1	Opis2	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Pojemność	Budynek	Rzutnik AV
*							ITS	
*								
*								
*								
**								
00								
004				Wydział Mechatronii WAT.				
005				Wydział Mechatronii WAT.				
005								
006								
010								
010 B								
011		lab ITA	budynek6	Wydział Cybernetyk WAT.				tak
011								
011								

maks. 2000 0.08 (0.08+0.00) sek.

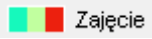
Dodaj Szukaj Wybierz Anuluj

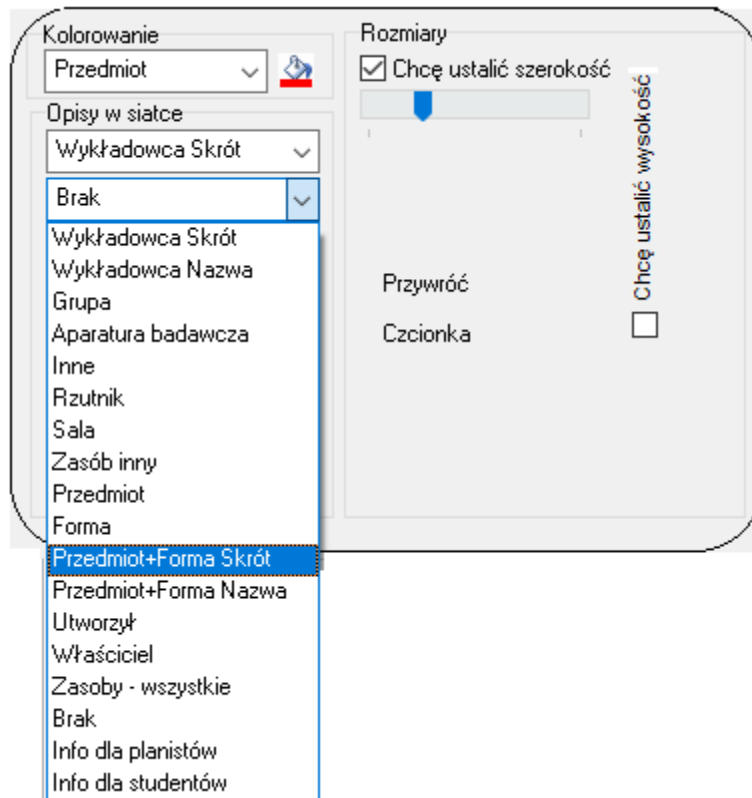
Osiągnięto maks. rekordów- zwiększ liczbę rekordów pobieranych z serwera lub włącz inny filtr

Planowanie (2017-11-16) (FBrowseROOMS) PLANNER

Widok okna zasoby.

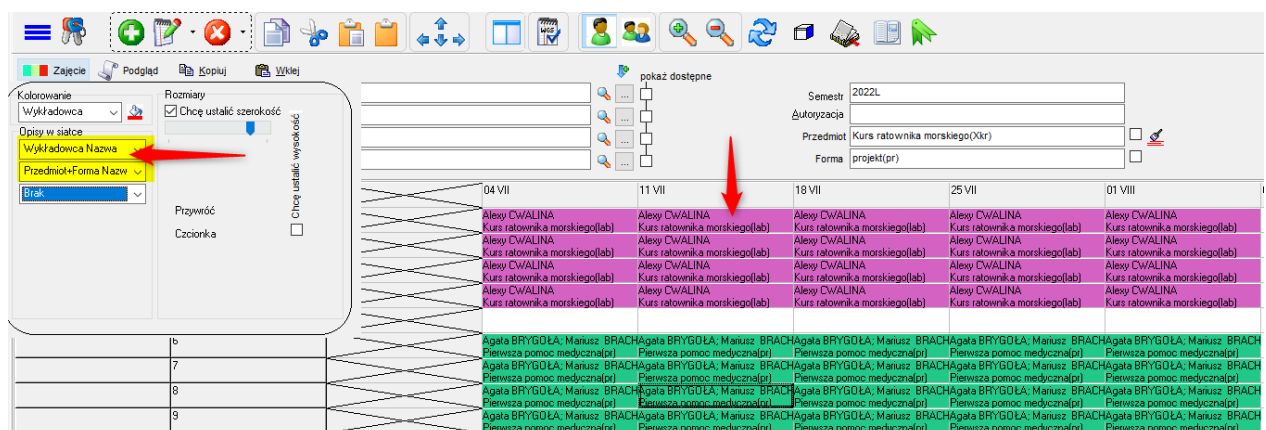
2.3.5 Dostosowanie wyglądu siatki-kolory i opisy

Kratki w *siatce zajęć* mogą być rysowane przy użyciu kolorów oraz przy pomocy opisu słownego. Aby zmienić wygląd siatki naciśnij przycisk  Zajęcia.



Ustalanie wyglądu kratki w siatce zajęć.


W zależności od indywidualnych preferencji planisty, można wyświetlać pełne nazwy lub skróty. Pełne nazwy są czytelniejsze ale zabierają więcej miejsca.



Kolor wyświetlanej w *siatce zajęć* kratki może oznaczać:

- Wykładowcę prowadzącego,
- Grupę uczęszczającą,
- Zasób,
- Przedmiot prowadzony,
- Formę zajęć,

- Właściciela zaplanowane zajęcia,
- Osobę, która utworzyła zajęcia,
- Informacje dla planistów,
- Informacje dla studentów.

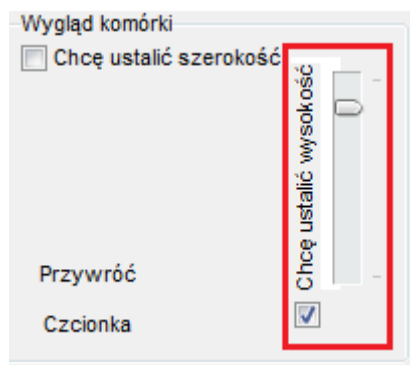
W przypadku, gdy dane zajęcia prowadzone jest przez kilku wykładowców (kilka grup/zasobów), w kratce pojawi się kilka barw np. .

Podobnie w sekcji „Opisy w siatce” wybieramy, jakie informacje mają zostać umieszczone w pojedynczej komórce. Możemy wybrać do ośmiu różnych opisów.

2.3.6 Dostosowanie wyglądu siatki-rozmiary

Rozmiar pojedynczej kratki dobierany jest automatycznie.

Jeżeli chcemy samodzielnie sterować wysokością, szerokością komórki to zaznaczamy pole wyboru „Chcę ustalić wysokość/szerokość”. Pojawi się pionowy suwak do ustawiania wysokości komórki (można użyć kółka myszy).



Rozmiary komórki.


Przycisk „Czcionka” służy do zmiany czcionki dla siatki.

Przycisk „Przywróć” przywraca ustawienia początkowe (czcionka: *Arial*, rozmiar czcionki: 8).

Można też zmieniać rozmiar siatki w sposób podobny jak w programach *MS Word* i *Excel*, tj. poprzez przytrzymanie naciśniętego na klawiaturze przycisku *Ctrl* i jednocześnie przesuwanie myszy kolejno w górę lub w dół w celu powiększenia lub zmniejszenia wyświetlanej siatki.


2.3.7 Siatka zajęć

Aplikacja zapewnia przeglądanie danych w dwóch układach graficznych:

-  W układzie tygodniowym – dla wybranego wykładowcy, grupy lub sali pokazywana jest zajętość w poszczególnych dniach tygodnia.

Pt		19.09	26.09	03.10	10.10	17.10	24.10	31.10	07.11	14.11	21.11
	1-2								█	█	█
	3-4								█	█	█
	5-6			█	█	█	█		█	█	█
	7-8			█	█	█	█		█	█	█
	1-2								█	█	█
	3-4								█	█	█
	5-6								█	█	█
	7-8								█	█	█
	9-10										
	11-12										
So		20.09	27.09	04.10	11.10	18.10	25.10	01.11	08.11	15.11	22.11
	1-2										
	3-4										

Widok siatki zajęć z wykorzystaniem układu tygodniowego.

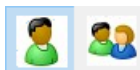
-  W układzie wielu zasobów – w wierszach pokazywane są poszczególne obiekty, zaś w kolumnach poszczególne zajęcia i dni. Na przecięciu pokazywane są zaplanowane zajęcia.

	01.10 Śr										02.10 Cz
	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	1-2	3-4
107 130	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
107 61	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
107 80	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
107 H	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
108 53	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
108 80	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
109 136	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
109 53	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
109 80	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
109 L	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█

Widok siatki zajęć z wykorzystaniem układu tabeli krzyżowej.

Rodzaj układu wybiera się za pomocą:

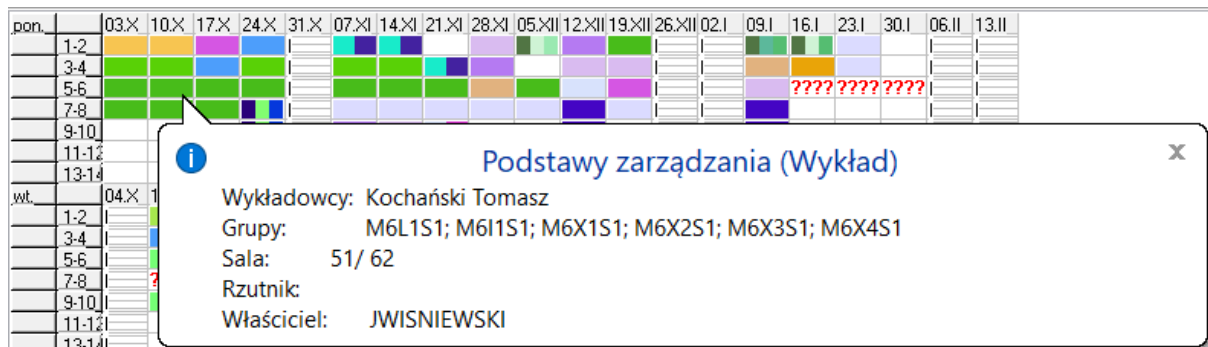
- przycisków dostępnych na pasku narzędzi



- lub za pomocą menu widok

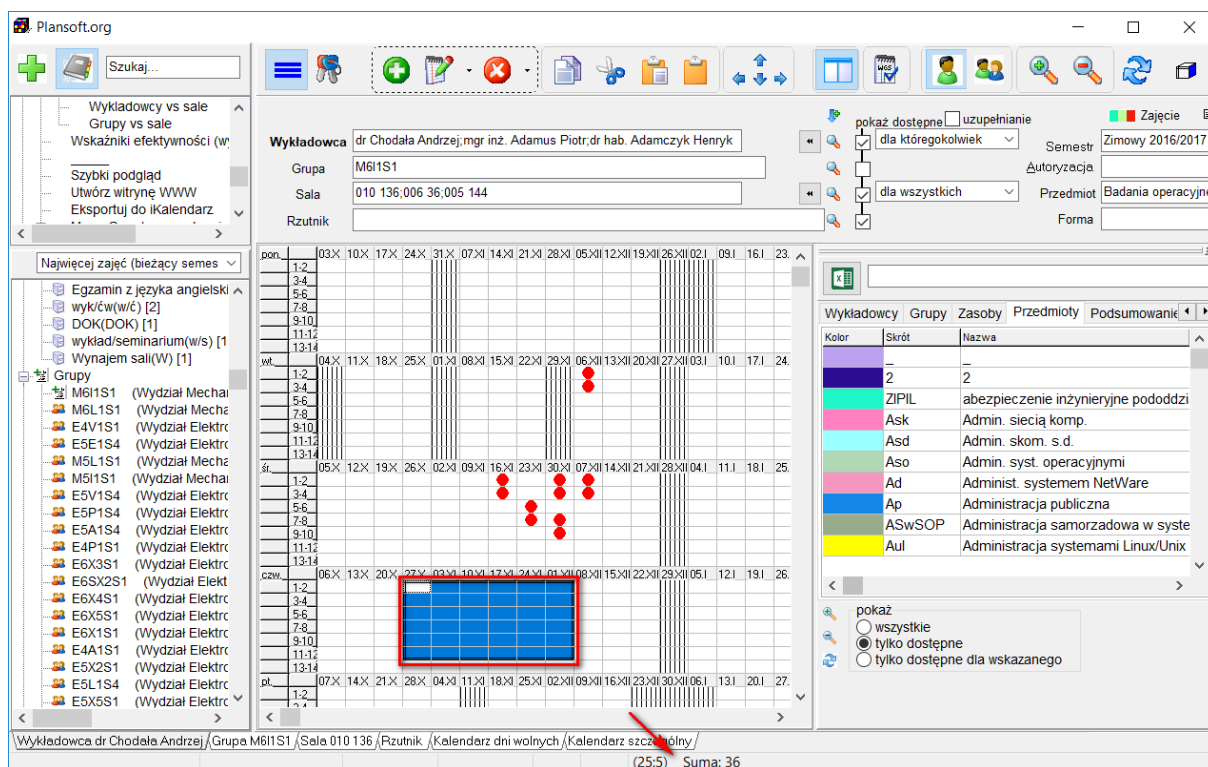
Rozmiary okna głównego aplikacji można zmieniać. Zależnie od ilości rozmiarów monitora, obszar służący do wyświetlania rozkładu zajęć automatycznie ulega pomniejszeniu lub powiększeniu. Zatem, przy odpowiednio dużej rozdzielczości ekranu, cały rozkład zajęć można zmieścić się na jednorazowo ekranie.

W celu ułatwienia pracy z programem *Plansoft.org* po najechaniu kursorem myszy na dowolną zaplataną w *siatce zajęć* jednostkę zajęć wyświetlana jest podpowiedź ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi wskazanego zajęcia. Podpowiedź wyświetlana jest w formie balonika powiązanego z prawym dolnym rogiem kostki zajęcia, którego dotyczy.



Widok podpowiedzi dla wskazanego zajęcia.

W dolnym panelu pokazywana jest liczba zaznaczonych komórek na w siatce zajęć oraz współrzędne lewego górnego rogu zaznaczenia. Funkcja ta jest przydatna podczas zaznaczania wielu komórek jednocześnie, wówczas nie trzeba ręcznie liczyć liczby zaznaczonych komórek. Przykładowe zaznaczenie w siatce oraz odpowiadające mu wyświetlane informacje zostały pokazane poniżej.



Szczegóły zaznaczenia

2.3.8 Podręczny pasek narzędzi

Podręczny pasek narzędzi pojawia się po kliknięciu prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu na *siatce zajęć* lub po zaznaczeniu co najmniej dwóch kratek w siatce. Wygląd *podręcznego paska narzędzi*:



Podręczny pasek narzędzi.

Pasek umożliwia dodawanie nowego zajęcia, edycję, lub usunięcie zajęć w zaznaczonym obszarze *siatki zajęć*, kopiowanie, wycięcie oraz wklejenie zaznaczonego obszaru, usunięcie zaznaczenia, przesuwanie zaznaczonego obszaru *siatki zajęć* zgodnie ze kierunkami strzałek, pokazywanie wolnych terminów dla danego zajęcia a także widok preferowanych terminów.

Podręczny pasek narzędzi pojawia się w sposób płynny w miarę zbliżania się do niego wskaźnika myszy. Pasek permanentnie znika po oddaleniu się myszki od paska na znaczną odległość. Aby pasek pojawił się ponownie należy kliknąć myszą w obszar siatki.

Funkcjonalność **kopiowania, wycinania i wklejania** fragmentów *siatki zajęć* jest podobna do tej dostępnej w programie *MS Excel*. Naciśnięcie przycisku kopiuj na pasku narzędzi spowoduje otoczenie zaznaczonego obszaru za pomocą zielonej ramki. Naciśnięcie przycisku wklej spowoduje skopiowanie obszaru zaznaczonego za pomocą zielonej ramki w nowe miejsce, które należy uprzednio wskazać.

	02.06	09.06	16.06	23.06
1-2				
3-4				
5-6				
7-8				
9-10				
11-12				
13-14				
15-16				

Zaznaczony do kopiowania obszar siatki zajęć

Kombinacja **wytnij – wklej** działa w analogiczny sposób za wyjątkiem, że obszar jest zaznaczany za pomocą ramki koloru czerwonego, a obszar zaznaczony za pomocą ramki zostaje wyczyszczony po naciśnięciu przycisku wklej.

	02.06	09.06	16.06	23.06
1-2	█	█	█	
3-4	█	█	█	
5-6				
7-8			█	
9-10				
11-12			█	
13-14		█		
15-16				

Zaznaczony do wycięcia obszar siatki zajęć.

Podczas operacji kopiowania/wycinania jest kontrolowana spójność danych, program nie pozwoli na wykonanie czynności, która spowodowałaby usunięcie innych, istniejących danych. Ewentualne usunięcie innych danych, powodujących konflikty należy wykonać przez wykonaniem operacji kopiowania/wycinania.

Przycisk usuń zaznaczenie usuwa z ekranu zieloną/czerwoną ramkę, anulując naciśnięcie przycisku kopiuj/wytnij.

Funkcję kopiowania, wklejania i wycinania można uruchamiać za pomocą kombinacji klawiszy *Ctrl+c*, *Ctrl+v* i *Ctrl+x* odpowiednio. Funkcja kopiowania bardzo przyspiesza czynność nakładania na arkusz tego samego zajęcia w wielu miejscach.

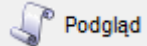
Można kopiować również zajęcia innych planistów. Wówczas skopiowane zajęcia przechodzą na własność planisty, które je skopiował. Nie można wycinać zajęć innych planistów.

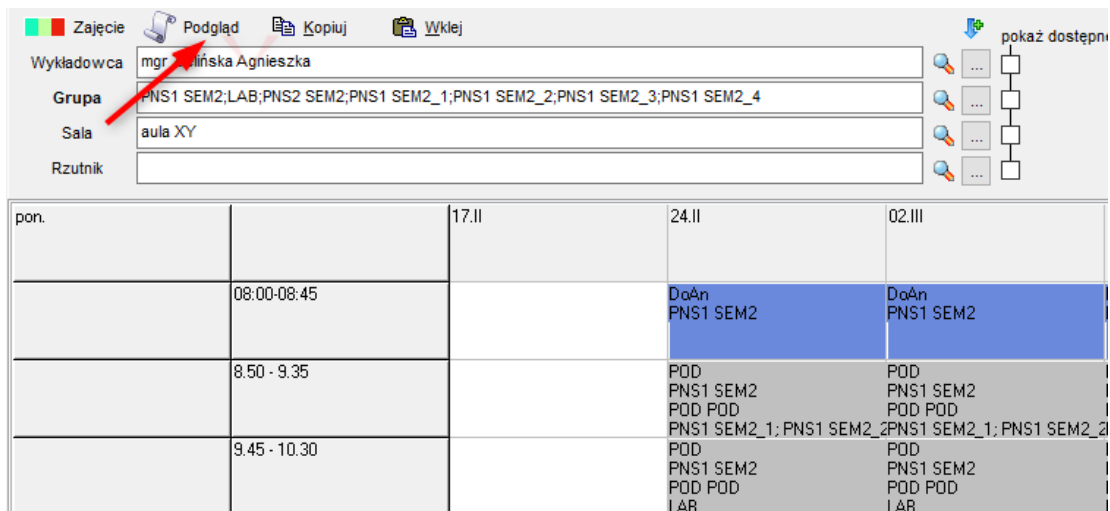
2.3.9 Wydruk rozkładu zajęć dla całego rocznika

Na wydrukach prezentowane są również zajęcia, realizowane w ramach podgrup/ nadgrup. W poprzedniej wersji drukowany był tekst NAD/POD – w obecnej wersji wyświetlane są wszystkie szczegóły zajęć.

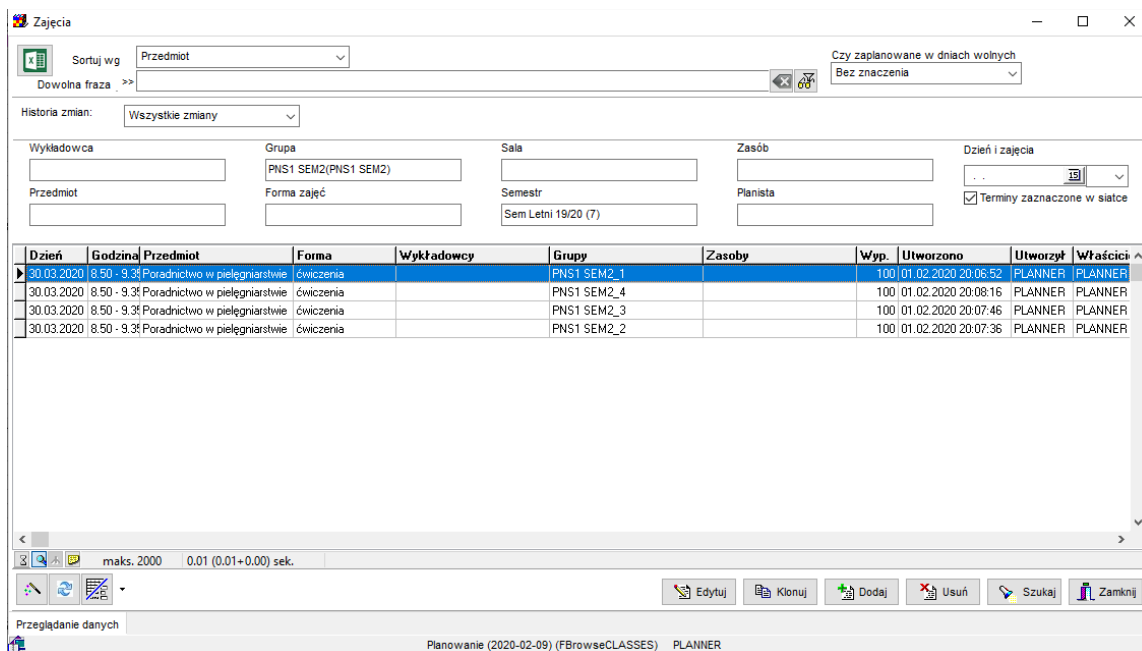
PNS1 SEM2

	luty		marzec				kwiecień						
	17.II	24.II	02.III	09.III	16.III	23.III	30.III	06.IV	13.IV	20.IV	27.IV	ChiruIPielChiru	Chirurgia i pielęgniarstwo chirurgiczne cz. 1
08:00-08:45	PoradWPiel(W) DoAn PNS1 SEM2											DoAn PR 4	mgr Dmochowska Anna
8.50 - 9.35	PoradWPiel(ĆW) PNS1 SEM2_1 PoradWPiel(ĆW) PNS1 SEM2_2 PoradWPiel(ĆW) PNS1 SEM2_3 PoradWPiel(ĆW) PNS1 SEM2_4											PoradWPiel	Poradnictwo w pielęgniarstwie
9.45 - 10.30	ChiruIPielChiru(PR) DoAn LAB aula XY											ĆW 40 DoAn W 50	mgr Dmochowska Anna

Na pulpicie planisty nadal wyświetlane są symbole NAD/POD, natomiast za pomocą przycisku  możemy szybko uruchomić podgląd rozkładu zajęć w przeglądarce, prezentujący wszystkie szczegóły.



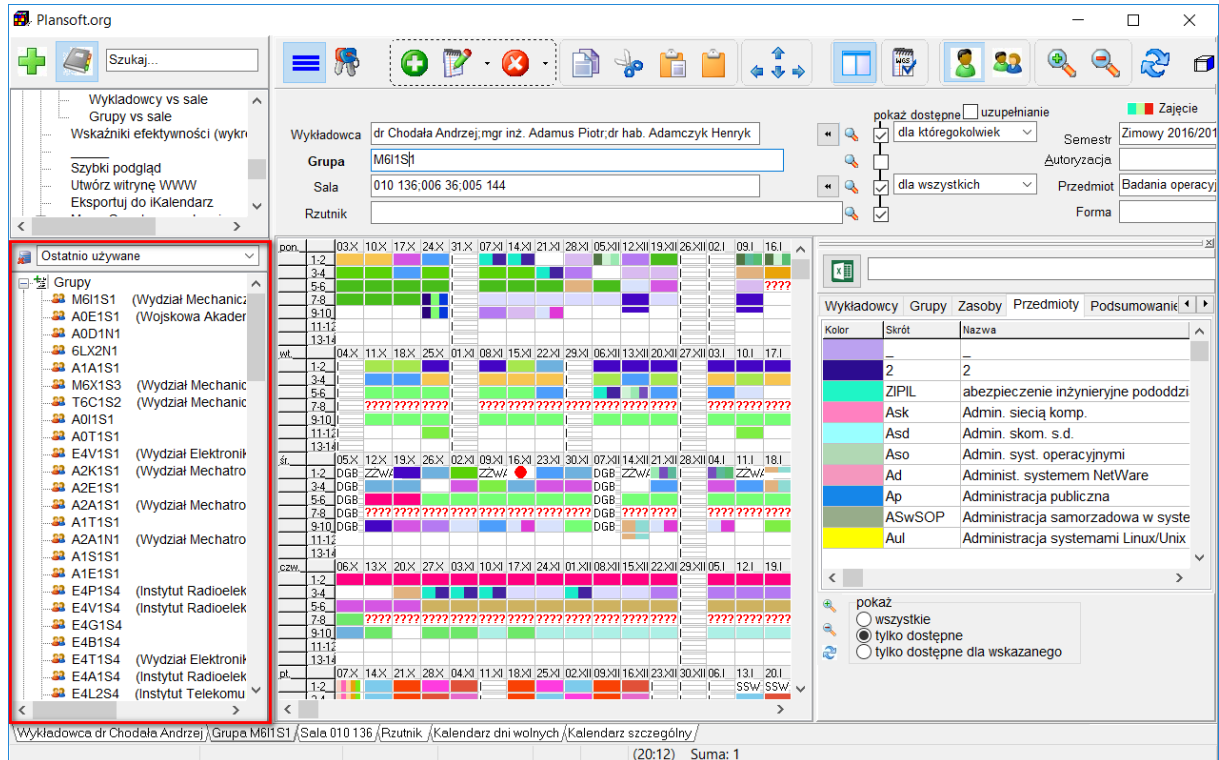
Natomiast, gdy klikniemy w kratkę NAD/POD wówczas wyświetli się lista zajęć powiązanych. Za pomocą przycisku **Edytuj** możemy zmienić powiązane zajęcie, a za pomocą przycisku **Usuń** możemy je usunąć.



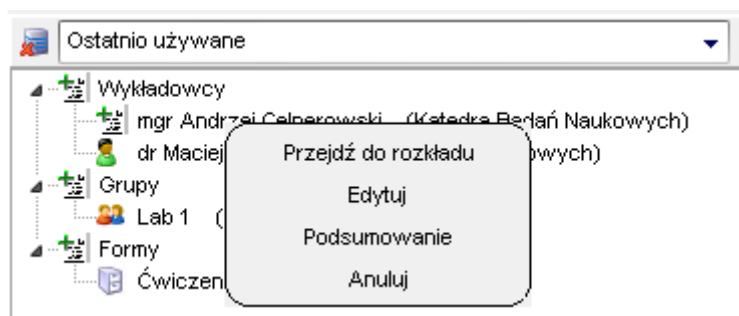
2.3.10 Ostatnio używane elementy


Panel, który pokazuje ostatnio używane elementy: wykładowców, grupy, sale, przedmioty oraz formy pokazuje rysunek poniżej. Aplikacja pamięta za nas, jakich ostatnio elementów używaliśmy.

Panel umieszczony jest pod panelem wyszukiwania:



Po kliknięciu w element na liście możemy wykonać na nim czynności np. przejść do rozkładu wykładowcy.

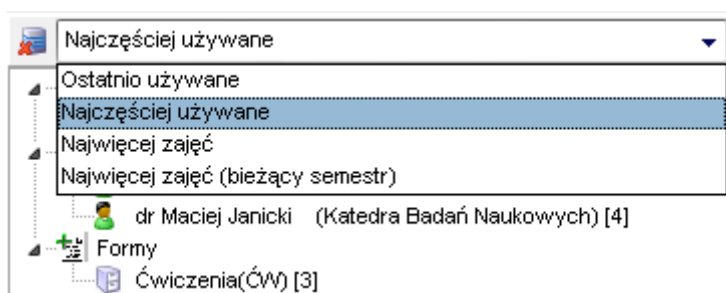


- Przycisk  służy do kasowania historii;
- Każdy planista posiada własną, niezależną listę ostatnio użytych elementów;

- Domyślnie wyświetlanych jest 100 ostatnio użytych elementów, ale liczbę tę można zwiększyć do 1000 oraz 10 000 za pomocą polecenia Wyświetlaj rekordów ... w panelu wyszukiwania.

2.3.10.1 Najczęściej używane elementy, najwięcej zajęć, najwięcej zajęć (bieżący semestr)

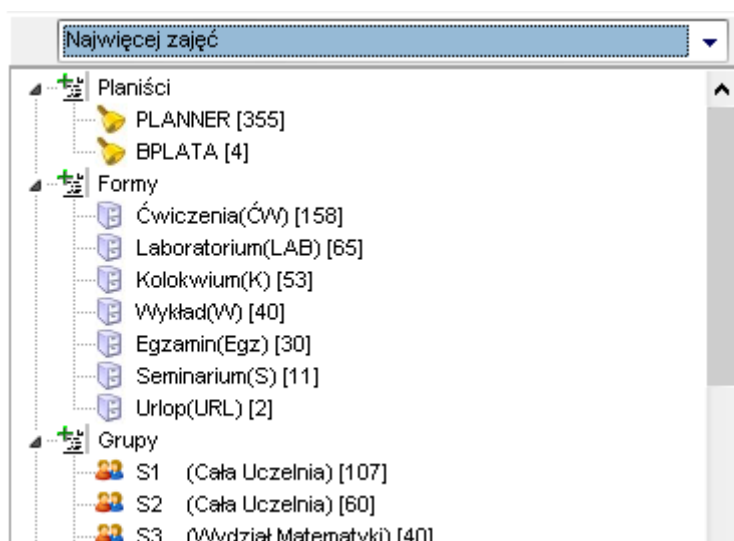
Panel pozwala również na przeglądanie danych ze względu na ich częstość użycia. W tym celu z listy należy wybrać drugie polecenie.



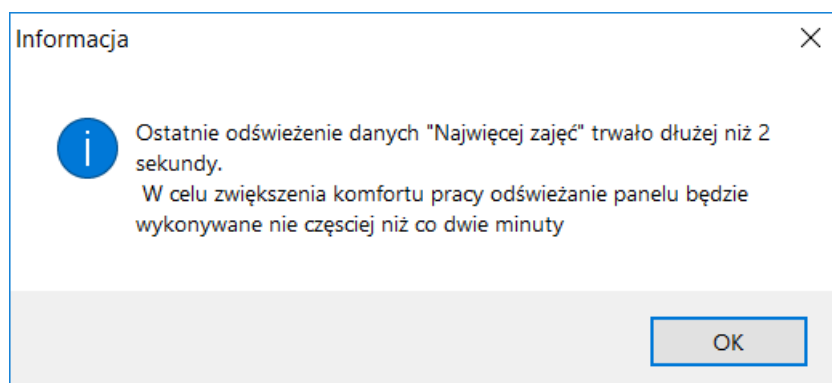
Elementy najczęściej używane pojawiają się na początku listy, w nawiasach kwadratowych podano liczbę użyć.



Analogicznie- możemy przeglądać listę elementów, które mają zaplanowanych najwięcej zajęć ogółem, lub – to to jest czwarta możliwość – które mają zaplanowanych najwięcej zajęć w bieżącym semestrze.



W uczelniach, które planują bardzo dużo zajęć, panele mogą odświeżać się dłużej niż kilka sekund. Aplikacja rejestruje taki przypadek i nie pozwala na doświeżanie panelu częściej niż co dwie minuty. Chodzi o zwiększenie komfortu pracy. Przejście w tryb odświeżania co dwie minuty sygnalizowane jest komunikatem przedstawionym poniżej.



2.3.11 Przelączenie się pomiędzy rozkładami zajęć

Przelączenie pomiędzy rozkładami zajęć odbywa się za pomocą zakładek w dolnej części pulpitu planisty.



Zakładki na pulpicie planisty

Zakładka służy do wyboru rozkładu zajęć. Plansoft.org może wyświetlać rozkład zajęć dla wykładowcy, grupy, planu obciążeń zasobu lub czystego formularza z zaznaczonymi terminami zarezerwowanymi.

2.3.12 Pasek stanu











Na *pasku stanu* wyświetlane są dane o zajęciu, na którym znajduje się wskaźnik myszy. Informacje dotyczą wykładowców, grup, zasobów, przedmiotu, rodzaju zajęć oraz właściciela zajęć. Użytkownik nie musi naciskać przycisku myszy, ponieważ dane na pasku odświeżają się automatycznie. Wygląd przykładowych danych *paska stanu* przedstawiony został na rysunku poniżej.


Ad	E8Z1S1	202 65	Matematyka 1	Ćwiczen AKUTYL (19:2)	Suma: 1
----	--------	--------	--------------	-----------------------	---------

Pasek stanu

2.3.13 Oznaczenia użyte w rozkładzie zajęć

Poniżej w formie tabeli zostały opisane oznaczenia widoczne na *siatce zajęć*.

Oznaczenie:	Opis:
	Dzień tygodnia. W zależności od wersji językowej zainstalowanego systemu, dni tygodnia opisane będą w odpowiednim języku.
	Godziny zajęć. Sposób numeracji zajęć można zmieniać za pomocą okna do zmiany ustawień konfiguracyjnych.
	Format daty <i>dd.mm</i> .
	Ujednolicony symbol oznaczający termin zarezerwowany dla wykładowcy, grupy lub zasobu.
	Kolor oznaczający dany obiekt zgodnie z ustawieniami w grupach kolor oznacza oraz opisy. W przypadku, gdy dane zajęcie prowadzone jest przez kilku wykładowców, w kratce pojawi się kilka barw:  . Analogicznie aplikacja zachowa się w przypadku zajęć planowanych potokowo lub z użyciem kilku zasobów.
	Termin zarezerwowany. Uwaga: Możliwe jest zaplanowanie zajęć w tym terminie – w tym przypadku aplikacja nie jest restrykcyjna. Wówczas wyświetlony zostanie symbol będący złożeniem rezerwacji i koloru.
	Oznacza, że zajęcie zostało zaplanowane, ale bez podania obiektu. Przykładowo: zaplanowano zajęcia dla grupy <i>G</i> i wykładowcy <i>W</i> w terminie <i>T</i> , bez podania zasobu <i>S</i> . Jeśli wybrana zostanie zakładka rozkład grupy, a kolor oznacza zostanie ustawiony na <i>zasoby</i> , to w terminie <i>T</i> zostanie wyświetlone takie oznaczenie.
	Oznaczenie terminu, w którym nie można planować zajęć. Takie symbole pojawiają się na ekranie, o ile włączono funkcję ustalania terminów zarezerwowanych dla wykładowcy grupy, zasobu.
	Oznaczenie terminu preferowanego. Skala oznaczeń:

 nie planuj (fatalny) – termin neutralny – planuj (doskonały)

Do czego służy pole wyboru uzupełnianie ?

W celu przyspieszenia działania funkcji wyznaczania wolnych terminów program wyznacza terminy wolne bez uwzględnienia tzw. doplanowywania, co zostanie wyjaśnione na przykładzie. Załóżmy, że zaplanowaliśmy następujące zajęcia:

Termin	Grupa	Sala	Przedmiot
2016.06.23 8.00-9.00	G1		Matematyka
2016.06.23 8.00-9.00		S1	Matematyka

Program standardowo zgłosi termin 2016.06.23 8.00-9.00 dla grupy G1 i S1 jako zajęty. Jeżeli jednak zaznaczymy pole wyboru uzupełnianie (wolniej, ale dokładniej), to termin zostanie zaznaczony jako wolny.

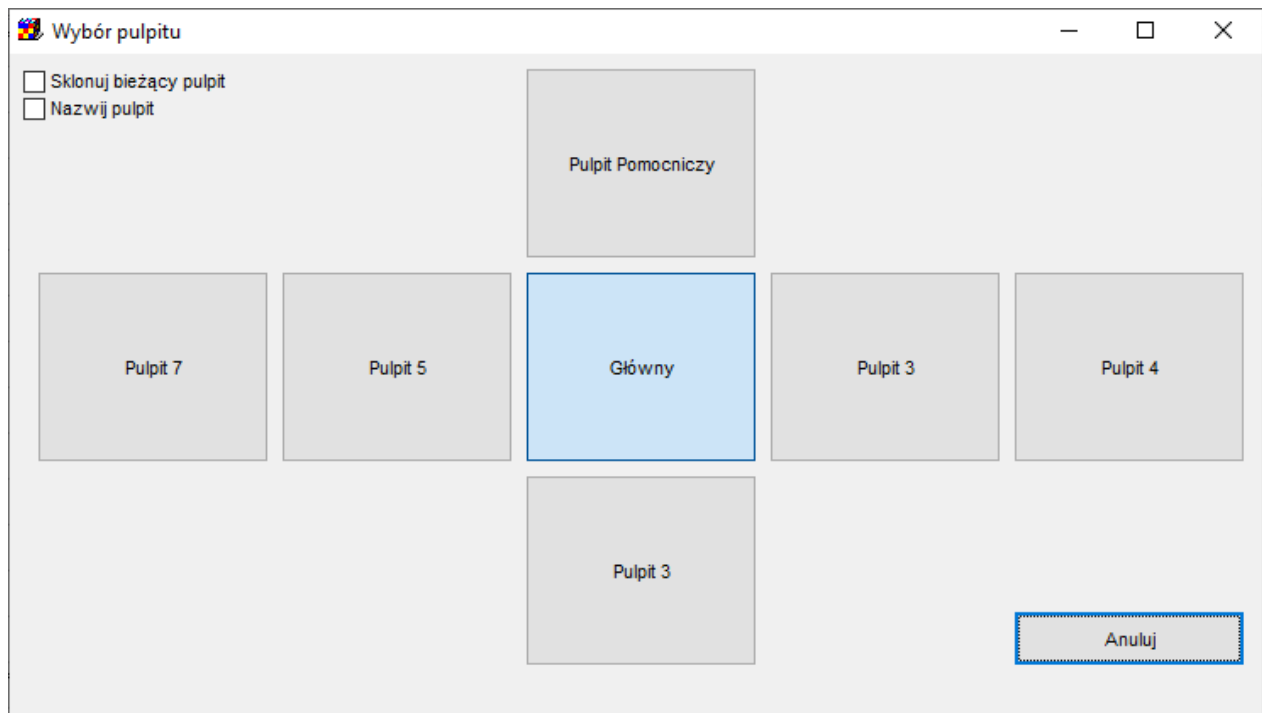
2.3.14 Zakładki: Przełączanie się pomiędzy pulpitami

Codzienna praca planisty wiąże się z częstymi zmianami w rozkładzie zajęć, często wykonywanymi pod presją czasu. Aby umożliwić planistom szybkie przełączenie się pomiędzy kontekstami, na przykład z trybu planowania w tryb poprawki w istniejącym rozkładzie, wprowadzono możliwość zapisania bieżących ustawień pulpitu głównego, przełączenie się do nowego pulpitu pomocniczego, a następnie powrót do pulpitu głównego. Innym przykładem zastosowania zakładek jest planowanie zajęć dla specjalności Zarządzanie (zakładka 1) oraz planowanie zajęć dla specjalności Informatyka (zakładka 2).

Aby przełączyć się pomiędzy pulpitami użyj przycisku

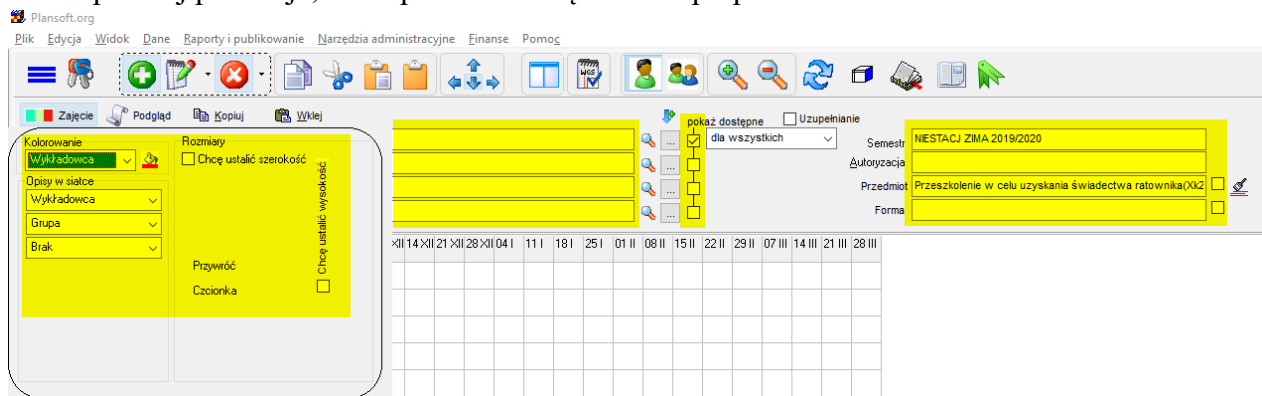


Wówczas pojawi się okno do wyboru pulpitu.



Mamy do wyboru aż 7 pulpituów, pewnie w normalnej pracy wystarczą dwa, ale na wszelki wypadek dodano ich więcej. Bieżący pulpit w oknie przedstawionym powyżej jest zaznaczony innym kolorem. Przełączamy się pomiędzy pulpitemi klikając w pulpit, który chcemy wybrać. Jeżeli chcesz wprowadzić swoją własną nazwę pulpitu, to zaznacz pole wyboru „Nazwij pulpit”. Przykładowe nazwy pulpitu to „Zmiana”, „Specj. Informatyka” etc. Jeżeli chcesz skopiować bieżące ustawienia pulpitu do pulpitu, który zaraz wybierzesz, zaznacz pole wyboru „Sklonuj bieżący pulpit”.

Ekran poniżej pokazuje, które pola wchodzą w skład pulpitu.



Pulpit jest właściwością użytkownika (a nie właściwością autoryzacji użytkownika).

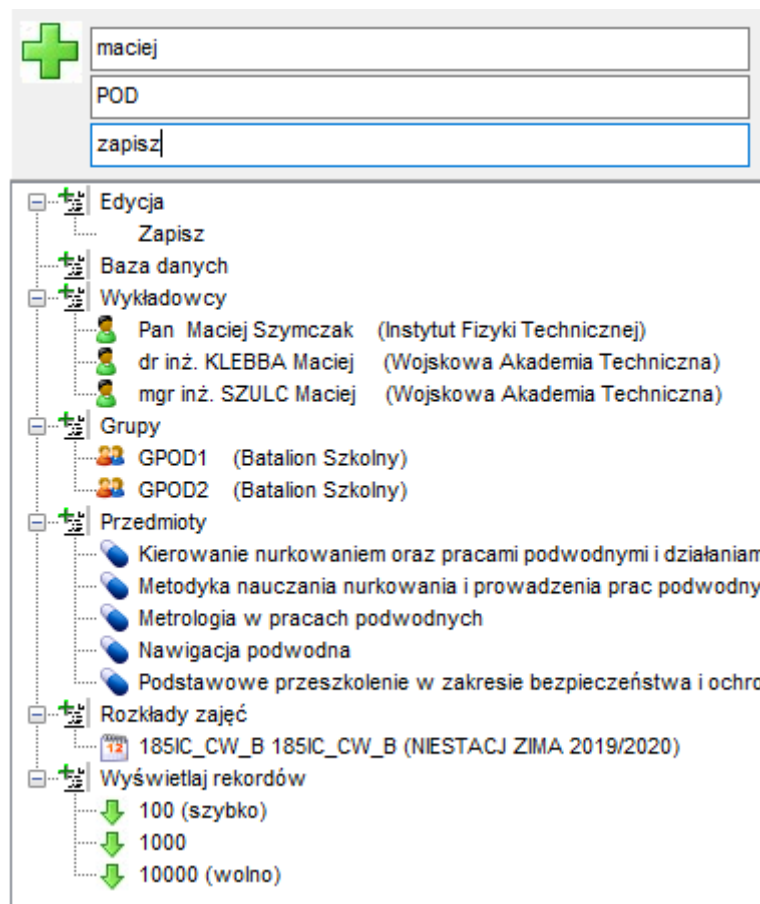
2.4 Panel wyszukiwania

Panel wyszukiwania pozwala w szybki sposób przeszukiwać zawartość menu Aplikacji oraz bazę danych. Wystarczy wpisać kilka znaków, a program wyświetli pasujące elementy. W ten sposób, wystarczy chwila aby wyszukiwać to, czego poszukujemy.

Panel wyszukiwania przeszukuje:

- menu główne Aplikacji,
- 📅 notatki przy rozkładach zajęć oraz słowniki
- 👤 wykładowców,
- 👥 grupy,
- 📦 zasoby,
- 🧪 przedmioty, formy,
- 📅 i semestry.


Przykład poniżej ilustruje użycie panelu szybkiego wyszukiwania: Wyświetlamy wykładowców o imieniu *Maciej*, grupy i przedmiotu zawierające słowo *POD*, oraz polecenie *Zapisz*.




Panel wyszukiwania

2.4.1 Wyświetlanie panelu wyszukiwania



Panel wyszukiwania uruchamiamy za pomocą przycisku  umieszczonego w pasku narzędzi. Z prawej strony pojawi się wówczas dodatkowy panel, składający się z dwóch elementów: pola wyszukiwania oraz obszaru wyników wyszukiwania.

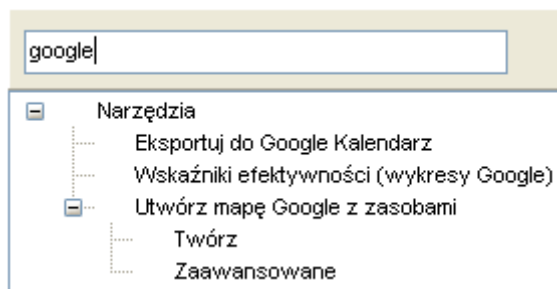
Aby zwiększyć komfort pracy zaleca się korzystanie z trybu pełnoekranowego. Będąc w trybie pełnoekranowym można przełączać się pomiędzy innymi aplikacjami naciskając kombinację klawiszy Alt+TAB. Aby wyjść z trybu pełnoekranowego lub uruchomić tryb

pełnoekranowy naciśnij przycisk .

2.4.2 Wyszukiwanie poleceń menu

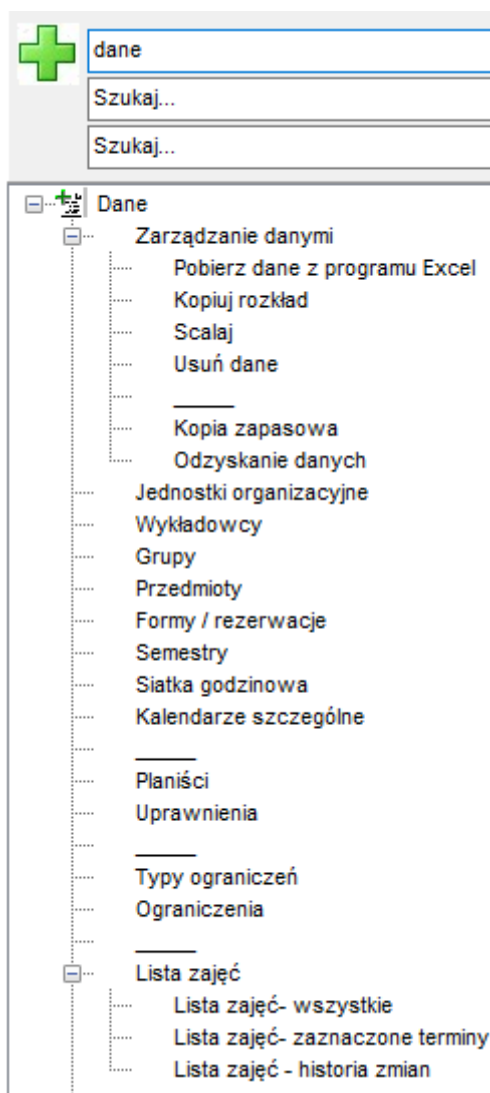
Menu główne Aplikacji zawiera dużo funkcji, posługując się panelem wyszukiwania, zadanie odnalezienia właściwej funkcji jest dziecinnie proste. Wystarczy wpisać kilka liter.

Szukamy polecenie, o którym pamiętamy tylko tyle, że miało w nazwie słowo „Google”? Oto wyniki:



Aby uruchomić polecenie, klikamy w odpowiednią linię w obszarze wyników.

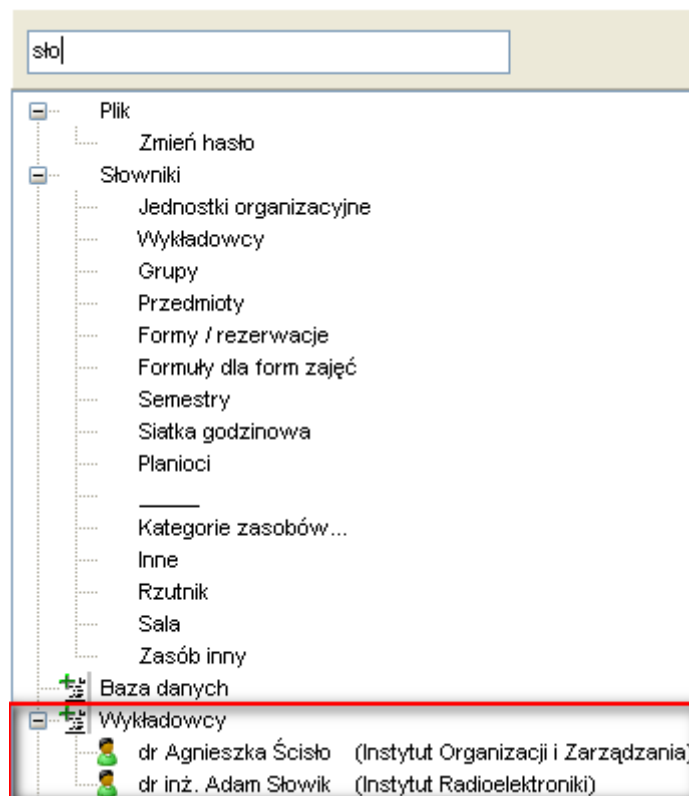
Szukamy polecenia do wprowadzania słowników danych? Wpiszmy fragment wyrazu „Dane”.



2.4.3 Wyszukiwanie rozkładów zajęć wykładowców

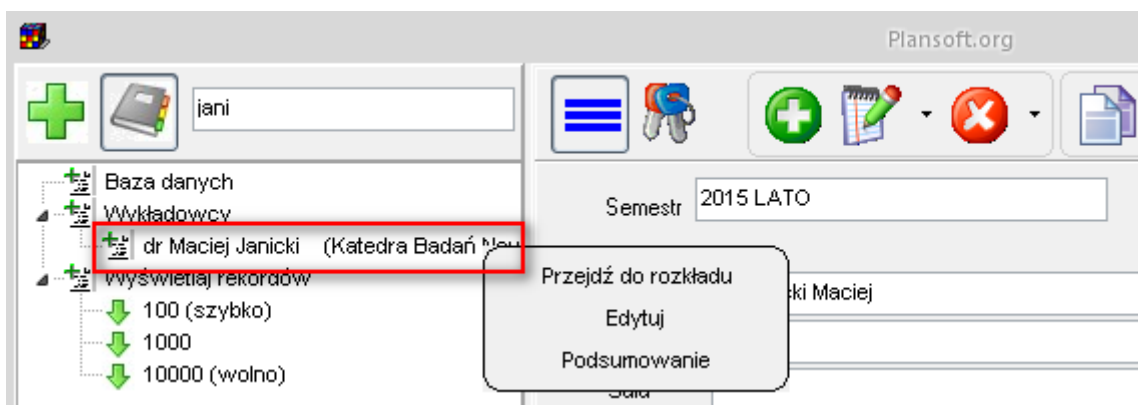
Panel wyszukiwania pozwala na szybkie i intuicyjne wyszukanie rozkładu zajęć dowolnego wykładowcy. Aby znaleźć wykładowcę, wpisujemy fragment nazwy jego tytułu naukowego lub fragment imienia, nazwiska, fragment dodatkowego opisu wykładowcy lub fragment dowolnego atrybutu wykładowcy.

Przykładowe wyniki wyszukiwania po wpisaniu wyrażenia „sło” pokazuje okno poniżej.

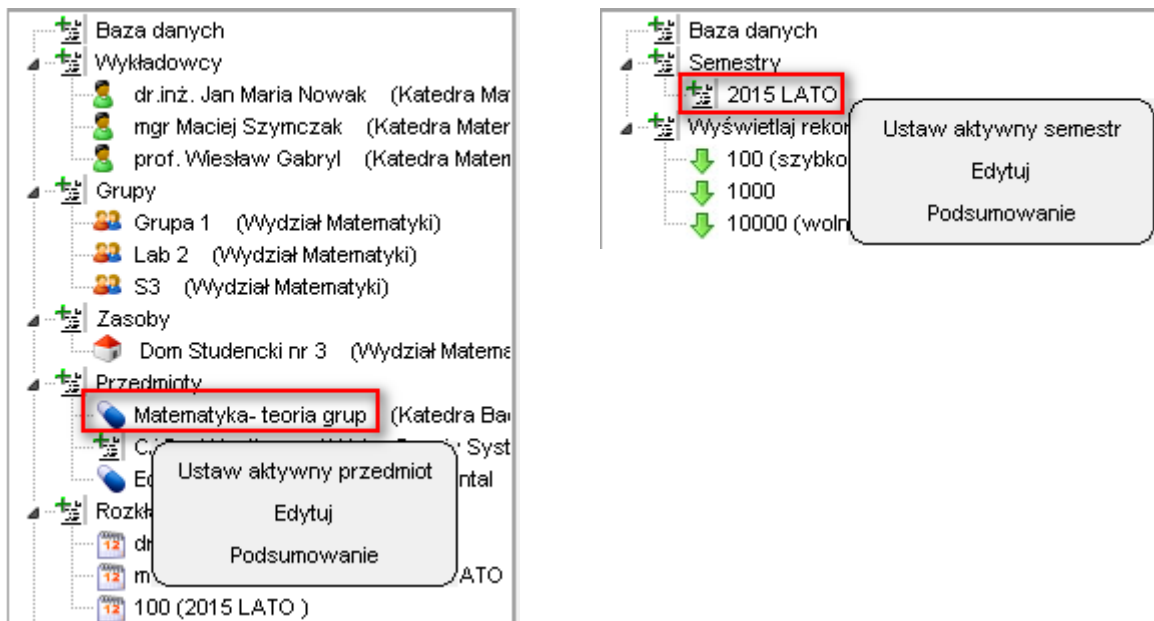


Po kliknięciu w nazwę wykładowcy pojawia się menu przedstawione poniżej.

Gdy odnajdziemy poszukiwany element, panel wyszukiwania pozwala na szybkie przejście do rozkładu zajęć wykładowcy, grupy lub do karty obciążenia zasobu, edycję danych oraz przejście do podsumowania.

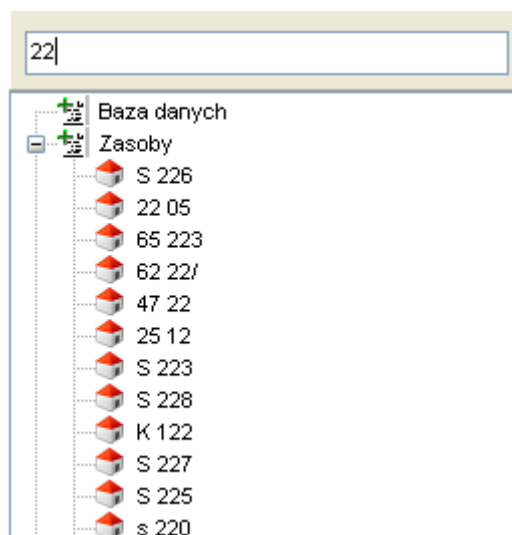


Funkcja działa w analogiczny sposób w odniesieniu do pozostałych danych, które możemy wyszukiwać za pomocą panelu szybkiego wyszukiwania tzn. w odniesieniu do grup, zasobów, przedmiotów i semestrów. Rysunek poniżej przedstawia wygląd menu dla przykładowych: przedmiotu oraz semestru.



2.4.4 Wyszukiwanie rozkładów zajęć grup i użycia zasobów

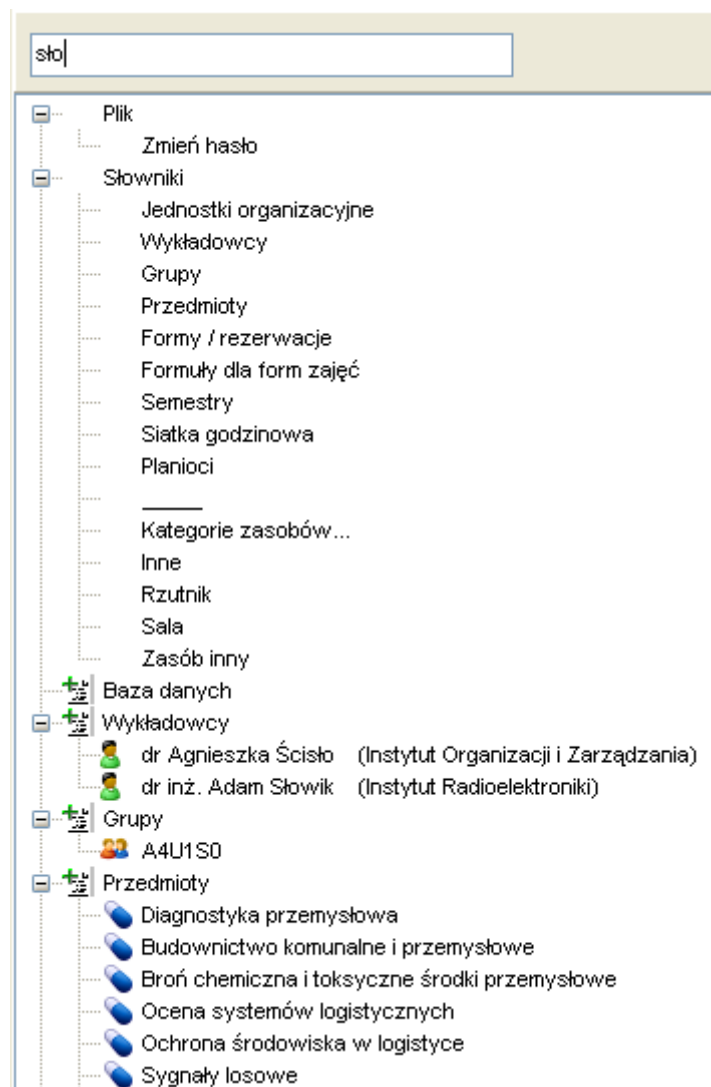
Funkcja wyszukiwania rozkładów zajęć grup i użycia zasobów działa w analogiczny sposób. Wpisując fragment nazwy grupy/zasobu, dodatkowy opis lub wartość atrybutu, otrzymujemy wykaz pasujących odpowiedzi. Klikając w odpowiedni wiersz przechodzimy do rozkładu zajęć.



2.4.5 Wyszukiwanie przedmiotów i semestrów

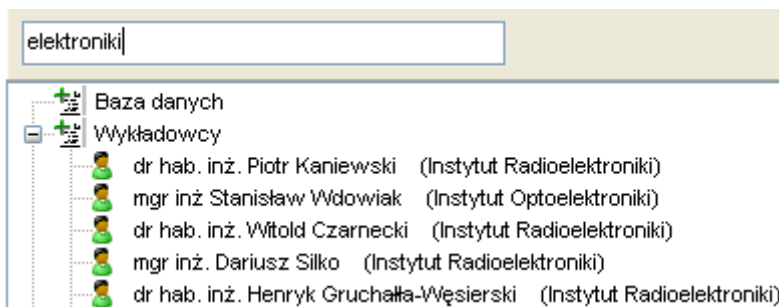
Z pomocą panelu wyszukiwania możemy również wyszukiwać przedmioty i semestry. Kliknięcie w semestr lub przedmiot spowoduje ustawienia aktywnego przedmiotu/semestru na pulpicie planisty.

Funkcja wyszukiwania działa jednocześnie w odniesieniu do menu, wykładowców, grup, zasobów, przedmiotów i semestrów.



2.4.6 Wyszukiwanie wg jednostki organizacyjnej

Obiekty w bazie danych można wyszukiwać również przez wpisanie nazwy jednostki organizacyjnej.



2.4.7 Ustalanie liczby wyników wyświetlanych w siatce

Domyślnie Aplikacja zwraca pierwszych 100 wyników spełniających kryteria wyszukiwania. Można zmienić liczbę zwracanych wyników na wartość 1000 lub 10 000 klikając w jeden z elementów pokazanych poniżej.

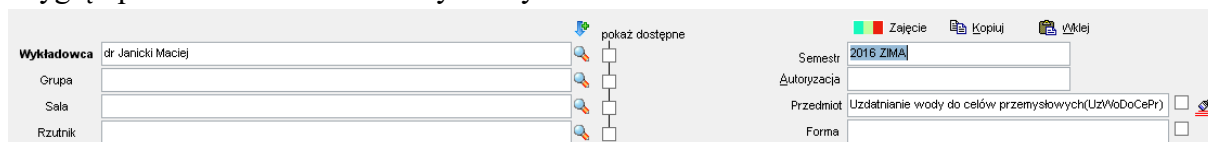
Im więcej wyników wyświetlanych jest na ekranie, tym wolniej funkcjonuje wyszukiwanie.



2.4.8 Panel dla zaawansowanych użytkowników

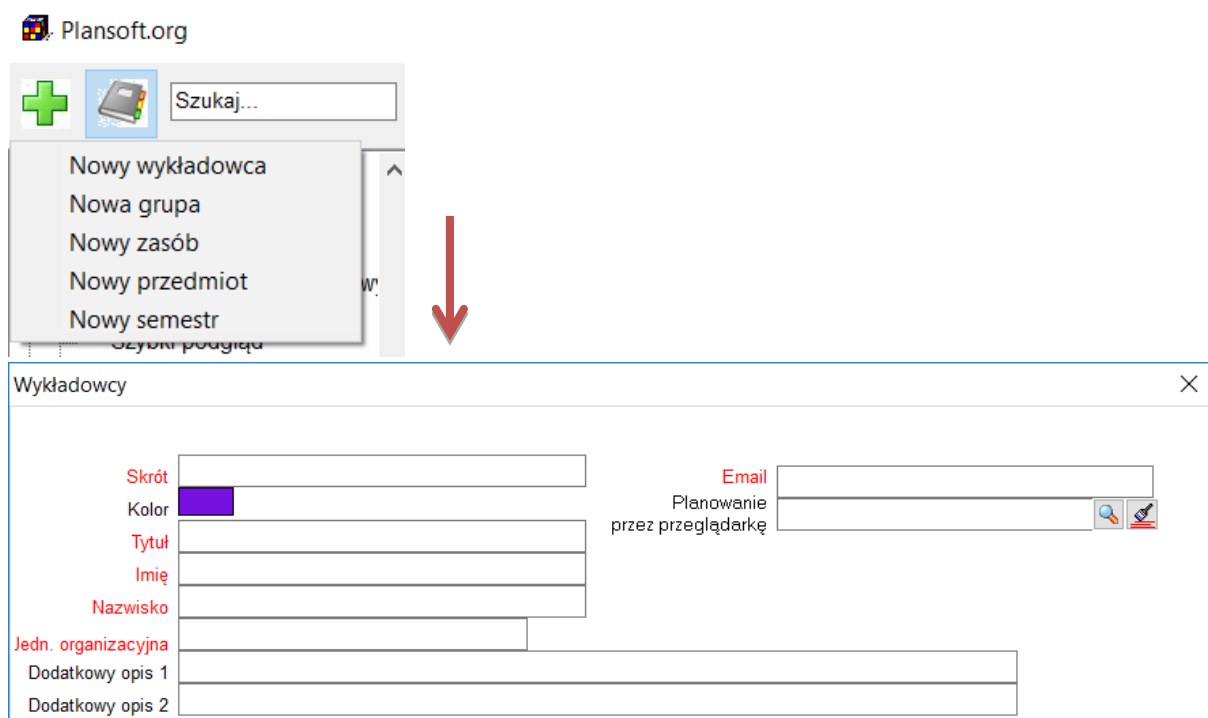
Aby nawigować pomiędzy rozkładami zajęć, w zupełności wystarczy panel wyszukiwania. Panel zaawansowany jest użyteczny, gdy chcemy wyszukiwać wolne terminy lub dostosowywać wygląd siatki.

Wygląd panelu dla zaawansowanych użytkowników:



2.4.9 Szybkie dodawanie danych

Wybranie polecenia *Nowy wykładowca* (*Nowa grupa* itd.) prowadzi do formularza do wprowadzania nowego wykładowcy.



2.4.10 Dla wnikliwych

Poniżej umieściliśmy szczegółowe informacje na temat sposobu funkcjonowania paska wyszukiwania.

2.4.10.1 Polskie znaki diakrytyczne i wielkość znaków

Podczas wyszukiwania nie trzeba używać polskich znaków. Jeżeli chcemy wyświetlić wszystkich doktorów inżynierów, możemy wpisać „dr inż”, co jest równoznaczne z zapisem „dr inz”. Wielkość znaków podczas wyszukiwania nie ma znaczenia.

2.4.10.2 Widoczność danych

Wyniki wyszukiwania uwzględniają dostęp do obiektów zgodnie z nadanymi uprawnieniami widoczności danych. Jeżeli chcesz zmienić reguły widoczności danych, uruchom okno *Uprawnienia*.

2.4.10.3 Co dokładnie jest wyszukiwane

Tabela poniżej zawiera szczegółowe informacje jakie dane są wyszukiwane w poszukiwaniu obiektów w bazie danych

Obiekt	Przeszukiwane atrybuty
--------	------------------------

Wykładowca	<p>Skrót</p> <p>Tytuł naukowy</p> <p>Imię</p> <p>Nazwisko</p> <p>Email</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków. Chodzi o atrybuty utworzone samodzielnie, które każda Uczelnia może tworzyć wg własnych potrzeb, aby dowiedzieć się więcej zajrzyć do rozdziału Atrybuty w podręczniku użytkownika.</p> <p>Nazwa jednostki organizacyjnej</p>
Grupa	<p>Nazwa</p> <p>Skrót</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Email</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków</p> <p>Nazwa jednostki organizacyjnej</p>
Zasób	<p>Nazwa Sali i nazwa budynku lub</p> <p>Nazwa zasobu</p> <p>Skrót</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Email</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków</p> <p>Nazwa jednostki organizacyjnej</p>
Przedmiot	<p>Nazwa</p> <p>Skrót</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków</p> <p>Nazwa jednostki organizacyjnej</p>
Semestr	<p>Nazwa</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków</p>

3 Planowanie


Z poprzedniego rozdziału wiemy już, jak wygląda interfejs użytkownika, możemy zatem zacząć planowanie. No to zaczynamy !

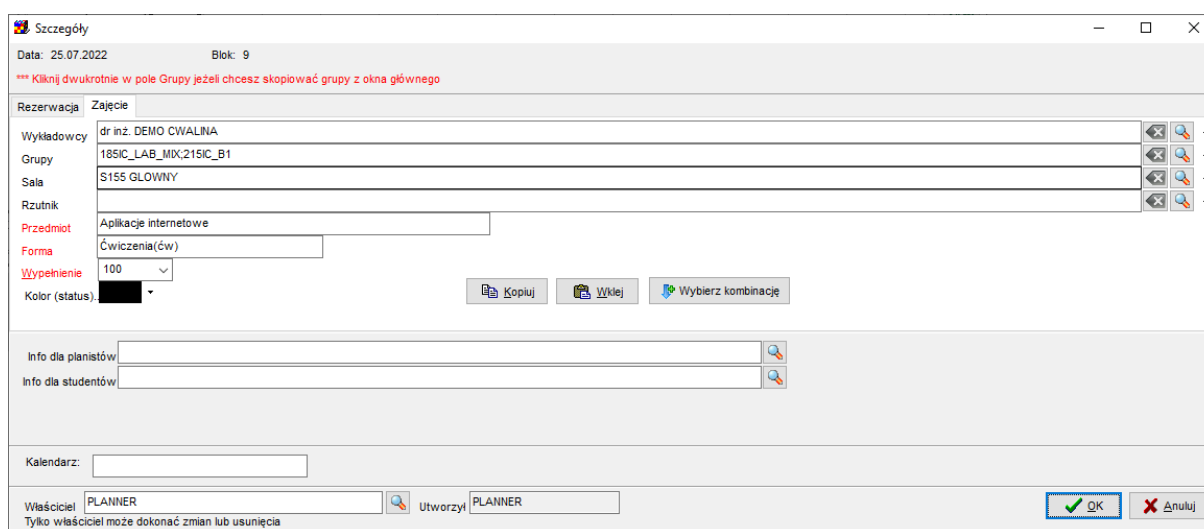
3.1 Dodawanie nowych zajęć

Aby dodać nowe zajęcia:

1. Jednorazowo: Wybierz semestr i przejdź do rozkładu zajęć wykładowcy, grupy, lub zasobu
2. Zaznacz w siatce terminy, w których mają zostać dodane zajęcia. Możesz po prostu zaznaczyć jeden termin lub zaznaczyć wiele terminów pojawiających się okresowo, w określonym dniu tygodnia i o określonej godzinie, nazywanych paskiem zajęć, ponieważ w układzie tygodniowym układają się w formie paska.

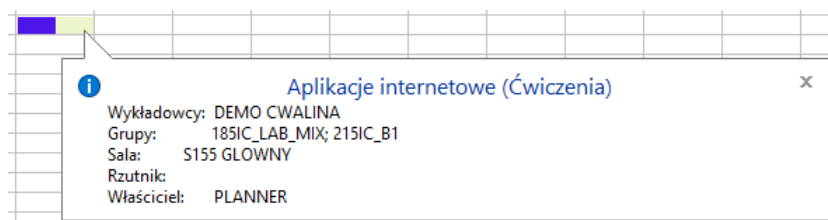
Możesz też wybrać tylko tygodnie parzyste lub nieparzyste. O tym napiszemy więcej później.

3. Kliknij przycisk . Pojawi się okno widoczne poniżej.



Dodawanie nowego zajęcia



4. Wypełnij czerwone pola na formularzu i naciśnij przycisk Enter. Możesz wybrać kilku wykładowców, wiele grup i sal i zasobów. Zajęcie zostało dodane i jest widoczne w siatce, gratulacje !



Oprócz zajęć, można również tworzyć tzw. rezerwacje terminów. Rezerwacje tworzy się w taki sam sposób, co zajęcia, z tym, że należy wybrać zakładkę *Rezerwacja*.

Dodawanie rezerwacji

Napiszemy teraz trochę więcej o planowaniu zajęć:

Zmiana wykładowców, grup, zasobów, przedmiotu, formy zajęć i wypełnienie bloku może być dokonana z listy rozwijanej. Służy do tego przycisk , znajdujący się w tym samym wierszu. Jeżeli użytkownik chce wybrać obiekt spośród dostępnych obiektów, wówczas należy użyć przycisku .

Aby usunąć wykładowcę, grupę lub zasób z listy należy usunąć nazwę za pomocą klawisza *Backspace* lub *Delete* lub użyć tego przycisku:

Okno widoczne powyżej zapewnia również zmianę właściciela zajęcia. Właściciel to planista, który ma prawo do zmiany lub usunięcia danego zajęcia. Właścicielem zajęcia jest planista, który utworzył zajęcia. Właściciel zajęcia może przekazać zajęcia innemu planiście, wówczas

inny planista staje się właścicielem zajęcia. Nowego właściciela zajęcia wybierz za pomocą listy rozwijanej przy polu *właściciel*.

Przyciski dolnego paska mają następujące znaczenie:

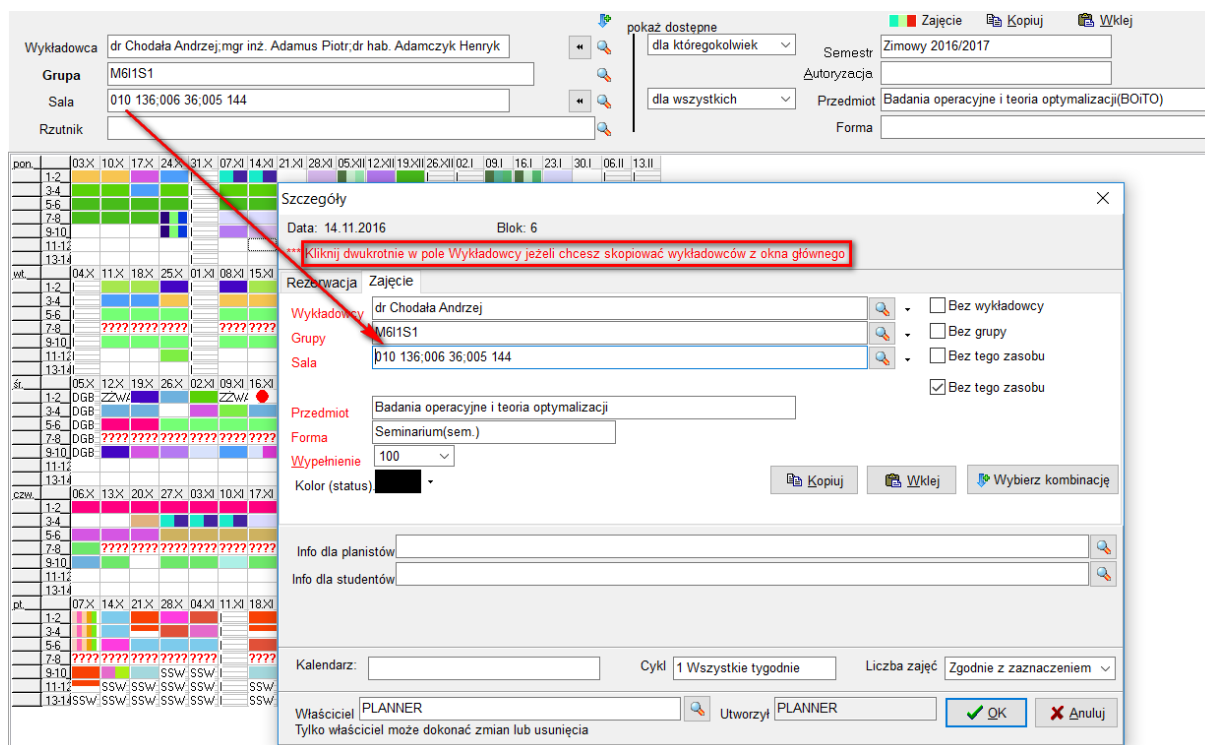
- *Kopiuj* – kopiuje całe zajęcie/rezerwację
- *Wklej* – wkleja całe zajęcie/rezerwację
- *OK* – zatwierdzenia wprowadzone zmiany
- *Anuluj* – zamyka okno

Uwagi:

- Podczas planowania zajęć dla kilku grup należy kilkakrotnie kliknąć przycisk do wybierania grupy z listy i wybrać grupy. Przy planowaniu kolejnego zajęcia, dla przyspieszenia pracy, listę grup można kopiować poprzez schowek. Należy analogicznie postępować w przypadku wykładowców i zasobów.
- Wykładowców, grupy, sale oraz rzutniki można wybierać z list wyboru lub wprowadzać z klawiatury. Rzutniki jest to typ zasobu, który dynamicznie może być zmieniany, dotyczy to zarówno zakładki *Zajęcia* jak również *Rezerwacja*.

3.1.1 Dodawanie zajęcia- wartości domyślne

Podczas dodawania nowego zajęcia wartościami domyślnymi są wykładowcy, grupy, zasoby, przedmiot i forma wybrane na pulpicie planisty.



Wartości domyślne podczas tworzenia nowego zajęcia.

3.1.2 Wykrywanie konfliktów

Aplikacja weryfikuje wprowadzane dane do rozkładu zajęć przy zapisie danych, wykrywa przy tym następujące rodzaje konfliktów:

- planowanie zajęć w terminach niedozwolonych,
- podczas planowania zajęć dla grup / grupy:
 - grupa ma zaplanowane zajęcia,
 - grupa ma zarezerwowany termin,
- podczas planowania zajęć dla wykładowcy / wykładowców:
 - wykładowca ma zaplanowany termin,
 - wykładowca ma zarezerwowany termin,
- podczas planowania zajęć dla zasobu / zasobów:
 - zasób jest zajęty,
 - zasób jest zarezerwowany.

W każdym z omówionych przypadków zostaje wyświetlona lista wszystkich zajęć powodujących konflikt.

Weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy wprowadzane zajęcia nie kolidują z zajęciami już zapisanymi w bazie danych. Jeśli podczas planowania wystąpi taka sytuacja, wyświetlone zostanie ono przedstawione poniżej.

Przyczyna kolizji wyświetlana jest w kolumnie Przyczyna, a dane powodujące konflikt wyróżniane są za pomocą koloru.

Zajęcia - nowe								
Data	Blok	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma/ rezerwacja	Właściciel	
07.X	1	mgr Zielińska Agnieszka	Gr_1_sem_4 RM	3 XY	Psychologia zdrowia	projekt(PR)	PLANNER	
zajęcia - istniejące								
Data	Blok	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma/ rezerwacja	Właściciel	Przyczyna
07.X	1	mgr Zielińska Agnieszka	Gr_1_sem_4 RM	aula XY	Psychologia zdrowia	projekt(PR)	PLANNER	GW
07.X	1			3 XY	Psychiatria	projekt(PR)	PLANNER	S

Konflikty

W oknie powyżej wyświetlane są informacje o nowym zajęciu oraz o zajęciach, które już są zapisane w bazie danych i powodują konflikt. W przedstawionym powyżej przykładzie dokonano próby zaplanowania zajęcia w dniu 9.02 na 6 godzinie. Nastąpił konflikt z uprzednio zaplanowanym zajęciem ze względu za zajęty zasób.

Aplikacja *Plansoft.org* udostępnia w sytuacji powyżej dwa rozwiązania:

- *Usuń istniejące przydziały zajęć i dopisz nowe zajęcia,*
- *Anuluj,* które oznacza, że program nie dopisze nowego zajęcia.

W omówionym przykładzie nie powiedzie się usunięcie istniejących zajęć, ponieważ zajęcia powodujące konflikt zostało zaplanowane przez innego planisty, z tego powodu brak jest odpowiednich uprawnień.

Omówiona powyżej operacja odbywa się dla każdego terminu niezależnie.

3.1.3 Planowanie częściowe

Podczas planowanie zajęć możemy pominąć pola wykładowca, grupa, sala i wypełnić je później. Możliwe jest planowanie zajęć w dniach wolnych.

3.1.4 Szukanie dostępnych zasobów w kilku terminach

W celu wyszukania zasobu dostępnego w określonych terminach należy zaznaczyć terminy w siatce, a następnie uruchomić funkcję dodawania/edycji zajęcia, tak jak pokazano to na rysunku poniżej. Komunikat *pokaż dostępne* oznacza, że nie pokazywane są wszystkie zasoby, lecz tylko te, które są dostępne we wskazanych terminach.

Wykładowca: dr Chodała Andrzej; mgr inż. Adamus Piotr; dr hab. Adamczyk Henryk
 Grupa: M61S1
 Sala: 010 136;006 36;005 144
 Rzutnik: [pusty]

Wyświetlacz: pokaz dostępne uzupełnianie
 dla któregośkolwiek dla wszystkich

Semestr: Zimowy 2016/2017
 Autoryzacja: [pusty]
 Przedmiot: Badania operacyjne i teoria optymalizacji(BOITO)
 Forma: [pusty]

Szczegóły
 Data: <kilka rekordów> Blok: <kilka rekordów>
 *** Kliknij dwukrotnie w pole Sale jeżeli chcesz skopiować sale z okna głównego

Rezerwacja: [pusty] Zajęcie: [pusty]

Wykładowcy: dr Chodała Andrzej Bez wykładowcy
 Grupy: M61S1 Bez grupy
 Sala: 010 136 Bez tego zasobu
 Przedmiot: Badania operac Bez tego zasobu
 Forma: [pusty]
 Wypełnienie: 100
 Kolor (status): [pusty]

Sortuj wg: Skróty Pokazuje dostępne w którymkolwiek z zaznaczonych terminów

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Przeglądark
...	vacat	Instytut Systemów Int	WAT.WCY.ISI	
...	Wojskowa Akademi	WAT	
A		mgr inż.	Piotr	Adamczyk	Instytut Systemów Int	WAT.WCY.ISI	
AA		prof. dr hab.	Andrzej	Ameljańczyk	Instytut Systemów Int	WAT.WCY.ISI	
ACh		dr	Andrzej	Chodała	Studium Wychowani	WAT.SWF	
Ad		dr hab.	Henryk	Adamczyk	Instytut Matematyki i	WAT.WCY.IMK	
Adm		mgr inż.	Piotr	Adamus	Instytut Teleinforma	WAT.WCY.ITA	
AL		mgr inż.	Andrzej	Ludew	Instytut Teleinforma	WAT.WCY.ITA	
AI		dr	Cercher	Altug	Instytut Chemii	WAT.WTC.ICH	
AID		mgr inż.	Dariusz	Augustyniak	Instytut Chemii	WAT.WTC.ICH	
AM		mgr	Adam	Misztak	Instytut Systemów Int	WAT.WCY.ISI	
Am		dr hab.	Marek	Adamkiewicz	Instytut Organizacji i	WAT.WCY.IOZ	
am		mgr	Jakub	Adamkiewicz	Katedra Systemów	EWAT.WLO.KSBIO	
Ama		prof. dr hab.	Marek	Amanowicz	Instytut Telekomunik	WAT.WEL.ITK	

Widok okna wykładowcy dostępni w planowanych terminach.

Podobnie, *legenda* również pokazuje dostępne zasoby w zaznaczonych terminach.

3.2 Planowanie obciążenia rzutników i innych zasobów

W aplikacji *Plansoft.org* można planować wykorzystanie rzutników oraz innych zasobów. Na *pulpicie planisty* widoczna jest linia, w której to można wpisać nazwę rzutnika, dla którego planowane jest obciążenie. Linia rzutniki funkcjonuje w sposób analogiczny do pozostałych linii (*zasoby, grupy, wykładowcy*).

Szczegóły [X]

Data: 17.10.2016 Blok: 4

Rezerwacja: [pusty] Zajęcie: [pusty]

Wykładowcy: dr Chodała Andrzej; mgr inż. Adamus Piotr; dr hab. Adamczyk Henryk Bez wykładowcy
 Grupy: M61S1 Bez grupy
 Sala: 010 136;006 36;005 144 Bez tego zasobu
Rzutnik: [pusty] Bez tego zasobu
 Przedmiot: Badania operacyjne i teoria optymalizacji

Rodzaj zasobu, dla którego planowane są zajęcia można zmieniać. Domyślnie są to *rzutniki*. Po naciśnięciu myszą obszaru widocznego za pomocą czerwonej ramki na rysunku powyżej pojawi się okno, za pomocą którego istnieje możliwość wyboru innej kategorii zasobów spośród listy istniejących. Można również utworzyć nową kategorię zasobów.

3.3 Święta i dni ustawowo wolne

Kalendarz świąt modyfikujemy po wybraniu zakładki *kalendarz dni wolnych* bądź też za pomocą menu *Widok / Rezerwacje globalne*. Z rozkładu zajęć znikają wówczas wszelkie zaplanowane zajęcia i pojawi się czysty formularz z zaznaczonymi terminami zarezerwowanymi. Należy zaznaczyć grupę komórek lub komórkę (oznaczającą terminy). Stan każdej komórki zostanie zmieniony na przeciwny. (Jeśli termin jest zarezerwowany, zostanie ustawiony jako termin wolny i odwrotnie).

Uwaga:

Zarówno dodanie rezerwacji, jak i usunięcie rezerwacji (grupy rezerwacji) można anulować za pomocą funkcji *cofnij* w menu głównym.

Edycja świąt i dni wolnych może zostać zablokowana na poziomie planisty.

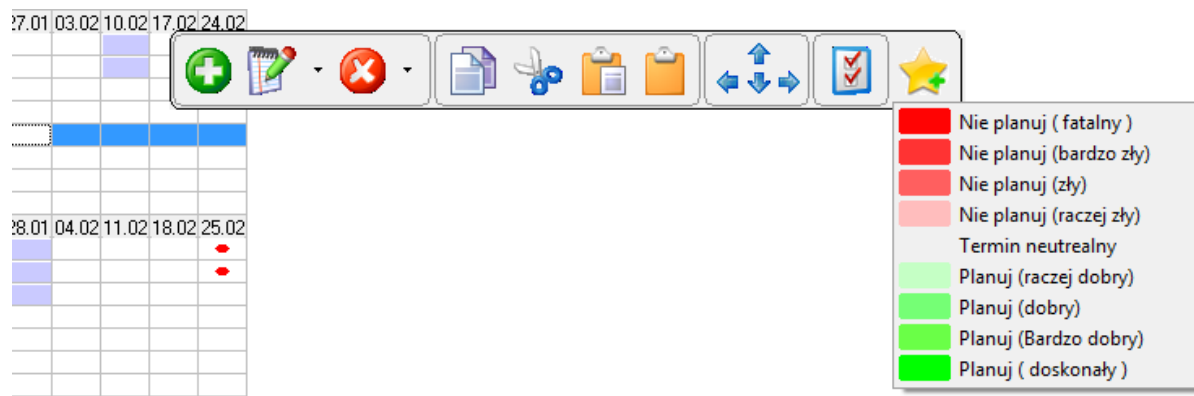
3.4 Widok preferowanych terminów

Wykładowcy często zgłaszają swoje preferencje, co do terminów, w których powinny, lub nie powinny, być planowane zajęcia. Preferencje są zgłaszane jeszcze przed przystąpieniem do planowania, lub w trakcie planowania, w formie zapotrzebowań na godziny dydaktyczne.

W programie *Plansoft.org* służy do tego funkcjonalność **zaznacz termin jako preferowany / nie preferowany** oznaczona na *podręcznym pasku narzędzi* za pomocą symbolu gwiazdki.

Planista może nanieść preferencje na rozkład lub zmienić je w dowolnej chwili. Aby to uzyskać, należy:

- 1). Zaznaczyć zajęcia, których dotyczy preferencja np. blok 3-4 w piątce
- 2). Wskazać, za pomocą polecenia w menu podręcznym, czy termin jest preferowany / nie preferowany, czy neutralny. Możliwe są też warianty pośrednie, oznaczone różną intensywnością kolorów.



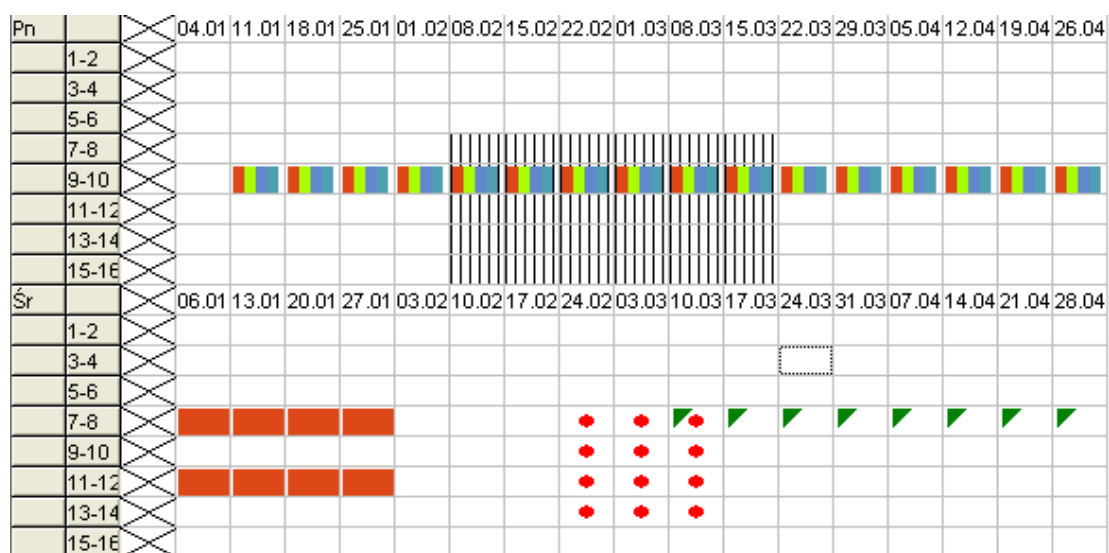
Widok ustalania preferencji zaznaczonych zajęć.

W celu rozróżnienia na układzie preferencji od zajęć, preferencje są prezentowane w formie trójkątów umieszczanych w lewym górnym rogu zajęcia. Czerwony trójkąt oznacza termin, w których nie powinny być planowane zajęcia, zielony- w których powinny być planowane; wielkość trójkąta oznacza intensywność preferencji.



nie planuj (fatalny) – termin neutralny – planuj (doskonały)

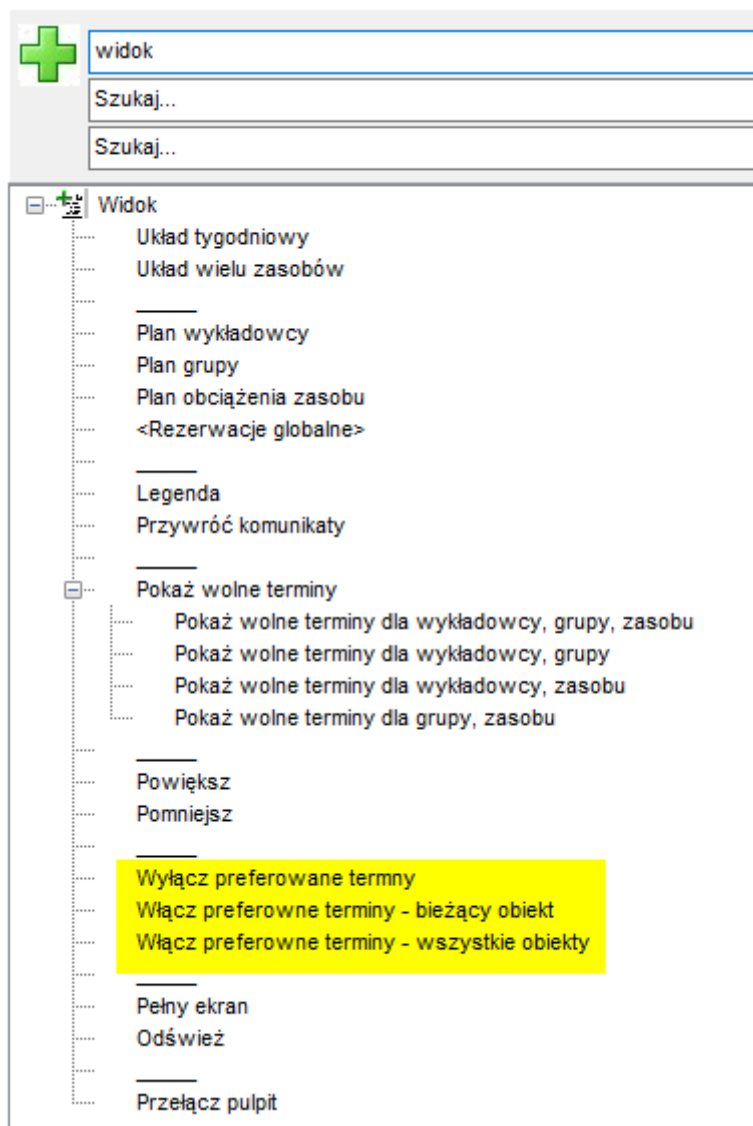
Preferowane terminy nie powodują konfliktów podczas planowania i są wyświetlane wyłącznie w celach informacyjnych; występują one niezależnie od innych symboli wyświetlanych na pulpicie planisty, przykład pokazano na rysunku poniżej.



Widok siatki zajęć z uwidocznieniem terminów preferowanych.

Mechanizm preferencji działa również w odniesieniu do grup, sal i innych zasobów. Za pomocą opcji *widok* w *menu głównym* można wybrać jeden z trzech trybów wyświetlania:

- **Włącz preferowane terminy – wszystkie terminy:** jest trybem domyślnym. W tym trybie widzimy zsumowane preferowane terminy dla wszystkich wybranych obiektów. Gdy w danym terminie pojawi się kilka sprzecznych informacji, np. *Wykładowca 1* preferuje termin, *Wykładowca 2* uważa termin za fatalny, a *grupa 1* uważa termin za neutralny, wówczas zostanie pokazana najgorsza preferencja, czyli termin fatalny.
- **Włącz preferowane terminy – bieżący obiekt:** Ten tryb przydaje się, gdy ustawiamy preferencje dla konkretnego obiektu i nie chcemy, żeby na ekranie pojawiały się preferencje innych obiektów.
- **Wyłącz preferowane terminy** – wyłącza wyświetlanie informacji o terminach preferowanych.



Tryby wyświetlania preferowanych terminów.

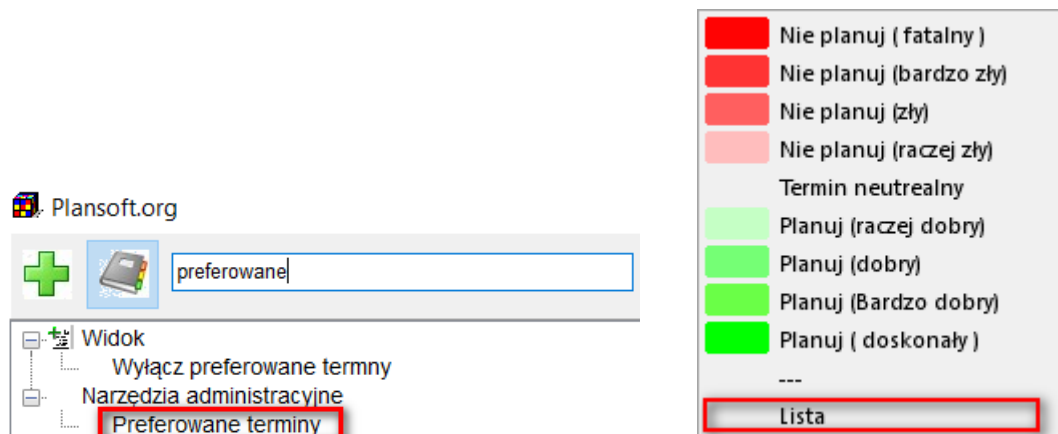
W przypadku, kiedy użytkownik zmienił preferowane terminy dla obiektu a nie widzi różnicy, należy sprawdzić tryb wyświetlania preferowanych terminów, prawdopodobnie aktywny jest tryb *wszystkie obiekty*, zamiast *bieżący obiekt*. Preferowane terminy nie są drukowane na raportach.

3.4.1 Preferowane terminy – Lista

Możliwe jest przeglądanie preferowanych terminów w formie listy i

- wyszukiwanie wg dowolnej frazy
- sprawdzenie, kto dodał preferowane terminy
- Dozwolone dla użytkowników z uprawnieniami administracyjnymi: masowe usuwanie preferowanych terminów za pomocą przycisku Usun/ Usun wszystkie

Okno uruchamiamy albo za pomocą menu głównego albo z paska narzędzi planowania.



Przykładowy wygląd okna przedstawia poniższy rysunek.

Preferowane Terminy

Sortuj wg: Dzień

Dowolna fraza: >>

Dzień	Godzina	Preferen...	Wykładowca lub nazwa zasobu	Utworzył	Data utworzenia	Zmienił	Data zmiany
01.10.2010	5-6	NIE -999	dr inż. Deutsch Marek	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	9-10	NIE -999	dr inż. Deutsch Marek	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	3-4	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	5-6	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	9-10	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	13-14	NIE -999	dr hab. Trejnis Zenon	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	1-2	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	3-4	NIE -999	dr hab. Trejnis Zenon	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	5-6	NIE -999	dr hab. Trejnis Zenon	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	9-10	NIE -999	dr hab. Trejnis Zenon	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	13-14	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	1-2	NIE -999	dr inż. Pałys Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	1-2	NIE -999	dr Olejniczak Jarosław	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	7-8	NIE -999	dr inż. Pałys Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	13-14	NIE -999	dr inż. Pałys Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	5-6	NIE -999	dr inż. Górski Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	9-10	NIE -999	dr inż. Górski Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	1-2	NIE -999	dr Myszone-Kostrzewa Katarzyna	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	5-6	NIE -999	dr Myszone-Kostrzewa Katarzyna	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35


maks. 2000 0.02 (0.02+0.00) sek.



Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

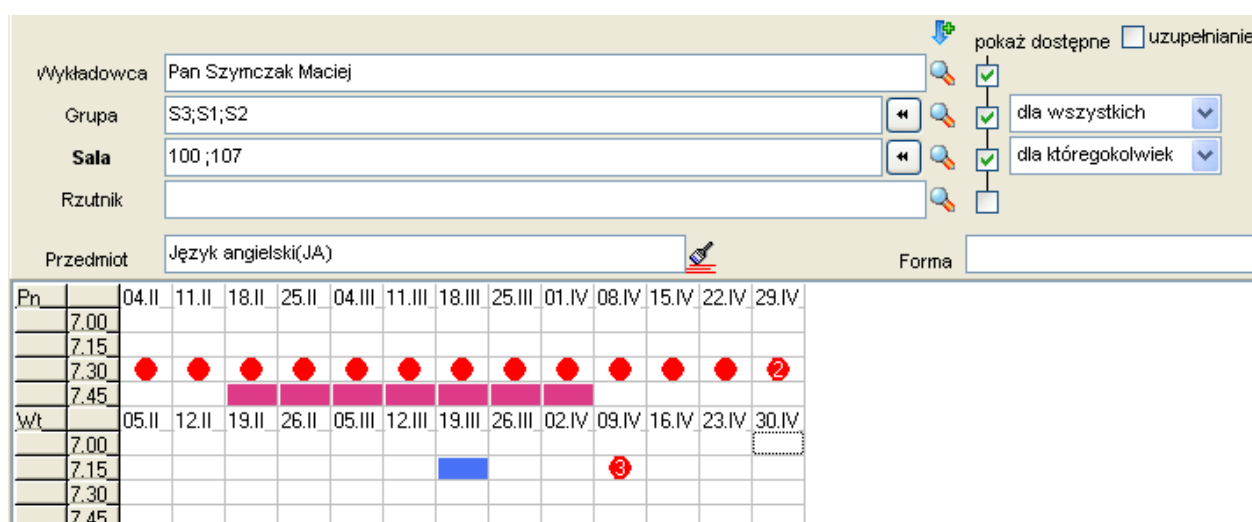
Planowanie (2017-11-16) (FBrowseRES_HINTS) PLANNER

3.5 Wyszukiwanie dopuszczalnych terminów- czerwona kropka

Czerwona kropka w siatce rozkładu wskazuje, które terminy nie są dostępne do planowania ze względu na konflikty z istniejącymi zajęciami. Symbol  oznacza, że termin jest niedostępny ze względu na konflikt z jednym zajęciem.

Numer wewnątrz kropki oznacza liczbę zajęć, które powodują, że termin jest niedostępny. Oznaczenia  i , oznaczają odpowiednio dwa i trzy kolizyjne zajęcia.

W praktyce, gdy wyszukujemy wolne terminy, powinniśmy wybierać te, które nie zostały zaznaczone za pomocą kropki, a jeżeli już musimy wybierać terminy oznaczone za pomocą kropki, to wybieramy kropki o jak najniższych numerach.



Wykładowca: Pan Szymczak Maciej

Grupa: S3;S1;S2

Sala: 100;107

Rzutnik:

Przedmiot: Język angielski(JA)

Forma:

pokaż dostępne uzupełnianie

dla wszystkich

dla któregośkolwiek

Pn	04.II	11.II	18.II	25.II	04.III	11.III	18.III	25.III	01.IV	08.IV	15.IV	22.IV	29.IV
7.00													
7.15													
7.30	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	● ₂
7.45													
Wt	05.II	12.II	19.II	26.II	05.III	12.III	19.III	26.III	02.IV	09.IV	16.IV	23.IV	30.IV
7.00													
7.15													
7.30													
7.45													

Po wskazaniu wskaźnikiem myszy kolizyjny termin, pokazywana jest podpowiedź na temat zajęć, które powodują kolizje. Aplikacja pokazuje informację na temat przyczyny wystąpienia kolizji. Symbol [W] oznacza, że w danych terminie nie można planować zajęć ze względu na wykładowcę. Symbole [G],[S],[Z] oznaczają kolejno termin zajęty przez grupę, salę lub zasób. W nawiasie [] może pojawić się więcej niż jeden symbol, na przykład jeżeli termin zajęty jest przez wykładowcę i grupę, wówczas pojawi się symbol [WG].

Wykładowca: dr Bartusek Mariola
Grupa: Gr_1_sem_2 PM
Sala: 3 XY;2 XY
Rzutnik:

Wyświetlone terminy: pon. 07.X, 14.X, 21.X, 28.X, 04.XI, 11.XI, 18.XI, 25.XI, 02.XII, 09.XII, 16.XII, 23.XII, 30.XII, 06.I, 13.I, 20.I, 27.I

Kolizje
[WG] Radiologia (projekt) Wykładowcy:BaMa Grupy:Gr_1_sem_2 PM Zasoby:

Funkcja wyszukiwania dostępnych terminów pozwala na wyświetlenie tylko czerwonych kropek o określonej liczności : 1,2,3 itd.

Wykładowca: mgr Zielińska Agnieszka
Grupa: LAB
Sala: 1 XY;2 XY
Rzutnik:

Wyświetlone terminy: sob. 22.II, 29.II, 07.III, 14.III, 21.III, 28.III, 04.IV, 11.IV, 18.IV, 25.IV, 02.V, 09.V, 16.V, 23.V, 30.V, 06.VI, 13.VI, 20.VI, 27.VI, 04.VII, 11.VII

Zajętych: 1,2
dla wszystkich
dla któregośkolwiek
Zajętych: 1,2

Wartość **zajętych: 1** oznacza, że czerwone kropki pojawią się tylko w miejscach, w których występuje jeden konflikt. Można wpisać kilka liczb rozdzielając je przecinkiem, np. wartość **zajętych: 6,7,8** oznacza, że czerwone kropki pojawią się tylko w miejscach, w których występuje 6,7 lub 8 konfliktów. Wybranie polecenia **dla wszystkich** odpowiada wprowadzeniu ciągu liczb 1,2,3,4,... a wybranie polecenie **dla któregośkolwiek** odpowiada wprowadzeniu liczby oznaczającej liczbę wybranych zasobów. Funkcja zaawansowanego wyszukiwania dostępnych terminów działa niezależnie dla wykładowców, grup oraz sal/zasobów.

3.5.1 Lista zajęć kolizyjnych

Plansoft.org posiada funkcje wspierające bezkolizyjne planowanie zajęć:

1. Podczas dodawania nowego zajęcia, program Plansoft.org prezentuje listę zajęć, które kolidują z zajęciem, które chcemy zaplanować.

2. Funkcjonalność wyświetlania dostępnych/zajętych terminów dla wybranych wykładowców, grup i zasobów za pomocą czerwonych kropek.

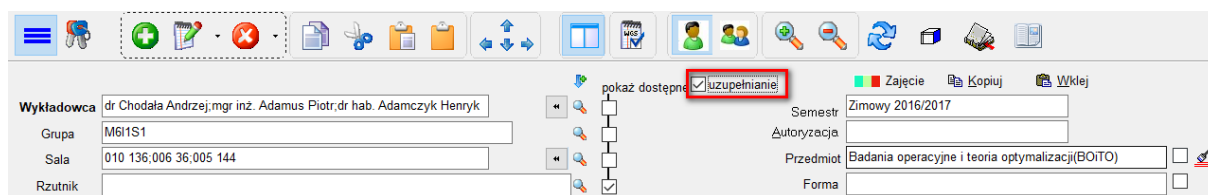
Funkcjonalność pokazująca na rozkładzie zajęć dostępne/zajęte terminy została rozbudowana. Obecnie, po najechnaniu wskaźnikiem myszy na kolizyjny termin, pokazywana jest podpowiedź na temat zajęć, które powodują kolizje. Przykładową podpowiedź przedstawia poniższy rysunek.

The screenshot shows the Plansoft.org interface for scheduling classes. The top section contains search filters: Semester (2015 LATO), Authorization (Autoryzacja), and a 'Kopiuuj' button. Below this are fields for Lecturer (Pan Celnerowski Andrzej), Group (Lab 2; Lab 1; Grupa 1; 1a; 1b; S2; S1; Lab 3), Room (Sala), Lecturer (Rzutnik), and Subject (Przedmiot). A 'Forma' dropdown is set to 'Kolokwium(K)'. The main area is a calendar grid with columns for dates from 16.II to 22.VI and rows for time slots from 7.00 to 8.45. Red dots indicate collisions. A tooltip titled 'Kolizje' is displayed over a collision on 16.III at 8.00, listing: 'Alternatywne źródła energii (Ćwiczenia) Wykładowcy: AC Grupy: Zasoby:' and 'Technologia wykonawstwo i organizacja robót (Kolokwium) Wykładowcy: Grupy: Lab 3 Zasoby:'.

3.5.2 Dla wnikliwych

Poniżej opisano wyszukiwanie dopuszczalnych terminów do zaplanowania w kilku salach (z różnymi zasobami) lub w jednej z kilku podanych sal, dla kilku grup lub dla jednej z kilku podanych grup, dla kilku wykładowców lub dla jednego z kilku podanych wykładowców.

Program zapewnia wyszukiwanie dopuszczalnych terminów, tj. terminów, w których można zaplanować zajęcia dla podanych: wykładowcy (wykładowców), grupy (grup) oraz zasobu (zasobów). Można wyszukać dopuszczalne terminy dla wszystkich podanych wykładowców, grup oraz zasobów, jak również dopuszczalne terminy dla któregośkolwiek dostępnego z wyżej wymienionych. Funkcja wyszukiwania dopuszczalnych terminów *dla któregośkolwiek* jest szczególnie pomocna podczas planowania zajęć, które mogą się odbyć w którejkolwiek z sal. W celu wyszukania dopuszczalnych terminów należy w panelu sterowania w lokalizacji *pokaż dostępne* zaznaczyć odpowiednie opcje oraz wybrać z rozwijanych list żądane kryterium.



Fragment pulpitu planisty z widocznymi opcjami do wyszukiwania dopuszczalnych terminów planowania zajęć oraz opcją uwzględniania uzupełniania zajęć.

Regułę, którą stosuje program podczas wyszukiwania dopuszczalnych terminów można opisać w następujący sposób:

Pokaż zajęte terminy [dla pierwszego wykładowcy lub/i (w zależności od wartości w polu kombi dla wszystkich/dla któregośkolwiek) dla drugiego wykładowcy lub/i ..] lub [dla pierwszej grupy lub/i dla drugiej grupy lub/i ..] lub [dla pierwszej sali lub/i dla drugiej sali lub/i ..], #z tym, że nie pokazuj terminów, w których (co prawda) występują zajęcia, ale są one uzupełnieniem zajęcia, które ma zostać zaplanowane#.

Części w nawiasach kwadratowych występują, jeżeli zaznaczono odpowiednie pole *pokaż wolne terminy*. Część zaznaczoną symbolami # występuje, jeżeli zaznaczono pole *uwzględniaj uzupełnianie zajęć*.

Oznacza to, że podczas wyszukiwania dopuszczalnych terminów, program uwzględnia sytuacje, w których sala (wykładowca, grupa) ma zaplanowane zajęcia, ale mimo to można w tym terminie zaplanować zajęcia, ponieważ nowo planowane zajęcia są uzupełnieniem istniejących.

Poniżej przedstawiono przykłady ilustrujące sposób działania programu. We wszystkich przykładach poniżej zajęcia przedstawiono w postaci tabelarycznej – ostatni wiersz w tabeli jest zajęciem, które zamierzamy zaplanować, pozostałe – istniejącymi zajęciami. W każdym z przykładów założono, że pole *uwzględniaj uzupełnianie zajęć* jest zaznaczone.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
brak						
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Dopuszczalne: Ani wykładowca, ani sala, ani grupa nie ma jeszcze zaplanowanych żadnych zajęć.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki			Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Dopuszczalne: Zajęcia w wierszach 1, 2, 3 zostaną uzupełnione przez nowe (to znaczy, że zajęcia 1, 2, 3 zostaną usunięte a następnie zostanie dodane nowe zajęcie).

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki			Matematyka	Wykład	Szymczak
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Niedopuszczalne: W wierszu 1 forma zajęć nie zgadza się z formą zajęć w nowym zajęciu. Termin ten zostanie zaznaczony jako niedopuszczalny, bez względu na to, czy zostanie włączona funkcja wyszukiwania terminów tylko dla grupy i sali, czy dla wykładowcy, grupy i sali.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki			Matematyka	Ćwiczenia	Matuszelański
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Niedopuszczalne: nie można zastąpić zajęcia w wierszu 1 nowym zajęciem, ponieważ zajęcie w wierszu 1 zostało zaplanowane przez innego planistę.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki Babacki			Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Niedopuszczalne: W wierszu 1 występuje wykładowca *Babacki*, a nie występuje on w nowym zajęciu.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki	C14		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Niedopuszczalne: W wierszu 1 występuje grupa C14, a nie występuje ona w nowym zajęciu.




Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki	C14		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
2		C12	109, 223	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12 lub C14	109 lub 223	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

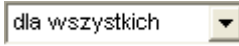
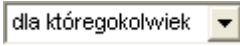

Dopuszczalne: zaplanować wykładowcy zajęcie z grupą C12 lub z grupą C14 w sali 109 lub w sali 223.

Wskazówki dotyczące funkcjonowania poszczególnych elementów formularza:

- W trzech wierszach o etykietach *wykładowcy*, *grupy* oraz *zasoby*, umieszczono elementy okna służące do definiowania zestawów wykładowców, grup i zasobów. Zestawy te są pomocne w funkcjach:
 - 1/ służą do wyszukiwania dopuszczalnych terminów
 - 2/ są wartościami domyślnymi podczas dodawania nowych zajęć.


Poniżej opisano znaczenie poszczególnych elementów:

- Przycisk  służy do zmiany kolejności wykładowców, grup i zasobów w zestawie. Kolejność w zestawie jest istotna, ponieważ dla pierwszego: wykładowcy, grupy lub zasobu w zestawie, w dolnej części *pulpitu planisty* wyświetlony jest plan zajęć.
- Przycisk  służy do wyświetlenia podrzędnego menu, w którym to użytkownik może wybrać, czy chce dodać nowego wykładowcę, grupę bądź zasób do grupy dodanych uprzednio do wyświetlenia (opcja *dodaj*), czy też chce dodać jedną z wyżej wymienionych rzeczy usuwając poprzednio dodanej w tej pozycji wpisy do wyświetlenia (opcja *zmień*).
- Dodanie wykładowcy do zestawu można zrealizować na dwa sposoby:
 1. wybierając go z listy – w tym celu należy nacisnąć przycisk  i, w zależności od potrzeb wybrać z podrzędnego menu odpowiednią opcję,
 2. wpisując w polu pierwsze litery nazwy wykładowcy. Program automatycznie dopasuje wpisany ciąg znaków do nazwy wykładowcy i doda nazwę do zestawu. Należy przy tym pamiętać, że poszczególne nazwy w liście należy rozdzielać znakiem „;”.
- Dodawanie grupy lub zasobu do zestawu można zrealizować na dwa sposoby w sposób opisany jak powyżej dla przypadku wykładowcy.

- Aby usunąć wykładowcę, grupę lub zasób z zestawu, należy ustawić kursor w odpowiednim miejscu pola i po prostu wykasować nazwę naciskając klawisz *backspace* lub klawisz *delete*.
- Po zaznaczeniu pola *pokaż dostępne* przy odpowiednim zestawie, będą wyświetlane dopuszczalne terminy dla tego zestawu. Przykładowo, aby wyszukać wolne terminy dla grupy *c14* i wykładowcy o nazwisku *Abacki*, należy zaznaczyć pola *pokaż dostępne* przy wykładowcy oraz przy grupie (nie zaznaczając pola przy pozostałych, np. przy zasobie).
- Pola *dla wszystkich* / *dla któregośkolwiek*  /  zamieszczone bezpośrednio po prawej stronie pola *pokaż dostępne* służą do określenia, czy dopuszczalne terminy mają być wyświetlane dla wszystkich wykładowców (grup, zasobów) czy też dla któregośkolwiek wykładowcy (grupy, zasobu).
- Pole wyboru *Uwzględniaj uzupełnianie zajęć* służy do włączenia w programie funkcji uzupełniania zajęć. Funkcja ta zapewnia dokładne wyszukiwanie wolnych terminów, ale powoduje również wolniejsze działanie programu.
- Przycisk  w *pasku narzędzi* wyświetla menu podrzędne służące do wyświetlania na *siatce zajęć* dopuszczalnych terminów zajęć dostępnych kolejno dla:
 - *WGZ* – wykładowcy, grupy, zasobu,
 - *WG* – wykładowcy, grupy,
 - *WZ* – wykładowcy, zasobu,
 - *GZ* – grupy, zasobu.

Wybór jednej z powyższych opcji powoduje zaznaczenie pola *pokaż dostępne* przy odpowiednich pozycjach, które to następnie użytkownik może odznaczyć w celu rezygnacji z wyświetlania danych informacji.

3.6 Legenda: Wyszukiwanie dostępnych zasobów, wykładowców oraz grup

W celu sprawdzenia, które zasoby są dostępne w danym terminie należy za pomocą przycisku  widocznego na *pasku narzędzi* włączyć okno *legenda*. Okno *legenda* można włączyć również za pomocą polecenia *widok* z *menu głównego* programu. Zostanie wyświetlone okno *legenda* widoczne na rysunku poniżej.

Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Podsumowanie godzin						
Wolne [%]	Kolor	Nazwa	Budynek	Liczność	Opis 1	Opis 2
100		100	225			
100		107	225			
100		107b				
100		200				
100		300	225			
100		400	A			
100		500	B			
100		Dom Studencki nr			Przyjmujemy	Szczegóły r
100		Dom studencki nr				
100		Dziekanat WEL				
100		Dziekanat WEM				
100		F1				
100		Kino akademickie				
100		KZMiT	225			
100		Przychodnia lekars				
100		R1				
100		Sala 999				
100		Sala Gimnastyczn				

pokaż
 wszystkie
 tylko dostępne
 tylko dostępne dla wskazanego

Zasoby w oknie legenda

Zmiany kolejności kolumn są zapamiętywane przez Aplikację. Zmianę wykonuje się przez przeciąganie kolumn (złap i upuść) za pomocą myszy. Zapamiętywane są także zmiany szerokości kolumn.

Okno *legenda* zapewnia przeglądanie listy wykładowców, grup, zasobów lub przedmiotów wraz z przypisanym im kolorem. W zależności od sposobu prezentowania danych wyświetlane są: wszystkie obiekty, obiekty dostępne we wskazanym terminie lub obiekty dostępne we wskazanym terminie dla zajęcia. Wymienione wyżej trzy opcje umożliwiają kolejno:

- *pokaż wszystkie* – wyświetlani są wszyscy wykładowcy (grupy, zasoby), którzy są dostępni dla planisty, bez względu na to, czy wykładowca ma zaplanowane zajęcia, czy też ich nie ma,
- *pokaż dostępne* – funkcja domyślna, wyświetlani są wykładowcy (grupy, zasoby), którzy dostępni są dla planisty w danym terminie (nie posiadają zaplanowanych uprzednio żadnych zajęć),

- *pokaż dostępne dla zajęcia* – wyświetlani są wykładowcy (grupy, zasoby), którzy są dostępni dla planisty w danym terminie (nie posiadają zaplanowanych uprzednio żadnych zajęć). Dodatkowo, do listy dodawani są wykładowcy (grupy, zasoby), którzy w danym terminie mają zaplanowane zajęcia, ale są one uzupełnieniem zajęcia, które ma zostać zaplanowane. Z listy usuwani są wykładowcy (grupy, zasoby) z planowanego zajęcia. Funkcja ta umożliwi dokładniejsze wyszukiwanie wolnych wykładowców (grup, zasobów), ale posługiwanie się nią jest trudniejsze, ze względu na konieczność wypełniania wszystkich pól na formularzu głównym przedstawionym poniżej.

Dostępność w oknie *legenda* jest aktualizowana podczas przemieszczania kursora na *siatce zajęć*.

3.6.1.1 Legenda-wyszukiwanie wg dowolnej frazy

W oknie wyszukiwania dodano funkcję wyszukiwania zajęć wg dowolnej frazy.

Dzięki temu w legendzie można teraz szybko odnaleźć poszukiwanego wykładowcę, grupę lub zasób.

Ponieważ wyszukiwanie odbywa się względem wszystkich pól, funkcjonalność tę można użyć na wiele innych sposobów, np. w celu wybrania grup należących do danego rocznika.

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki
Język angielski	ABE1S1	120		30	
Język angielski	ABE1S1	121		30	
Język angielski	ABE1S1	124		30	
Język angielski	ABE1S1	125		30	
Język angielski	ABE1S1	127		30	
Język angielski	ABE1S1	128		30	
Język angielski	ABE1S1	129		30	
Język angielski	ABE1S1	131		30	
Język angielski	ABE1S1	132		30	
Język angielski	ABE1S1	133		30	
Język angielski	ABE1S1	134		30	
Język angielski	ABE1S1	230		30	
Język angielski	ABE1S1	231		30	
Język angielski	ABE1S1	232		30	
Język angielski	ABE1S1	233		30	
Język angielski	ABE1S1	234		30	
Język angielski	ABE1S1	235		30	
Język angielski	ABE1S1	237		30	
Język angielski	ABE1S1	238		30	
Język angielski	ABE1S1	239		30	
Język angielski	ABE1S1	239		30	
Język angielski	ABE1S1	120		30	

3.6.1.1.1 Przykład-wyszukiwanie wolnej sali w budynku, na piętrze

Aby wyszukiwać sale w budynku lub w budynku na piętrze:

1. Dodaj własny atrybut o nazwie „Piętro” do sali i wprowadź informacje na temat budynków i pięter w polu piętro. Dla zwiększenia czytelności danych w systemie w polu piętro możesz wpisać nazwę budynku i nazwę piętra rozdzielając je kropką. Piętro
2. Zaznacz terminy lub termin, w których poszukujesz wolnej sali.
3. Wpisz w filtrze legendy nazwę budynku (lub nazwę budynku + . + nazwę piętra)
4. W legendzie zostanie wyświetlona procentowa dostępność sal w wybranych terminach.

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki
		80 025/	24		laboratory
		100 111	25	10	
		82 112	58	70	
		49 113	25		
		100 119 25			
		100 12	25		
		73 12	57	36	
		100 125	136		IOE

5. Aby zobaczyć szczegółowe obciążenie sal w konkretnym terminie, zaznacz tylko jedną komórkę, zawartość legendy będzie odświeżana automatycznie. Naciśnij klawisz *Spacja* aby zobaczyć listę zajęć w wybranym terminie.

Przedmiot	Forma	Info dla plan	Wykładowca	Liczba godz
Matematyka- teoria grup	Ćwiczenia	--	dr Maciej Janicki	10
Matematyka- teoria grup	Ćwiczenia	--	mgr Andrzej Celnerowski	10
Matematyka- teoria grup	Ćwiczenia	--	prof. Wiesław Gabryl	10

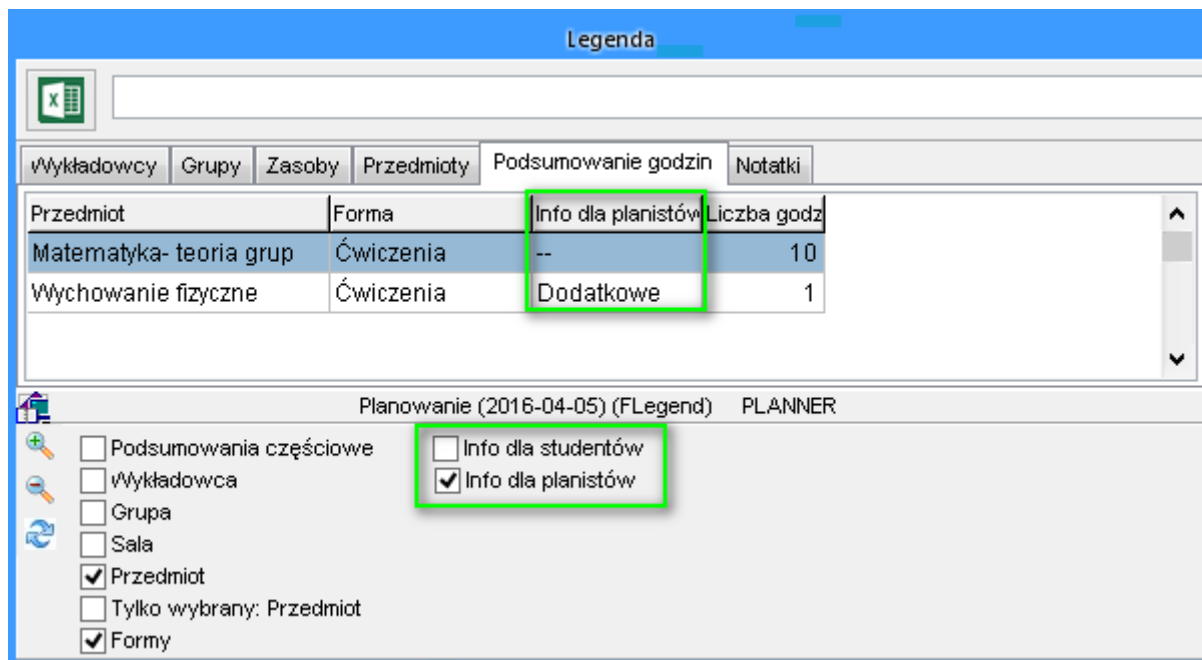
Planowanie (2016-04-05) (FLegend) PLANNER

Podsumowania częściowe Info dla studentów
 Wykładowca Info dla planistów
 Grupa
 Sala
 Przedmiot
 Tylko wybrany: Przedmiot
 Formy

3.6.1.2 Legenda-grupowanie danych wg info dla planistów, info dla studenta

W oknie Legenda jest możliwość grupowania danych wg pól opisowych zajęcia (info dla planistów, info dla studentów itd.).

W ten sposób można identyfikować zajęcia, które z jakiegoś powodu wymagają zwrócenia szczególnej uwagi. Przykładowo, jeżeli zajęcia zostały zaplanowane nadmiarowo, w polu *Informacje dla Planisty* można wprowadzić adnotację **Dodatkowe**. Rysunek poniżej przedstawia wygląd legendy po zmianie z zaznaczoną funkcją grupowania wg informacji dla planistów.

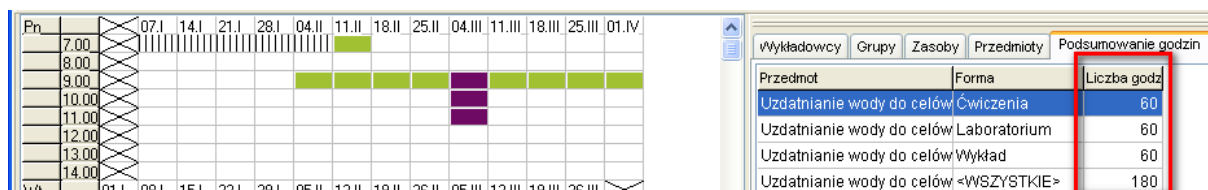


3.6.1.3 Legenda-jeszcze więcej funkcji

Legenda może wyświetlać podsumowanie liczby godzin w podziale (lub bez podziału) na wykładowców, grupy, sale, przedmioty. Można dodać podsumowania częściowe oraz ograniczyć dane do wybranego przedmiotu.

3.6.2 Liczba zaplanowanych zajęć a czas trwania

Liczba zaplanowanych zajęć jest wyliczana jako suma zajęć przemnożona przez czas trwania zdefiniowany w oknie siatka godzinowa.



Siatka godzinowa

Sortuj wg Nr

Nr. >>

Utwórz typową siatkę

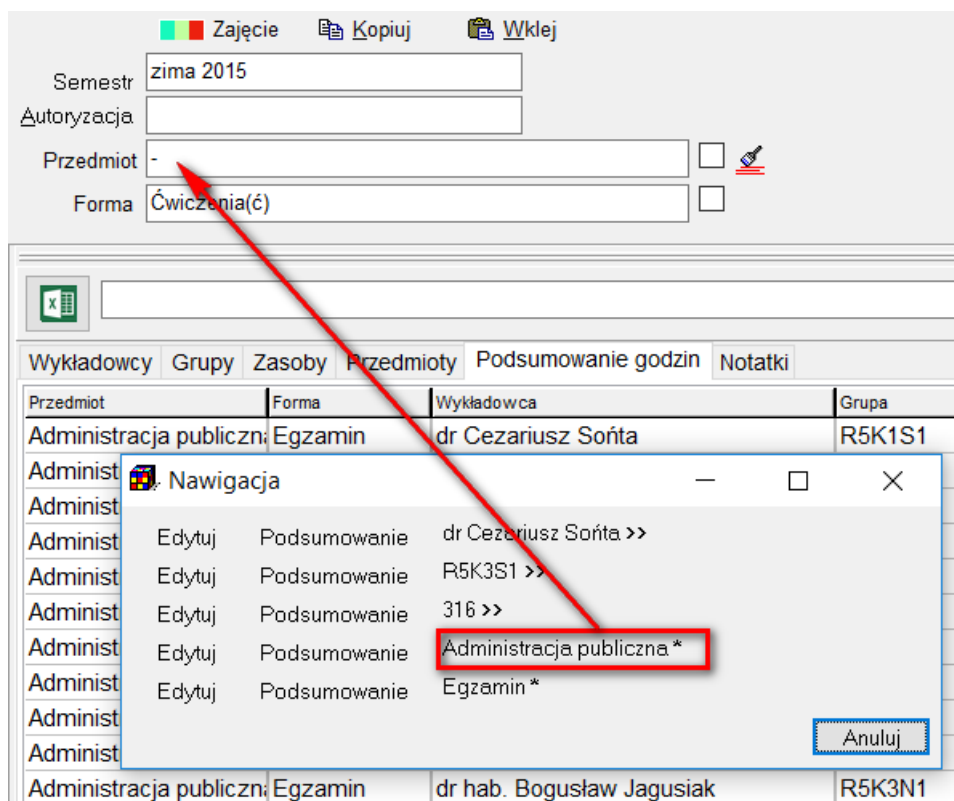
Nr	Etykieta	Godz. od	Godz. do	Trwanie	Utworzył
1	1-2	08:00	09:35	1	PLANNER
2	3-4	09:50	11:25	1	PLANNER
3	5-6	11:40	13:15	1	PLANNER
4	7-8	13:30	15:05	1	PLANNER
5	9-10	15:45	17:20	1	PLANNER
6	11-12	17:35	19:10	1	PLANNER
7	13-14	19:25	21:00	1	PLANNER
8	15-16	21:10	22:45	1	PLANNER

3.6.3 Wyróżnianie wybranego przedmiotu

Aby wyróżnić w rozkładzie wybrany przedmiot, nazwę przedmiotu należy wybrać w polu wyróżnionym na rysunku poniżej za pomocą strzałki.

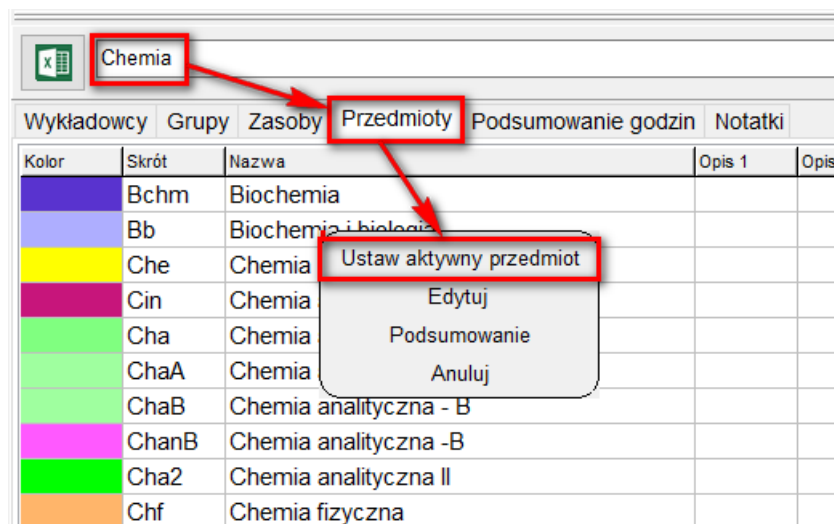
Wprowadzono ułatwienie pozwalające na szybkie wyróżnienie przez wybranie przedmiotu w zakładce Podsumowanie godzin:

- W oknie Legenda wybieramy zakładkę Podsumowanie godzin
- Klikamy w wybrany wiersz podsumowania. Pojawi się okno Nawigacja przedstawione poniżej.
- Klikamy w nazwę przedmiotu. Spowoduje to, że przedmiot zostanie wyróżniony na rozkładzie.



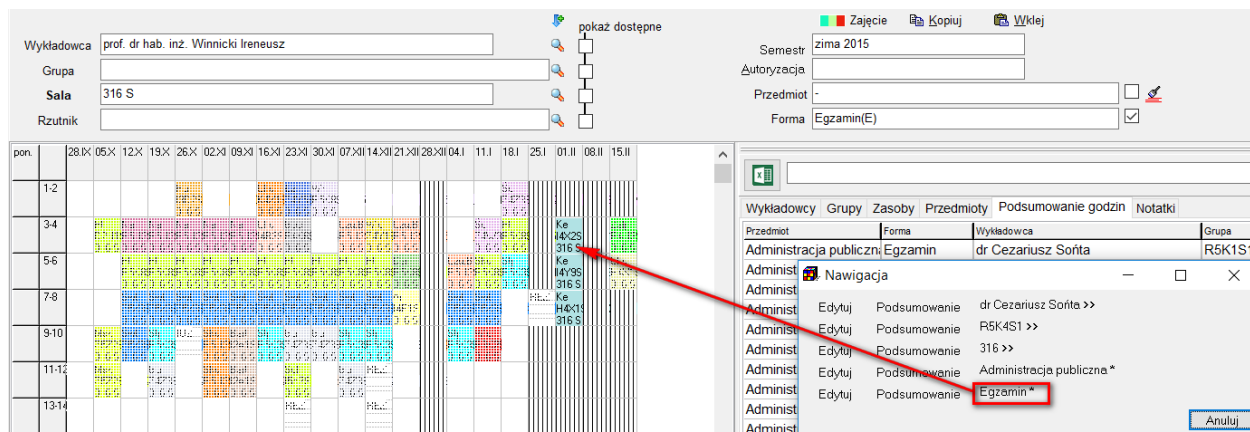
Przedmiot do wyróżnienia możemy wybrać również na zakładce przedmioty.

W oknie Legenda (w każdej zakładce) można oczywiście filtrować dane wg dowolnego słowa, na przykładzie przedstawionym poniżej jest to słowo „Chemia”.



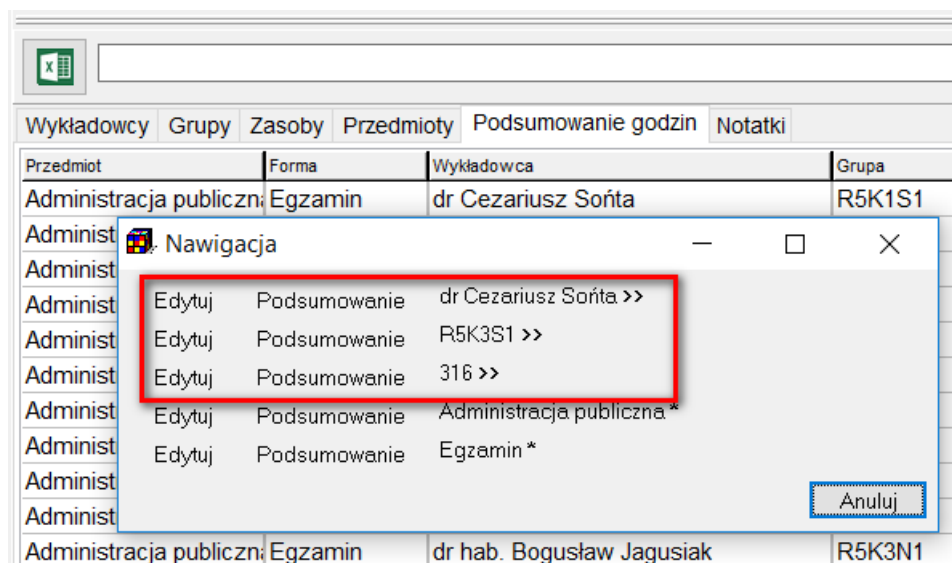
3.6.4 Wyróżnianie wybranej formy zajęć

Podobnie, można wybrać w legendzie formę zajęć do wyróżnienia na rozkładzie zajęć.



3.6.5 Edycja, grupowanie, przejście do rozkładu

Możliwe jest teraz przejście w tryb edycji wybranego wykładowcy, grupy lub sali. W tym celu należy kliknąć w wybrany wiersz w legendzie, a następnie kliknąć Edytuj jak pokazano na rysunku poniżej.



Podobnie można uruchomić okno Statystyki (przycisk Podsumowanie) oraz przejść do rozkładu wykładowcy, grupy lub Sali-klikając w nazwę.

Rysunek powyżej przedstawia opisywane funkcjonalności dostępne w zakładce Podsumowanie godzin. Przejście do rozkładu, edycja i uruchomienie Podsumowania jest możliwe również z poziomu zakładki Wykładowcy, Grupy i Zasoby.

The screenshot shows a table with columns: Wolne [%], Kolor, Skrót, Tytuł, Imię, and Nazwisko. A context menu is open over the table, containing options: Przejdź do rozkładu, Edytuj, Podsumowanie, and Anuluj.

Wolne [%]	Kolor	Skrót	Tytuł	Imię	Nazwisko
100
100	Ad	dr hab.	Henryk	Adamczyk	
100	A	mgr inż.			
100	Am	dr hab.			
100	am	mgr			
100	Adm	mgr inż.			
100	Al	dr			

3.6.6 Wyświetlanie sal dostępnych w wybranym budynku / kampusie

Numeracja budynków może pokrywać się z numeracją sal, np. może istnieć zarówno sala 101 w budynku SLOW jaki i budynek 101. wyświetlenie w oknie legendy sal z danego budynku. Aby wyświetlić sale z danego budynku, na przykład z budynku 101, należy nazwę budynku poprzedzić znakiem #, to znaczy #101.

The screenshot shows the search results for available rooms. The search input field contains "#101". The results table shows two rows of available rooms. Below the table, there are radio buttons to filter the results: "wszystkie", "Dostępne" (selected), and "Dostępne (dla wskazanego)".

Dostępna [%]	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojemność	Opis 1	Opis 2
100	23	101				
100	25	101				

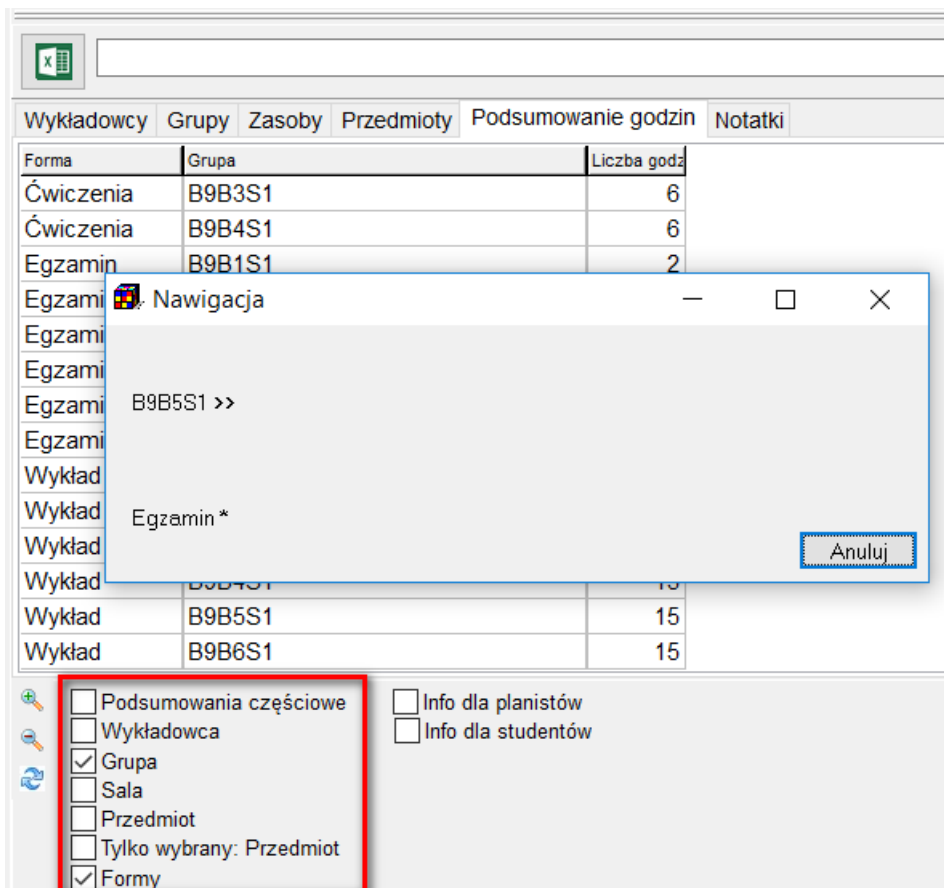
Jeżeli wpisujemy 101 bez znaku # program wyświetli zarówno salę 101 (z budynku SLOW) jak również sale w budynku 101- jak przed zmianą.

Dostępna [%]	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojemność	Opis 1	Opis 2
100	101	SLOW	Yellow	16		
100	23	101	Purple			
100	25	101	Orange			

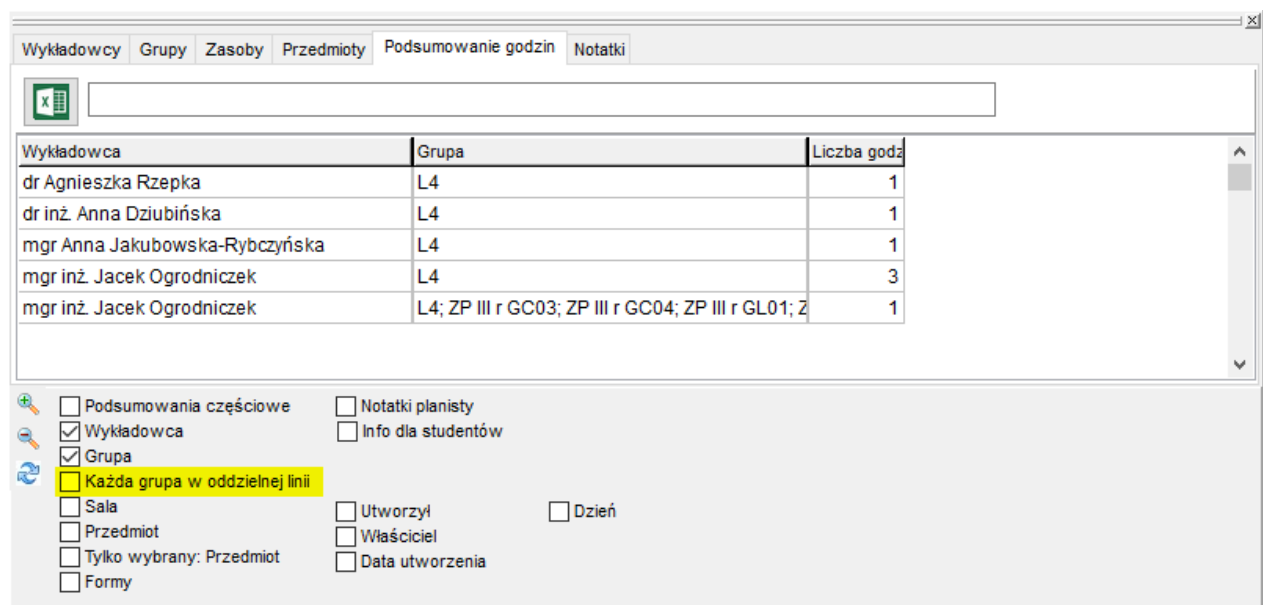
Jak znaleźć sale w ramach danego kampusu? Nazwę kampusu należy umieścić w pola Słowa Kluczowe na poziomie sali, poprzedzając nazwę znakiem #, na przykład #Wychowanie Fizyczne.

3.6.7 Inne informacje

Jeżeli w oknie nawigacja nie wyświetla się nazwa wykładowcy/grupy/Sali/przedmiotu lub formy prowadzenia zajęć, to dlatego, że musisz włączyć wyświetlanie kolumn w legendzie w sposób przedstawiony na rysunku



Legenda pokazuje teraz zajęcia w rozbiciu lub bez rozbicia na grupy – do wyboru. Dwa przykłady poniżej ilustrują sposób prezentacji danych w zależności o tego, czy (nie)zaznaczono pole wyboru **Każda grupa w oddzielnej linii**.



The screenshot shows a software window with several tabs: Wykładowcy, Grupy, Zasoby, Przedmioty, Podsumowanie godzin, and Notatki. The 'Wykładowcy' tab is active, displaying a table with three columns: Wykładowca, Grupa, and Liczba godzin. Below the table is a legend with various checkboxes for filtering the data.

Wykładowca	Grupa	Liczba godzin
dr Agnieszka Rzepka	L4	1
dr inż. Anna Dziubińska	L4	1
mgr Anna Jakubowska-Rybczyńska	L4	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	L4	4
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GC03	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GC04	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL01	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL01 A	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL01 B	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL05	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL06	1

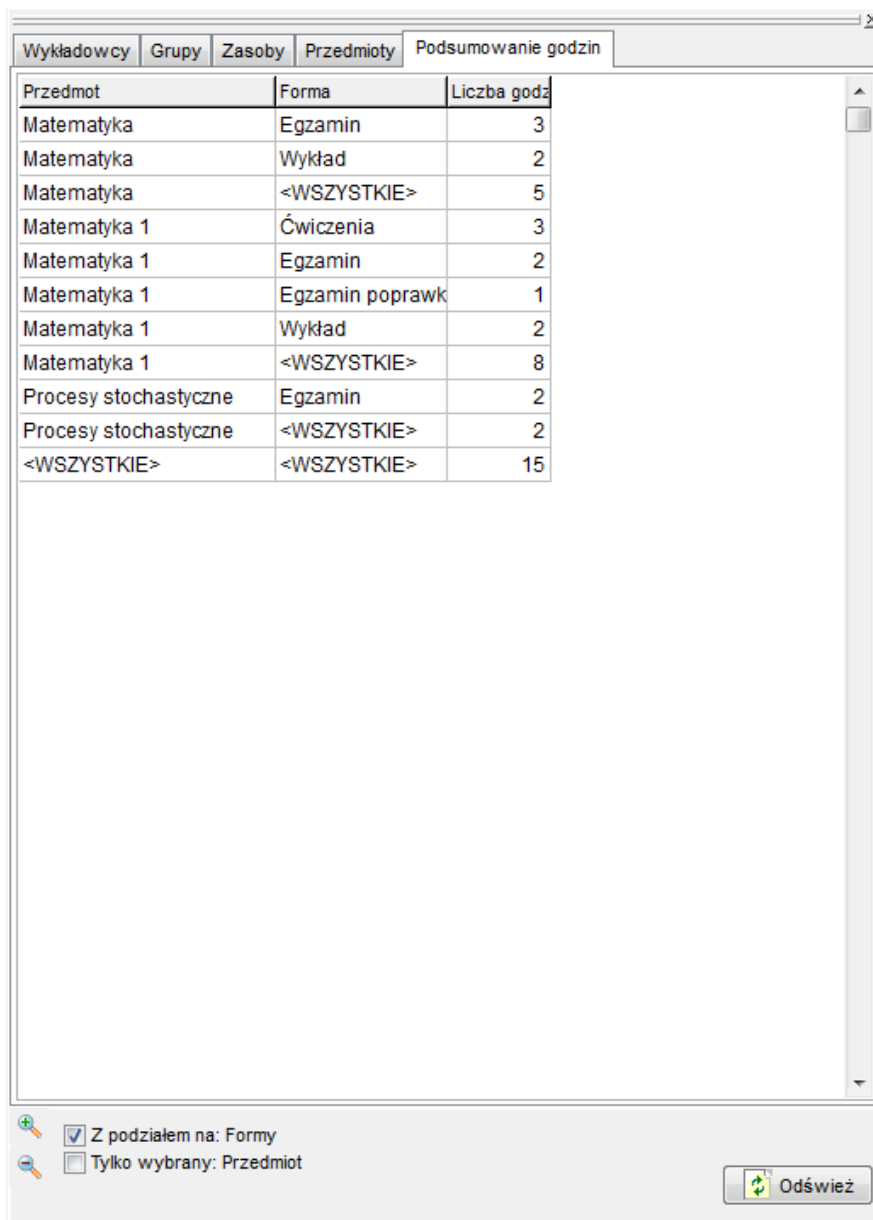
Legend options:

- Podsumowania częściowe
- Notatki planisty
- Wykładowca
- Info dla studentów
- Grupa
- Każda grupa w oddzielnej linii
- Sala
- Utworzył
- Dzień
- Przedmiot
- Właściciel
- Tylko wybrany: Przedmiot
- Data utworzenia
- Formy

3.7 Wyświetlanie liczby zaplanowanych zajęć

Okno legendy umożliwia także przedstawienie liczby zaplanowanych zajęć z poszczególnych przedmiotów z podziałem na formy zajęć, na aktywnym rozkładzie zajęć. W zależności od wyświetlanego rozkładu pokazywane są liczby zaplanowanych zajęć dla wykładowcy, grypy lub zasobu. Jeżeli został wybrany widok tabeli krzyżowej, wówczas wykazywane są liczby zaplanowanych zajęć dla wszystkich wykładowców, grup lub zasobów. Jeżeli przedmiot nie zostanie wybrany, wówczas w legendzie pojawią się informacje na temat wszystkich przedmiotów występujących na rozkładzie.

Okno *legenda* zapewnia szybką weryfikację liczby zaplanowanych zajęć z danego przedmiotu. Na dole okna wyświetlana jest suma zajęć. Wygląd okna przedstawiono poniżej.



Przedmiot	Forma	Liczba godz
Matematyka	Egzamin	3
Matematyka	Wykład	2
Matematyka	<WSZYSTKIE>	5
Matematyka 1	Ćwiczenia	3
Matematyka 1	Egzamin	2
Matematyka 1	Egzamin poprawk	1
Matematyka 1	Wykład	2
Matematyka 1	<WSZYSTKIE>	8
Procesy stochastyczne	Egzamin	2
Procesy stochastyczne	<WSZYSTKIE>	2
<WSZYSTKIE>	<WSZYSTKIE>	15

Podsumowanie godzin w oknie legenda

Pola wyboru z *podziałem na formy zajęć* oraz *tylko wybrany przedmiot* zapewniają możliwość wyświetlenia zestawienia odpowiednio – w podziale na formy zajęć lub bez podziału oraz wyświetlenie podsumowania dla wszystkich przedmiotów lub tylko dla przedmiotu wybranego na *pulpicie planisty*.

Zawartość okna *legenda* będzie aktualizowana podczas dodawania, usuwania lub modyfikacji zajęć.

Okno *legenda* po włączeniu pojawia się w postaci zakotwiczonej, to znaczy jest „wtopione” w okno główne. W stanie zakotwiczenia okno nie zasłania *siatki zajęć*.

The screenshot displays the main interface of the Plansoft.org software. At the top, there is a toolbar with various icons for navigation and editing. Below the toolbar, the user interface is divided into several sections:

- Wykładowca:** dr Chodala Andrzej, mgr inż. Adamus Piotr, dr hab. Adamczyk Henryk
- Grupa:** M6I1S1
- Sala:** 010 136,006 36,005 144
- Rzutnik:** (empty field)
- Semestr:** Zimowy 2016/2017
- Autoryzacja:** (empty field)
- Przedmiot:** Badania operacyjne i teoria optymalizacji(BOTO)
- Forma:** (empty field)

The main area is a grid showing the lecture schedule for the week of January 11th to 13th. The grid has columns for days (pon., wt., śr., czw., pt.) and rows for time slots (1-2, 3-4, 5-6, 7-8, 9-10, 11-12, 13-14). A legend table is visible on the right side of the interface, listing lecture details.

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki	
Dostępna [%]	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojemność	Opis 1	Opis 2
80	025/	24			laboratory	
100	111	25		10		
82	112	58		70		
49	113	25				
100	119 25					
100	12	25				
73	12	57		36		
100	125	136			IOE	
38	125	65		24	ćwic. IT/budynek6	
29	125	K		24	klub	
100	125	S				
87	13	25				
100	136	125				
78	17	25		20	Laborator	
100	18	25				
100	19	25		8		
87	2	25		15		
100	2	5		12		
100	20	25				
100	20	25				
100	21	25				

Okno legenda

Użytkownicy, którzy preferują oglądanie okna *legenda* jako oddzielnego okna mogą spowodować odkotwiczenie okna *legenda* poprzez pociągnięcie za pomocą myszy górnej części panelu w stronę środka ekranu. Wygląd okna po odkotwiczeniu przedstawia ekran poniżej.

The screenshot displays the main interface of Plansoft.org. At the top, there is a toolbar with various icons for navigation and editing. Below the toolbar, the course details are shown: Wykładowca (Lecturer) is dr Chodala Andrzej;mgr inż. Adamus Piotr;dr hab. Adamczyk Henryk; Grupa (Group) is M6i1S1; Sala (Room) is 010 136,006 36,005 144; Rzutnik (Projector) is empty. The semester is Zimowy 2016/2017, and the subject is Badania operacyjne i teoria optymalizacji(BOiTO). The legend window is open, showing a table of resources and subjects.

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki
Dostępna [%]	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojemność	Opis 1
80	025/	24			laboratory
100	111	25		10	
82	112	58		70	
49	113	25			
100	119 25				
100	12	25			
73	12	57		36	
100	125	136			IOE
38	125	65		24	ćwicz. IT/budyne
29	125	K		24	klub
100	125	S			
87	13	25			
100	136	125			

Oknem legenda, odkotwiczono

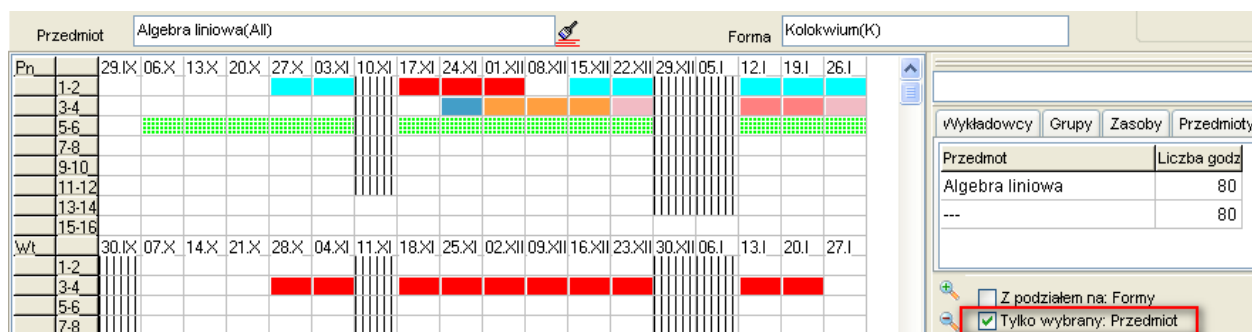
Po wyłączeniu i włączeniu okna *legenda* zapamiętywana jest kolejność kolumn w siatce, czcionka oraz stan pól wyboru na dole okna.

3.8 Tryb wyświetlania zajęć z danego przedmiotu lub formy zajęć

Planowanie zajęć często odbywa się w kontekście wybranego przedmiotu.

Program Plansoft.org posiada udogodnienia ułatwiające planowanie zajęć z danego przedmiotu:


1. Podsumowanie online liczby zaplanowanych zajęć z wybranego przedmiotu (opcjonalnie w podziale na liczbę zaplanowanych zajęć oraz opcjonalnie w podziale na info dla studentów/planistów);

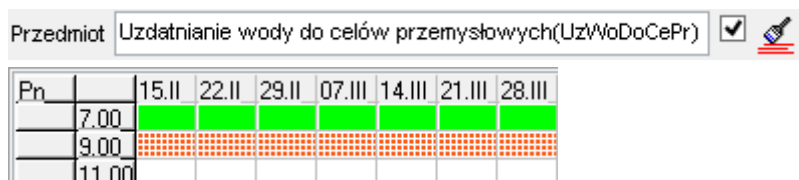


2. Porównanie online liczby zaplanowanych zajęć z liczbą zajęć wg planu studiów;
3. Generowanie zestawień ze względu na liczbę zaplanowanych zajęć za pomocą tabel przestawnych lub modułu Statystyki.

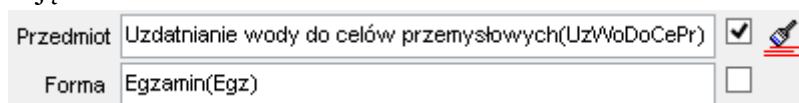
Aby jeszcze bardziej ułatwić planowanie zajęć z wybranego przedmiotu, dodano funkcjonalność pozwalającą na wyróżnienie zajęć z określonego przedmiotu na rozkładzie zajęć.


Pole wyboru na poniższym rysunku aktywuje funkcję wyróżniania wybranego przedmiotu zajęć na rozkładzie.

Jeżeli nie chcemy, aby podpowiadał się domyślny przedmiot, możemy usunąć nazwę przedmiotu za pomocą przycisku  pokazanego na rysunku poniżej.



Analogiczna funkcjonalność pozwala na wyróżnienie zajęć z wybranej formy prowadzenia zajęć.



Spowoduje to, że zajęcia z innych przedmiotów niż wybrany przedmiot staną się mniej wyraźne, wykropkowane (). Funkcjonowanie trybu wyświetlania zajęć z danego przedmiotu przedstawiają przykładowe rysunki poniżej.

Wyświetlanie rozkładu zajęć bez wskazanego przedmiotu- wszystkie zajęcia prezentowane są w jednakowy sposób na rozkładzie.

Przedmiot																	Forma		
																	Kolokwium(K)		
Pn		29.IX	06.X	13.X	20.X	27.X	03.XI	10.XI	17.XI	24.XI	01.XII	08.XII	15.XII	22.XII	29.XII	05.I	12.I	19.I	26.I
1-2																			
3-4																			
5-6																			
7-8																			
9-10																			
11-12																			
13-14																			
15-16																			

Wyróżnienie na rozkładzie zajęć prowadzonych z matematyki. Na godzinie 5-6 prowadzone są zajęcia z matematyki. W pozostałych terminach prowadzone są zajęcia z innych przedmiotów.

Przedmiot																	Forma		
																	Kolokwium(K)		
Pn		29.IX	06.X	13.X	20.X	27.X	03.XI	10.XI	17.XI	24.XI	01.XII	08.XII	15.XII	22.XII	29.XII	05.I	12.I	19.I	26.I
1-2																			
3-4																			
5-6																			
7-8																			
9-10																			
11-12																			
13-14																			
15-16																			

Wybranie przedmiotu Algebra liniowa spowoduje, że zajęcia z matematyki na godzinie 5-6 zostaną wykropkowane, tak aby zwrócić uwagę planisty na zajęcia z Algebry na godzinach 1-2 oraz 3-4.

Przedmiot																	Forma		
																	Kolokwium(K)		
Pn		29.IX	06.X	13.X	20.X	27.X	03.XI	10.XI	17.XI	24.XI	01.XII	08.XII	15.XII	22.XII	29.XII	05.I	12.I	19.I	26.I
1-2																			
3-4																			
5-6																			
7-8																			
9-10																			
11-12																			
13-14																			
15-16																			

Uwagi:


- Tryb wyświetlania jednego przedmiotu funkcjonuje niezależnie od wybranego sposobu kolorowania zajęć, tzn. funkcjonuje bez względu, czy aktualnie wyświetlane kolory oznaczają wykładowców, grup, zasoby, przedmioty, formy itd. Tryb funkcjonuje zarówno na rozkładach wykładowcy, jak grupy jak i zasobu. Tryb funkcjonuje zarówno w trybie wyświetlania pojedynczego rozkładu jak i wielu rozkładów.
- Tryb wyświetlania jednego przedmiotu nie ma wpływu na wydruki.

3.9 Planowanie zajęć w rocznikowych, ćwiczeniowych, zajęć równoległych

Przeanalizujmy następujący problem:

Rocznik danego kierunku studiów składa się z dwóch grup wykładowych, trzech grup ćwiczeniowych i czterech grup laboratoryjnych, jak przedstawiono na rysunku poniżej.

GRUPA WYKŁADOWA 1 (W1)				GRUPA WYKŁADOWA 2 (W2)	
GRUPA ĆW 1		GRUPA ĆW 2		GRUPA ĆW 3	
LAB 1	LAB 2	LAB 3			LAB 4



Na rysunku przedstawiono studenta, który ma zajęcia w ramach grupy wykładowej 2 (W2), grupy ćwiczeniowej 2 (ĆW 2) i grupy laboratoryjnej LAB 3. Oznacza to, że grupy W 2, ĆW 2 i LAB 3 nie mogą mieć zajęć w tym samym czasie.

Z kolei grupa LAB 3 i W 1 mogą mieć zajęcia w tym samym czasie, ponieważ student nie należy do grupy W 1.

Poniżej opisaliśmy, w jaki sposób skonfigurować program w taki sposób, aby obsłużyć opisany przypadek.

3.9.1 Definiowanie zależności

Planowanie rozpoczynamy od zdefiniowania zależności pomiędzy grupami. Powinniśmy to zrobić przed rozpoczęciem planowania. Grupami zależnymi są grupy występujące pod lub nad wybraną grupą.

Przykładowo, dla LAB 3 grupami zależnymi są ĆW 2, ĆW 3 oraz W 2.

GRUPA WYKŁADOWA 1		GRUPA WYKŁADOWA 2		
GRUPA ĆW 1	GRUPA ĆW 2		GRUPA ĆW 3	
LAB 1	LAB 2	LAB 3	LAB 4	

Z kolei dla ĆW2 grupami zależnymi są W1, W2, LAB2 i LAB3.

GRUPA WYKŁADOWA 1		GRUPA WYKŁADOWA 2		
GRUPA ĆW 1	GRUPA ĆW 2		GRUPA ĆW 3	
LAB 1	LAB 2	LAB 3	LAB 4	

A dla W1 grupami zależnymi są ĆW1, ĆW2, LAB1 i LAB2.

GRUPA WYKŁADOWA 1		GRUPA WYKŁADOWA 2		
GRUPA ĆW 1	GRUPA ĆW 2		GRUPA ĆW 3	

LAB 1	LAB 2	LAB 3	LAB 4
-------	-------	-------	-------

Proste, prawda?

Zobaczmy, teraz jak zależności wprowadzić do programu.

Uruchamiamy polecenie *Dane / Grupy* | Wybieramy grupę i klikamy w zakładkę Grupy zależne z prawej strony. Rysunek poniżej przedstawia konfigurację dla grupy ĆW 2.

Skróć	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przegląd
CW1		GRUPA ĆW1		1	
ĆW2		GRUPA ĆW 2		1	
CW3		GRUPA ĆW 3		1	
LAB1		GRUPA LAB 1		1	
LAB2		GRUPA LAB 2		1	
LAB3		GRUPA LAB 3		1	
LAB4		GRUPA LAB 4		1	
W1		GRUPA WYKŁADOWA 1		1	
W2		GRUPA WYKŁADOWA 2		12	

Jest jeszcze jeden istotny drobiazg do omówienia: Podczas dodawania grup zależnych określany w formę relacji.

Wybierz rodzaj relacji podrzędny - nadrzędny

Przykład:
Grupa ćwiczeniowa - grupa rocznikowa.

Przykład:
grupa laboratoryjna składająca się z dwóch grup ćwiczeniowych.

Wybieramy przycisk *Więcej niż jedna grupa nadrzędna*.

Jeżeli jednak chcesz dowiedzieć się więcej, dlatego są dwa przyciski, oto wyjaśnienie:

Jedna grupa nadrzędna (Zajęcie):

Można wskazać tylko JEDEN obiekty nadrzędny. Tę relację wybiera się z reguły dla relacji grupa - rocznik, ponieważ grupa należy tylko do jednego rocznika. Spowoduje fizyczne dodanie do zajęcia rocznika wszystkich grup podrzędnych i powinno być

stosowane w przypadkach gdy grupy tworzą hierarchie (słowo hierarchia oznacza, że grupa ma tylko jedną grupę nadrzędną). Albo prościej: na rozkładzie grupy pojawiają się zajęcia prowadzone w ramach wykładów.


Więcej niż jedna grupa nadrzędna (Oдноśnik):

Można wskazać **WIELE** grup zależnych o tym typie. Tę relację wybiera się z reguły dla relacji grupa ćwiczeniowa – grupa laboratoryjna, ponieważ grupa laboratoryjne może składać się ze studentów pochodzących z kilku grup ćwiczeniowych.

Gdybyśmy (przez pomyłkę) dla grup LAB3 i G2 oraz LAB3 i G3 wybrali relację „wyświetlaj na rozkładzie zajęcia”, wówczas po zaplanowaniu zajęć dla grupy G2, nie można by zaplanować zajęć dla grupy G3 (ze względu na konflikt z LAB3), co jest oczywiście absurdem. Dlatego określając zależność pomiędzy LAB3 i G2 oraz LAB3 i G3 wybieramy relację „Wyświetlaj na rozkładzie odnośnik”.

Różnica pomiędzy wyświetlaniem zajęcia a odnośnika stanie się prosta do zrozumienia po przeanalizowaniu przykładu poniżej. Zobaczmy teraz jak wygląda planowanie.

3.9.2 Planowanie zajęć

Zajęcia planujemy jak zwykle, tj. zaznaczamy terminy w siatce i naciskamy przycisk . Następnie wprowadzamy zajęcia. Możemy wybrać oczywiście kilka grup, zasobów, wykładowców.

Przy zapisie program sprawdzi, czy występują konflikty z grupami zależnymi i w razie wykrycia konfliktu wyświetli błąd:

Zajęcie - nowe							
Data	Blok	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma/ rezerwacja	Właściciel
12.IX	1	dr Altug Cercher	GRUPA ĆW 2	005 144	Wstęp do ma	Ćwiczenia(ć)	PLANNER
zajęcia - istniejące							
Data	Blok	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma/ rezerwacja	Właściciel
12.IX	1	dr Altug Cercher	GRUPA WYKŁ. 1	005 144	Wstęp do ma	Wykład(w)	PLANNER

Opisana funkcjonalność działa w identyczny sposób w odniesieniu do sal wykładowych oraz wykładowców.

Można kasować zajęcia grup podrzędnych z poziomu rozkładu grupy rocznikowej. Można także kasować zajęcia grupy rocznikowej (i innych grup nadrzędnych) z poziomu rozkładu grupy ćwiczeniowej.

3.9.3 Wyświetlanie zajęć całego rocznika na planie grupy

Zajęcia zaplanowane dla całego rocznika wyświetlane są na rozkładach zajęć każdej grupy ćwiczeniowej i laboratoryjnej. Zajęcia wyświetlane są w czasie rzeczywistym podczas planowania, na wydrukach pdf, w kalendarzach elektronicznych oraz w zestawieniach. Zajęcie dziedziczone z planu zajęć rocznika zawiera wszystkie szczegóły (przedmiot, forma, informacje dla studentów itd.)

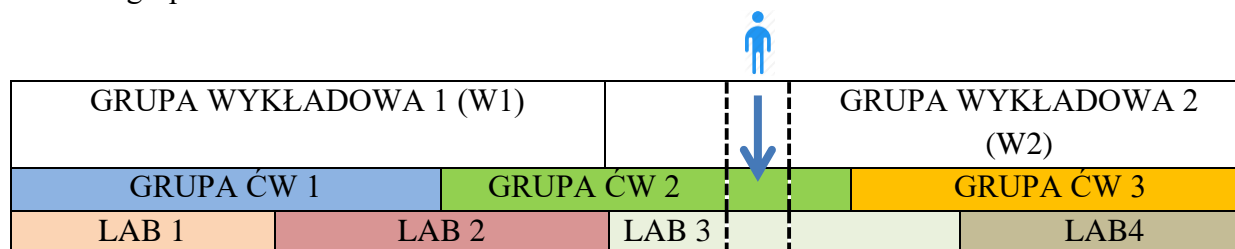
śr.		03.X	10.X	17.X	24.X	31.X	07.XI	14.XI	21.XI
	06:30	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)
	07:15	WyFIMe(Ćw)	WyFIMe(Ćw)	WyFIMe(Ćw)	WyFIMe(Ćw)	WyFIMe(Ćw)	WyFIMe(Ćw)	WyFIMe(Ćw)	WyFIMe(Ćw)
	08:00	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Analiza matematyczna (Wykład)</p> <p>Wykładowcy: ALL4020743 ALL</p> <p>Grupy: ROCZNIK</p> <p>Sala: 105 WRZ3</p> <p>Rzutnik:</p> <p>Właściciel: PLANNER</p> </div>							
	08:45								
	09:40								
	10:25								

Rozkład zajęć grupy G2. Na rozkładzie grupy G2 widać zajęcia prowadzone w ramach całego rocznika.

3.9.4 Wyświetlanie zajęć laboratoryjnych na planie grupy

Mamy możliwość dowolnego modelowania zależności pomiędzy grupami.

I tak na rozkładzie grupy ĆW2 pojawia się adnotacja na temat zajęć prowadzonych w formie laboratoriów zaplanowanych dla grup LAB2 lub LAB3. Analogicznie, na rozkładzie zajęć grupy LAB3 pojawia się informacja (w formie adnotacji) na temat zajęć prowadzonych w ramach grup ĆW2 oraz ĆW2.



Adnotacja to zajęcie, które jest tworzone automatycznie przez program (nie przez planistę).

pon.		01.X	08.X	15.X	22.X	29.X	05.XI	12.XI	19.XI
	06:30	AnMa(Cw)	AnMa(Cw)	AnMa(Cw)	AnMa(Cw)	AnMa(Cw)	AnMa(Cw)	AnMa(Cw)	AnMa(Cw)
	07:15	POD(POD) LAB3	POD(POD) LAB3	POD(POD) LAB3	POD(POD) LAB3	POD(POD) LAB3	POD(POD) LAB3	POD(POD) LAB3	POD(POD) LAB3
	08:00								
	08:45								
	09:40								
	10:25								
	11:20								
	12:05								
	13:10								

Zajęcia w grupach podrzędnych (PODRZĘDNY)

Wykładowcy:
Grupy: G2
Sala:
Rzutnik:
Właściciel: AUTO

Info dla planistów: Rekord utworzony automatycznie
Info dla studentów: LAB3

Rozkład zajęć grupy G2. Na rozkładzie zajęć widać adnotacje informującą o zajęciach w ramach grupy LAB3 na drugiej godzinie lekcyjnej. W polu info dla studentów widzimy nazwę grupy.

pon.		01.X	08.X	15.X	22.X	29.X	05.XI	12.XI	19.XI
	06:30	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3
	07:15	WyFIME(La)	WyFIME(La)	WyFIME(La)	WyFIME(La)	WyFIME(La)	WyFIME(La)	WyFIME(La)	WyFIME(La)
	08:00								
	08:45								
	09:40								
	10:25								
	11:20								
	12:05								
	13:10								

Zajęcia w grupach nadrzędnych (NADRZĘDNY)

Wykładowcy:
Grupy: LAB3
Sala:
Rzutnik:
Właściciel: AUTO

Info dla planistów: Rekord utworzony automatycznie
Info dla studentów: G2; G3

Rozkład zajęć grupy LAB3. Na rozkładzie zajęć grupy laboratoryjnej widzimy z kolei adnotacje informujące o zajęciach realizowanych w ramach grup ćwiczeniowych, w tym przypadku G2 i G3.

3.9.5 Inauguracja roku

Opisane mechanizmy funkcjonują również w odniesieniu do wykładowców oraz zasobów.

W jaki sposób wykorzystać je w praktyce?

Założmy, że chcemy zaplanować inaugurację roku, w której bierze udział wielu wykładowców. Wówczas dodajemy nowy rekord do słownika wykładowcy, nazywamy go np. *Wykładowcy Inauguracja Roku* i dodajemy wykładowców w sposób przedstawiony na rysunku

Wykładowcy

Sortuj wg: Skróty

Dowolna fraza: ir

zajęcia Finanse Dostęp

Jedn. org.

Tylko dozwolone kombinacje Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko
IR		IR	Inauguracja	Roku
IRGa		dr	Ireneusz	Gani4019713
IZd		lic.	Irena	Zdro4019714
PIRe		dr hab.	Piotr	Reml4019796
PIRo		dr hab.	Piotr	Roga4019797
SłBi		dr	Sławomir	Bink4019811
SłKu		mgr	Sławomira	Kubi4019812

Wykładowcy zależni

Rodzaj hierarchii: Potok

Zasoby nadrzędne

Nazwa	Wyświetlaj zajęcia (nie odnośnik)

Zasoby podrzędne

Nazwa	Wyświetlaj zajęcia (nie odnośnik)
dr Basa4019674 Anna	-
dr Woky4019695 Barbara	+
dr hab. Bagi4019719 Jan	+
dr Bart4019799 Przemysław	+

Następnie planujemy inaugurację wpisując w polu wykładowca *Inauguracja Roku*. Inauguracja zostanie wyświetlona na wszystkich kartach obciążeń wykładowców.


3.9.6 Rezerwacja całego budynku lub kampusu

Podobnie, możemy dodać do słownika Sale: budynki oraz kampusy i używać ich do planowania zajęć w ramach całych budynków / kampusów.

3.9.7 Przycisk zależne


Przycisk Zależne powoduje, że do panelu zostaną skopiowane wszystkie zależny grupy.

The screenshot displays the main interface of the Plansoft software. At the top, there are menu options like 'Zajęcie', 'Kopiuuj', and 'Wklej'. Below that, fields for 'Wykładowca' (IR Roku Inauguracja), 'Grupa' (LAB3;LAB4;CW3;CW2;W1;LAB2;CW1;LAB1), 'Sala' (25 101), and 'Rzutnik' (R1) are visible. The main area is a grid representing a weekly schedule with time slots from 06:30 to 20:25. A lesson is scheduled for 08:45 on 17.XI. A red arrow points from the 'Zależne' (Dependencies) window to the 'Rozkład' button in the bottom right corner of the window. The 'Zależne' window lists resources: CW2, W1, LAB2, LAB3, CW1, LAB1, CW3, LAB4. The 'Rozkład' button is highlighted in blue.

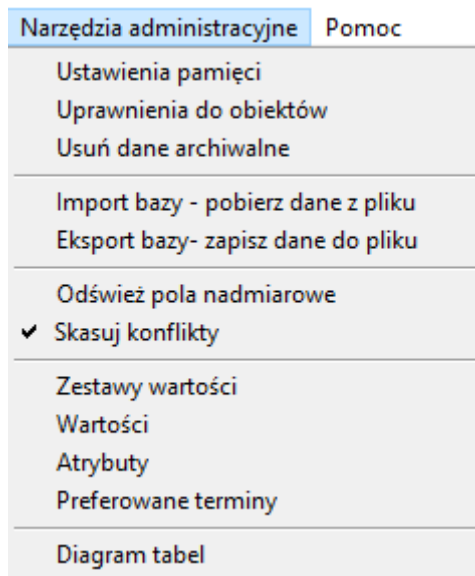
Używając przycisku  możemy łatwo przełączać się pomiędzy rozkładem zajęć grup wykładowych, ćwiczeniowych oraz laboratoryjnych.

3.9.8 Rozwiązywanie problemów

Jeżeli w trakcie planowania zajęć zmienimy relacje pomiędzy grupami (co w praktyce nie powinno mieć miejsca), to możemy doprowadzić do powstania konfliktów. Konflikt pokazywany jest na ekranie w formie komórki z czerwonym krzyżykiem. Aby pozbyć się konfliktu zaznaczamy w menu polecenie **Skasuj konflikty**, odświeżamy widok za pomocą

przycisku  i zapisujemy zmiany.

Polecenie Skasuj konflikty nie należy używać, gdy nie ma potrzeby, powoduje ono bowiem każdorazowe skasowanie i ponowne utworzenie wszystkich relacji pomiędzy grupami (NAD/POD itd.) i w konsekwencji spowolnienie działania programu.



3.10 Planowanie zajęć ONLINE

Utworzenie Sali on nazwie ONLINE i używanie jej podczas planowania nie jest właściwym rozwiązaniem, ponieważ program uniemożliwia zaplanowanie dwóch różnych zajęć w tej samej sali.

Zamiast tego zajęcia prowadzone w trybie Online wprowadzamy do systemu w następujący sposób:

- Nie wprowadzamy sali
- Zamiast tego umieszczamy w polu **Informacje dla studentów** wpis: **Zajęcia ONLINE**

Szczegóły

Data: 10.11.2020 Blok: 4

*** Kliknij dwukrotnie w pole Sale jeżeli chcesz skopiować sale z okna głównego

Rezerwacja Zajęcie

Wykładowcy dr inż. Jarek Piotr

Grupy MB I r GL02

Sala

Rzutnik

Przedmiot Technologia informacyjna I

Forma Lab(Lab)

Wypełnienie 100

Kolor (status)

Notatki planisty

Info dla studentów Zajęcia ONLINE

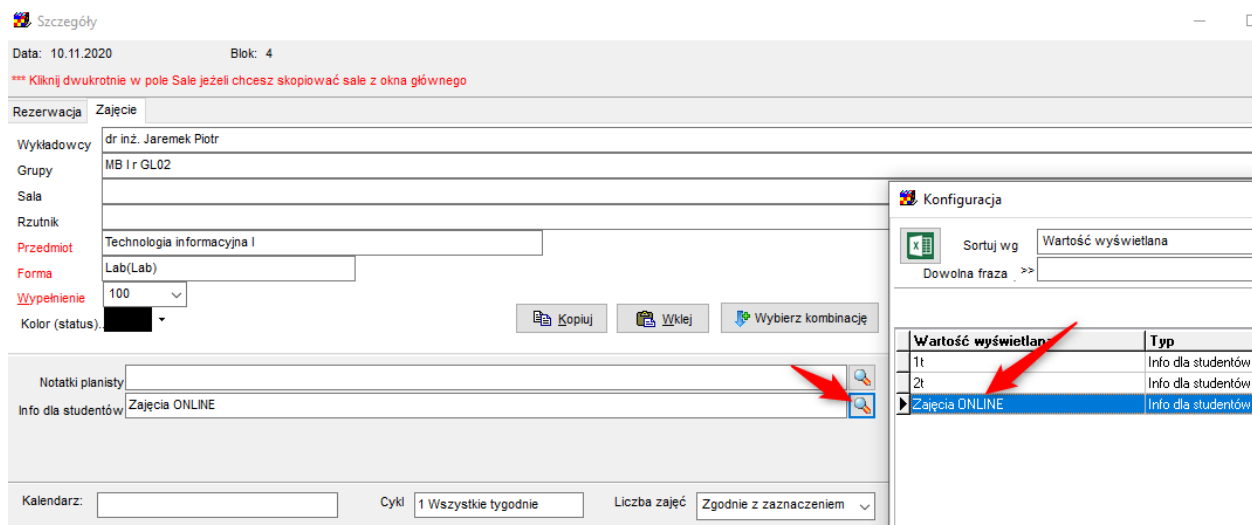
Kalendarz: Cykl 1 Wszystkie tygodnie Liczba zajęć Zgodnie z zaznaczeniem

Właściciel EWELINA Utworzył EWELINA

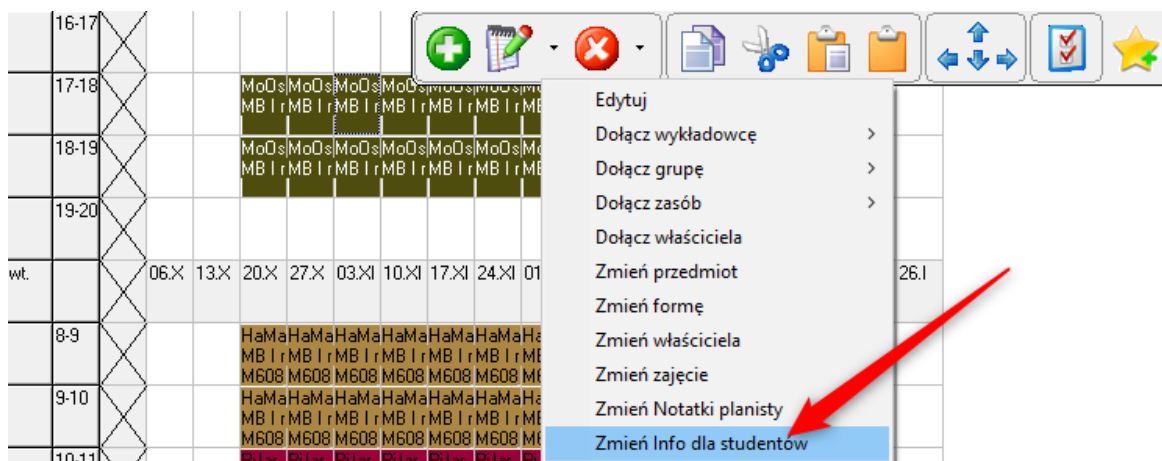
Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia

OK Anuluj

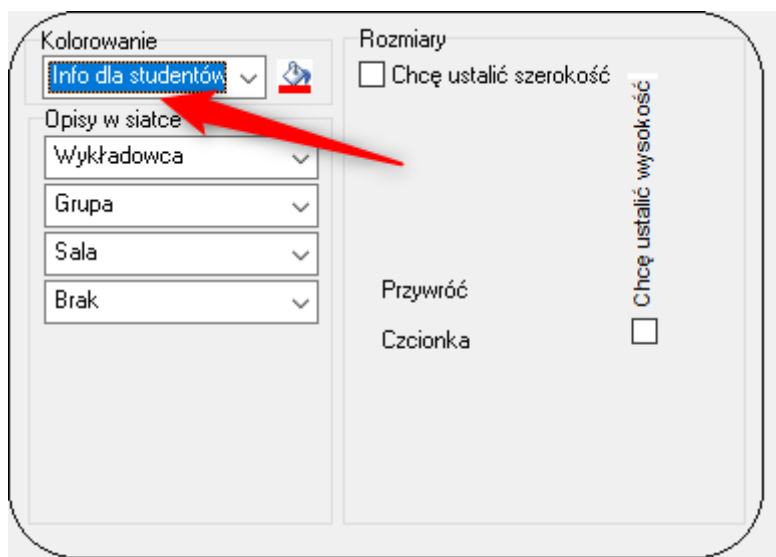
Można wybierać wartość **Zajęcia ONLINE** z listy (chodzi o to, żeby nie wpisywać „Zajęcia ONLINE” za każdym razem z klawiatury):



Można uzupełnić **Zajęcia ONLINE** dla istniejących zajęć:



W ten sposób sprawdzamy, które zajęcia mają już taką adnotację w bieżącym rozkładzie zajęć:



Podobnie przeglądamy zajęcia Online w legendzie oraz na raporcie:

Dzień	Info dla studentów	Grupa	Liczba g
15.10.2020	1t. od 15.10 (bez przerw, łącznie 15h) GL2A	MB I r GL02	
15.10.2020	1t. od 15.10 (łącznie 15h); GL02A	MB I r GL02	
15.10.2020	1t, od 15.10; (łącznie 15h); GL02A	MB I r GL02	
16.10.2020	online; od 16.10	MB I r GC01	
16.10.2020	online; od 16.10 bez przerw	MB I r GC01	
16.10.2020	zblokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL04, GL06	MB I r GL02	
16.10.2020	zblokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL04, GL06	MB I r GL04	
16.10.2020	zblokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL04, GL06	MB I r GL06	
16.10.2020	zblokowane online: 3-6t. łącznie 7h; GL02, GL03, GL07, GL08	MB I r GL02	
16.10.2020	zblokowane online: 3-6t. łącznie 7h; GL02, GL03, GL07, GL08	MB I r GL03	
16.10.2020	zblokowane online: 3-6t. łącznie 7h; GL02, GL03, GL07, GL08	MB I r GL07	
16.10.2020	zblokowane online: 3-6t. łącznie 7h; GL02, GL03, GL07, GL08	MB I r GL08	
19.10.2020	online; 2t. od 19.10	MB I r GW	
19.10.2020	online; od 19.10 bez przerw	MB I r GC01	
19.10.2020	online; od 19.10, bez przerw	MB I r GW	
19.10.2020	zblokowanie online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL06	MB I r GL02	
19.10.2020	zblokowanie online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL06	MB I r GL06	
20.10.2020	3-6t.; 8h; GL02A	MB I r GL02	
21.10.2020	online; 2t. od 21.10; bez przerw	MB I r GW	
21.10.2020	online; od 21.10	MB I r GW	
21.10.2020	online; od 21.10 bez przerw	MB I r GW	
21.10.2020	zblokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GI01-GL10	MB I r GL01	
21.10.2020	zblokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GI01-GL10	MB I r GL02	
21.10.2020	zblokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GI01-GL10	MB I r GL03	
21.10.2020	zblokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GI01-GL10	MB I r GL04	
21.10.2020	zblokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GI01-GL10	MB I r GL05	

Studenci/wykładowcy na kalendarzach elektronicznych zobaczą komunikat o w tym miejscu:

✕

Seminarium dyplomowe(Seminarium)

Kiedy sob., 3 października, 17:35 – 19:10

Opis Grupa: T7B1N1
Sala:

Info dla studentów:


Wykładowca: dr inż. Tadeusz Wysocki

[więcej szczegółów»](#) [skopiuj do mojego kalendarza»](#)

2
3

17:35 Seminarium dyplomowe(Seminarium)

3.11 Tryb wyświetlania wielu rozkładów

Tryb wyświetlania wielu rozkładów zajęć, uruchamiany za pomocą przycisku , pozwala na wyświetlanie zajęć wielu wykładowców, grup lub zasobów w formie listy.


	18.II	Śr		
	7.00	7.15	7.30	7.45
Pan Celnerowski Andrzej				
Pan Janicki Maciej				
Pan Zaremba-Rowecki-Trzepiato				
Pan Nowak Jan				
Pan Szymczak Maciej				
Pan Gabryl Wiesław				

3.11.1 W jaki sposób można wykorzystać tryb wyświetlania wielu rozkładów zajęć?

W trybie wielu rozkładów możemy łatwo sprawdzać dostępność wykładowców, grup i zasobów dzisiaj lub w dowolnym innym dniu, tygodniu lub okresie. Możemy na przykład łatwo:

- Podejrzeć, którzy wykładowcy prowadzą właśnie zajęcia i w jakich salach;
- Jakie grupy z wybranej jednostki organizacyjnej mają właśnie zajęcia;
- Łatwo odnaleźć sale w danym budynku lub kampusie, które są obecnie zajęte lub wolne;
- Sprawdzić dostępność wykładowców z danego przedmiotu.


W trybie wyświetlania wielu rozkładów funkcjonują wszystkie funkcje, dostępne w trybie wyświetlania pojedynczego rozkładu zajęć, to znaczy:

- Można zaznaczyć terminy, w których nie można planować zajęć dla wybranych zasobów (chodzi o tzw. tryb „czerwonej kropki” ).
- Można też nawigować do okna przedstawiającego listę wszystkich zajęć w wybranych terminach. W tym celu zaznaczamy wybrany termin lub terminy i naciskamy spację.
- Funkcjonuje wyświetlanie terminów preferowanych;
- Funkcjonuje wyświetlanie urlopów oraz rezerwacji.

Kolejne sekcje opisują szczegółowo, w jaki sposób efektywnie wykorzystać ten sposób prezentacji rozkładów zajęć.


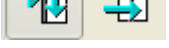
3.11.2 Jak uruchomić tryb wyświetlania wielu rozkładów

Aby uruchomić tryb wyświetlania wielu rozkładów (lub powrócić do trybu wyświetlania

pojedynczego rozkładu zajęć), należy nacisnąć jeden z przycisków  w głównym pasku narzędzi.

Po przełączeniu do trybu wyświetlania wielu rozkładów, ponad listą z rekordami wyświetla się lista wyboru do wybrania zakresu dat oraz pole do wprowadzenia filtra, zawężającego listę wyświetlanych rekordów.

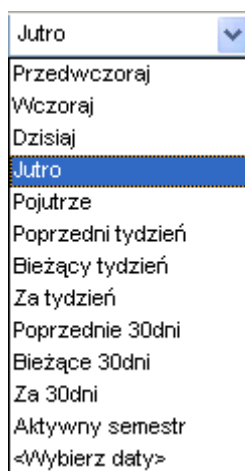
Jutro	18.11	Śr		
	7.00	7.15	7.30	7.45
Pan Celnerowski Andrzej				
Pan Janicki Maciej				
Pan Zaremba-Rowecki-Trzepioto				
Pan Nowak Jan				
Pan Szymczak Maciej				
Pan Gabryl Wiesław				

Nowe przyciski  zastąpiły dotychczasowe przyciski , oraz przestarzałą funkcjonalność wyświetlania w tzw. układzie tabeli krzyżowej.

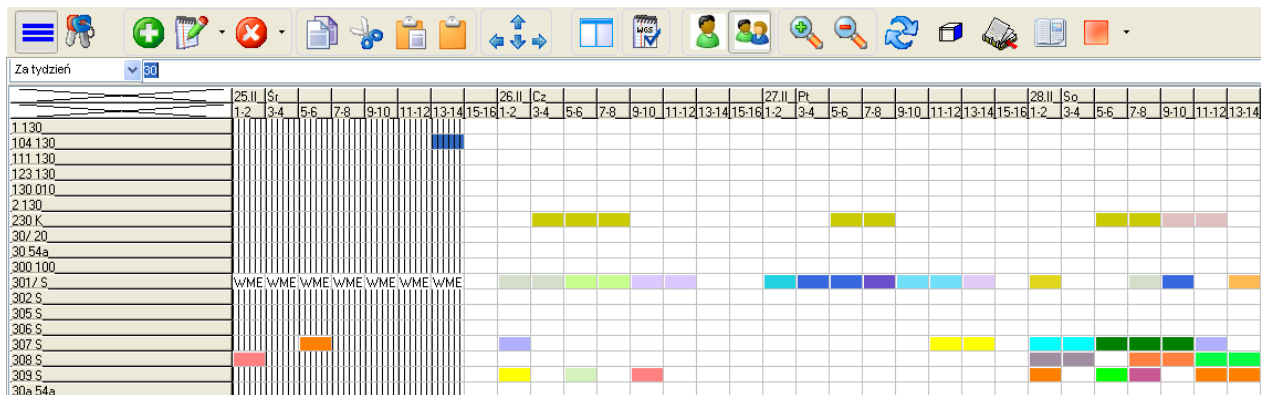
3.11.3 Jak wybrać dzień lub okres

Pole wyboru zakresu dat znajduje się ponad listą rekordów.

Domyślną wartością na liście jest wartość „Dzisiaj”, oznaczająca, że wyświetlane są zajęcia realizowane w dniu dzisiejszym. Poprzez wybranie innej wartości możemy szybko sprawdzić zajęcia, które odbywały się wczoraj lub przedwczoraj, lub będą odbywały się jutro, pojutrze lub w dowolnym innym okresie.

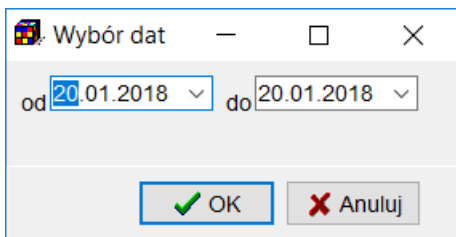


Przykładowy wygląd okna w trybie wyświetlania wielu wykładowców, które będą odbywały się w przyszłym tygodniu (za siedem dni wprzód licząc od dnia bieżącego).



Wartość *Aktywny semestr* na liście wyboru oznacza wyświetlanie wszystkich dni z wybranego semestru. Wartość *Aktywny semestr* ma sens tylko w przypadku krótkich okresów np. sesja, w innym przypadku liczba dni jest zbyt duża, by efektywnie odnaleźć konkretny dzień.

Jeżeli okresu dni, który chcemy analizować nie ma na liście, to należy wybrać ostatnie polecenie *Wybierz daty*:

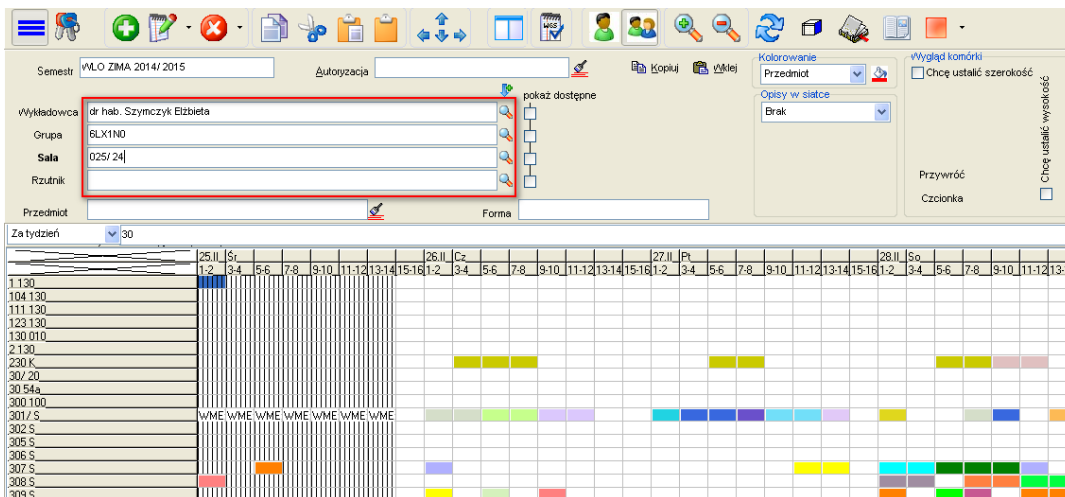


Jeżeli chodzi o siatkę godzinową, to wyświetlana jest siatka zgodnie z ustawieniami bieżącego semestru.

3.11.4 Jak przełączać się pomiędzy widokiem wykładowców, grup oraz zasobów

Lista może prezentować rozkłady wykładowców, grup albo zasobów (w przyszłości planowane jest dodanie trybu, który pozwoli na prezentację na jednej liście zarówno rozkładów wykładowców, jak i grup oraz zasobów).

Przełączanie się pomiędzy widokami odbywa się przez wybranie kliknięcie w obszar zaznaczony na rysunku poniżej za pomocą czerwonej ramki.



3.11.5 Jak ograniczyć listę wyświetlanych rekordów

Listę wyświetlanych rekordów można ograniczać poprzez wpisanie ciągu znaków w polu tekstowym znajdującym się nad listą. Wpisana wartość może być fragmentem imienia lub nazwiska prowadzącego, numerem sali lub budynku, fragmentem nazwy grupy i tak dalej.

Przeszukiwane są również dodatkowe atrybuty, zdefiniowane przez Uczelnię. Filtr ograniczający widoczność danych funkcjonuje w taki sam sposób, jak filtr w legendzie, w pasku szybkiego wyszukiwania i pełnokontekstowy filtr, wyszukujący po dowolnej frazie w innych oknach Aplikacji.

Przykładowy filtr: Zajęcia prowadzone za tydzień przez wykładowców, którzy mają na imię Maciej.

W trybie wyświetlania wielu rekordów wyświetlane są rekordy udostępnione planiście lub autoryzacji. Oznacza to, że do filtrowania danych może odbywać się albo przez wpisanie fragmentu nazwy albo przez wybranie odpowiedniej autoryzacji.

3.11.6 Wyszukiwanie wolnych zasobów

Tryb wyświetlania wielu rozkładów może być stosowany w powiązaniu z trybem prezentacji dostępnych terminów. W przykładzie poniżej prezentowana jest lista sal w budynku 58, dostępnych za tydzień, przy czym terminy niedostępne dla wybranego wykładowcy (dr hab. Elżbieta Szymczyk) i grupy (M4B1S4) są oznaczone za pomocą symbolu czerwonej kropki.

3.11.7 Przykłady

Poniżej podano kilka przykładów prezentujących zastosowanie trybu wyświetlania wielu rozkładów dla przypadków często występujących w praktyce.

3.11.7.1 Podgląd, wykładowców z danej jednostki prowadzących obecnie zajęcia

Filtrowanie listy wykładowców odbywa się między innymi wg nazwy jednostki organizacyjnej, tak więc, aby zawęzić listę do wybranej jednostki, wystarczy wpisać jej nazwę w filtrze.

Podobny filtr zadziała w odniesieniu do listy grup oraz zasobów.

3.11.7.2 Jakie grupy miały wczoraj zajęcia

Jeżeli chcemy szybko dowiedzieć się, jakie grupy miały wczoraj zajęcia, wybieramy z listy wartości wartość „Wczoraj”.

3.11.7.3 Sale dostępne jutro

Ograniczamy zakres dat do „wczoraj”.

Jeżeli dodatkowo chcemy ograniczyć wyświetlanie danych do budynku lub kampusu, w polu filtr wpisujemy nazwę budynku lub kampusu.

3.11.7.4 Wykładowcy z przedmiotu fizyka dostępni w przyszłym tygodniu

W oknie wykładowcy dodajemy nowy atrybut o nazwie *Prowadzone przedmioty* (o ile nie został wcześniej dodany).

Wykładowcy ✕

Skrót **Email**

Kolor **Planowanie przez przeglądarkę**

Tytuł

Imię

Nazwisko

Jedn. organizacyjna

Dodatkowy opis 1

Dodatkowy opis 2

Nowy atrybut ✕

Etykieta Wymagane

Typ pola

Pokaż więcej funkcji

Następnie uzupełniamy listę dostępnych przedmiotów dla każdego wykładowcy (jeżeli posiadacie Państwo taką bazę w formie arkusza Excel, to załadunek może zostać wykonany automatycznie).

Wykładowcy

Skrót **Email**

Kolor **Planowanie przez przeglądarkę**

Tytuł

Imię

Nazwisko

Jedn. organizacyjna

Dodatkowy opis 1

Dodatkowy opis 2

Prowadzone przedmioty

Od tej chwili można ograniczać listę wykładowców przez wpisanie nazwy przedmiotu.

Dzisiaj	informatyka				
		18.11	Śr		
		7.00	7.15	7.30	7.45
Pan Szymczak Maciej					

3.12 Rozkłady zajęć- notatki

Praktyka pokazuje, że często pojawia się potrzeba umieszczenia na wydruku rozkładu zajęć dodatkowych informacji, przeznaczonych dla studentów lub wykładowców. Do każdego rozkładu zajęć możemy dodawać notatki, które następnie mogą być wydrukowane.

3.12.1 Wprowadzanie notatek

Notatki wprowadzamy w oknie legenda, po wybraniu semestru, oraz wykładowcy, grupy lub zasobu.

Możemy wprowadzić trzy notatki:

- Notatka do umieszczenia nad rozkładem zajęć;
- Notatka do umieszczenia pod rozkładem zajęć;
- Notatka do użytku wewnętrznego, nie publikowana. Notatka do użytku wewnętrznego jest widziana przez innych planistów i może być modyfikowana przez innych planistów.

The screenshot shows the Plansoft interface. On the left is a grid representing a class schedule. The columns represent dates: 16.II, 23.II, 02.III, 09.III, 16.III, 23.III, 30.III for the first week, and 17.II, 24.II, 03.III, 10.III, 17.III, 24.III, 31.III for the second week. The rows represent time slots from 7.00 to 21.00. Green blocks indicate scheduled classes. On the right, a legend window is open with the 'Notatki' tab selected. The legend contains three sections: 'Opis nad rozkładem zajęć' with a warning message, 'Opis pod rozkładem zajęć' with a note about equipment, and 'Notatki planistów (do użytku wewnętrznego)' with a note about a lecturer's leave.

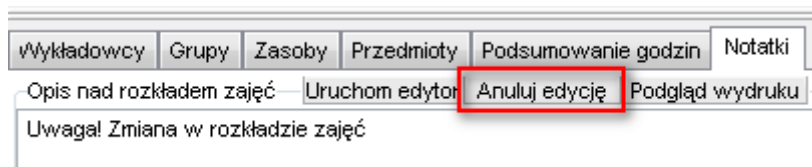
Notatka jest wprowadzana w kontekście wybranego semestru, to znaczy, że dla tej samej sali, wykładowcy lub grupy można tworzyć oddzielne notatki, zależnie od wybranego semestru.

Jeżeli okno do wprowadzania notatek nie pojawia się obok rozkładu zajęć, upewnij się, czy

legenda na pewno została uruchomiona za pomocą przycisku .

3.12.1.1 Zapisanie notatki

Notatki zapisywane są automatycznie, natomiast wprowadzone zmiany, w razie potrzeby można anulować za pomocą przycisku Anuluj Edycję.

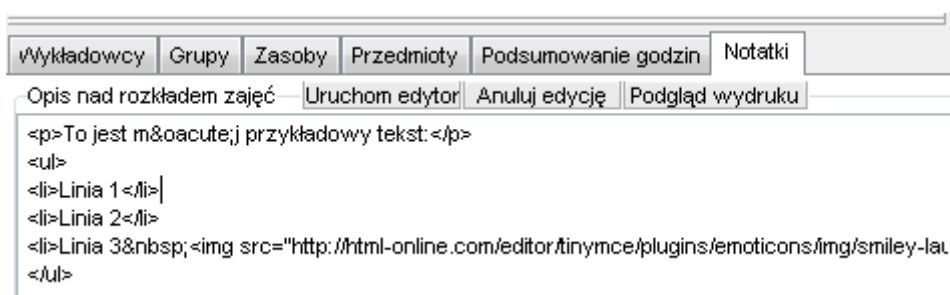


3.12.1.2 Notatka zawierające grafikę

Notatki tworzymy po prostu jako zwykły tekst lub w formie graficznej, z użyciem znaczników języka html. Nie musimy pamiętać składni html, po prostu uruchamiamy edytor za przycisku **Uruchom edytor**, i tworzymy notatkę w lewym oknie, w podobny sposób jak w programie Word.



Następnie wklejamy do programu ciąg znaków, który wygenerował się z prawej strony.



Naciskając przycisk **Podgląd wydruku** możemy natychmiast sprawdzić efekt naszej pracy:

mgr Celnerowski Andrzej

To jest mój przykładowy tekst:

- Linia 1
- Linia 2
- Linia 3 😊

		luty		marzec				
		16.II	23.II	02.III	09.III	16.III	23.III	30.III
Pn	7.00							
	9.00			1b				
	11.00			1b	Polityka rozwoju zrównoważonego Laboratorium(LAB) 100 225	1b		
	13.00			1b				
	15.00							

3.12.1.3 Słowa kluczowe

W treści notatki możemy wpisać ciąg znaków %PERIOD, który spowoduje, że pojawi się nazwa semestru, np. wpisanie

Semestr 2015 LATO

Autoryzacja

Legenda

Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Podsumowanie godzin Notatki

Opis nad rozkładem zajęć Uruchom edytor Anuluj edycję Podgląd wydruku

Witamy w semestrze: %PERIOD!

Spowoduje następujący efekt

file:///C:/Documents%20and%20Settings/admin/planowanie/documents/temp.htm

mgr Celnerowski Andrzej

Witamy w semestrze "2015 LATO"!

		luty			marzec					kwiecień			
		16.II	23.II	02.III	09.III	16.III	23.III	30.III	06.IV	13.IV	20.IV	27.IV	04.V
7.00													
9.00					1b					Egz			Egz

Tabela poniżej zawiera wszystkie słowa kluczowe:

Słowo kluczowe	Co oznacza
%PERIOD	Nazwa semestru
%LECTURER	Nazwa wykładowcy
%GROUP	Nazwa grupy
%ROOM	Nazwa zasobu
%SUBJECT	Nazwa przedmiotu

3.12.2 Drukowanie notatek

Notatki są domyślnie drukowane na rozkładach zajęć. Można wyłączyć drukowanie notatek poprzez odznaczenie pól wyboru zaznaczonych na rysunku.

Drukuj

Zestaw ustawień A4

Wykładowcy Grupy Zasób Zaawansowane

Kolorowanie
Przedmiot

Opisy
Zawartość Wielk. Pogr
Grupa 10
Przedmiot+F 8
Zasoby - wsz 8
Właściciel 8
Brak 8

Komórka
Szerokość: 30
Wysokość: 15
Rozmiar czcionki: 8

Dodaj legendę

Powtarzaj nazwy miesięcy
 Ukrywaj puste wiersze Więcej
 Obróć
Scalanie komórek
Scalaj Scalaj puste komórki

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć
%LECTURER

Nagłówek rozkładu zajęć

Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Stopka rozkładu zajęć

Legenda
 Forma + liczba zajęć
 Skrót wykładowcy

Pogrubione linie między miesiącami
Data aktualizacji pod rozkładem

Wydruk pdf
 Wydruk czarno-biały
 Niska jakość
 Poziomy wykład strony
 Format A3

Otwórz Zapisz Edytuj rozkład Wyświetl rozkład Anuluj

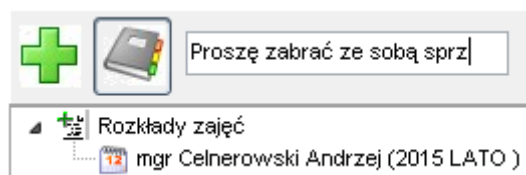
Aby wydrukować bieżący rozkład zajęć, naciśnij przycisk **Podgląd wydruku** w legendzie.

Aby wydrukować wszystkie rozkłady zajęć, użyj polecenia **Narzędzia** **Utwórz witrynę WWW**.

3.12.3 Wyszukiwanie rozkładów

Rozkłady zajęć można łatwo wyszukiwać, wprowadzając fragment tekstu umieszczonego w notatce.

Przykład poniżej ilustruje sposób prezentacji odnalezionych rozkładów zajęć. W nawiasie znajduje się nazwa semestru, w którym został umieszczony rozkład zajęć.



3.13 Planowanie wg kalendarzy szczególnych

Plansoft.org pozwala na planowanie zajęć, które odbywają się cyklicznie. Często zdarza się jednak, że zajęcia, choć prowadzone cyklicznie, nie są prowadzone co tydzień. Życie pisze wiele scenariuszy, oto niektóre z nich:

- Zajęcia mogą odbywać się w co drugi tydzień, w tygodnie parzyste lub nieparzyste;
- Zajęcia mogą odbywać się co trzeci tydzień;
- Wykłady mogą odbywać się naprzemiennie z ćwiczeniami i laboratoriami;
- Zajęcia nie są prowadzone określone dni, co powoduje, że cały plan przesuwa się i zniekształca.

Opisane przypadki można łatwo i szybko obsłużyć za pomocą funkcji opisanych w tym rozdziale.

Idea rozwiązania polega na tym, że zajęcia planowane są tylko w terminach z kalendarza, który wybieramy w trakcie dodawania zajęć. Możemy posługiwać się wieloma takimi kalendarzami.

3.13.1 Definiowanie Kalendarza

Przed rozpoczęciem planowania musimy zdefiniować kalendarz z terminami, kiedy mogą być planowane zajęcia.

W tym celu, u dołu ekranu wybieramy zakładkę *Kalendarz Szczególny*

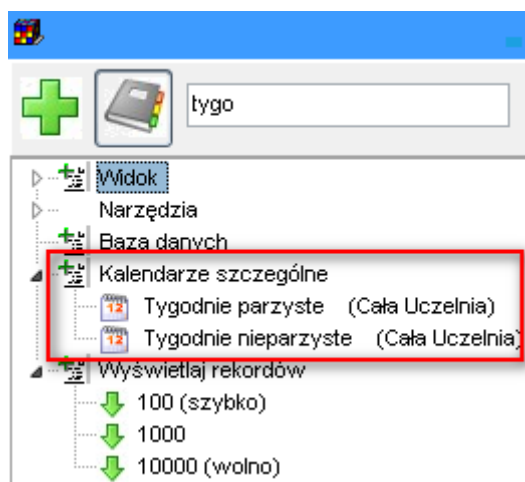
Wykładowca / Grupa / Sala / Rzutnik / Kalendarz dni wolnych / Kalendarz szczególny, tworzymy nowy kalendarz szczególny i wybieramy go. Terminy wolne/zajęte zaznaczamy za pomocą klawisza enter lub klikając myszą w siatkę.

Rysunek poniżej przedstawia przykładowy kalendarz do planowania zajęć w tygodnie parzyste.

Pn	04.II	11.II	18.II	25.II	04.III	11.III	18.III	25.III	01.IV	08.IV	15.IV	22.IV	29.IV
7.00													
7.15													
7.30													
7.45													
Wt	05.II	12.II	19.II	26.II	05.III	12.III	19.III	26.III	02.IV	09.IV	16.IV	23.IV	30.IV
7.00													
7.15													
7.30													
7.45													

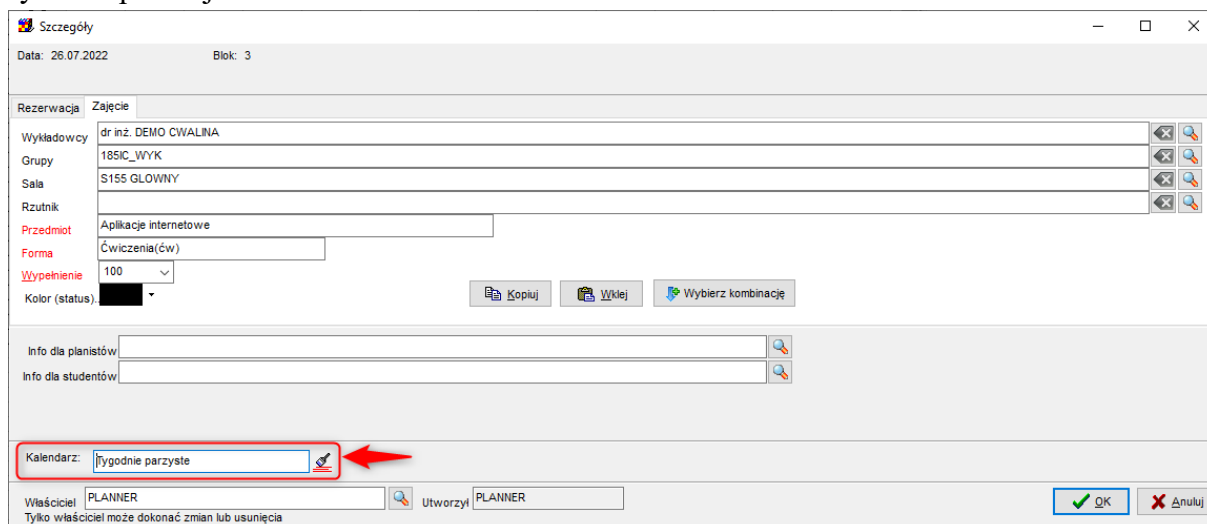
Jeżeli zajdzie taka potrzeba, to kalendarz może być zmieniany w dowolnym momencie, również w trakcie planowania.

Jeżeli posiadamy wiele kalendarzy szczególnych, to łatwo odnajdziemy właściwy kalendarz za pomocą panelu szybkiego wyszukiwania.



3.13.2 Planowanie zajęć

Aby planowanie odbywało się z uwzględnieniem kalendarza szczególnego, należy po prostu wybrać nazwę kalendarza szczególnego w oknie planowania zajęć, jak przedstawiono na rysunku poniżej.



Rezerwacja	Zajęcie
Wykładowcy	dr inż. DEMO CIVALINA
Grupy	185IC_WYK
Sala	S155 GLOWNY
Rzutnik	
Przedmiot	Aplikacje internetowe
Forma	Ćwiczenia(ów)
Wypełnienie	100
Kolor (status)	

Info dla planistów:

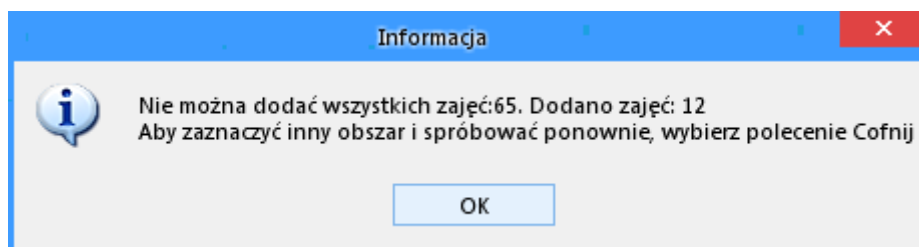
Info dla studentów:

Kalendarz:

Właściciel: PLANNER Utworzył: PLANNER

3.13.2.1 Komunikat „Nie można dodać wszystkich zajęć”

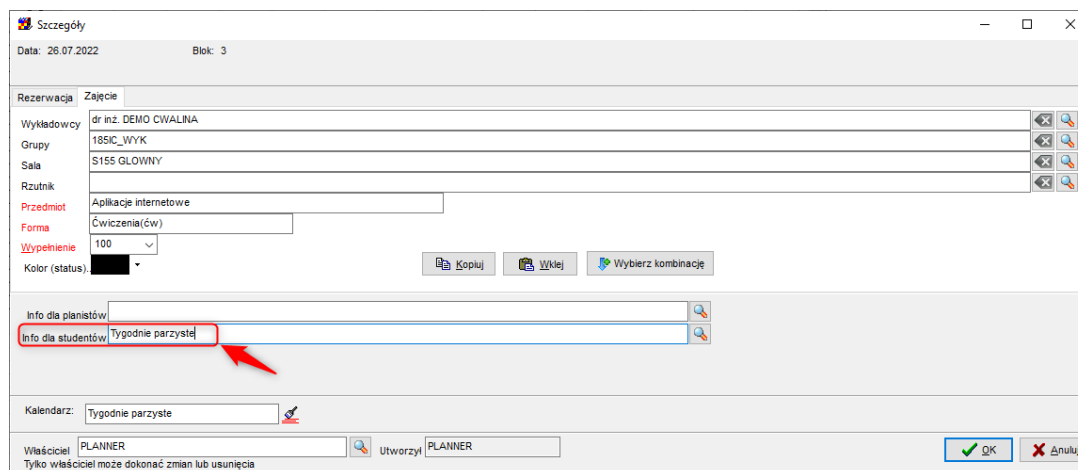
Jeżeli kalendarz szczególny spowoduje, że w pewnych zajęciach nie zostaną zaplanowane zajęcia, to pojawi się komunikat informujący o tym:



Komunikat ten pojawi się również w przypadku, gdy zaplanowanie zajęć nie było możliwe z innych powodów, np. z powodu konfliktu z innymi zajęciami (które są raportowane szczegółowo w innym oknie).

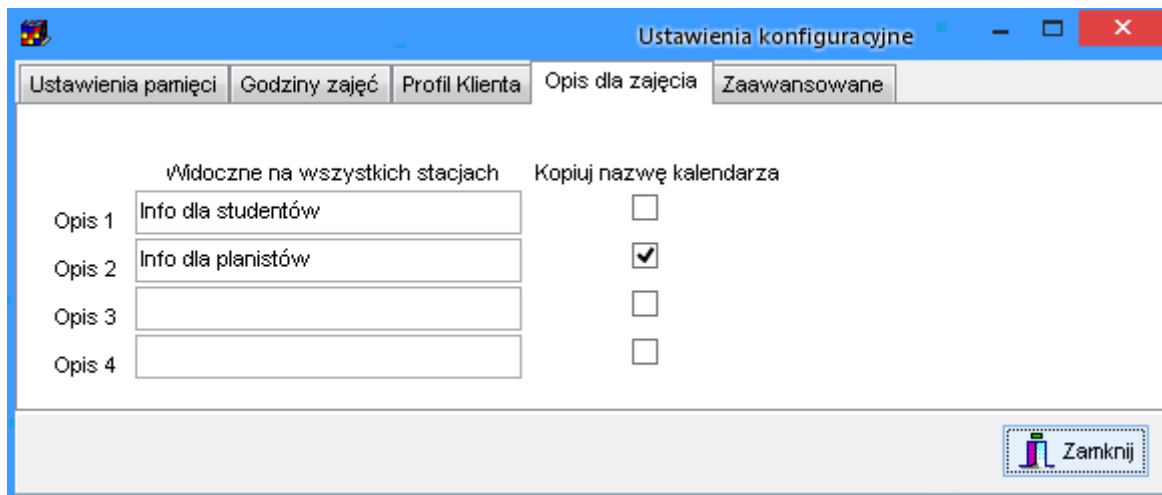
3.13.2.2 Informacje dla planistów, informacje dla Studentów

Nazwa kalendarza szczególnego może zostać zachowana w polu *Informacje dla studentów* lub *Informacje dla planistów*, o tutaj:

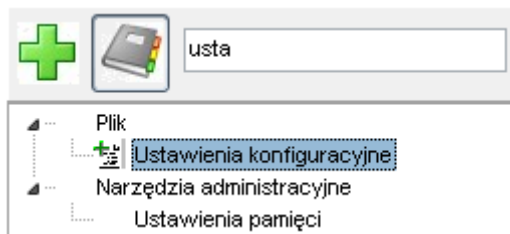


Wartości dodawane przez program nie powodują nadpisania wartości wybranych przez planistę. Przykładowo, jeżeli planista wybrał info dla studentów *Zabrać fartuchy*, a następnie wybrał planowanie w tygodnie nieparzyste, to w polu Info dla studentów pojawią się obie wartości:

Wartości domyślne dodaje się w Ustawieniach konfiguracyjnych, w zakładce **Opis dla zajęć**.



Ustawienia konfiguracyjne odnajdziemy łatwo za pomocą panelu wyszukiwania:



3.14 Kopiowanie, scalanie i usuwanie danych

Aplikacja *Plansoft.org* posiada funkcję zapewniającą wprowadzenie planu studiów a następnie porównywanie liczby faktycznie zaplanowanych zajęć z planem studiów. Okno uruchamiane jest z menu *narzędzia – plan zajęć*.

Plan zajęć wprowadza się po wybraniu opcji *limity zajęć dla grupy* w obszarze w *siatce wyświetlaj*. Następnie należy wybrać w tym samym obszarze opcję *limity zajęć minus zaplanowane zajęcia*. Wówczas z bazy danych zostaną pobrane informacje na temat zaplanowanych zajęć. Liczba zaplanowanych zajęć zostanie odjęta od liczby godzin z planu studiów. Czynność taka zostanie wykonana dla każdej komórki w siatce. Gdy liczba zajęć z planu studiów będzie równa z liczbą zaplanowanych godzin, wówczas w komórce pojawi się komunikat *OK*.

3.14.1 Kopiowanie rozkładu zajęć

Funkcja wybierana z menu *narzędzia – kopiuje rozkład zajęć* służy do kopiowania wszystkich zajęć które mieszczą się w podanym przez użytkownika zakresie dat. Zajęcia są kopiowane we wskazane w czasie miejsce. W przeciwieństwie do funkcji kopiowania zaznaczonego na *siatce zajęć* obszaru dostępnej z poziomu *podręcznego paska narzędzi*, poniższa funkcja kopiuje zajęcia ze wszystkich arkuszy (a nie tylko z bieżącego). Funkcja ma zastosowanie w momencie, w którym chcemy utworzyć kopię planu zajęć używaną

przykładowo dla kolejnego okresu. Wygląd okna *kopiowanie zajęć* uwidoczniony został poniżej.

Kopiowanie rozkładu

Skopij wszystkie zaplanowane dane od dnia 20.01.2018 do 20.01.2018

Skopiowane dane umieść w terminie od dnia 20.01.2018 do 20.01.2018

Kto ma być właścicielem skopiowanych danych (właściciel może je modyfikować)

Chcę zostać właścicielem skopiowanych danych

Chcę, aby właścicielami skopiowanych danych byli właściciele źródeł

Nie zezwalaj na kopiowanie, jeżeli w obszarze docelowym są jakiegokolwiek dane

Które arkusze kopiować

Tylko wybrany: Wykładowca

Tylko wybrany: Grupa

Tylko wybrany: zasób

Wszystkie arkusze

OK Anuluj

Kopiowanie zajęć

W celu skopiowania rozkładu zajęć należy określić okres źródłowy i okres docelowy, podając odpowiednie daty. Obszar opcji *kto ma być właścicielem skopiowanych danych* pozwala określić, kto ma być właścicielem zajęć po skopiowaniu. Jeżeli zajęcia zostały zaplanowane przez wielu planistów, to domyślnie właścicielem skopiowanych zajęć zostaje planista, który zajęcia skopiował (zaznaczona opcja *chcę zostać właścicielem skopiowanych zajęć*). Zaplanowane zajęcia mogą mieć niezmienionych właścicieli, gdy zostanie wybrana opcja *chcę, aby właścicielami skopiowanych zajęć byli właściciele źródeł*. Należy zachować ostrożność podczas wybierania drugiej opcji, ponieważ tylko właściciel może modyfikować zajęcia. Pole wyboru *nie zezwalaj na kopiowanie, jeżeli w obszarze docelowym są jakiegokolwiek zajęcia* chroni przez omyłkowym nałożeniem jednego rozkładu zajęć w drugi rozkład zajęć. Czasami jednak funkcja złączenia dwóch rozkładów zajęć jest pożądana. Wówczas należy odznaczyć pole wyboru. W tym trybie pracy zostaną skopiowane jedynie zajęcia, które nie powodują konfliktów z istniejącymi zajęciami. Po zakończeniu kopiowania program wyświetli liczbę zajęć, które udało się pomyślnie skopiować, oraz liczbę zajęć, których, z powodu konfliktów nie udało się skopiować. Grupa opcji o nazwie *które arkusze kopiować* pozwala skopiować tylko zajęcia, w których uczestniczył wybrany: *wykładowca*, *grupa* lub *zasób*. Po wybraniu odpowiedniego pola wyboru na ekranie pojawi się przycisk, za pomocą którego można wskazać wybrany arkusz.

Kopiowanie rozkładu

Skopuj wszystkie zaplanowane dane od dnia 20.01.2018 do 20.01.2018

Skopiowane dane umieść w terminie od dnia 20.01.2018 do 20.01.2018

Kto ma być właścicielem skopiowanych danych (właściciel może je modyfikować)

Chcę zostać właścicielem skopiowanych danych

Chcę, aby właścicielami skopiowanych danych byli właściciele źródeł

Nie zezwalaj na kopiowanie, jeżeli w obszarze docelowym są jakiegokolwiek dane

Które arkusze kopiować

Tylko wybrany: Wykładowca

Tylko wybrany: Grupa

Tylko wybrany: zasób

Wszystkie arkusze

Grupa: A01S1

OK Anuluj

Kopiowanie zajęć z uwidocznieniem opcji wskazania wybranego arkusza grupy

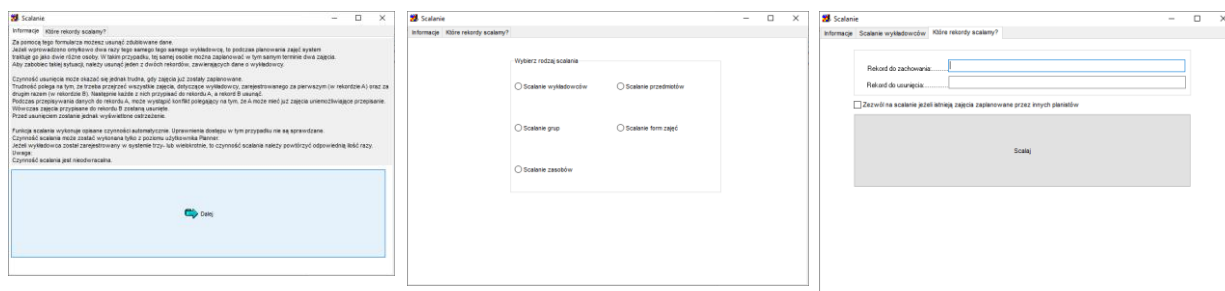
Należy zwrócić uwagę, że podczas kopiowania grupy, która miała zajęcia potokowe, cały potok zostanie skopiowany. Jeżeli przykładowo grupa *C11* miała zaplanowane potokowe zajęcia z grupami *C12* i *C13*, i uruchomiona funkcja kopiowania tylko arkusza grupy *C11*, to skopiowane zostaną zajęcia całego potoku- nowe zajęcia pojawią się także na arkuszach grup *C12* i *C13*. Zajęcia kopiowane są zgodnie z uprawnieniami do obiektów. Jeżeli dany planista nie ma nadanych uprawnień do planowania zajęć dla określonego obiektu, to te zajęcia nie zostaną skopiowane. Dlatego, jeżeli planujemy skopiować cały rozkład zajęć, należy użyć konta planisty o uprawnieniach do wszystkich obiektów. Funkcja kopiowania rozkładu zajęć jest dostępna dla każdego planisty.

3.14.2 Scalanie danych

Scalanie pozwala na usunięcie duplikatów, na przykład dwóch rekordów odpowiadających temu samemu wykładowcy. Moduł scalanie kasuje jeden z rekordów i scala rozkład zajęć. W analogiczny sposób funkcjonuje scalanie grup, zasobów, przedmiotów oraz form zajęć.

Aby wykonać czynność scalenia z menu *narzędzia* należy wybrać opcję *scalaj*. Pojawi się okno przedstawione poniżej. W oknie należy dokonać wyboru rodzaju scalania.

Scalanie rekordów odbywa się obecnie za pomocą intuicyjnego kreatora.

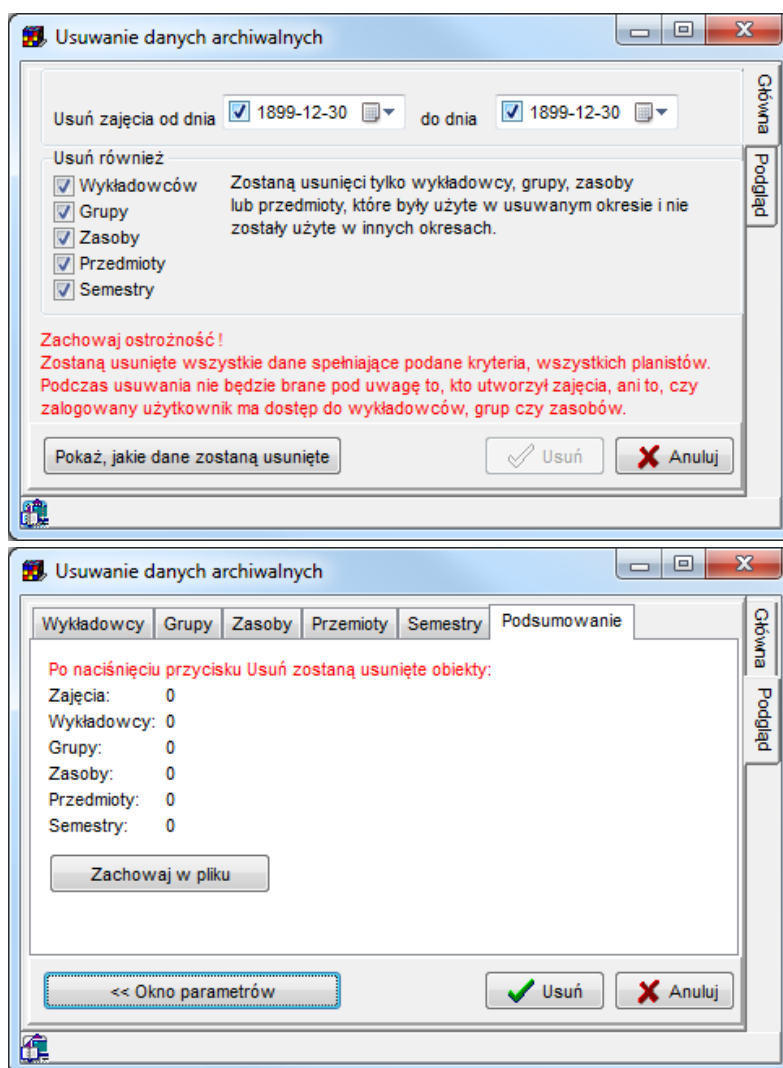


Program nie pozwoli na scalenie rozkładów w sytuacji, gdyby scalenie miało spowodować konflikty w zajęciach.

3.14.3 Usuwanie danych archiwalnych

Funkcja wybierana z menu *narzędzia administracyjne – usuń dane archiwalne* służy do usuwania z systemu danych, które na pewno nie będą już potrzebne, przykładowo danych sprzed kilku semestrów.

Usuwanie danych archiwalnych wykonuje się z powodów wydajnościowych: zmniejszenia rozmiarów i szybkości funkcjonowania bazy danych. Okno służące do usuwania danych widoczne jest poniżej.



Usuwanie danych archiwalnych, zakładki główna i podgląd

W celu usunięcia danych należy określić zakres dat. Wszystkie zajęcia mieszczące się w podanym okresie zostaną usunięte.

Usunięcie nieaktywnych wykładowców, grup oraz zasobów

W przypadku usuwania nieaktywnych wykładowców, grup oraz zasobów dodatkowo można określić, zaznaczając pole wyboru, czy z bazy danych mają zostać także usunięci wykładowcy, którzy mieli zaplanowane zajęcia w podanym okresie, lecz nie mieli zajęć poza podanym okresem. Program nie usunie wykładowcy, jeżeli miał on jakiegokolwiek zajęcie nie mieszczące się w podanym zakresie dat. Program nie usunie także wykładowcy, jeżeli nie miał on jeszcze zaplanowanego żadnego zajęcia (bo gdyby usunął, to przypadkowo z bazy danych mógłby zostać usunięty nowo założony wykładowca, któremu jeszcze nie zdążono zaplanować zajęć). Analogicznie można usuwać z bazy danych nieaktywne grupy, zasoby i przedmioty.

Usunięcie archiwalnych semestrów

W przypadku usuwania archiwalnych semestrów, jeżeli zostanie zaznaczone pole wyboru *usuń również semestry*, wówczas z bazy danych zostaną usunięte semestry, które zawierają się w całości w podanym zakresie dat.

Funkcja ta jest dostępna tylko dla administratora systemu. W odróżnieniu od innych funkcji systemu, funkcja usuwania kasuje wszystkie dane spełniające podane kryteria, wszystkich planistów. Podczas usuwania nie jest brane pod uwagę to, kto utworzył zajęcia, ani to, czy zalogowany użytkownik ma dostęp do wykładowców, grup czy zasobów.

Przed uruchomieniem funkcji usuwania danych zaleca się wykonanie kopii bezpieczeństwa całej bazy danych.

Dane, które zostaną usunięte po naciśnięciu przycisku usuń mogą zostać zachowane w pliku za pomocą przycisku *Zachowaj w pliku* w postaci raportu tekstowego. Przykładowy raport przedstawiono poniżej.

Plansoft.org - Raport na temat danych do usunięcia

Dane usuwane za okres od 1899-12-30 do 2005-12-31
Data uruchomienia :2011-05-15
Uruchomił: PLANNER
Dane do usunięcia
Wykładowcy

. Filipiak
. Sobolewski
A. Kitka
A Napiontek
A. Siwek
A. Włodarczyk
A Wojtaszczyk
Daniel Staszczyszyn
E Łój

Grupy

A17
A44
A45
A47
A51

Zasoby

2/
206

208

210

23

Przedmioty

Administ. systemem NetWare

Analiza szeregów czasowych

Balistyka zewnętrzna

Bezpieczeństwo i ochrona sysemów informatycznych

Semestry

& sesja zima 04_05

& wieczorowe 04_05 lato

& niestacjonarne uzupełniające st. mgr. (w)

& niestacjonarne W-wa 04.05 lato

Podsumowanie - liczba danych do usunięcia

Zajęcia :87679

Wykładowcy:34

Grupy :101

Zasoby :18

Przedmioty:111

Semestry :16

Aplikacja *Plansoft.org* w przypadku błędów usuwania określonych rekordów tłumaczy komunikaty bazy danych na komunikaty dla użytkowników końcowych zgodnie z tabelą poniżej.

Kod wewnętrzny	Znaczenie
CLA_FOR_FK	Usunięcie zabronione, forma została użyta podczas planowania zajęć
CLA_SUB_FK	Usunięcie zabronione, przedmiot został użyty podczas planowania zajęć
FLEX_VALS_FK	Usunięcie zabronione, zestaw wartości został użyty jak atrybut
FORFOR_FOR_FK	Usunięcie zabronione, forma została użyta podczas definiowania formuł
FORFOR_ORGUNI_FK	Usunięcie zabronione, jednostka organizacyjna została użyta podczas definiowania formuł
GROCLA_GRO_FK	Usunięcie zabronione, grupa została użyta podczas planowania zajęć
LECCLA_LEC_FK	Usunięcie zabronione, wykładowca został użyty podczas planowania zajęć
LECTURERS_ORGUNI_FK	Usunięcie zabronione, w tej jednostce organizacyjnej są już wykładowcy
ORGUNI_ORGUNI_FK	Usunięcie zabronione, jednostka organizacyjna została użyta jako

	jednostka nadrzędna dla innej jednostki
PER_ROL_FK	Usunięcie zabronione, autoryzacja została użyta podczas definiowania semestru
ROMCLA_ROM_FK	Usunięcie zabronione, zasób został użyty podczas planowania zajęć
ROM_RESCAT_FK	Usunięcie zabronione, istnieją zasoby o tej kategorii zasobów
TIMTAB_FOR_FK	Usunięcie zabronione, forma została użyta w planie studiów
TIMTAB_GRO_FK	Usunięcie zabronione, grupa została użyta w planie studiów
TIMTAB_PER_FK	Usunięcie zabronione, semestr został użyty w planie studiów
TIMTAB_SUB_FK	Usunięcie zabronione, przedmiot został użyty w planie studiów

3.15 Opisy dla zajęć


Każdemu zajęciu można przypisać do czterech opisów, które następnie mogą być drukowane lub służyć do wyszukiwania.

Funkcjonalność opisów można wykorzystać na wiele sposobów, na przykład:

1. Przekazanie studentom dodatkowych informacji na temat zajęcia, np. wykładowca A oraz B wprowadzą zajęcia w sali E, a wykładowca C i D w sali F;
2. Sporządzanie własnych notatek roboczych np. „wykładowca prosił o przeniesienie zajęć do innej sali, o ile będzie to możliwe”;
3. Informacja na temat użytego kalendarza (tygodnie parzyste, nieparzyste)
4. Sylabus – precyzyjny temat zajęć, z jakiego prowadzone będą zajęcia (w nie tylko nazwa przedmiotu).

Poniżej opisano, w jaki wprowadza się opisy, w jaki sposób są one prezentowane na ekranie, jak wyszukiwać zajęcia wg opisów, jak drukować opisy oraz w jaki sposób definiować własne etykiety dla opisów.

3.15.1 Wprowadzanie opisów

Opisy dla zajęć wprowadzamy na standardowym oknie do wprowadzania zajęć, jak przedstawiono to na rysunku poniżej. W polach opisowych zajęcia można wprowadzić kilka wartości. Kolejne wartości wybierane za pomocą przycisku  są automatycznie rozdzielane przecinkami.

Okna szczegóły z zaznaczeniem pola do wprowadzania opisów.

Informacja techniczna:

Każda linia opisu (mogą być maksymalnie cztery linie) może mieć maksymalnie 100 znaków. Limity dotyczące liczby opisów oraz ich długości podyktowane jest to kwestiami wydajnościowymi, chodzi o to, aby program działał bez widocznych opóźnień i zapewniał maksymalny komfort pracy.

3.15.2 Wyświetlanie opisów

Zapisane w systemie opisy można przeglądać na kilka sposobów opisanych poniżej w kolejnych podrozdziałach.

3.15.2.1 Wyświetlanie opisów w oknie szczegóły

Wygląd okna *szczegóły* przedstawiono w sekcji *wprowadzanie opisów*. Opisy mogą być za pomocą tego okna w każdej chwili modyfikowane.

3.15.2.2 Wyświetlanie opisów w siatce

Sposób prezentacji opisów w siatce planisty przedstawia rysunek poniżej.



Sposób prezentacji opisów w siatce zajęć.

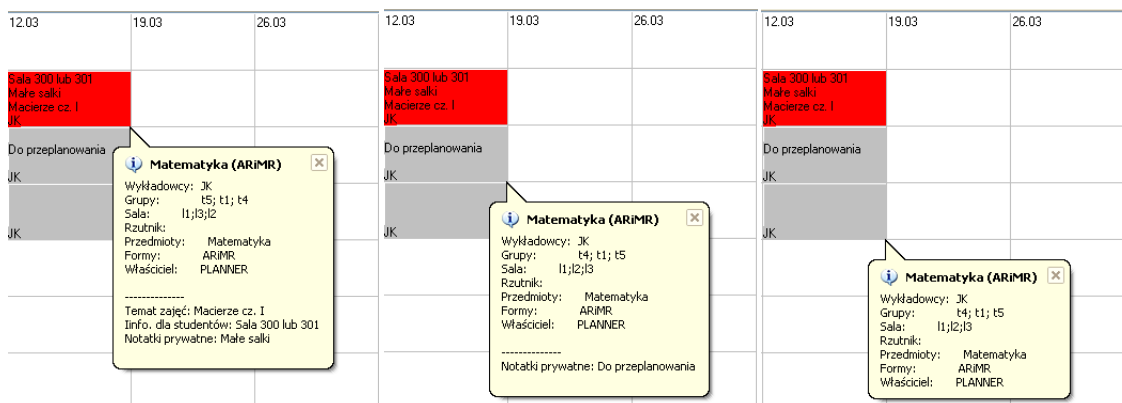
Opisy mogą być wyświetlane w siatce, lub nie – w zależności od ustawień w panelu *Opisy w siatce*. W prezentowanym przykładzie, w pierwszej linii wyświetlane są dodatkowe informacje dla studentów, następnie robocze notatki planisty, a następnie temat zajęć. W ostatniej linii wyświetlane są inicjały wykładowców.

W omawianym przykładzie, w panelu *Kolorowanie* wybrano wartość *Temat zajęć*.

Panel *kolorowanie* z reguły służy do wskazania, jaki obiekt ma być prezentowany za pomocą koloru (kolory przypisane są do obiektów). Opisy, wprowadzane są ręcznie i rzecz jasna nie mają one przypisanych kolorów. W przypadkach opisów istotna jest informacja, czy opis został wprowadzony, czy nie. W związku z tym, komórki, w których wprowadzono opis (w naszym przykładzie chodzi o temat zajęć) kolorowane są za pomocą barwy czerwonej, natomiast komórki, w których nie wprowadzono opisu kolorowane są za pomocą barwy szarej.

3.15.2.3 Wyświetlanie opisów w chmurce

Na rysunkach poniżej pokazano, w jaki sposób prezentowane są opisy w chmurce, która pojawia się po najechaniu na zajęcie za pomocą wskaźnika myszy. Jeżeli w komórce występuje przynajmniej jeden opis, wówczas jest on prezentowany w dolnej części chmurki, po poziomej linii, dodanej w celu zwiększenia przejrzystości prezentowanej informacji.



Sposób prezentacji opisów w chmurce.

3.15.3 Wyszukiwanie wg opisów

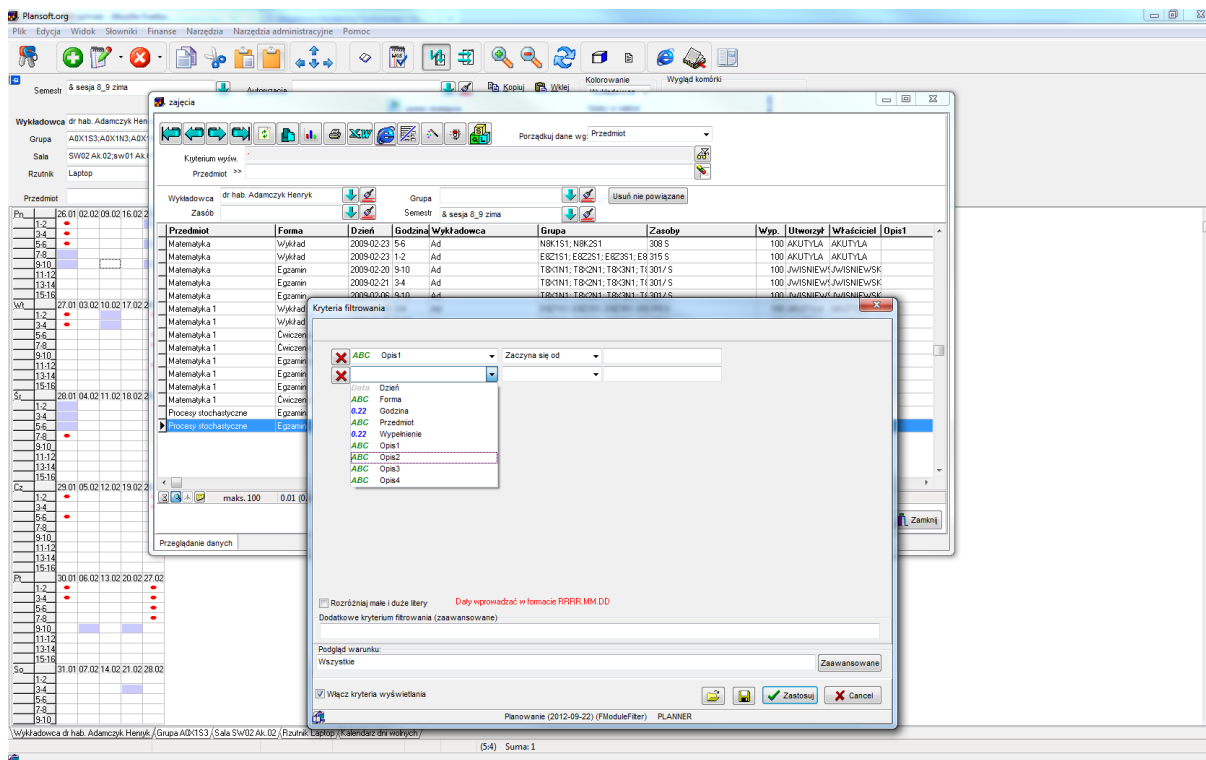
Możemy wyszukiwać zajęcia wg opisów na dwa sposoby: wyszukiwanie zajęć, dla których wprowadzono opis/ nie wprowadzono opisu oraz wyszukiwanie w oknie *Pełny przegląd*.

3.15.3.1 Wyszukiwanie zajęć, dla których wprowadzono opis/ nie wprowadzono opisu

W celu łatwej identyfikacji, w których komórkach wprowadzono opisy, a w których nie wprowadzono funkcję, pozwalającą na kolorowanie w siatce planisty zajęć, dla których wprowadzono opisy za pomocą barwy czerwonej, a dla zajęć, dla których nie wprowadzono opisów – za pomocą barwy szarej. Więcej na ten temat napisano powyżej, w sekcji *Wyświetlanie opisów w siatce*.

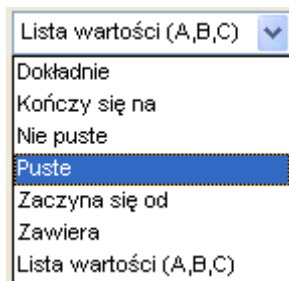
3.15.3.2 Wyszukiwanie w oknie Pełny przegląd

Wygląd okna do przeglądania danych w formie tabeli przedstawia rysunek poniżej.



Wygląd okna kryteriów filtrowania.

Okno do przeglądania wszystkich zajęć w formie tabelarycznej pozwala na wyszukiwanie zajęć wg opisów, wg następujących kryteriów widocznych w postaci rozwijanej listy.

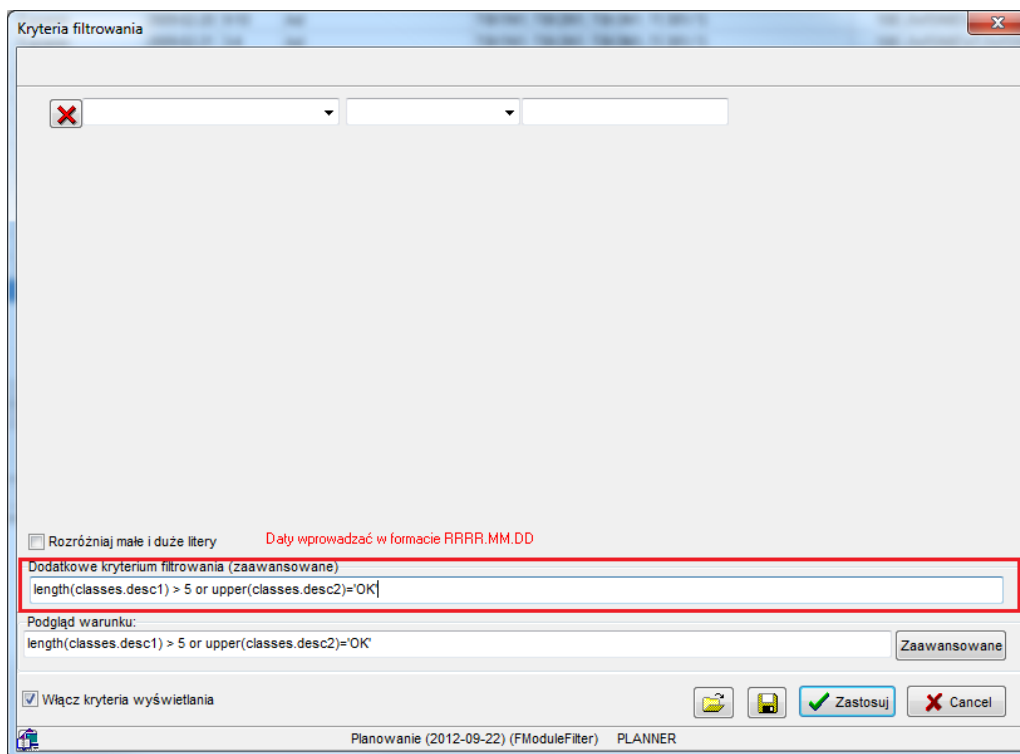


Wygląd listy wyboru kryteriów wyszukiwania zajęć wg opisów.

W oknie pełny przegląd nie posługujemy się etykietami pól, lecz ich generycznymi nazwami („Opis1”, zamiast „temat zajęć”).

Informacje dla zaawansowanych użytkowników:

Okno *pełny przegląd*, podobnie zresztą jak wszystkie inne okna aplikacji posiada funkcję zaawansowanego wyszukiwania danych, pozwalającą na zbudowanie własnych, zupełnie dowolnych kryteriów wyszukiwania danych. W przykładzie poniżej zostaną wyświetlone zajęcia, dla których *Opis 1* składa się, z co najmniej pięciu znaków (funkcja length) lub w polu *Opis 2* opisano ciąg znaków OK, przy czym wielkość liter nie jest brana pod uwagę (zapewnia to funkcja upper).



3.15.4 Konfiguracja

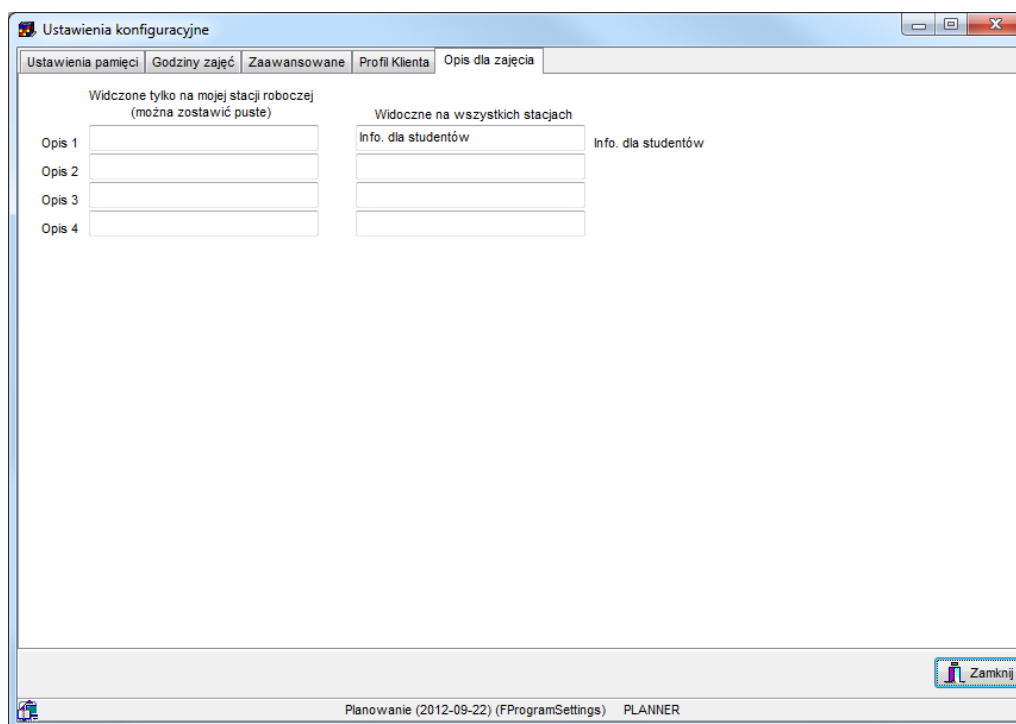
W przykładach prezentowanych w tym dokumencie posługiwaliśmy się następującymi trzema opisami: temat zajęć, informacje dla studentów oraz notatki prywatne (robocze notatki planisty). Jednak opisy, które potrzebuje Uczelnia mogą różnić się od prezentowanych. Okno konfiguracja zapewnia definiowanie własnych opisów.

W celu uruchomienia okna do definiowania etykiet opisów wybieramy polecenie *Plik | Ustawienia konfiguracyjne* | zakładka *Opis dla zajęcia*.

W kolumnie *widoczne na wszystkich stacjach* wprowadzamy opisy, które będą widoczne dla wszystkich planistów. Co więcej, jeżeli którykolwiek inny planista zmieni opis w tym polu, do będzie to miało wpływ również na wszystkie stacje robocze.

Opisy wprowadzone w kolumnie *Widoczne tylko na mojej stacji roboczej* będą wyświetlane tylko na stacji roboczej, na której zostały one wprowadzone. Wartość w tej kolumnie jest nadrzędna względem wartości w kolumnie *widoczne na wszystkich stacjach*. Możemy nie wprowadzać wartości w tej kolumnie.

Jeżeli opisany mechanizm wydaje się dla Państwa skomplikowany, to dla ułatwienia dodano trzecią kolumnę (oznaczoną na rysunku kolorem czerwonym), w której wyświetlana jest etykieta, która faktycznie będzie wyświetlana w oknach aplikacji.



Wygląd zakładki opisów dla zajęcia okna ustawień konfiguracyjnych.

3.15.5 Drukowanie opisów

Wprowadzone opisy mogą być drukowane. W przykładzie poniżej pokazano konfigurację wydruku, która spowoduje, że na wydruku rozkładu zajęć dla grupy zostanie wydrukowany temat zajęć, wprowadzany jako dodatkowy opis.

Wygląd wydruku konfiguruje się w analogiczny sposób jak wygląd pulpitu planisty, który został opisany w poprzedniej sekcji tej instrukcji.

Okno drukuj z przykładową konfiguracją napisów.

3.15.6 Zaawansowana konfiguracja wydruku

Czasami chcielibyśmy, aby na wydruku nie pojawiały się całe opisy, to znaczy, aby opisy były obcinane, jeżeli są one zbyt długie. Obcięcie takie może zostać wykonane automatycznie po wprowadzeniu do systemu informacji na temat maksymalnej długości opisów w znakach w oknie przedstawionym na rysunku poniżej.

Drukuj

Zestaw ustawień A4

Wykładowcy Grupy Zasób Zaawansowane

Szerokość pierwszej kolumny (dzień tygodnia) w pikselach

Szerokość drugiej kolumny (godziny) w pikselach

Maksymalna długość nazwy grupy w komórce w znakach

jw. dla wykładowcy

10 <jw. dla zasobu>

jw. dla przedmiotu

jw. dla formy

jw. dla "właściciel zajęcia"

jw. dla "utworzono przez"

Legenda: Szerokość legendy w pikselach (punktach ekranu)

Legenda: Wykładowcy - maksymalna liczba przy jednym przedmiotu

2 2 2 2 Maksymalna długość opisów 1,2,3,4 w znakach

Zapisz zmiany Uruchoń edytor rejestru (zaawansowane)

Otwórz Zapisz Edytuj rozkład Wyświetl rozkład Anuluj

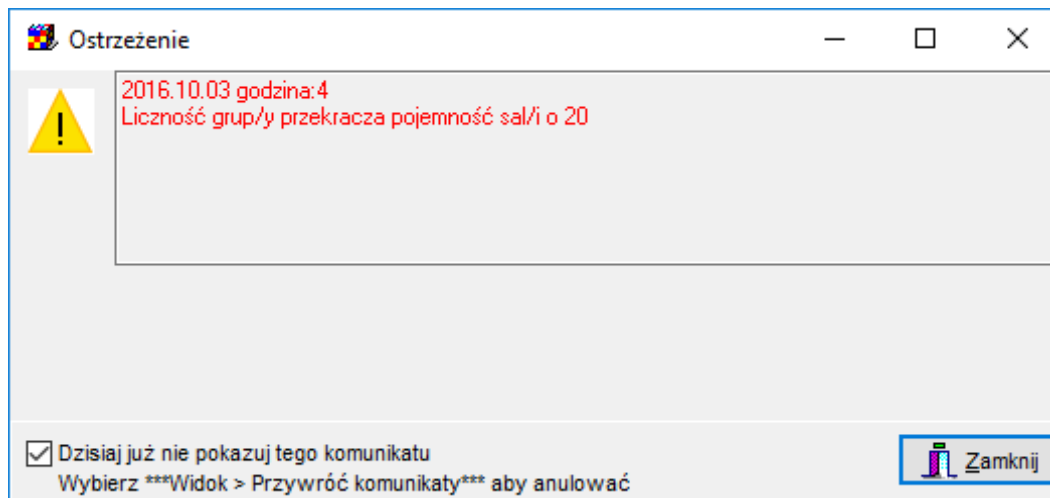
Wygląd zaawansowanej konfiguracji wydruku z zaznaczonym blokiem konfiguracyjnym dla napisów.

3.16 Komunikat o zajętości sali

Aplikacja informuje o przekroczeniu zajętości sali, komunikat pojawia się przy planowaniu każdego zajęcia. Jednak wielu planistów twierdzi, że komunikat pojawia się niepotrzebnie i tylko utrudnia pracę, ponieważ w praktyce liczba studentów na wykładach pod koniec semestru jest mniejsza, niż wynikałoby to z liczności grup. Aby wyłączyć pojawianie się komunikatu można zaznaczyć pole wyboru **Dzisiaj już nie pokazuj tego komunikatu**.

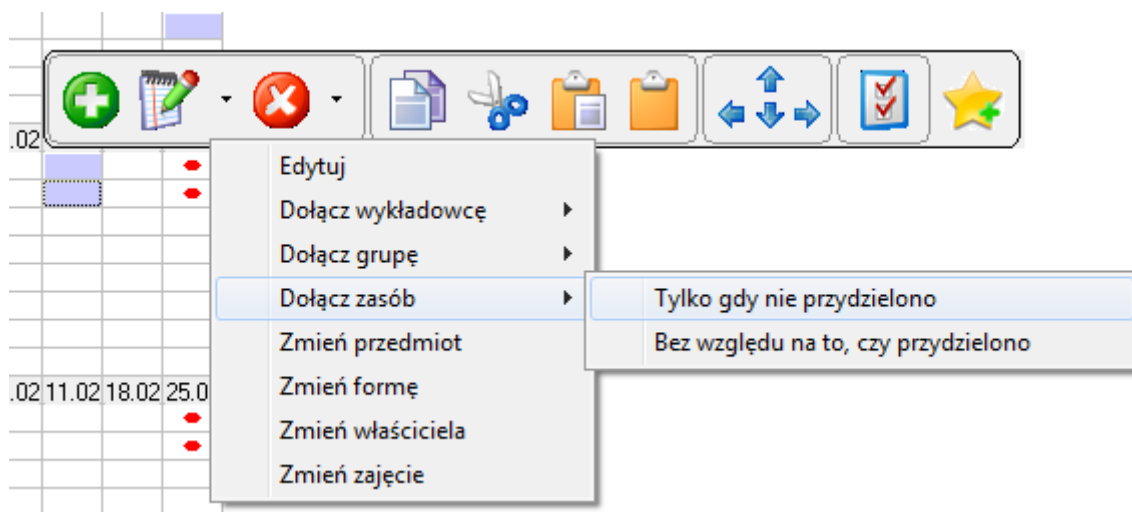
Następnego dnia komunikat będzie się ponownie pojawiał.

Jeżeli konieczne jest przywrócenie komunikatu, należy wybrać polecenie *Widok / Przywróć komunikaty*.



3.17 Operacje grupowe na zestawach zajęć w siatce

Operacje grupowe pozwalają na zmiany istniejących, wcześniej zaplanowanych zajęć. Możemy np. dodać salę do wybranego zestawu zajęć. Aby dołączyć zasób do zajęć, należy zaznaczyć myszą obszar, do którego ma zostać dodana sala, a następnie wybrać z *podręcznego paska narzędzi* polecenie zgodnie z rysunkiem poniżej.



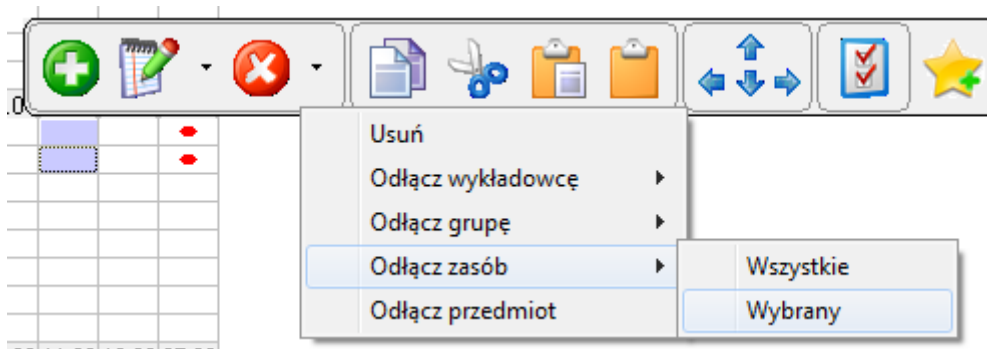
Dołączanie zasobu.

Po wyborze wyżej wymienionej opcji, program wyświetli listę z zasobami. Po wybraniu zasobu w listy zostanie on dołączony do wszystkich zajęć. Inne właściwości zajęć pozostaną niezmienione.

Funkcja jest bardzo przydatna, ponieważ umożliwia, za pomocą jednej operacji, dołączenie sali do wszystkich zajęć, które zostały wcześniej zaplanowane. Jeżeli w zaznaczonym zakresie znajdują się zajęcia, do których nie można dołączyć sali (np. z powodu zbyt licznej grupy, zajęcia zostały zaplanowane przez innego planistę, sala już w tym terminie jest zajęta itp.), nie powoduje to przerwania całej czynności. Zamiast tego – sale zostaną dołączone tylko

tam, gdzie jest to możliwe. Czynność można powtarzać wielokrotnie, za każdym wybierając inną salę. Dodatkowo, można dodawać sale tylko do zajęć, do których jeszcze żadna sala nie została przydzielona, chroniąc się tym samym przez sytuacją, że jednemu zajęciu zostanie przydzielona zbyt duża liczba sal.

W sposób podobny można odłączyć zasób. W tym celu należy wybrać z *podręcznego paska narzędzi* funkcję jak na rysunku poniżej.

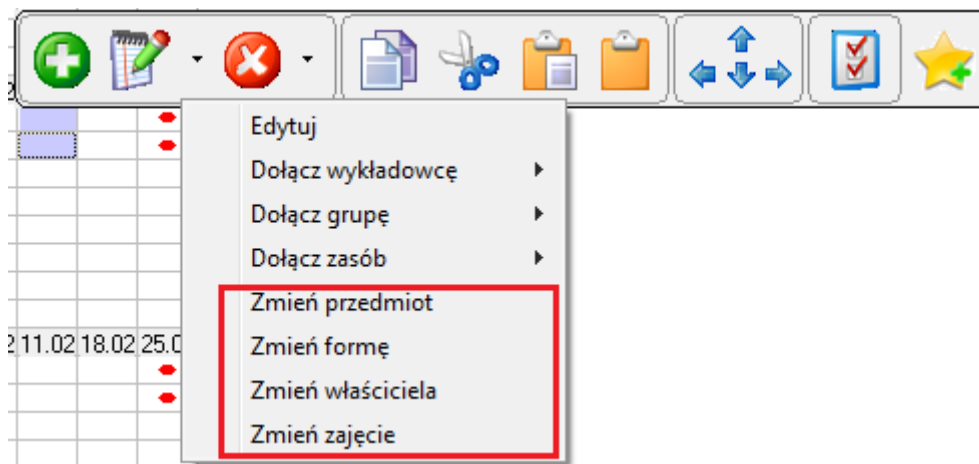


Odlączanie zasobu.

Przed odłączeniem możemy wskazać, który zasób ma zostać odłączony (polecenie *Odlącz zasób – Wybrany*), lub odłączyć wszystkie zasoby od zajęć (wybierając *Odlącz zasób – Wszystkie*).

Podobnie jak w poprzednim przypadku funkcja odłączenia powiedzie się tylko dla zajęć zgodnie z uprawnieniami planisty.

W analogiczny sposób, korzystając z menu w *podręcznym pasku narzędzi* można dołączać i odłączać wykładowców, grupy oraz przedmioty. Dodatkowo można także zmieniać przedmioty, formy zajęć, właścicieli oraz kolor zajęć, służą do tego polecenia w *podręcznym pasku narzędzi* widoczne na rysunku poniżej.



Zmiany.

3.18 Operacje grupowe na zestawach zajęć w liście zajęć

Wykładowcę możemy przypisać do wielu zajęć na rozkładzie zajęć, używając operacji grupowych w siatce. Funkcja opisana tutaj pozwala na wyszukiwanie danych należących do wielu różnych rozkładów (a nie tylko do jednego rozkładu), na przykład wszystkich zajęć z danego przedmiotu i formy prowadzenia zajęć, a następnie przypisanie tych wszystkich zajęć do wybranego wykładowcy.

Aby przypisać wykładowcę do zajęć, uruchom okno **Menu | Lista Zajęć**, wprowadź filtr, zaznacz, zajęcia które chcesz zmienić (przytrzymaj naciśnięty klawisz Ctrl lub Shift), a następnie naciśnij przycisk **Edytuj Zestaw Zajęć | Przypisz wykładowcę**.

The screenshot shows the 'Zajęcia' application window. At the top, there are search filters for 'Sortuj wg' (Dzień i Godzina malejąco), 'Dowolna fraza', and 'Terminy zaznaczone w siatce'. Below the filters is a table of classes with columns: Dzień, Godzina, Przedmiot, Forma, Wykładowca, Grupy, Zasoby, and Wyp. A context menu is open over the table, with the option 'Przypisz wykładowcę' highlighted in yellow. The menu also includes 'Usuń wybranego wykładowcę' and 'Usuń wszystkich wykładowców'.

Dzień	Godzina	Przedmiot	Forma	Wykładowca	Grupy	Zasoby	Wyp
05.09.2022	4	Działalność wychowawcza w wojsku	wykład	kmdr por BEKIER, Piotr	D-ROCZNIK	S155 GLOWNY	10
05.09.2022	3	Działalność wychowawcza w wojsku	wykład	kmdr por BEKIER, Piotr	D-ROCZNIK	S155 GLOWNY	10
28.03.2020	7-8	Ratownictwo okrętowe	wykład	kmdr por BEKIER, Piotr	185IC_CW_A; 185IC_CW_B; 185IC	S155 GLOWNY; 20 10; 208 353; 21	10
24.10.2019	17		Konferencja	kmdr por BEKIER, Piotr		121 BIBLIOTEKA	10
24.10.2019	16		Konferencja	kmdr por BEKIER, Piotr		121 BIBLIOTEKA	10
24.10.2019	15		Konferencja	kmdr por BEKIER, Piotr		121 BIBLIOTEKA	10
24.10.2019	14		Konferencja	kmdr por BEKIER, Piotr; mgr inż. BIŃKOWSKI Krzysz		121 BIBLIOTEKA	10
17.10.2019	17		Konferencja			121 BIBLIOTEKA	10
17.10.2019	16		Konferencja	kmdr por BEKIER, Piotr		121 BIBLIOTEKA	10
17.10.2019	15		Konferencja			121 BIBLIOTEKA	10
17.10.2019	14		Konferencja			121 BIBLIOTEKA	10

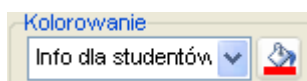
Wykładowca jest przypisywany do zajęcia również, gdy do zajęć jest już przypisany wykładowca.

W przypadku napotkania konfliktu program nie pozwoli na zmianę, zostanie wyświetlony termin, w którym wystąpił konflikt.

W analogiczny sposób możesz usunąć wybranego wykładowcę lub wszystkich wykładowców.

3.19 Przycisk Wypełnianie

Przycisk wypełnianie w sekcji kolorowanie



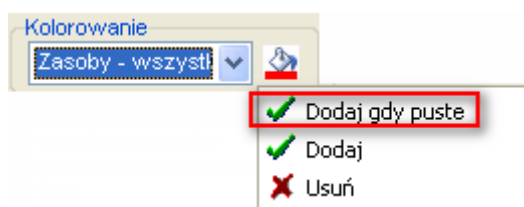
służy do modyfikowania istniejących zajęć. Pozwala on na szybkie i intuicyjne dodanie do zajęć lub usunięcie z zajęć wykładowców, grup, zasobów, przedmiotu, formy prowadzenia zajęć, koloru oraz opisów dla zajęcia.

Przykładowo, w celu dodania sali dla zajęć, dla których jeszcze nie określono sal, należy wykonać następujące czynności:

1. Zaznaczamy zajęcia do zmiany

Pn		04.II	11.II	18.II	25.II
	7.00				
	7.15				
	7.30		????	????	????

2. Wybieramy tryb kolorowania: Zasoby wszystkie, naciskamy przycisk *Wypełnianie*, a następnie wybieramy polecenie *Dodaj gdy puste*.



Pojawi się lista do wyboru zasobu.

Po wybraniu zasobu zaznaczone zajęcia zostaną zmodyfikowane.

Jeżeli mimo wykonania operacji do zajęcia nie została przydzielona wybrana sala, to oznacza to, że sala w danym terminie jest już zajęta. Wówczas można wykonać ponownie czynność przydzielania sali, wybierając inną salę i tak, aż sala zostanie przydzielona do wszystkich zajęć.

Należy pamiętać, że przycisk *wypełnianie* zawsze funkcjonuje kontekstowo i powoduje dodanie lub usunięcie osoby, grupy lub zasobu zgodnie z wybranym trybem kolorowania rozkładu zajęć.

3.20 Informacje dla studentów, informacje dla planistów

3.20.1 Listy wartości

Istnieje możliwość wybrania pól opisowych dla zajęcia (Info dla studentów, info dla planistów) z listy. Aby wybrać wartość z listy, należy nacisnąć przycisk zaznaczony poniżej.

Szczegóły
✕

Data: 20.12.2016
Blok: 3

Rezerwacja
Zajęcie

Wykładowcy

Grupy

Sala

Przedmiot

Forma

Wypełnienie

Kolor (status)

Bez wykładowcy

Bez grupy

Bez tego zasobu

Bez tego zasobu

Info dla planistów

Info dla studentów

Kalendarz:

Cykl:

Liczba zajęć:

Właściciel:

Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia

Wówczas pojawi się okno do wyboru wartości z listy.

Konfiguracja
_ □ ✕

Kryterium wysw.

Wartość wyświetlana >>

Porządkuj dane wg

Wartość wyświetlana	Typ	Klucz	Opis 1	Opis 2	Utworzono	Utworzył	Zak
Zabrać fartuchy	Info dla studentów				2014-07-16 23:21:45	PLANNER	2014-
Zastępstwo	Info dla studentów				2014-07-16 23:21:57	PLANNER	2014-
Zmiana prowadzącego	Info dla studentów				2014-07-16 23:44:53	PLANNER	2014-

maks. 2000 0.00 (0.00+0.00) sek.

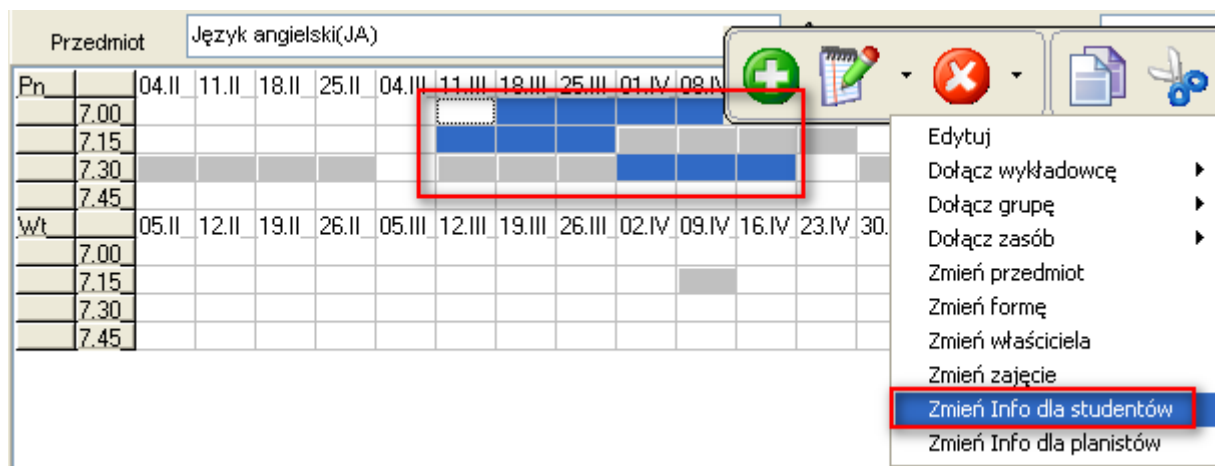
Jeżeli wartość nie istnieje, to można ją dodać.

Można wybierać więcej niż jedną wartość poprzez naciśnięcie przycisku Shift.

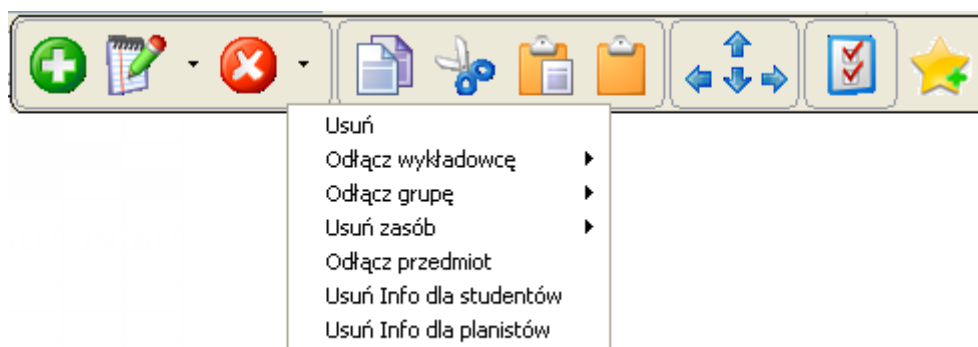
Można również wpisywać wartości wprost z klawiatury.

3.20.2 Dodawanie i usuwanie informacji dla studentów/planistów

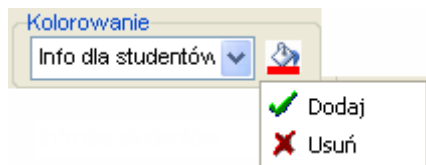
Aby dodać informację dla studentów do istniejących zajęć należy zaznaczyć zmieniane zajęcia, a następnie wybrać z menu podręcznego funkcję **Zmień info dla studentów/Zmień info dla planistów**.



W podobny sposób możemy usuwać informacje dla studentów/planistów.



Czynność dodania lub usunięcia opisu można również wykonać za pomocą przycisku wypełnianie, pamiętając, aby włączyć odpowiedni tryb kolorowania rozkładu.



3.21 Prezentacja zajęć za pomocą kolorów

Kolory możemy przypisać: wykładowcom, grupom, zasobom, przedmiotom, formom prowadzonych zajęć, planistów oraz zajęciom. Dany kolor jest kwestią umowną i może zostać zmieniany przez planistów.

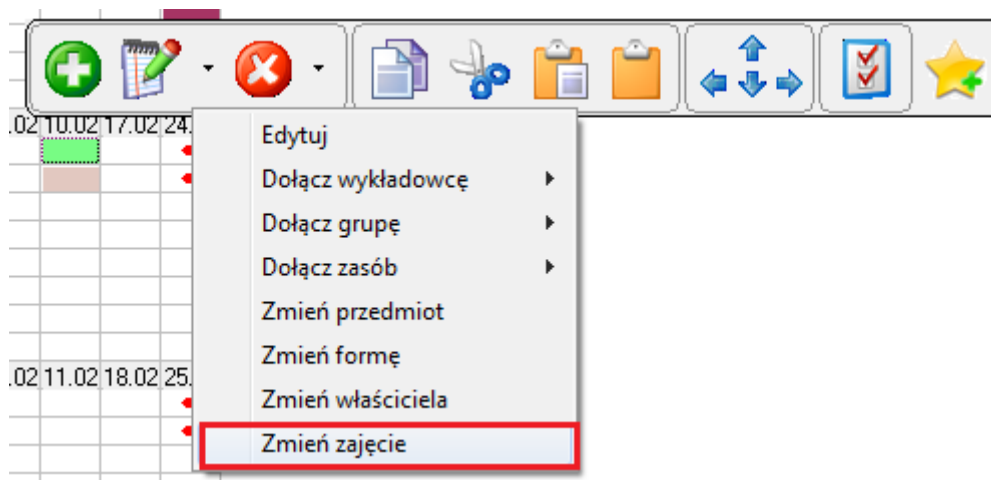
Przypisane kolory służą następnie podczas planowania.

Kolor dla zajęcia

Po co przypisywać kolor zajęciu? Kolor może przykładowo oznaczać zajęcia:

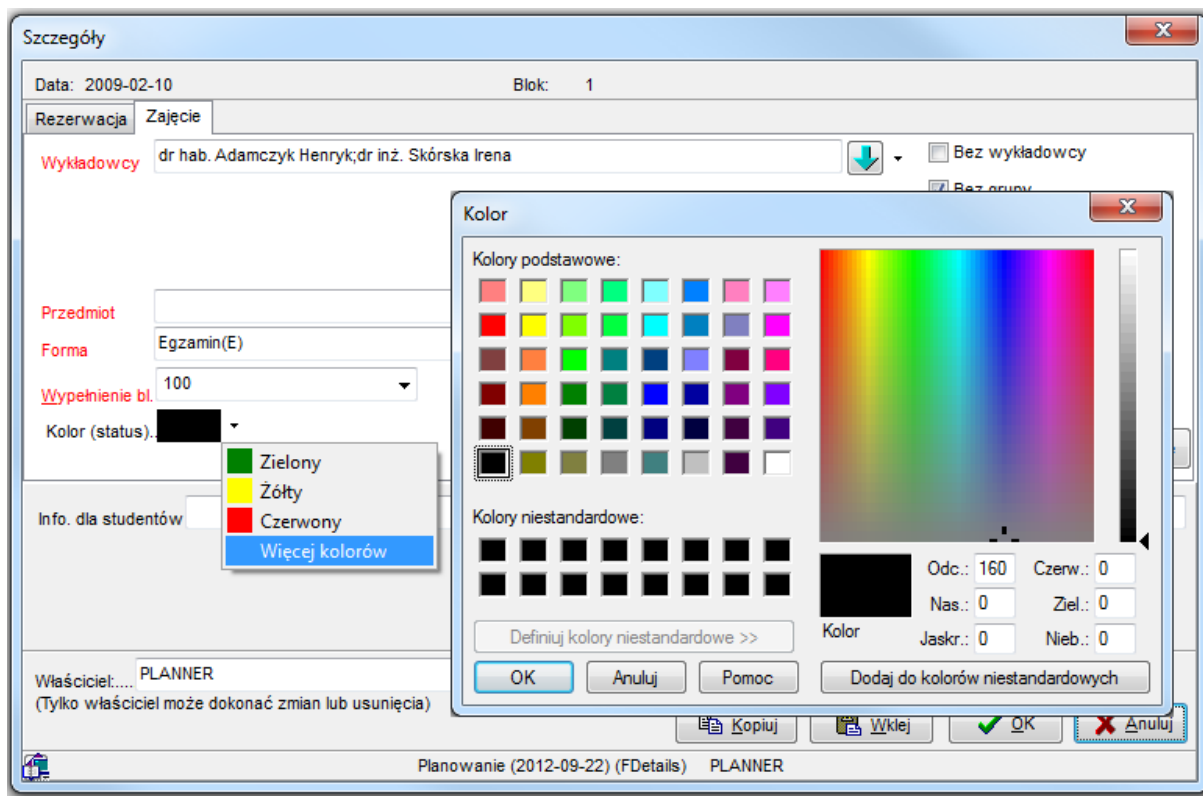
- które jeszcze muszą zostać przejrzone w późniejszym okresie,
- zajęcia do przeplanowania,
- zajęcia, które się nie odbyły itp.

Istnieje możliwość zmiany koloru dla większej liczby zajęć jednocześnie. W tym celu, na *siatce zajęć* należy zaznaczyć obszar zajęć, a następnie z *podręcznego paska narzędzi* wybrać opcję *zmień kolor zajęcia*.



Zmień zajęcia.

Kolor dla zajęcia można nadać za pomocą zdefiniowanej listy bądź też za pomocą palety kolorów.



Wyboru sposobu kolorowania zajęcia.

Kolor dla formy zajęć

Podczas planowania zajęć z określonego przedmiotu, istotne jest, aby móc w łatwy sposób sprawdzić, w których terminach użyto określonej formy zajęć. W tym celu dostępna jest funkcja kolorowania rozkładów zajęć ze względu na formę zajęć.

Aby użyć funkcji kolorowania ze względu na formę zajęć należy:

1. Zdefiniować kolor dla formy zajęć.

The screenshot shows the 'Formy' application window. At the top, there is a toolbar with various icons and a dropdown menu for 'Porządkuj dane wg: Skróty'. Below the toolbar, there is a search field for 'Kryterium wysw.' with the value 'Skrót' and a search icon. A 'Finanse' button is visible on the left. The main area contains a table with the following data:

Skrót	Kolor	Nazwa	Rodzaj	Porządek sortowania
.		Wolne	Rezerwacja	
AON		AON	Rezerwacja	
BRD		BRD	Rezerwacja	
CNA		Cisco	Rezerwacja	
CS		CS Wrocław	Rezerwacja	
CSWL		CSWLąd. Poznań	Rezerwacja	
ć		Ćwiczenia	Zajęcia	2
ć/L		ów/Lab	Zajęcia	
ć/s		ćwiczenia/seminaria	Zajęcia	
D		Delegacja	Rezerwacja	
d		dodatkowe	Rezerwacja	
DGB		Dzień gotowości boj.	Rezerwacja	
DOK		DOK	Rezerwacja	
DS		Dzień sportu	Rezerwacja	
E		Egzamin	Zajęcia	6
Eg		Egzamin rezerwacja	Rezerwacja	
EP		EP	Rezerwacja	
Ep		Egzamin poprawkowy	Zajęcia	
Gd		Godziny dzieciarskie	Rezerwacja	


At the bottom of the window, there is a status bar showing 'maks. 1000' and '0.02 (0.02+0.00) sek.'. Below the status bar is a toolbar with buttons for 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'. The bottom-most bar contains the text 'Przeglądanie danych'.

Formy zajęć / rodzaje rezerwacji terminów z informacją o kolorze.

Formy

Skrót:..... ć

Nazwa:..... Ćwiczenia

Kolor:.....  Porządek sortowania:..... 2

Rodzaj

Forma zajęć Rodzaj rezerwacji

Porządek sortowania określa kolejność wystąpienia formy zajęć na raportach "obciążenie wykładowcy" oraz "studentogodziny". Brak wartości w tym polu skutkuje tym, że forma nie będzie uwzględniana na raporcie.

- Rezerwacja może dotyczyć dowolnego obiektu
- Na kalendarzu rezerwacja wyświetlana jest dla podkreślenia w tle poziome paski

Kolor

Kolory podstawowe:

Kolory niestandardowe:

Definiuj kolory niestandardowe >>

OK Anuluj Pomoc Dodaj do kolorów niestandardowych

Odc.: 189 Czerw.: 173
Nas.: 190 Ziel.: 33
Kolor Jaskr.: 123 Nieb.: 229

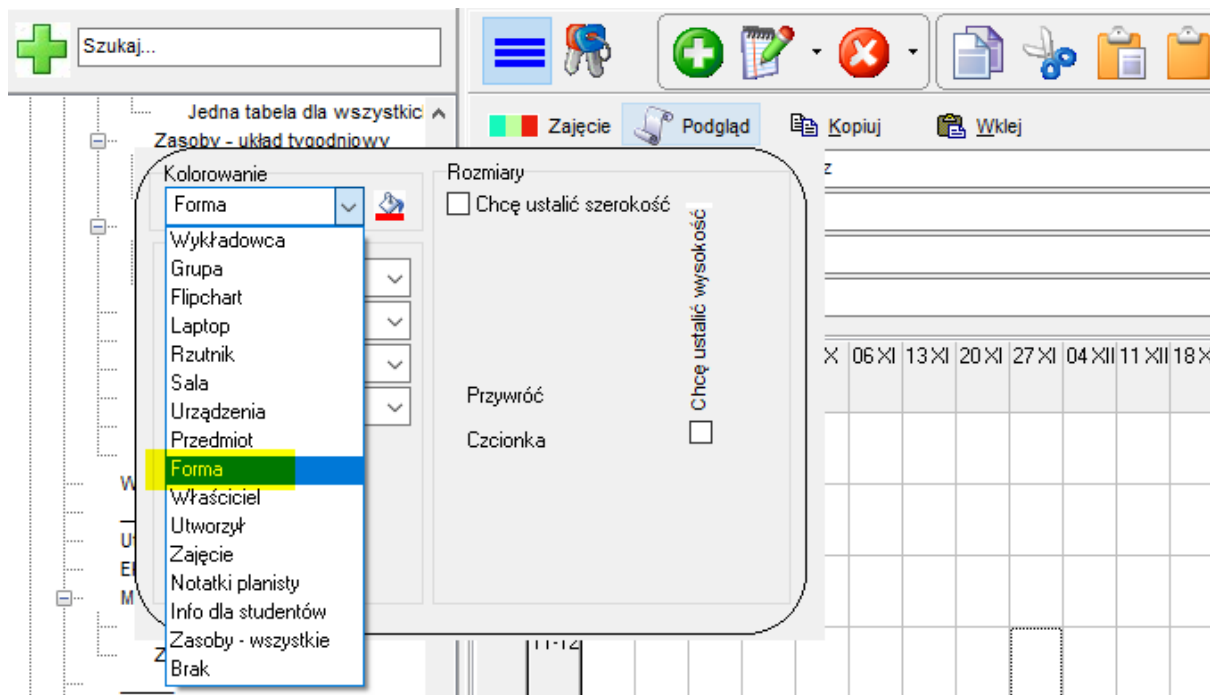
Finanse

Zapisz OK Anuluj

Edycja

Edycja formy zajęć / rodzaju rezerwacji terminów i wyboru przypisanego koloru.

2. Na pulpicie planisty wybrać pozycję *forma*.

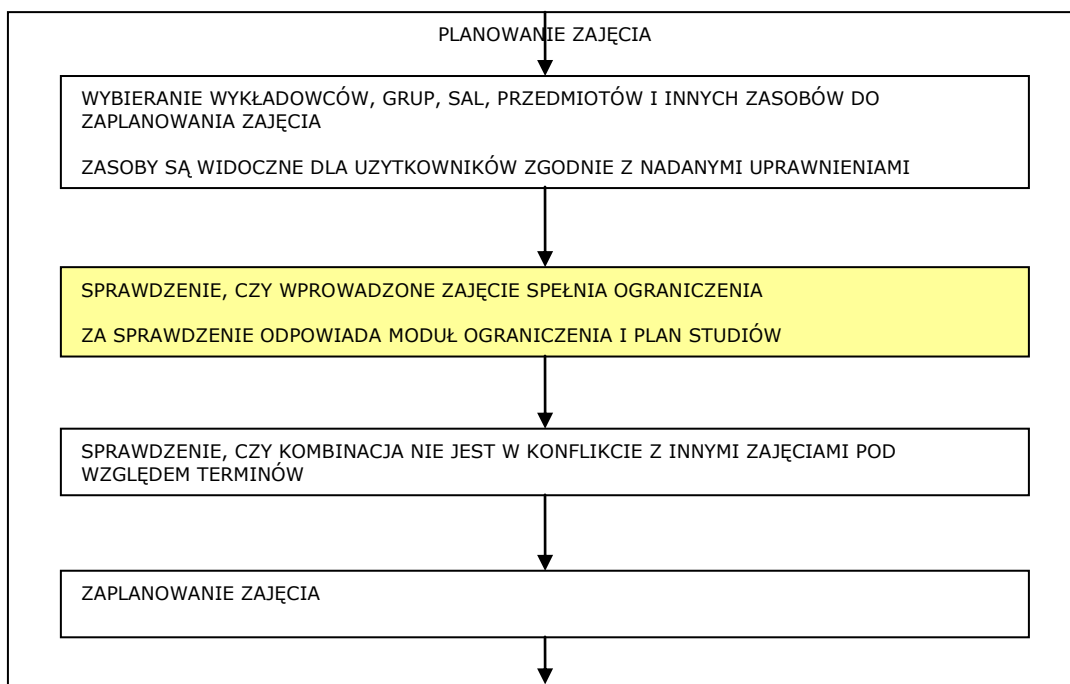


Wybór sposobu kolorowania siatki zajęć.

3.22 Okno Ograniczenia

W oknie *Ograniczenia* można gromadzić i pielęgnować dane na temat dozwolonych kombinacji zasobów, lub odwrotnie rzecz ujmując - ograniczeń.

W procesie planowania zajęcia okno *Ograniczenia* jest umiejscowione następująco:



W zasadzie można obejść się bez okna *Ograniczenia*. Wówczas program nie będzie kontrolował, które kombinacje zasobów mają sens, a które nie, pozwalając na planowanie zupełnie dowolnych rozkładów zajęć. Pełna swoboda w tym względzie jest wtedy ograniczana jedynie przez wiedzę ekspercką planistów. Podobnie, porównanie z planem studiów odbywa się wtedy ręcznie, poza systemem *PlanSoft.org*.

Czym właściwie jest kombinacja zasobów? Dobrym przykładem jest kombinacja wykładowca – przedmiot.

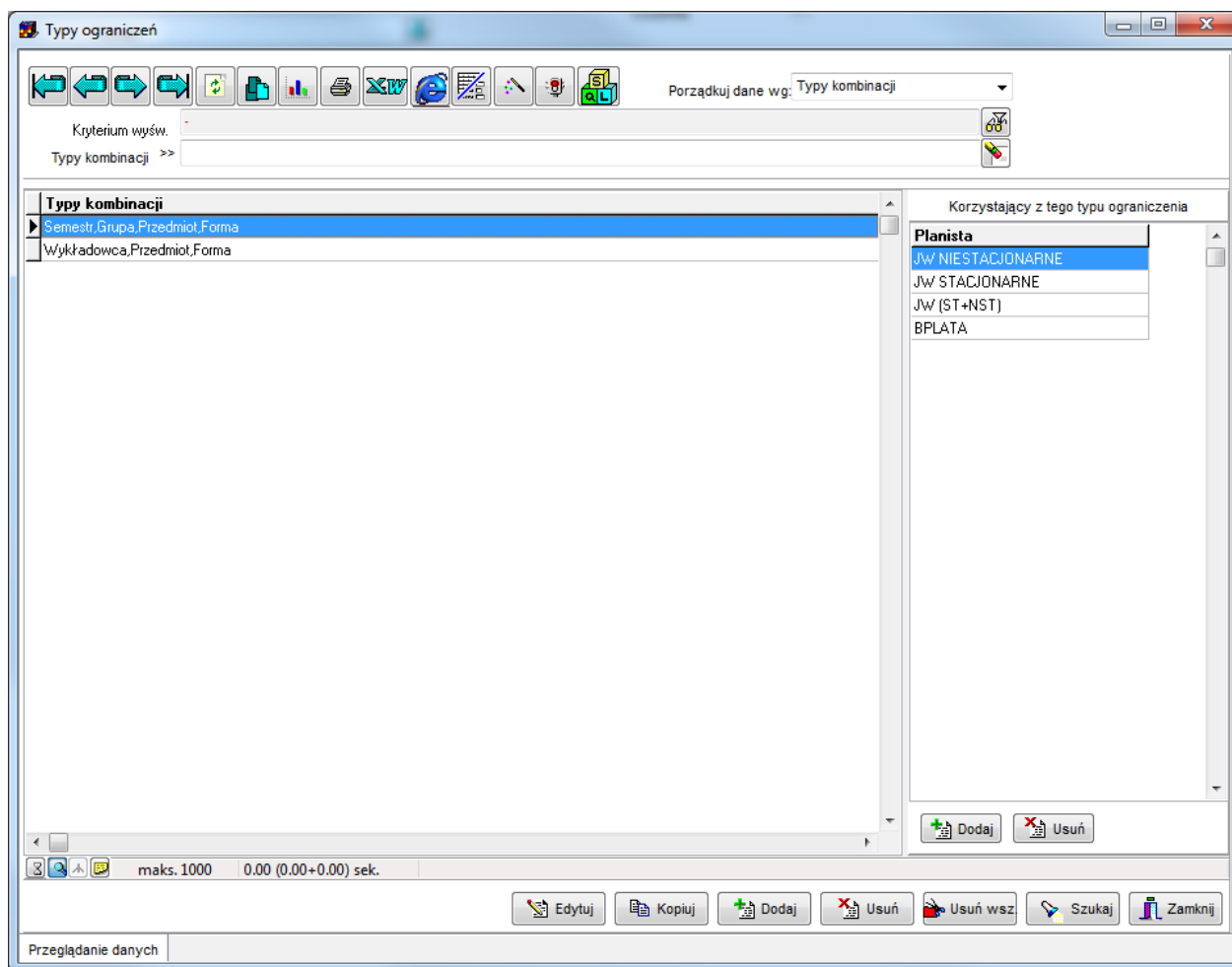
Określony wykładowca może prowadzić zajęcia tylko z określonych przedmiotów. Jeżeli już zarejestrujemy taką informację w programie, wówczas program pomoże nam odnaleźć odpowiednich wykładowców, gdy tylko wskażemy przedmiot (lub przedmiot, – gdy wskażemy wykładowcę), a także ostrzeże, jeżeli będziemy chcieli użyć kombinacji, która nie istnieje. Jeżeli chcielibyśmy, że kontrola dodatkowo odbywała się na poziomie formy zajęć, nie ma problemu, również i takie ograniczenie możemy w programie zbudować.

Z kolei, jeżeli zarejestrujemy w systemie informacje, w których salach mogą odbywać się zajęcia z danego przedmiotu, np. z języka angielskiego, wówczas program wskaże nam te sale. Jeżeli natomiast będziemy chcieli ograniczyć sale, w których dana grupa może mieć planowane zajęcia, też nie ma problemu, wystarczy tylko zdefiniować odpowiednie ograniczenie.

Ograniczenia mogą funkcjonować w obrębie wybranego semestru lub globalnie, bez względu na semestr. Mogą być aktywne dla wszystkich lub wybranych planistów. Można za ich pomocą kontrolować liczbę faktycznie zaplanowanych zajęć i porównywać z planem studiów. Moduł ograniczenia jest bardzo elastycznym narzędziem.

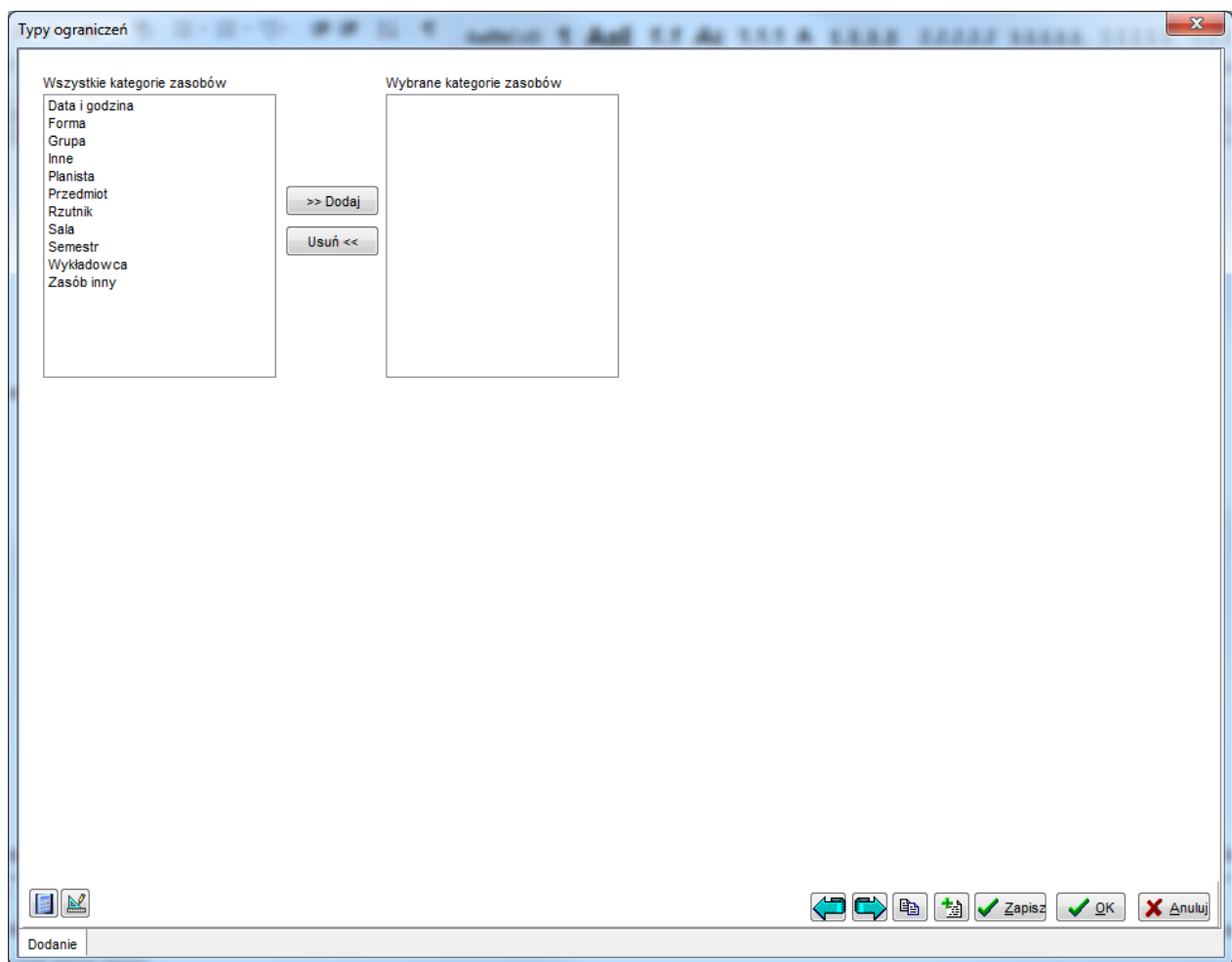
3.22.1 Definiowanie typów ograniczeń

Program *Plansoft.org* kontroluje tylko te ograniczenia, które chcemy, żeby były kontrolowane. Posłużmy się przykładem ze wstępu i zdefiniujmy ograniczenie wykładowca – przedmiot. W tym celu uruchamiamy okno *Typy ograniczeń*, dostępne z menu głównego *Narzędzia* | *Typy ograniczeń*.



Widok okna typy ograniczeń.

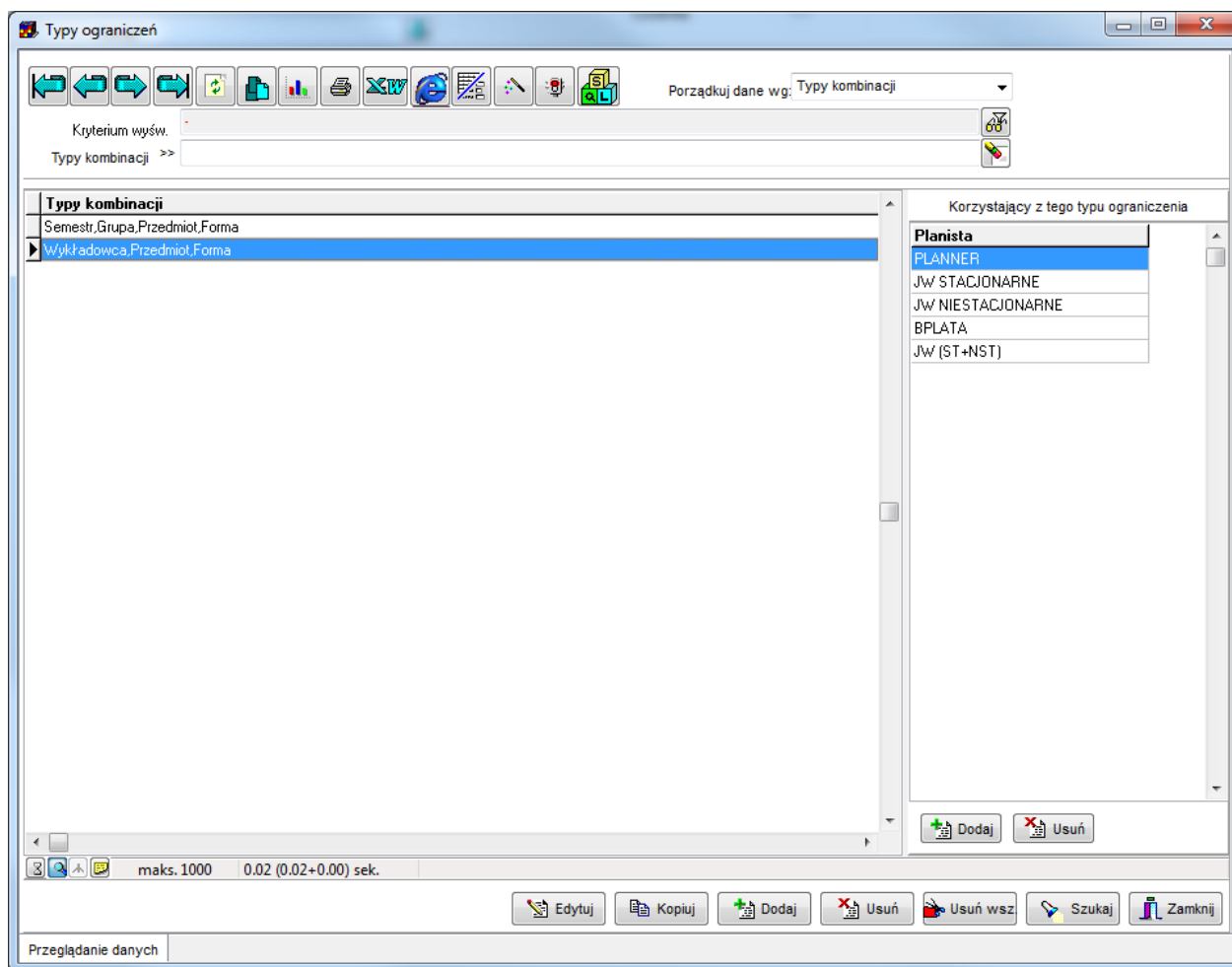
W celu zdefiniowania nowego typu ograniczenia naciśnij przycisk *Dodaj*, następnie z listy wszystkich kategorii zasobów, wskaż wykładowcę i przedmiot, jak pokazano to na rysunku.



Definiowanie nowego typu ograniczenia.

W celu zdefiniowania ograniczenia funkcjonującego tylko w obrębie semestru (a nie globalnie), do listy wybranych kategorii zasobów należy dodać semestr. Więcej na ten temat napisano w *Przykładzie 6* poniższego rozdziału.

W celu zapisania danych i powrotu do listy naciśnij przycisk *OK*. Kontrolowanie ograniczenia wykładowca-przedmiot może być pożądane przez jednego planistę, lecz zupełnie niepotrzebne z punktu widzenia innego planisty. Z tego powodu dodano możliwość wskazania, którzy planiści korzystają z typu ograniczenia. Nie dodanie planisty w obszarze oznaczonym czerwoną ramką skutkuje tym, że dany typ ograniczenia nie jest w stosunku do tego planisty aktywny (tak, jakby w ogóle go nie było).



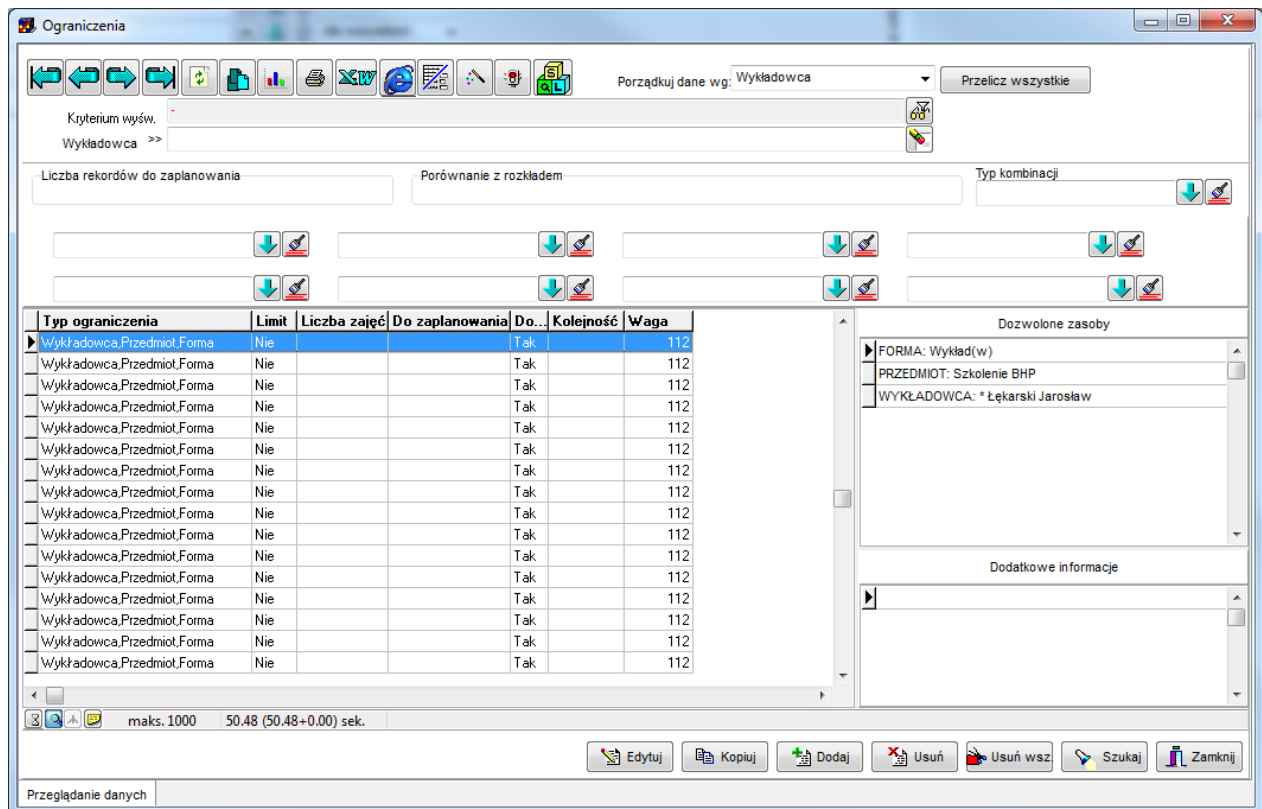
Typy ograniczeń ze zdefiniowanymi ograniczeniami

Gdy już zdefiniowaliśmy typ ograniczenia, czas na wskazanie, którzy konkretnie wykładowcy, z których przedmiotów mogą prowadzić zajęcia.

Zdefiniujmy zatem konkretne ograniczenia.

3.22.2 Definiowanie ograniczeń

Okno *ograniczenia* uruchamia się z menu głównego *Narzędzia | Ograniczenia*. Widok okna został przedstawiony poniżej.



Okna ograniczenia.

W celu zdefiniowania nowego ograniczenia naciśnij przycisk *Dodaj*, a następnie wybierz typ ograniczenia. Jeżeli wybierzesz typ *wykładowca-przedmiot*, wówczas tylko pola *wykładowcy* i *przedmioty* staną się dostępne, tzn. znikną pola *grupy*, *formy zajęć* itd. Następnie wpisz nazwy wykładowcy i przedmiotów.

Informacje zawarte w oknie poniżej należy rozumieć w następujący sposób: *wykładowca mgr Augustyniak Jacek* może prowadzić zajęcia *ćwiczenia* z przedmiotów *Architektura* oraz *AutoCAD*.

Ograniczenia

Typ ograniczenia
Wykładowca,Przedmiot,Forma

Kolejność

Wykładowcy mgr Augustyniak Jacek

Przedmioty Architektura;AutoCAD

Formy zajęć Ćwiczenia(ć)

Dodanie

Zapisz OK Anuluj

Ograniczenie.

Z kolei informacje zawarte w oknie poniżej (zaznaczone pole wyboru *Przedmioty* – wszystkie i dwóch wykładowców w polu wykładowcy) należy rozumieć w następujący sposób: wykładowca *mgr Augustyniak Jacek* oraz *mgr inż. Araszkiewicz Andrzej* mogą prowadzić zajęcia z dowolnego przedmiotu.

Ograniczenia

Typ ograniczenia
Wykładowca,Przedmiot,Forma

Kolejność

Wykładowcy mgr inż. Araszkiewicz Andrzej,mgr Augustyniak Jacek

Przedmioty

Formy zajęć

Dodanie

Zapisz OK Anuluj

Okno ograniczenia pozwala na porządkowanie danych wg nazwisk wykładowców. W wielu zastosowaniach wygodne jest też ukrycie kolumny „typ kombinacji”, jak pokazano na rysunku poniżej.

The screenshot shows the 'Ograniczenia' window with the following table data:

Wykładowca	Przedmiot	Limit	Liczba zajęć	Do zaplanowania	Do...	Kolejność
pan Adamkiewicz Łukasz	Podstawy informatyki	Tak	1	1	Tak	0
pan Apolnarski Marek	Uzdatnianie wody do celów prz	Tak	2	2	Tak	0
pan Apolnarski Marek	Uzdatnianie wody do celów prz	Tak	2	2	Tak	0
pan Apolnarski Marek	Oczyszczanie wody i ścieków	Tak	1	1	Tak	0
pan Apolnarski Marek	Technologie uzdatniania wody	Tak	3	3	Tak	0
pan Apolnarski Marek	Technologie uzdatniania wody	Tak	2	2	Tak	0
pan Apolnarski Marek	Oczyszczanie wody i ścieków	Tak	1	1	Tak	0
pan Apolnarski Marek	Oczyszczanie wody i ścieków	Tak	1	1	Tak	0
pan Apolnarski Marek	Uzdatnianie wody do celów prz	Tak	2	2	Tak	0
pan Apolnarski Marek	Uzdatnianie wody do celów prz	Tak	2	2	Tak	0
pan Badyda Artur	Zarządzanie ochroną środowisk	Tak	1	1	Tak	0
pan Badyda Artur	Zarządzanie ochroną środowisk	Tak	1	1	Tak	0
pan Badyda Artur	Ekonomia i finanse ochrony śr	Tak	2	2	Tak	0
pan Badyda Artur	Ekonomia i finanse ochrony śr	Tak	1	1	Tak	0
pan Badyda Artur	Zarządzanie ochroną środowisk	Tak	1	1	Tak	0
pan Badyda Artur	Environmental Protection Mana	Tak	2	2	Tak	0
pan Badyda Artur	Ochrona środowiska w transpor	Tak	2	2	Tak	0
pan Badyda Artur	Environmental Protection Mana	Tak	1	1	Tak	0
pan Badyda Artur	Ochrona środowiska w transpor	Tak	1	1	Tak	0

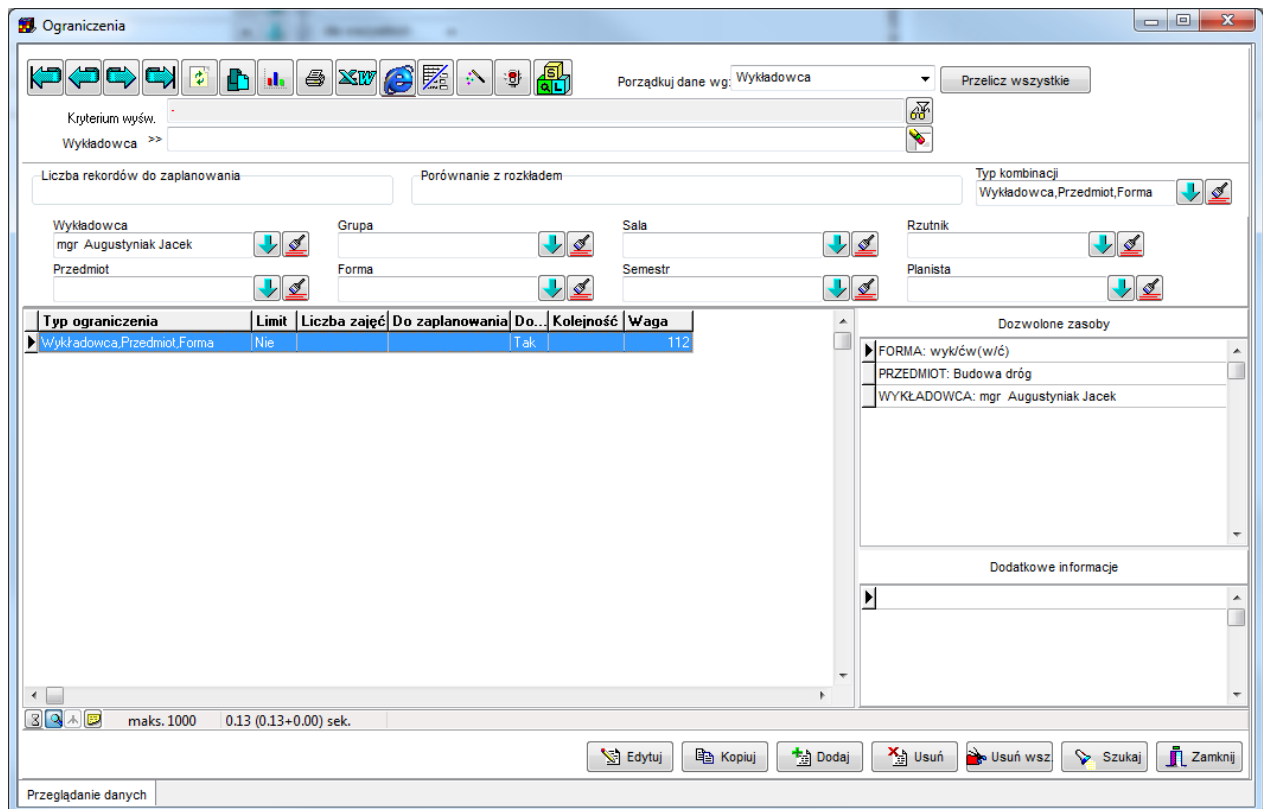
Warto pamiętać, że w oknie Ograniczenia można sortować oraz wyszukiwać dane wg własnych atrybutów

Pole wyboru *Dostępne* pozwala na wyłączenie kombinacji.

Należy być ostrożnym, jeżeli chodzi o wyłączanie pola wyboru *Dostępne*. Chodzi o to, że w systemie mogą istnieć zajęcia, nawet sprzed kilku lat, które powiązane są z daną kombinacją. Wyłączenie reguły spowoduje wyświetlenie komunikatu o braku kombinacji. Pole wyboru *Limit* oraz pole *Kolejność* zostały omówione w podrozdziale *Plany studiów*.

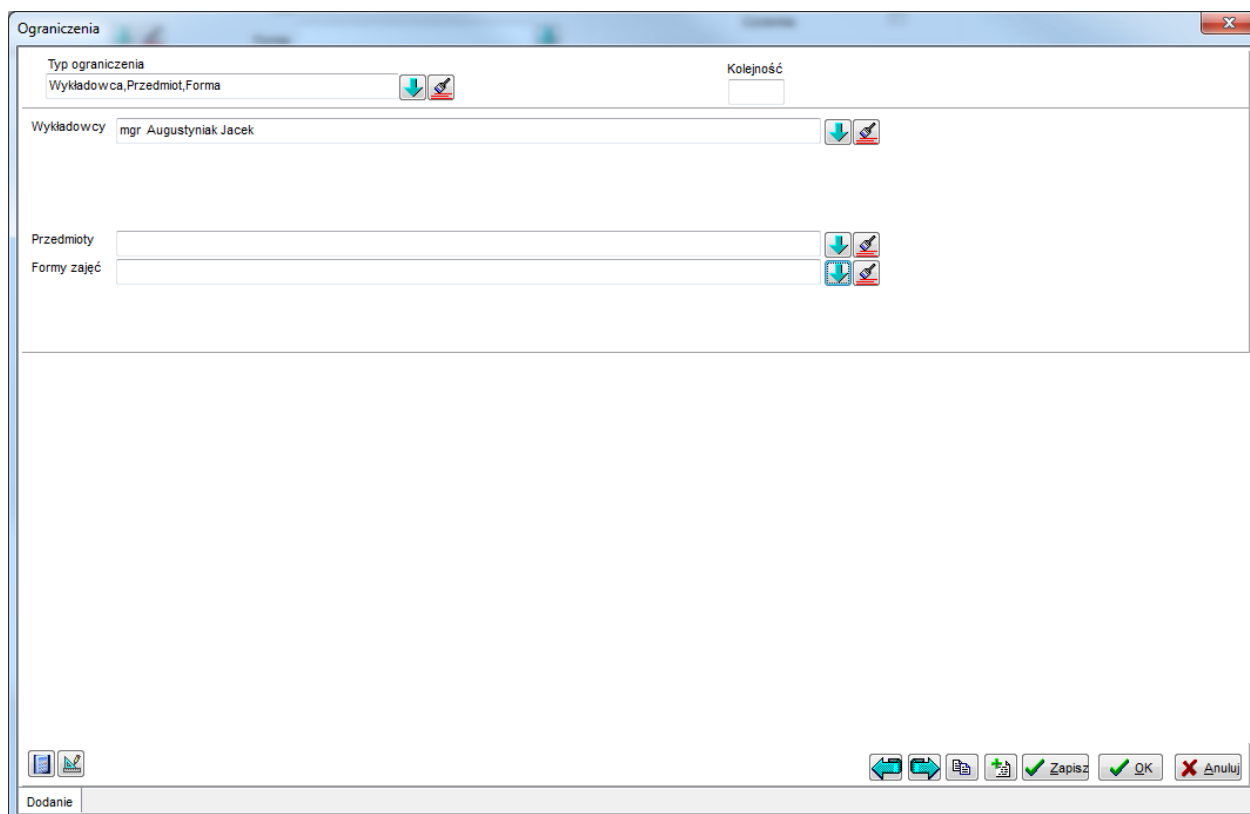
3.22.3 Przeglądanie ograniczeń

W trakcie eksploatacji systemu liczba ograniczeń szybko rośnie, w stosunkowo niedługim czasie osiągając wartość kilku tysięcy rekordów. W celu ułatwienia przeglądania tak dużej liczby ograniczeń dodano do formularza możliwość filtrowania danych ze względu na typy kombinacji, wykładowców, grupy, sale, inne zasoby, przedmioty, formy prowadzenia zajęć, semestry oraz planistów. Jeżeli dla przykładu chcemy przeglądać tylko kombinacje dotyczące *przedmiotu-semestru* i wykładowcy *mgr Augustyniak Jacek*, to musimy zdefiniować filtr przedstawiony na rysunku poniżej.



Ograniczenia - filtr.

Podobnie jak w innych oknach aplikacji zachowana została tu zasada, polegająca na tym, że podczas dodawania nowego rekordu, wartościami domyślnymi są wartości z filtra. W omawianym przypadku formularz do wprowadzania nowej kombinacji przyjmie następujące wartości domyślne.



Ograniczenia

Typ ograniczenia
Wykładowca,Przedmiot,Forma

Kolejność

Wykładowcy mgr Augustyniak Jacek

Przedmioty

Formy zajęć

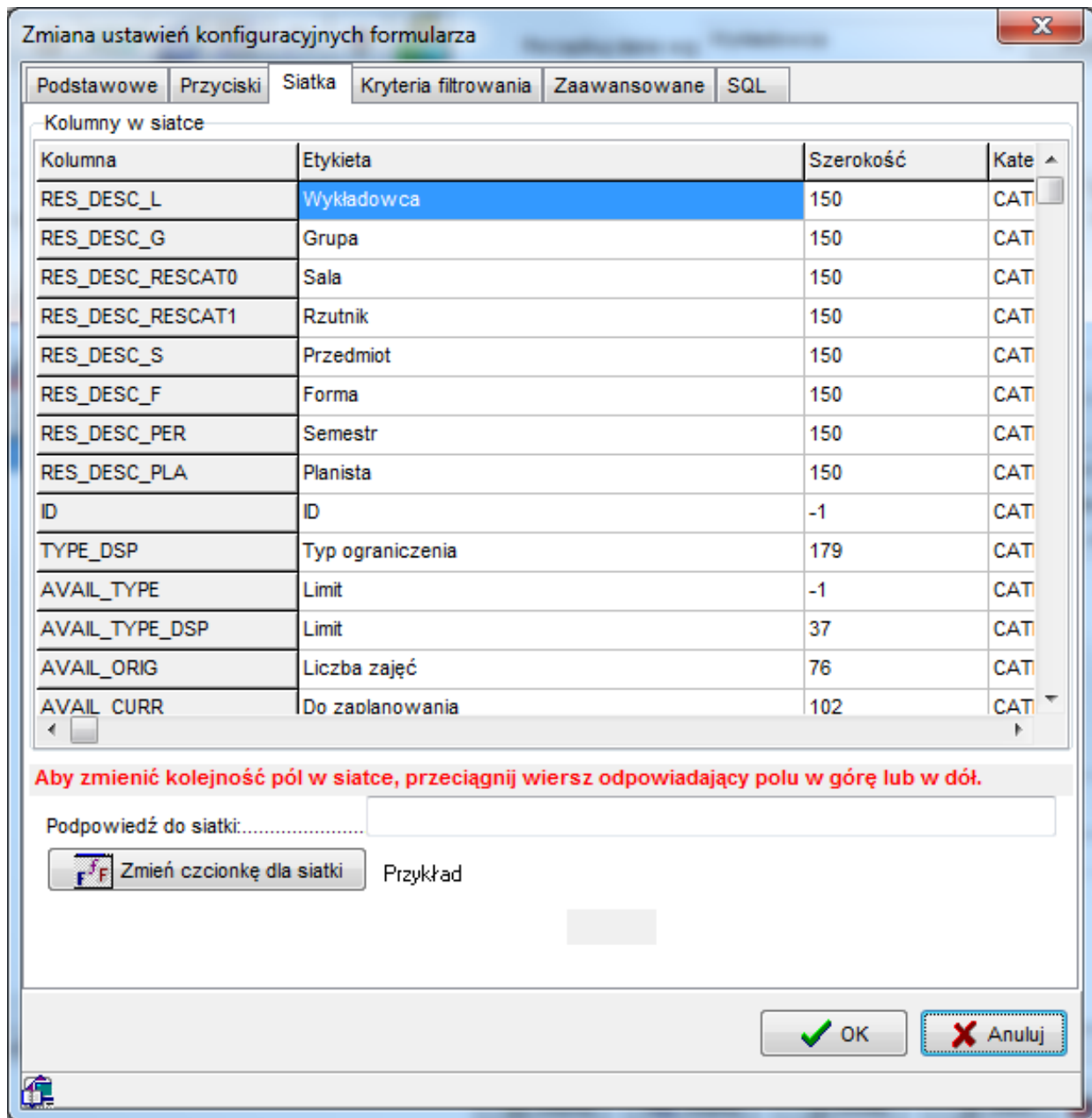
Dodanie

Zapisz OK Anuluj

Edycja filtra.

Oczywiście, niezależnie od tego specjalizowanego filtra, można używać standardowego filtra, dostępnego we wszystkich oknach słownikowych, uruchamianego za pomocą klawisza *F8*.

W widoku *Ograniczenia* użytkownik może ustawiać własną szerokość kolumn. W tym celu należy kliknąć w jedną z nazw kolumn, a w efekcie zostanie wyświetlone okno ustawień konfiguracyjnych formularza jak poniżej, w którym można zmienić kolejność oraz szerokość wyświetlanych kolumn.



Zmiana ustawień konfiguracyjnych formularza.

3.22.4 Wybieranie dozwolonych kombinacji

Na oknach służących do wybierania zasobów, znajduje się pole wyboru Tylko dozwolone kombinacje. Jeżeli to pole wyboru jest zaznaczone, wówczas na listach pokazywane będą tylko zasoby dozwolone ze względu na ograniczenia w module ograniczenia.

Pole wyboru Tylko dozwolone kombinacje znajduje się na oknach:

- *wykładowcy*

- grupy
- zasoby
- przedmioty
- formy prowadzenia zajęć
- planiści

The screenshot shows the 'Przedmioty' application window. At the top, there is a toolbar with various icons and a dropdown menu for sorting data ('Porządkuj dane wg: Skrót'). Below the toolbar, there is a search field for 'Kryterium wysw.' and a 'Skrót >>' button. A 'Finanse' button is visible on the left. On the right, there is a checkbox labeled 'Tylko dozwolone kombinacje' which is checked and highlighted with a red box, and a 'Pobierz z Excel' button. The main area contains a table with the following columns: 'Skrót', 'Kolor', 'Nazwa', and 'Typ przedmiotu'. The table lists various subjects, with 'Bdr' (Budowa dróg) selected. At the bottom, there is a status bar showing 'maks. 1000' and '0.05 (0.04+0.01) sek.' and a row of action buttons: 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'.

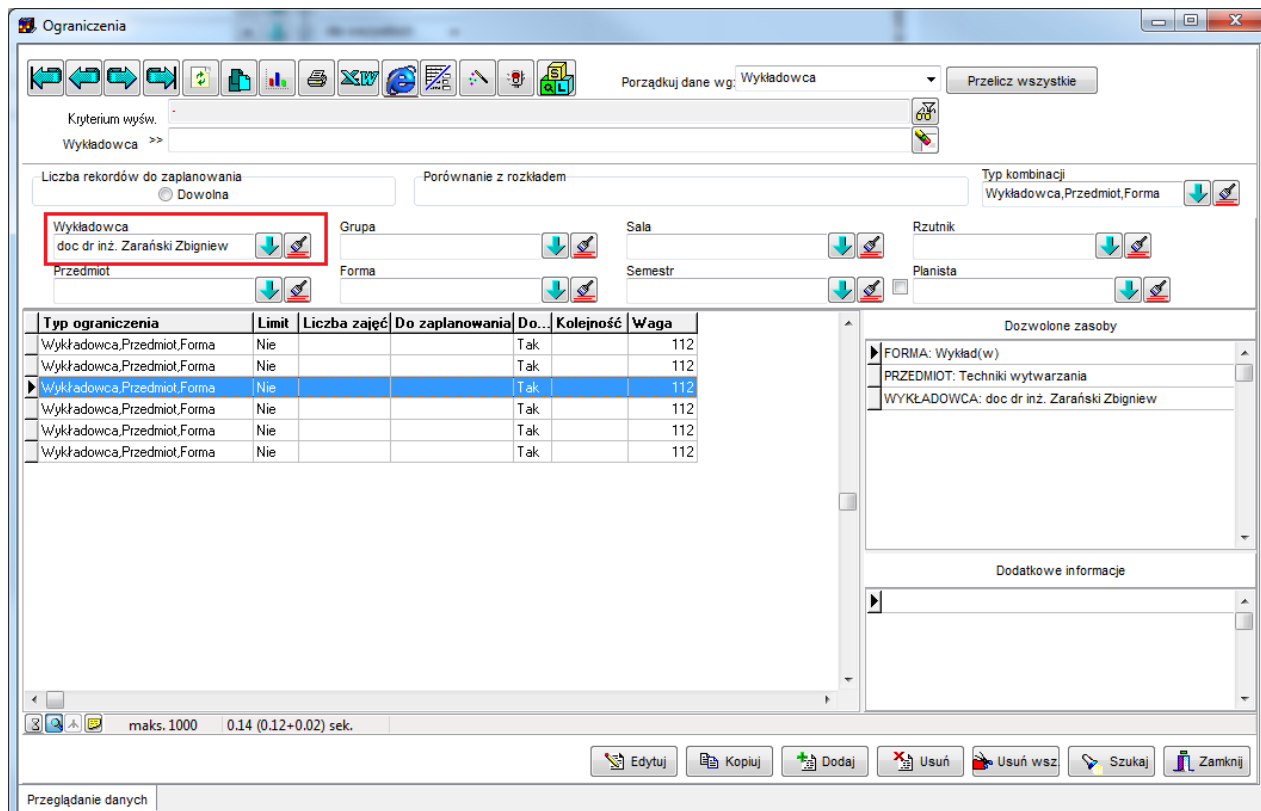
Skrót	Kolor	Nazwa	Typ przedmiotu
Aoc		Analiza obrazów cfr. i sygnału	
Apfe		Anteny i prop fal elektromagne	
App		Architektura i plan.przestrzen	
Arc		Architektura	
Arsr		Analiza i rozpoznanie sygnałów radarowych	
Ary		Analiza ryzyka	
Asd		Admin. skom. s.d.	
ASI		Analiza strukturalna SI	
Ast		Analiza sieci telekomunikacyjn	
AsU		Administrowanie systemami operacyjnymi Unix	
Aue		Analogowe układy elektroniczne	
Aul		Administracja systemami Linux/Unix	
Awu		Automatyka w uzbrojeniu	
Awz		Audyt wew. i zew.	
Bap		Bud. aktyw. i pas. str. telein	
Baw		Budowa aplikacji www	
BbD		Bezpieczeństwo baz danych	
Bch		Broń chemiczna i toksyczne środki przemysłowe	
BcST		Bezpiecz.i certyfikacja ST	
Bdi		Bezpieczeństwo danych w systemach informatycznych	
Bdr		Budowa dróg	

Przedmioty z zaznaczoną opcją tylko dozwolone kombinacje.

Znaczenie pola wyboru *Tylko dozwolone kombinacje* zostało szczegółowo wyjaśnione w *Przykładzie 4*, w dalszej części tego rozdziału.

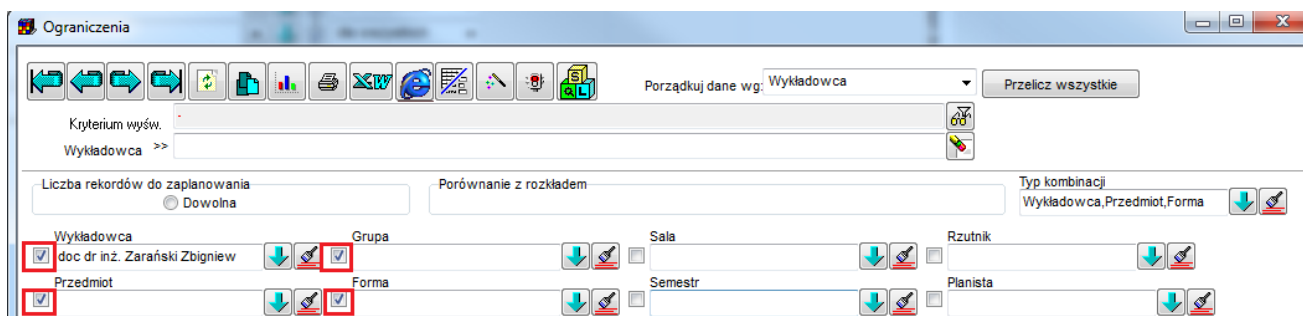
3.22.5 Przeglądanie zasobów w formie tabeli

W celu znalezienia rekordów związanych z danym zasobem (wykładowcą, grupą, salą itd.), możemy użyć filtrów, umieszczonych w górnej części okna, tak jak przedstawia to rysunek poniżej.



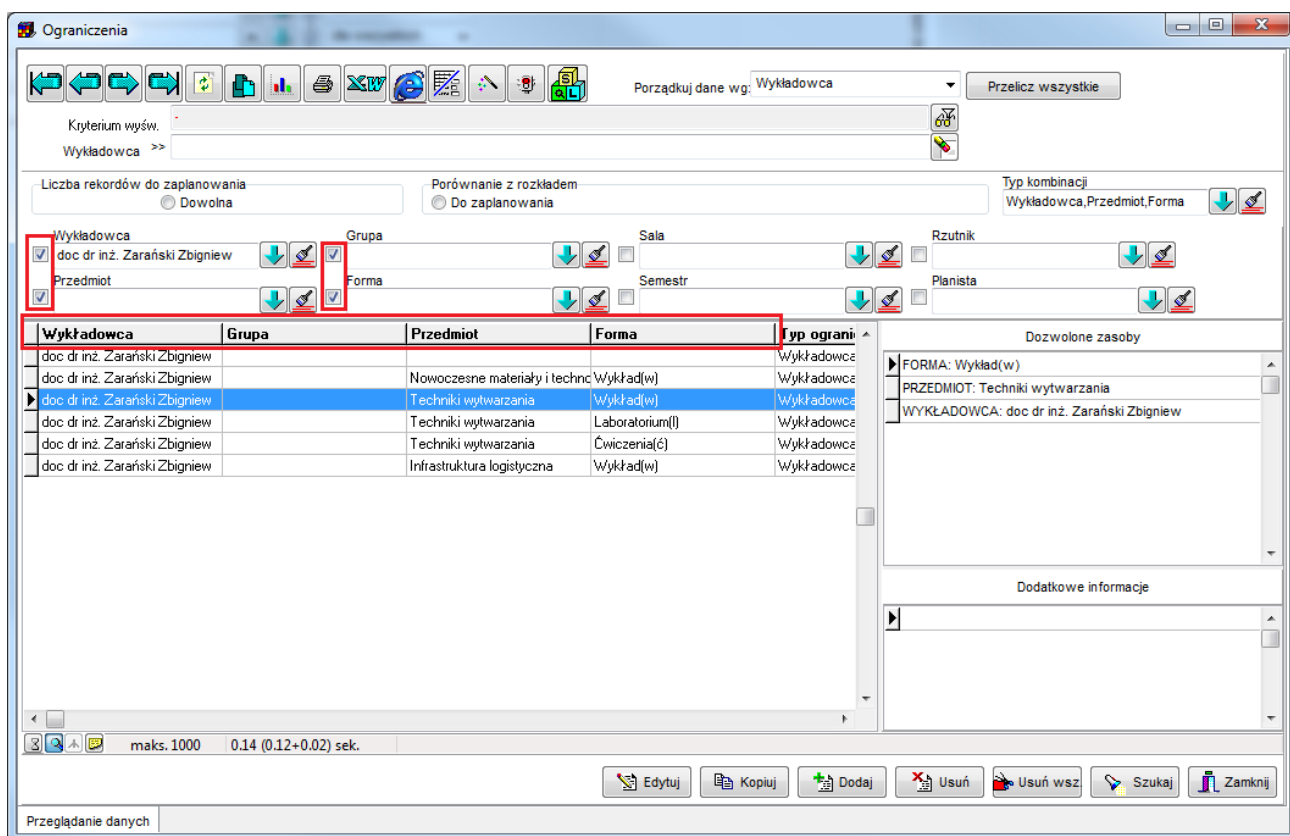
Widok okna ograniczenia z zaznaczonym filtrem.

W niektórych sytuacjach wygodniejszą formą przeglądania danych i wyszukiwania zasobów jest przeglądanie zasobów w formie tabeli. W celu przeglądania danych w formie tabeli należy wskazać, które zasoby mają zostać wyświetlone w siatce, w kolumnach. Robi się to za pomocą pól wyboru w górnej części ekranu. Jeżeli na przykład chcemy, aby w siatce z rekordami pojawił się wykładowca, grupa, przedmiot oraz forma, należy zaznaczyć pola wyboru zgodnie z rysunkiem.



Widok okna ograniczenia z zaznaczonym układem filtrów.

Wówczas do układu okna zostaną dodane kolumny: wykładowca, grupa, przedmiot, forma.



Widok listy ograniczeń z dodanymi kolumnami.

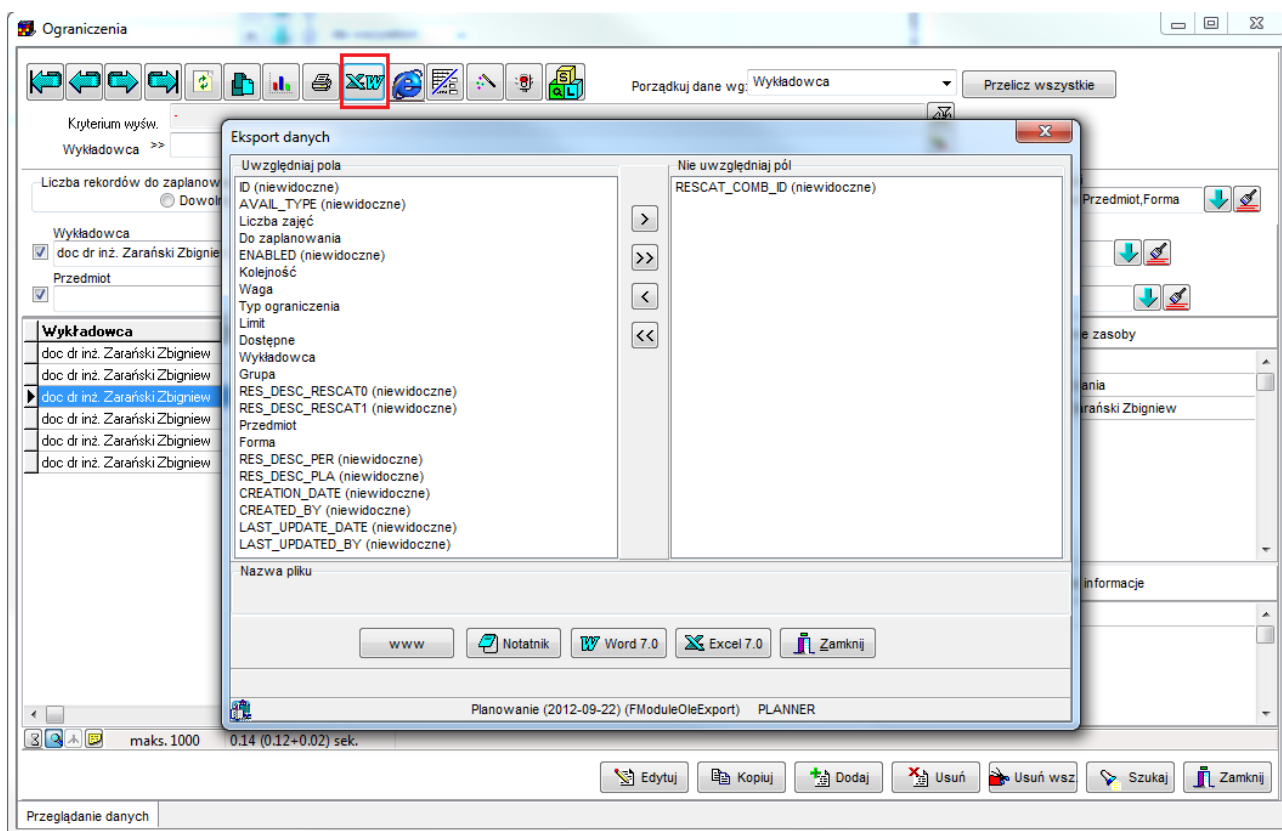
Uwagi:

- Jeżeli w danym ograniczeniu wybrano kilkakrotnie zasób np. kilka grupa, wówczas zostaną wyświetlone wszystkie nazwy grup, rozdzielone przecinkami. Przypadek ten zilustrowano na rysunku powyżej;
- Jeżeli podczas tworzenia ograniczenia zaznaczono pole wyboru „wszystkie zasoby”, wówczas w siatce zostanie wyświetlone słowo „WSZYSTYCY”. Przypadek ten zilustrowano na rysunku powyżej, w ostatnim wierszu;

- Wybranie kolumn do wyświetlenia jest mechanizmem, który funkcjonuje niezależnie od wybranego typu kombinacji, w szczególności
 - Jeżeli zostanie wybrana do wyświetlania w kolumnie kategoria zasobu, która nie występuje w typie kombinacji, to po prostu w kolumnie tej nie zostaną wyświetlone żadne dane.
 - Jeżeli do wyświetlania nie zostanie wybrana kategoria zasobu, która występuje w typie kombinacji, to po prostu nie zostanie ona wyświetlona i nic się nie stanie. Wszystkie zasoby związane z danym ograniczeniem są wyświetlane zawsze i niezależnie od innych ustawień w panelu z prawej strony okna.

Sposób prezentacji zasobów w kolumnach zdecydowanie ułatwia przeglądanie danych i porównanie danych wprowadzonych do systemu z źródłowym planem studiów.

Warto w tym miejscu przypomnieć o możliwości eksportu danych do pliku, który jest dostępny z każdego okna aplikacji. Dane mogą zostać wyeksportowane do pliku i podlegać dalszej analizie. Rysunki poniżej pokazują w jaki sposób zapisać dane w programie *Excel*.



Widok ograniczeń z wywołaniem funkcji eksportu danych do Excela.

	A	B	C	D	E
1	Wykładowca	Grupa	Przedmiot	Forma	
2	Pan Biernacki Adam, Pan Kowalski Jan	G1, t1, t2, t3	Metody wykreślne	Ćwiczenia(AXA)	
3	Pan Biernacki Adam, Pan Kowalski Jan	G1	Metody wykreślne	Wykład(W)	
4	Pan Biernacki Adam, Pan Kowalski Jan	G1	Metody wykreślne	Seminarium(S)	
5	Pan Biernacki Adam, Pan Kowalski Jan	G1	Metody wykreślne	Ćwiczenia(AXA)	
6	Pan Nowak Jan, Pan Kowalski Jan	WSZYSCY	jęz. polski	Ćwiczenia(AXA)	
7					

Widok ograniczeń wyeksportowanych do programu MS Excel.

3.22.6 Planowanie z ograniczeniami

Założmy, że w systemie mamy zdefiniowane tylko jedno ograniczenie, przedstawione na rysunku poniżej.

Ograniczenia

Typ ograniczenia: Wykładowca, Przedmiot Limit: 1 Kolejność: Dostępne:

Wykładowcy: Pan Szymczak Maciej Wykładowcy - wszyscy

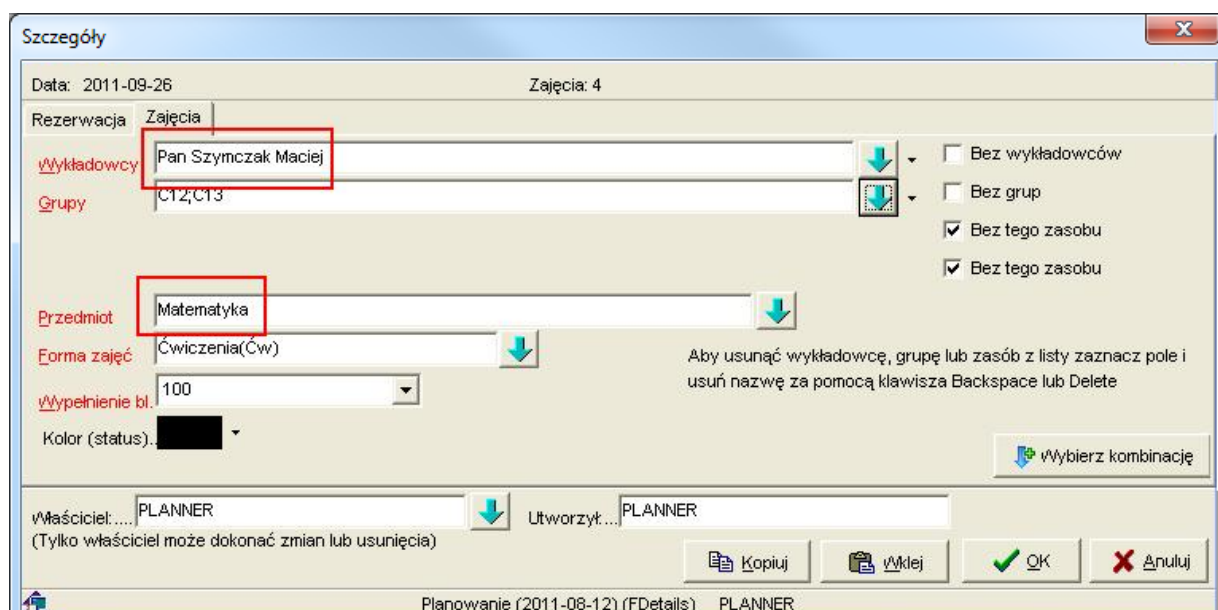
Przedmioty: Matematyka, Język Polski, Geografia Przedmioty - wszyscy

Widok okna przykładowego ograniczenia.

Ze względu na dosyć trudną tematykę, opisywaną w tym rozdziale, zachowanie systemu zostanie przedstawione krok po kroku, na przykładach, począwszy na przypadków typowych i bardzo prostych, a skończywszy na przypadkach bardzo złożonych.

Przykład 1 – Wykładowca Szymczak i matematyka – test pozytywny

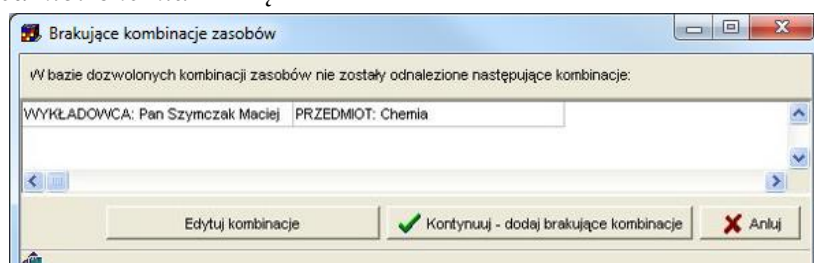
Podczas planowania zajęcia przedstawionego na rysunku nie pojawi się żaden komunikat. Zajęcie po prostu zostanie zaplanowane.



Widok zawartości okna szczegóły realizującego przykład.

Przykład 2 – Wykładowca Szymczak i chemia – brak kombinacji

W systemie zapisana jest informacja, że wykładowca *Szymczak* może planować tylko zajęcia z przedmiotów *matematyka*, *język polski* i *geografia*. Zatem, przy próbie dodania zajęcia z przedmiotu *chemia* pojawi się komunikat informujący, że kombinacja *wykładowca-Szymczak* i *przedmiot-chemia* nie są dozwolone.



Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów realizującego przykład.

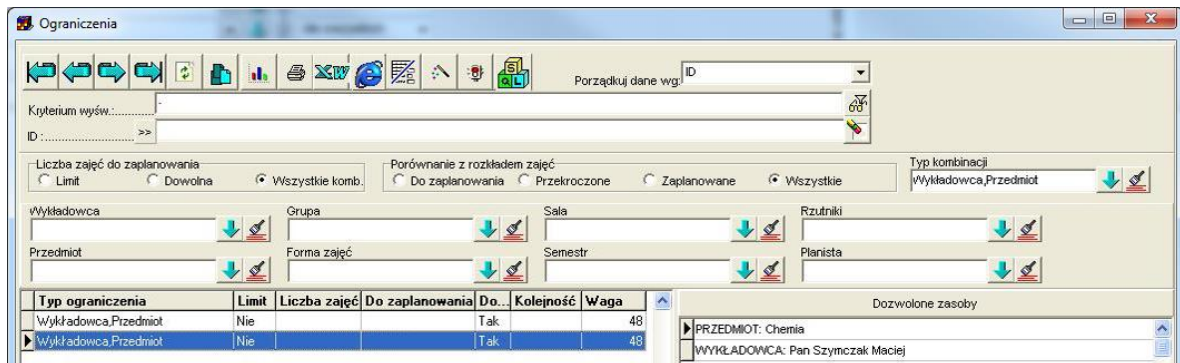
Naciśnięcie przycisku *Edytuj kombinacje* spowoduje wyświetlenie okna do definiowania ograniczeń, w którym użytkownik będzie mógł przejrzeć istniejące kombinacje i dodać nową, brakującą kombinację.

Naciśnięcie przycisku *Kontynuuj – dodaj brakujące kombinacje* spowoduje automatyczne dodanie kombinacji bez konieczności robienia tego ręcznie.

Jest to bardzo użyteczna w praktyce funkcjonalność, pozwalająca na „przelewanie” wiedzy na temat ograniczeń z głowy planisty do systemu, niejako przy okazji planowania zajęć, ad-hoc, bez ponoszenia dodatkowych kosztów czasowych.

Naciśnięcie przycisku *Anuluj* powoduje anulowania planowania zajęcia.

Po naciśnięciu przycisku *Kontynuuj – dodaj brakujące kombinacje* i uruchomieniu okna Definiowanie ograniczeń widać, że ograniczenie zostało dodane do listy.

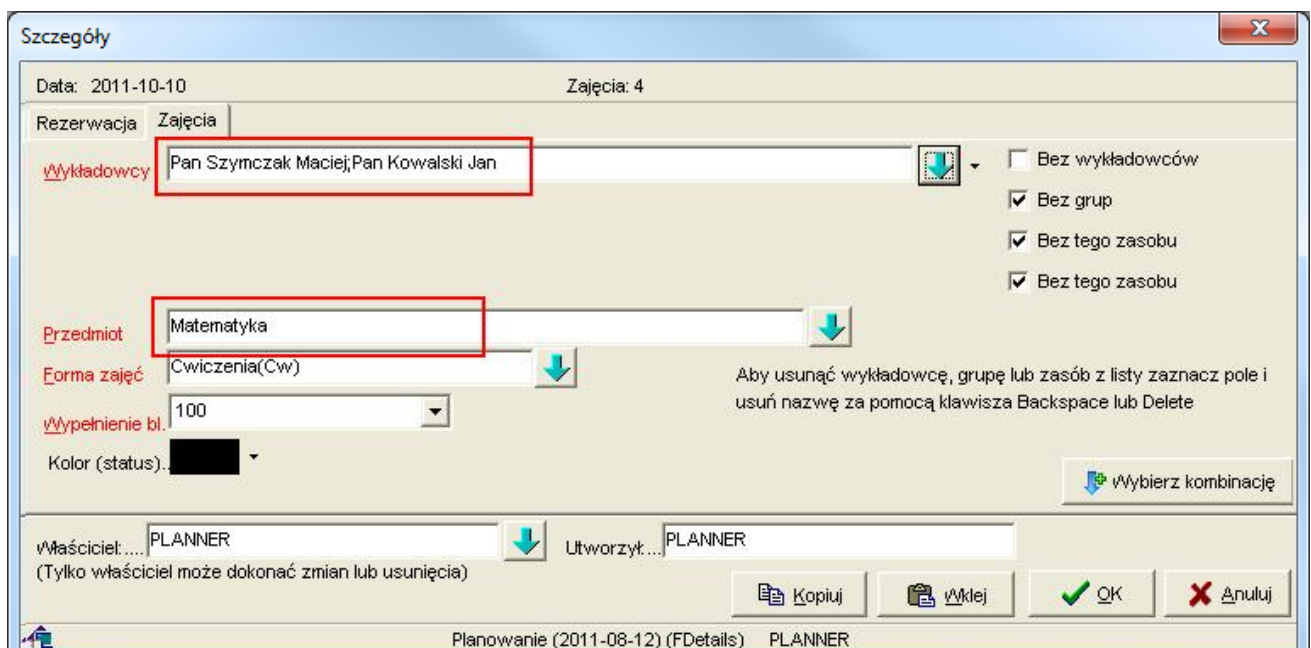


Widok zawartości okna ograniczenia z dodanym nowym ograniczeniem.

Podczas planowania kolejnych zajęć z chemii z wykładowcą *Szymczak*, już nie pojawi się komunikat wygenerowany przez moduł ograniczenia w tym przykładzie.

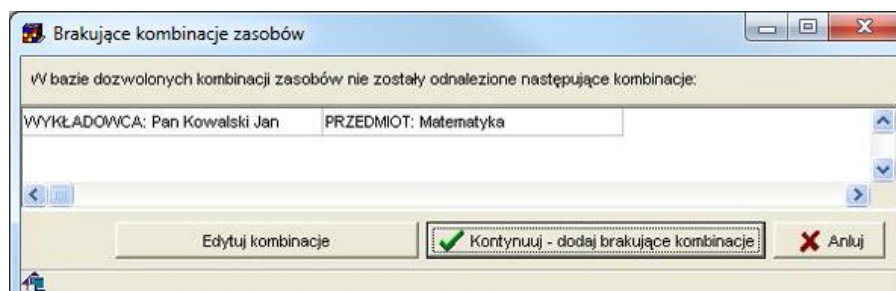
Przykład 3 – Kowalski, Szymczak i matematyka

W tym przykładzie planujemy zajęcia prowadzone jednocześnie przez *Kowalskiego* i *Szymczaka* z przedmiotu *matematyka*.



Widok zawartości okna szczegóły realizującego przykład.

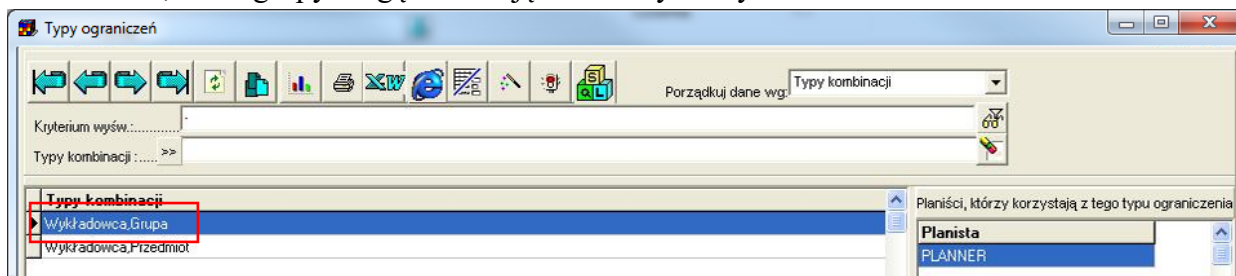
Spodziewamy się, że program zaraportuje, że *Kowalski* nie może prowadzić zajęć z matematyki (*Szymczak* może, więc komunikat będzie dotyczył tylko *Kowalskiego*). W efekcie otrzymujemy następujący komunikat jak poniżej.



Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów realizującego przykład.

Przykład 4 – Kowalski, Szymczak, matematyka, grupa C12 i grupa C13

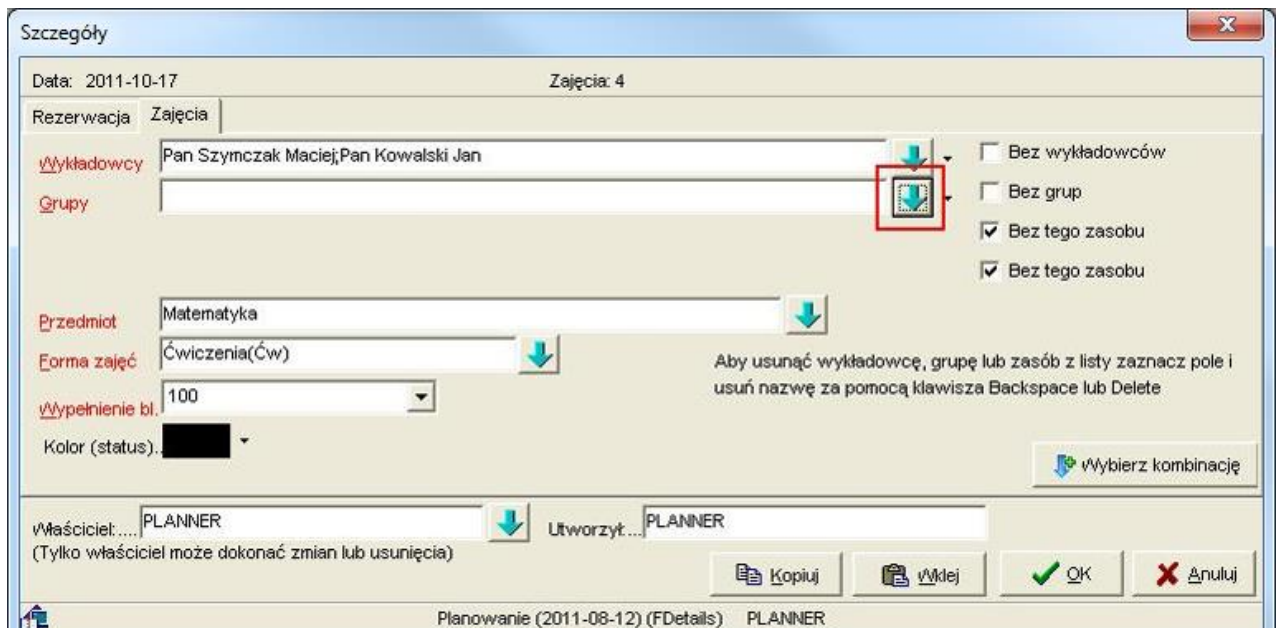
Włączymy teraz nowy typ ograniczeń: *wykładowca – grupa*. Innymi słowy, będziemy kontrolować, które grupy mogą mieć zajęcia z którymi wykładowcami.



Widok zawartości okna z nowo dodanym na potrzeby przykładu ograniczeniem.

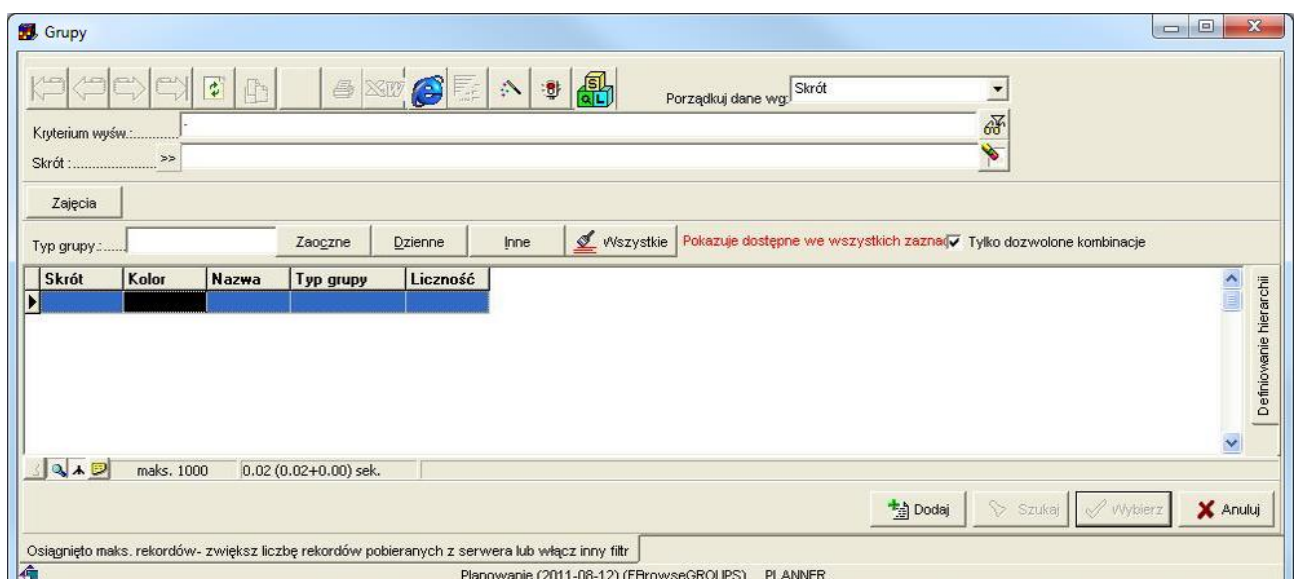
Następnie spróbujemy zaplanować zajęcia dla grup C12 oraz C13, prowadzone jednocześnie przez wykładowców Szymczak i Kowalski.

Wyberzmy wykładowców Szymczak i Kowalski, a następnie kliknijmy w przycisk do wyboru grup, tak jak przedstawiono to na rysunku.



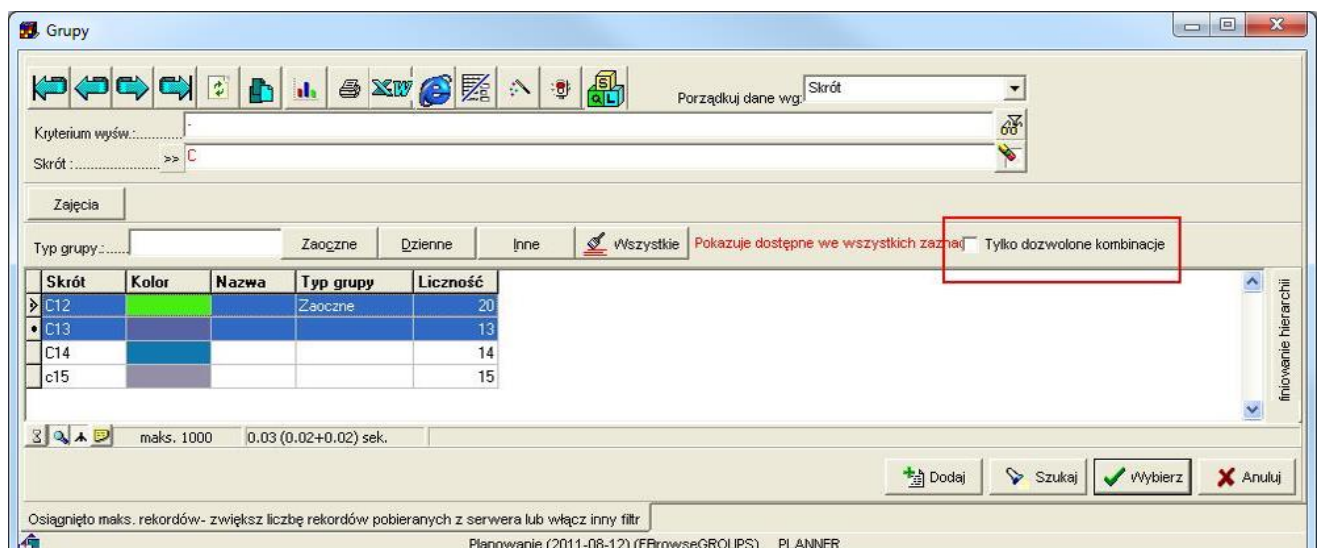
Widok zawartości okna szczegóły realizującego przykład.

Jak widać lista dostępnych grup jest pusta, dlaczego?



Widok zawartości okna grupy z pustą listą grup.

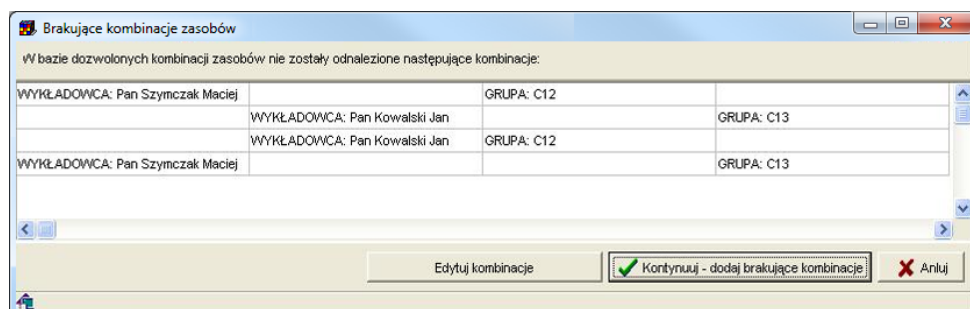
Lista jest pusta, ponieważ już na etapie wybierania zasobów program kontroluje, czy dana kombinacja zasobów jest dostępna. Lista jest pusta, skoro nie wskazaliśmy jeszcze grup, z którymi mogą prowadzić zajęcia wykładowcy. Aby zobaczyć wszystkie grupy, odznacz pole wyboru *Tylko dozwolone kombinacje* i wybierz grupy C12, C13.



Widok zawartości okna grupy z opcją do odznaczenia tylko dozwolone kombinacje.

Następnie spróbujemy dodać zajęcie. Pojawi się komunikat generowany przez moduł ograniczenia. System raportuje, że brakuje czterech kombinacji:

- wykładowca *Szymczak* nie może prowadzić zajęcia z grupą *C12*
- wykładowca *Szymczak* nie może prowadzić zajęcia z grupą *C13*
- wykładowca *Kowalski* nie może prowadzić zajęcia z grupą *C12*
- wykładowca *Kowalski* nie może prowadzić zajęcia z grupą *C13*.



Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów realizującego przykład.

Po naciśnięciu przycisku *Kontynuuj – dodaj brakujące kombinacje* wszystkie cztery kombinacje zostaną dodane i zajęcie zostanie zaplanowane.

Przykład 5 – inauguracja roku

W tym przykładzie planujemy zajęcie odpowiadające inauguracji roku akademickiego, w którym będzie brało udział wiele grup i wielu wykładowców.

Widok zawartości okna szczegóły realizującego przykład.

W takim przypadku zamiast sprawdzenia, którzy wykładowcy mogą planować zajęcia, pojawi się następujący komunikat jak poniżej.

Widok komunikatu o wybraniu zbyt dużej liczby zasobów.

Dlaczego został wyświetlony taki komunikat? Rzućmy okiem ponownie na *Przykład 4*. Tam, dla dwóch wykładowców i dwóch grup były sprawdzane $2 \cdot 2 = 4$ kombinacje.

W tym przykładzie program musiałby sprawdzić liczba wykładowców * liczba grup = np. $20 \cdot 20 = 400$ kombinacji. Zajęłoby to zbyt wiele czasu, dlatego w przypadku dużej liczby zasobów moduł ograniczenia jest odłączany.

Uwaga dla zaawansowanych użytkowników

W wyjaśnieniu powyżej zastosowałem celowo uproszczenie, dla przejrzystości opisu problemu. Jednak w rzeczywistości liczba sprawdzanych kombinacji jest znacznie większa, wynika to z technicznej budowy modułu.

Np. dla zajęcia z wykładowcą *Szymczak*, z grupami *C12* i *C13*, w sali 65 z przedmiotu *matematyka*, forma zajęć *ćwiczenia*, w semestrze *Lato2011*, zajęcia planowane przez użytkownika *planner* sprawdzanych jest:

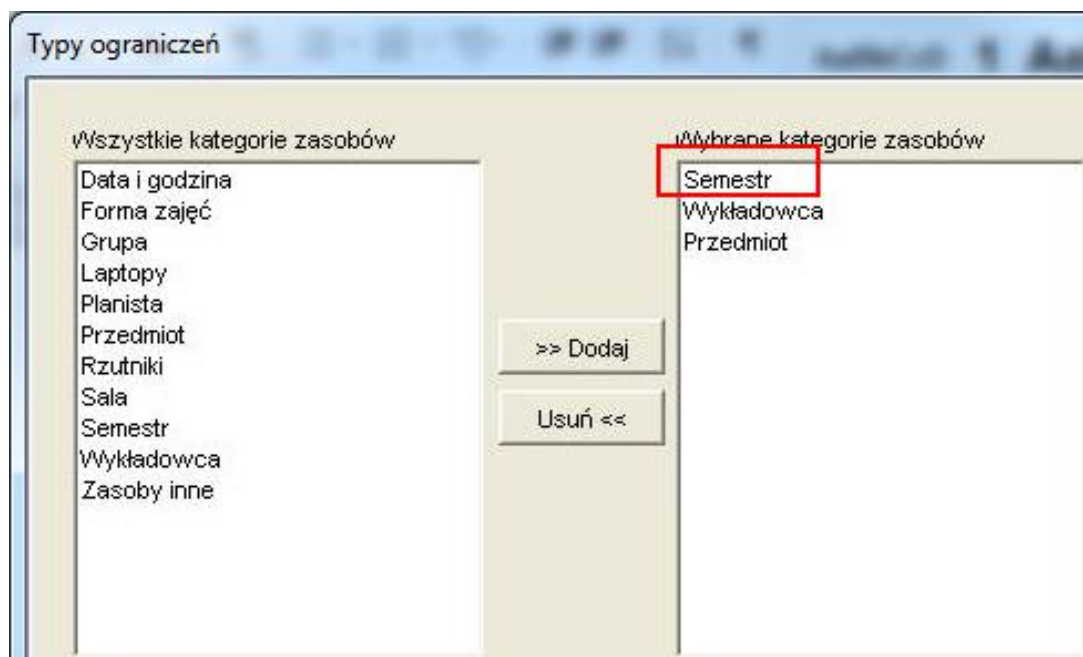
$2(\text{bo wykładowca}) \cdot 2(\text{bo } c12) \cdot 2(\text{bo } c12) \cdot 2(\text{bo matematyka}) \cdot 2(\text{bo } \text{ćwiczenia}) \cdot 2(\text{bo Semestr}) \cdot 2(\text{bo planista}) = 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 = 127$ wszystkich możliwych kombinacji.

Następnie spośród wszystkich kombinacji wybierane są tylko te, które zdefiniowano w typach ograniczeń.

Przykład 6 – ograniczenie w obrębie semestru

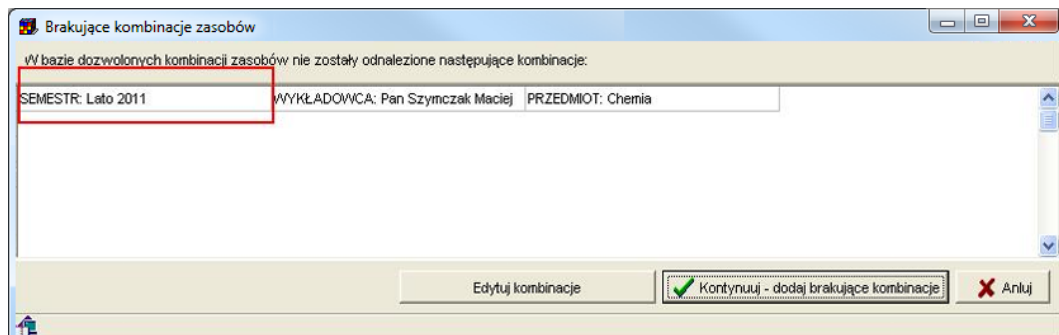
W tym przykładzie planujemy zajęcie odpowiadające inauguracji roku akademickiego, w którym będzie brało udział wiele grup i wielu wykładowców.

Wszystkie poprzednie przykłady polegały na definiowaniu ograniczeń, które funkcjonowały globalnie, we wszystkich semestrach. W celu zdefiniowania ograniczenia aktywnego tylko w obrębie semestru należy po prostu dodać semestr w oknie *Typy ograniczeń*.



Widok zawartości okna typy ograniczeń z dodaną kategorią semestr.

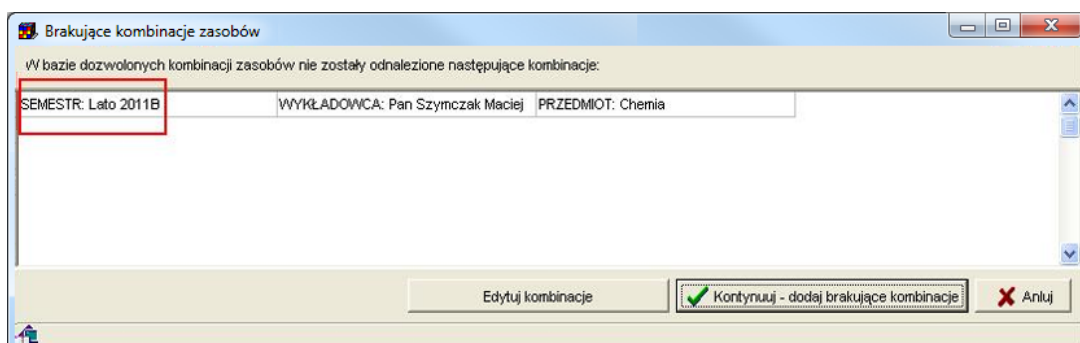
Wówczas komunikat o brakujących kombinacjach zasobów będzie zawierał również nazwę semestru. Sztuczka polega na tym, że *semestr* jest traktowany przez moduł ograniczenia po prostu jako jeden z zasobów.



Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów.

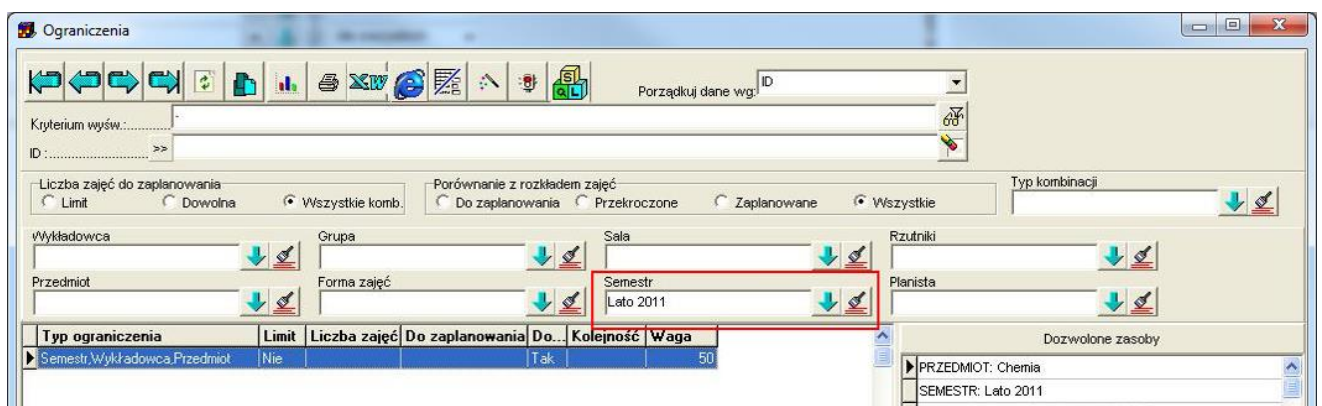
Po naciśnięciu przycisku *Kontynuuj*, brakująca kombinacja zostanie dodana i komunikat więcej nie będzie wyświetlany.

Jednak w trakcie próby zaplanowania zajęć z chemii dla wykładowcy *Szymczak* w innym semestrze, zgodnie z naszymi oczekiwaniami ponownie pojawi się komunikat jak poniżej.



Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów.

Warto w tym miejscu przypomnieć o możliwości filtrowania danych na formularzu *Ograniczenia* wg semestru. Ta funkcja może się okazać bardzo pomocna, gdy w systemie będzie zdefiniowanych bardzo wiele ograniczeń.

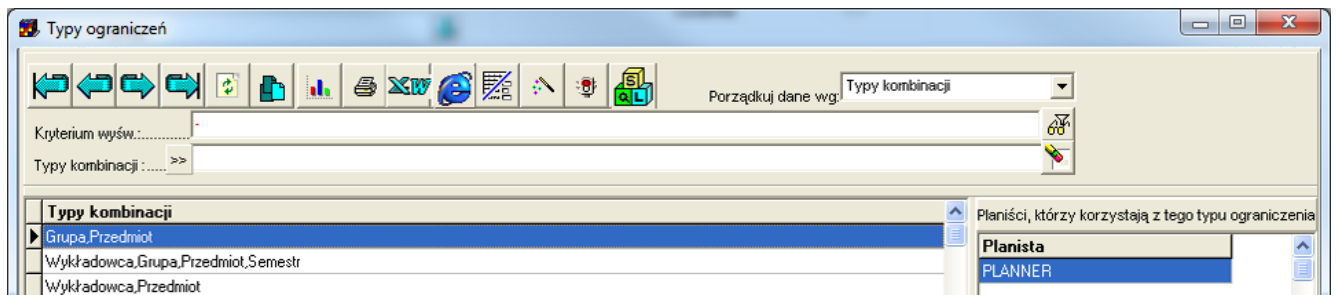


Widok zawartości okna ograniczenia.

Przykład 7 – sprawdzanie wielu ograniczeń jednocześnie

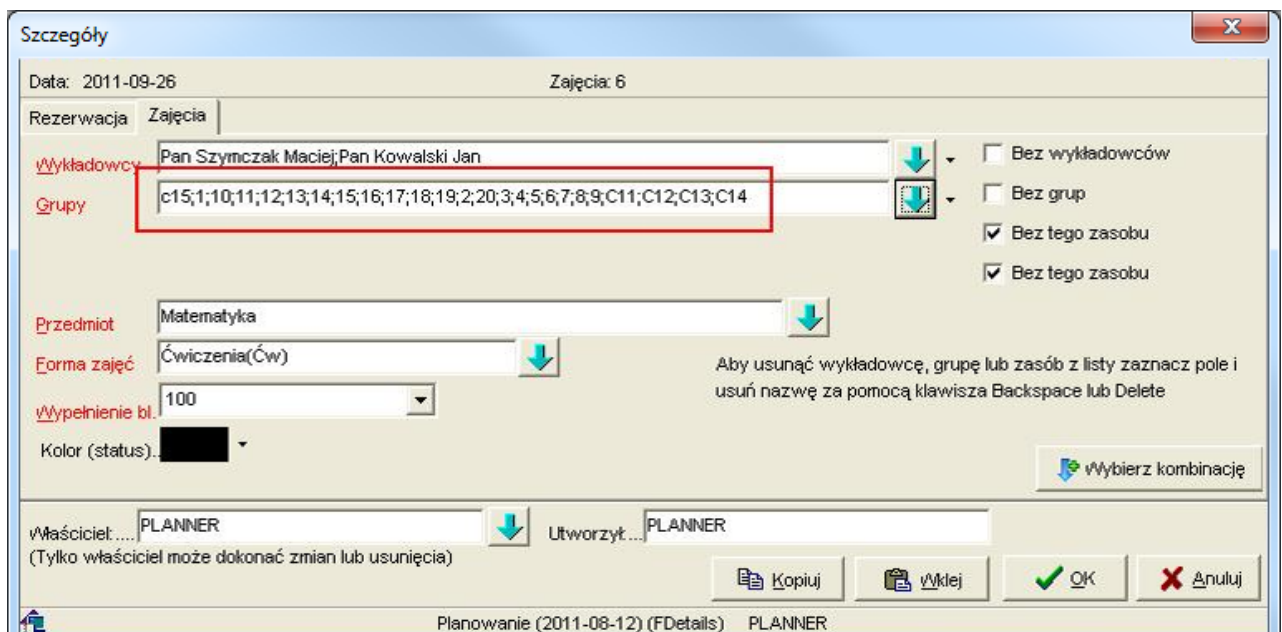
W tym przykładzie przeanalizujemy działanie programu w sytuacji, gdy sprawdzane są następujące typów ograniczeń:

- ograniczenie typu wykładowca i przedmiot
- ograniczenie typu grupa i przedmiot
- ograniczenie typu wykładowca i grupa i przedmiot i semestr.



Widok zawartości okna typy ograniczeń.

Zaplanujmy teraz zajęcie zgodnie z rysunkiem przedstawionym poniżej.



Widok zawartości okna szczegóły realizującego przykład.

Wówczas program zidentyfikuje brakujące kombinacje zasobów i wyświetli je w sposób jak to przedstawiono poniżej.

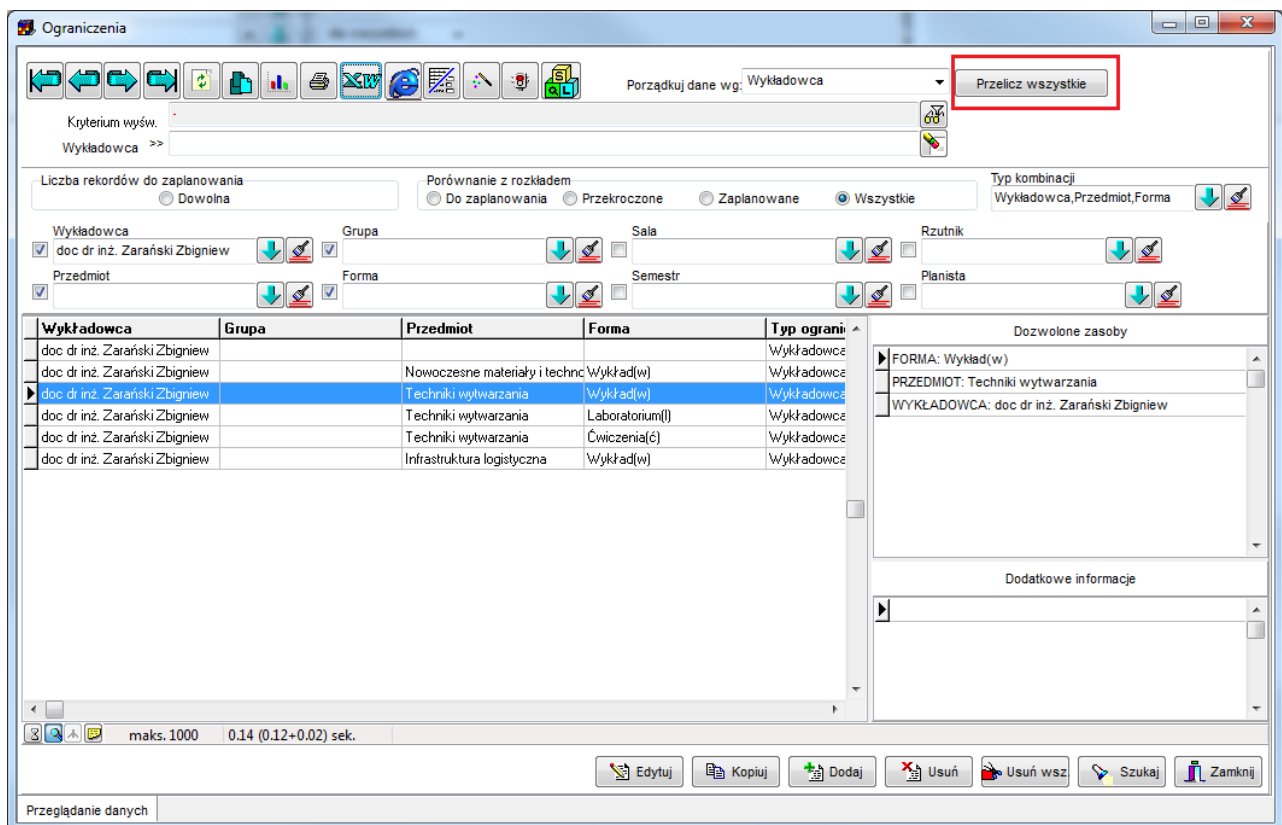


Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów.

3.22.7 Funkcja przelicz wszystkie

W oknie ograniczenia dodano funkcję przeliczania liczby zajęć do zaplanowania dla wszystkich rekordów wyświetlanych w siatce.

Funkcję tę uruchamia się za pomocą przycisku *Przelicz wszystkie*. W trakcie przeliczania na ekranie wyświetlana jest informacja na temat liczby przeliczonych dotychczas rekordów.



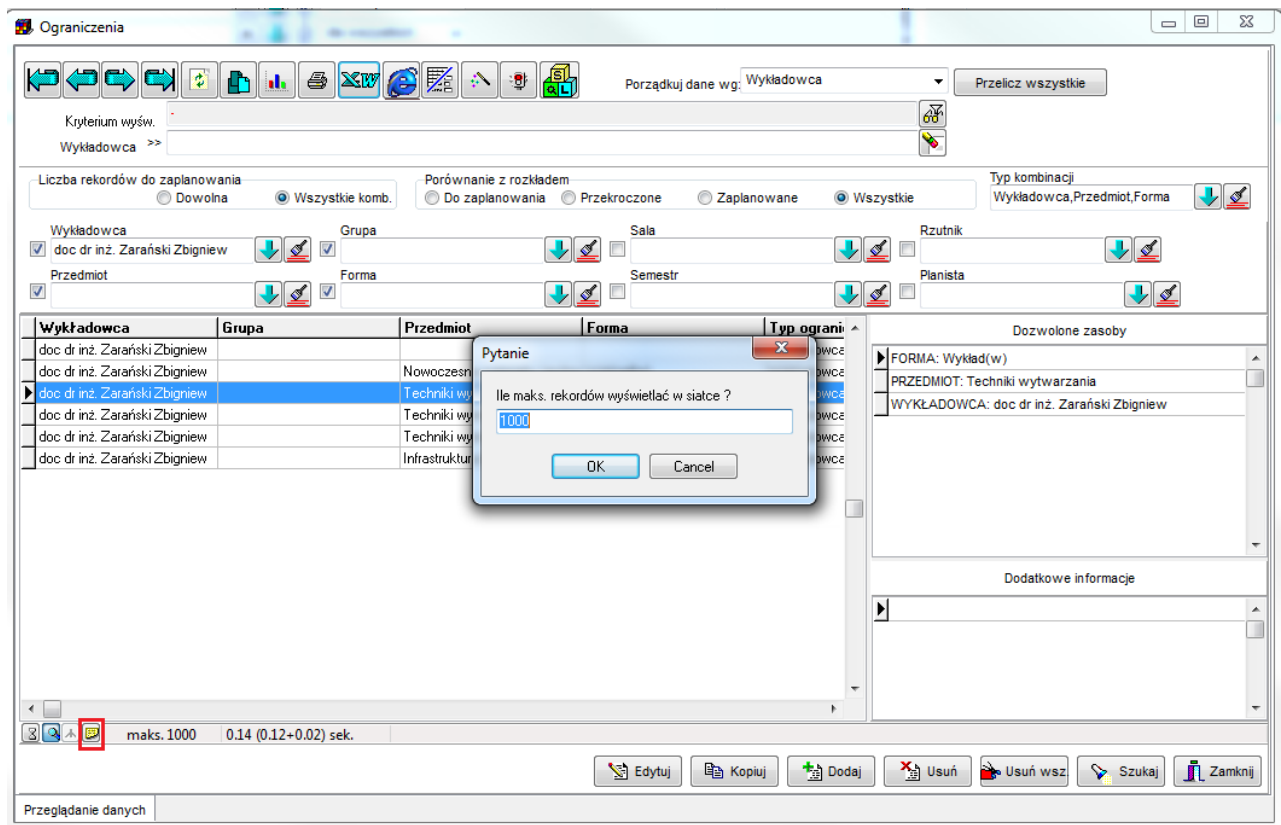
Widok zawartości okna ograniczenia z zaznaczonym przyciskiem przelicz wszystkie.

Uwagi:

1. Funkcja dokonuje przeliczenia dla rekordów aktualnie wybranych w siatce. Dzięki temu użytkownik, stosując filtr może ograniczyć zakres rekordów do przeliczenia.

Należy jednak pamiętać, że domyślną liczbą rekordów pobieranych z serwera jest 1000. W celu zwiększenia tej liczby należy nacisnąć przycisk i wpisać nową wartość.

- Jeżeli podczas przeliczania program zawiesi się, oznacza to najprawdopodobniej, że inny użytkownik blokuje dostęp do przeliczanego rekordu. Należy wówczas poczekać aż inny użytkownik zapisze wyniki swojej pracy.



Widok zawartości okna ograniczenia z wyświetloną funkcją podrzędną dotyczącą zapytania o maksymalną ilość rekordów wyświetlanych w siatce.

3.23 Plan studiów

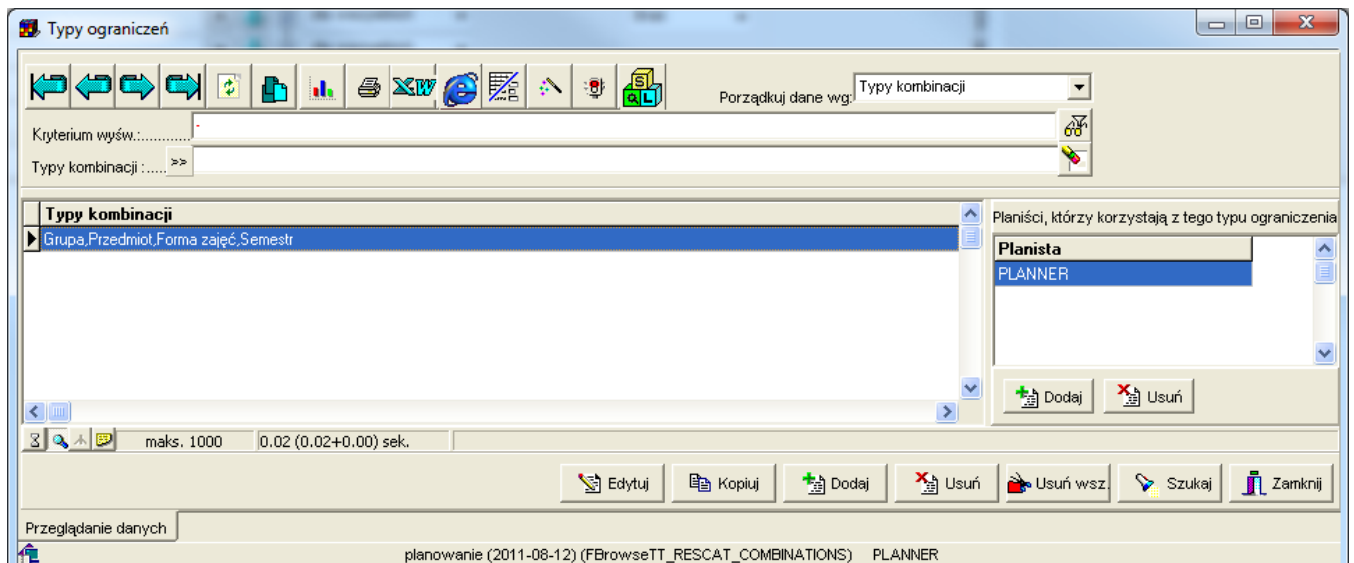
Przed zapoznaniem się z treścią tego rozdziału zaleca się przeczytanie rozdziału *Ograniczenia*.

Plan studiów to tabela, która definiuje dla grup wykładowych, ile godzin zajęć w semestrze powinno odbyć z danego przedmiotu, w podziale na formy prowadzenia zajęć.

3.23.1 Wprowadzanie planu studiów

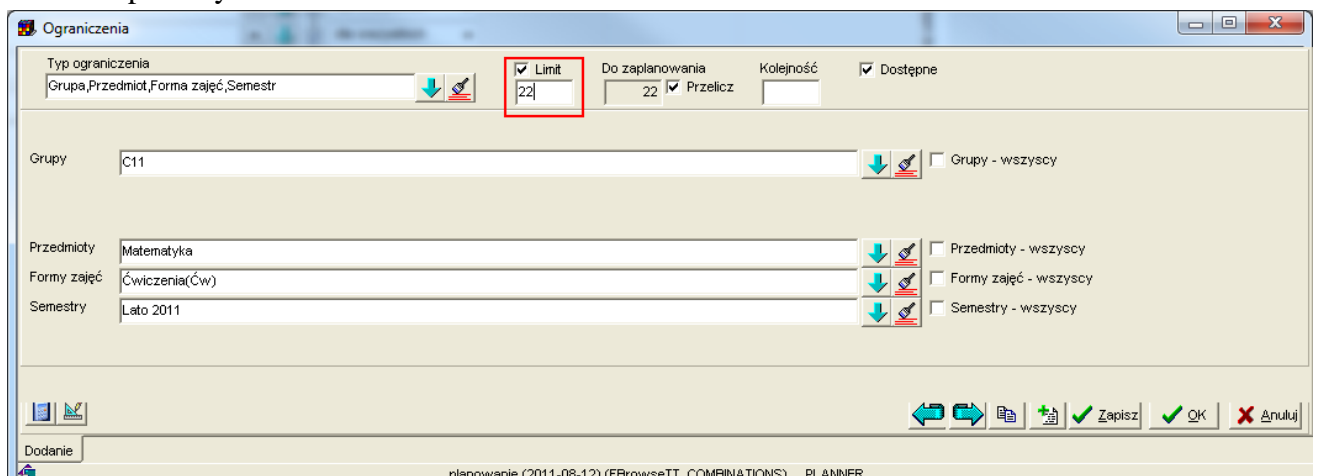
W celu wprowadzenia planu studiów, wykonaj następujące czynności:

- Zdefiniuj ograniczenie *grupa-przedmiot-forma zajęć-semestr*.



Widok zawartości okna typy ograniczeń.

2. Dla każdej kombinacji *grupa-przedmiot-forma zajęć-semestr* określ liczbę zajęć do przeprowadzenia. Liczbę tę wpisz w polu *limit*, które pojawi się po zaznaczeniu pola wyboru *limit*.



Widok zawartości okna ograniczenia.

Znaczenie poszczególnych pól w formularzu.

Pole	Znaczenie
Pole wyboru <i>Limit</i>	Zaznaczenie pola oznacza, że program będzie kontrolował liczbę zaplanowanych zajęć. Aktualna liczba zaplanowanych zajęć pojawia się w polu edycyjnym <i>Do zaplanowania</i> .
Pole edycyjne <i>Limit</i>	

	W polu edycyjnym <i>Limit</i> należy wpisać początkową liczbę godzin do zaplanowania.
Pole edycyjne <i>Do zaplanowania</i>	Aktualna liczba zaplanowanych zajęć. Pole automatycznie aktualizowane przez system, tylko do odczytu.
Pole wyboru <i>Przelicz</i>	<p>W niektórych sytuacjach wartość w polu <i>Do zaplanowania</i> może być nieaktualna. Może tak się zdarzyć w następujących przypadkach:</p> <p>1/ Kombinacja została dodana później, niż zaplanowano zajęcia.</p> <p>2/ Zmodyfikowano kombinację po tym, gdy zaplanowano zajęcia, np. zwiększono liczbę zajęć do przeprowadzenia.</p> <p>W takim przypadku należy przeliczyć liczbę godzin do zaplanowania. Przeliczenie wykona się po zapisaniu rekordu, jeżeli pole wyboru <i>Przelicz</i> zostanie zaznaczone.</p> <p>Uwaga: Przeliczenie może zająć dużo czasu, dlatego powinno być ono wykonywane tylko, jeżeli faktycznie zachodzi taka potrzeba.</p>
Pole edycyjne <i>Kolejność</i>	<p>Pomocnicze pole, które pozwala na uporządkowanie rekordów w liście wg określonej kolejności.</p> <p>W powiązaniu z funkcją pokazywania tylko nie zaplanowanych kombinacji jest to bardzo przydatna funkcja programu. Za chwilę zostanie napisane więcej na ten temat.</p>

Pozostałe elementy okna zostały wyjaśnione w rozdziale *ograniczenia*.

3.23.2 Planowanie zajęć według planu studiów

Planowanie zajęć wg planu studiów zostanie przedstawione na przykładzie poniżej.

Założmy dla ustalenia uwagi, że w ramach planu studiów w semestrze *Lato2011* mamy do przeprowadzenia następujące zajęcia.

Grupa	Przedmiot	Forma zajęć	Liczba zajęć
-------	-----------	-------------	--------------

C11	Matematyka	Wykład	15
C11	Matematyka	Ćwiczenia	22
C11	Geografia	Wykład	7
C11	Geografia	Ćwiczenia	11

Wprowadź plan studiów do systemu wg opisu z poprzedniej części.

Następnie ustal filtr w oknie *ograniczenia* w taki sposób, aby wyświetlane były tylko kombinacje z *limitem* i tylko te, które jeszcze nie zostały w pełni zaplanowane (do zaplanowania). Włącz ponadto porządkowanie danych wg pola *kolejność*.

The screenshot shows the 'Ograniczenia' window with the following settings:

- Porządkuj dane wg: Kolejność
- Kryterium wysw.:
- ID: >>
- Liczba zajęć do zaplanowania: Limit
- Porównanie z rozkładem zajęć: Do zaplanowania
- Typ kombinacji: Grupa,Przedmiot,Forma zajęć,Ser
- Wykładowca: [dropdown]
- Grupa: C11
- Sala: [dropdown]
- Rzuczniki: [dropdown]
- Przedmiot: [dropdown]
- Forma zajęć: [dropdown]
- Semestr: Lato 2011
- Planista: [dropdown]

Typ ograniczenia	Limit	Liczba zajęć	Do zaplanowania	Do...	Kolejność	Waga
Grupa.Przedmiot.Forma zajęć.Semestr.Tak		15	15	Tak	1	106
Grupa.Przedmiot.Forma zajęć.Semestr.Tak		22	22	Tak	2	106
Grupa.Przedmiot.Forma zajęć.Semestr.Tak		7	7	Tak	3	106
Grupa.Przedmiot.Forma zajęć.Semestr.Tak		11	11	Tak	4	106

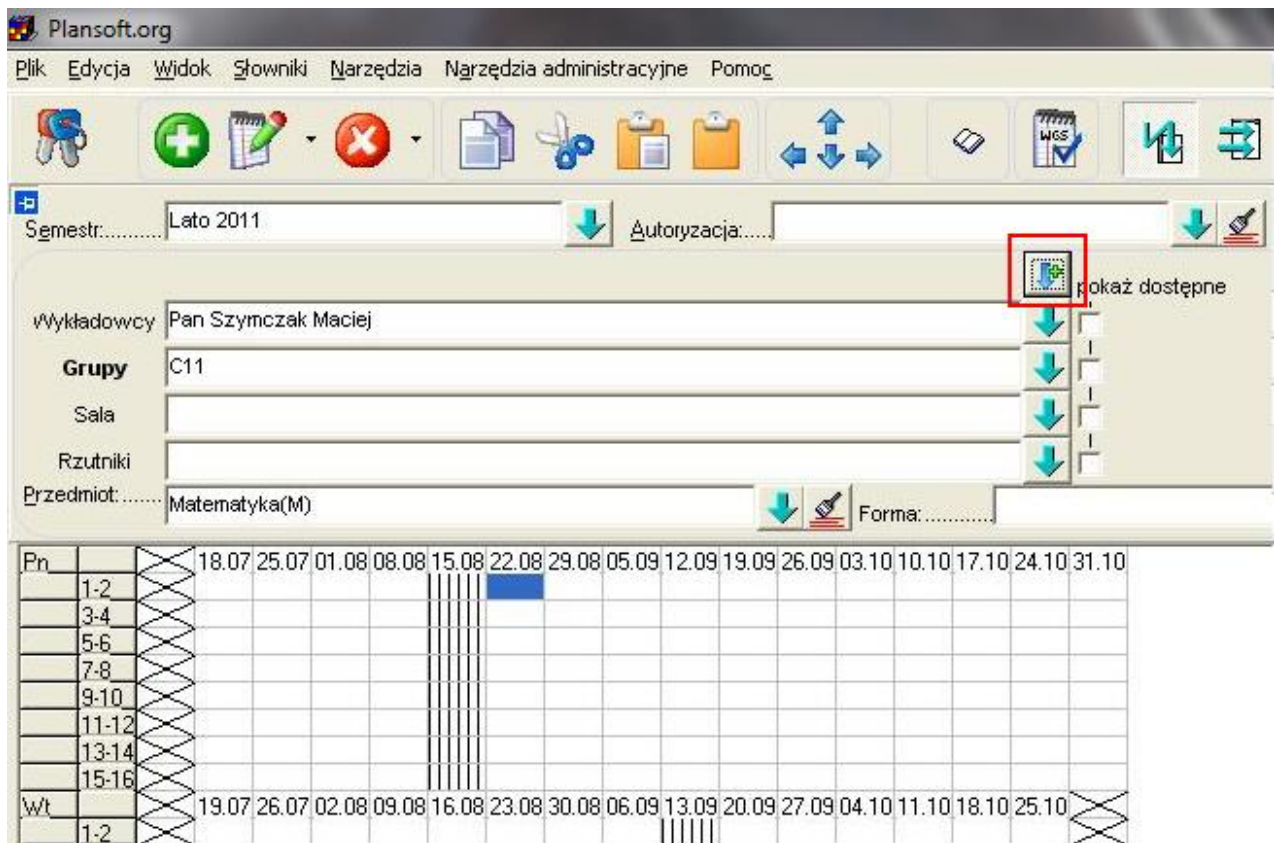
Dozwolone zasoby:

- FORMA: Wykład(w)
- GRUPA: C11
- PRZEDMIOT: Matematyka
- SEMESTR: Lato 2011

Widok zawartości okna ograniczenia.

Następnie zamknij okno i przejdź do planowania zajęć.

Przejdź do arkusza zajęć grupy *C11*. Kliknij przycisk *wybierz kombinację* zaznaczony za pomocą czerwonej ramki poniżej.

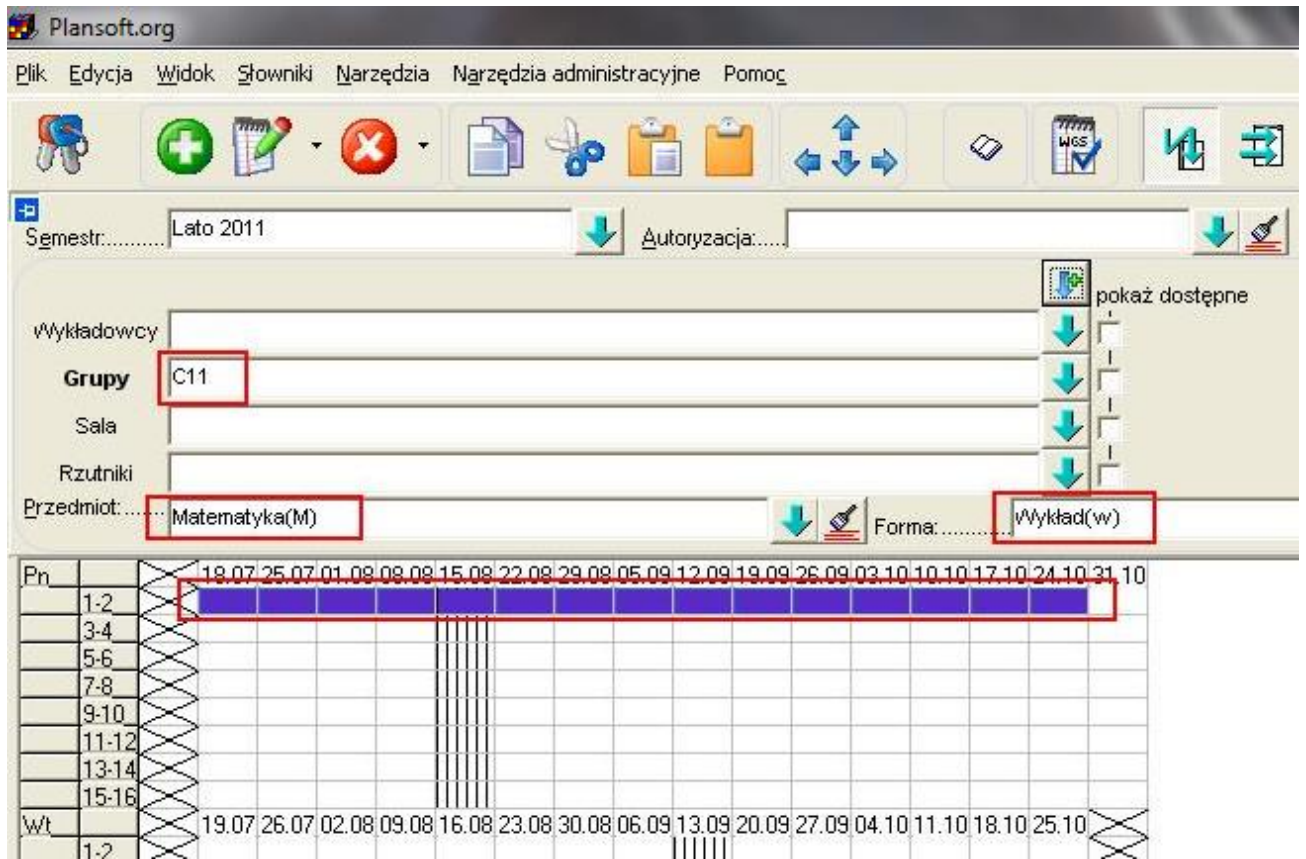


Widok pulpitu planisty z zaznaczoną opcją pokaż dostępne.

Pojawi się ponownie okno Ograniczenia.

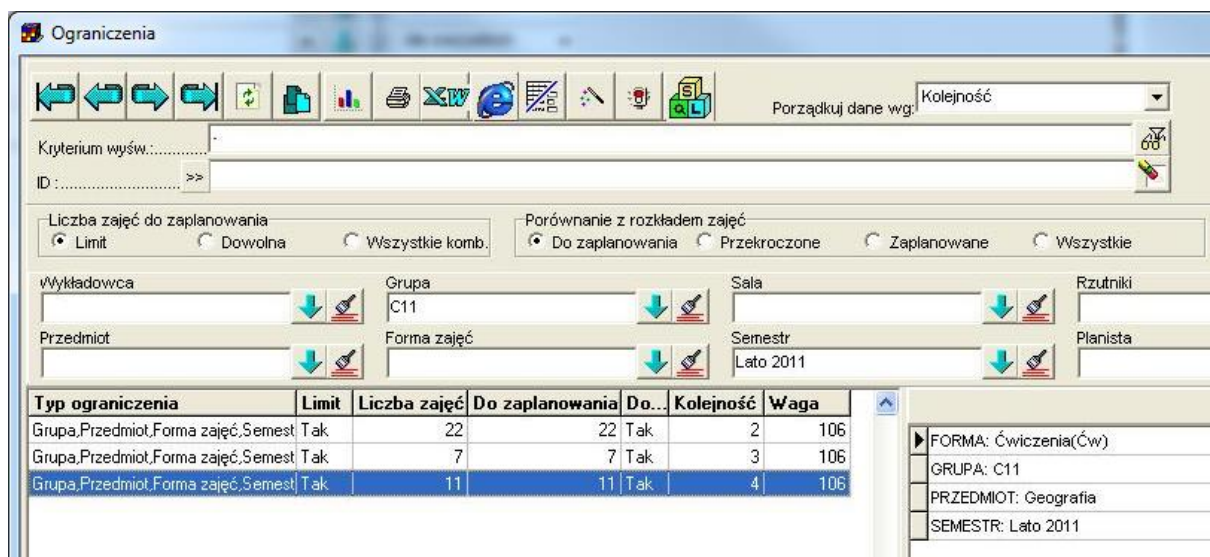
Odczytujemy w oknie liczbę godzin do zaplanowania (15), zapamiętujemy, i klikamy przycisk *wybierz* w oknie *ograniczenia*.

Wówczas nazwa przedmiotu, forma prowadzenia zajęć oraz grupa z wybranego wiersza z okna *Ograniczenia* jest kopiowana do pól pulpitu planistycznego. Planujemy 15 zajęć dla wybranych: *grupy, przedmiotu i formy prowadzenia zajęć*.



Widok pulpitu planisty z zaplanowanymi zajęciami.

Następnie klikamy ponownie przycisk *wybierz kombinację*.



Widok zawartości okna ograniczenia.

Widzimy, że w oknie *Ograniczenia* pojawiają się teraz trzy, a nie cztery wiersze. Dzieje się tak dlatego, że w grupie *Porównanie z rozkładem zajęć* ustawiony jest filtr *Do zaplanowania*.

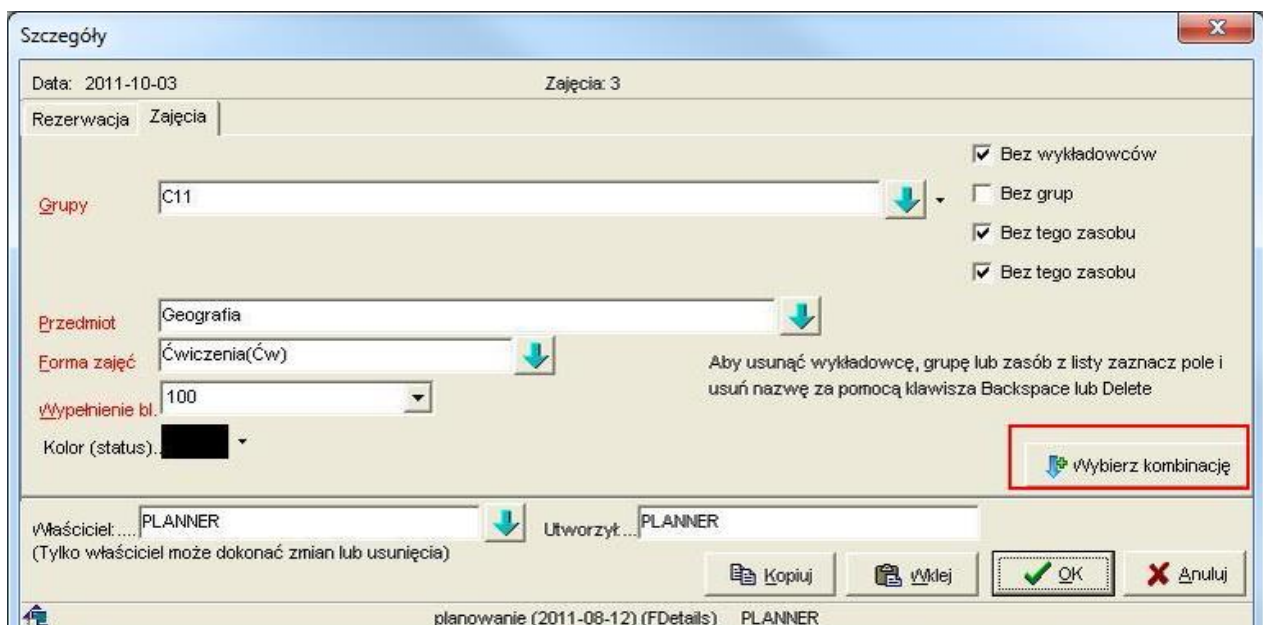
Ponownie wybieramy wiersz, np. pierwszy od góry, zapamiętujemy liczbę zajęć do zaplanowania, naciskamy przycisk *Wybierz* i planujemy zajęcia, aż na liście zajęć do zaplanowania nie będzie wierszy do wyświetlenia.

Jeżeli podczas planowania zajęć wybierzemy mniejszą liczbę godzin, niż wynika to z planu studiów, to po zaplanowaniu zajęć wiersz w oknie *Ograniczenia* będzie nadal widoczny, z tym, że wartość w polu *Do zaplanowania* ulegnie zmniejszeniu.

Jeżeli natomiast, choćby przez pomyłkę zaplanujemy za dużo zajęć, wówczas w polu *do zaplanowania* pojawi się liczba ujemna.

Warto zwrócić uwagę na fakt, że jeżeli w planie studiów w ogóle nie umieścimy kombinacji *grupa-przedmiot-forma prowadzenia zajęć* (jest to inny przypadek nie opisany przed chwilą – to nie jest przekroczenie planu), to użycie tej kombinacji spowoduje wyświetlenie okna *Brakujące kombinacje zasobów*, przy czym naciśnięcie przycisku *Kontynuuj* spowoduje dodanie kombinacji, ale odznaczonym polem wyboru *Limit*.

Dla wygody użytkowników, przycisk *Wybierz kombinację* jest również dostępny na formularzu *Szczegóły*.



Widok zawartości okna szczegóły z zaznaczonym przyciskiem wybierz kombinację.

3.23.3 Porównanie planu studiów z rozkładem zajęć

W oknie *Ograniczenia* możemy w każdej chwili porównać faktyczną liczbę zaplanowanych zajęć z planem studiów. W kolumnie *Liczba zajęć* wyświetlana jest liczba zajęć zgodna z

planem studiów. W kolumnie *Do zaplanowania* wyświetlana jest liczba zajęć, którą jeszcze trzeba zaplanować.

Wykładowca	Grupa	Przedmiot	Forma	Semestr	Limit	Liczba zajęć	Do zaplanowania	Do...	Kolejność
Agata BRYGOLA, mgr	185IC_LAB_MX	Pierwsza pomoc medyczna	projekt(pr)	2022L	Tak	30	2	Tak	
Alexy C WALINA, dr inż.	185IC_WYK	Aplikacje internetowe	ćwiczenia(Ćw)	2022L	Tak	15	11	Tak	
Alexy C WALINA, dr inż.	185IC_LAB_MX	Kurs ratownika morskiego	laboratorium(lab)	2022L	Tak	22	22	Tak	
Alexy C WALINA, dr inż.	WYKLADOWA	Matematyka	wykład(wy)	2022L	Nie			Tak	
Alexy C WALINA, dr inż.	185IC_LAB_MIX	BHP2	projekt(pr)	2022L	Nie			Tak	
Arkadiusz ADAMCZYK, c	185IC_WYK	BHP2	projekt(pr)	NIESTACJ ZIMA 2019/20	Nie			Tak	
Arkadiusz FRAJCZ, mgr i	CWICZENIOWA2	Matematyka	ćwiczenia(Ćw)	2022L	Nie			Tak	
Arkadiusz ADAMCZYK, c	185IC_WYK	BHP1	projekt(pr)	NIESTACJ ZIMA 2019/20	Nie			Tak	
Barański Marek, mgr	GNAD	Kurs ratownika morskiego	projekt(pr)	NIESTACJ ZIMA 2019/20	Nie			Tak	

Widok zawartości okna ograniczenia z zaznaczonymi kolumnami liczba zajęć i do zaplanowania.

Można też przejrzeć listę zajęć powiązanych z wybranym rekordem w planie zajęć:

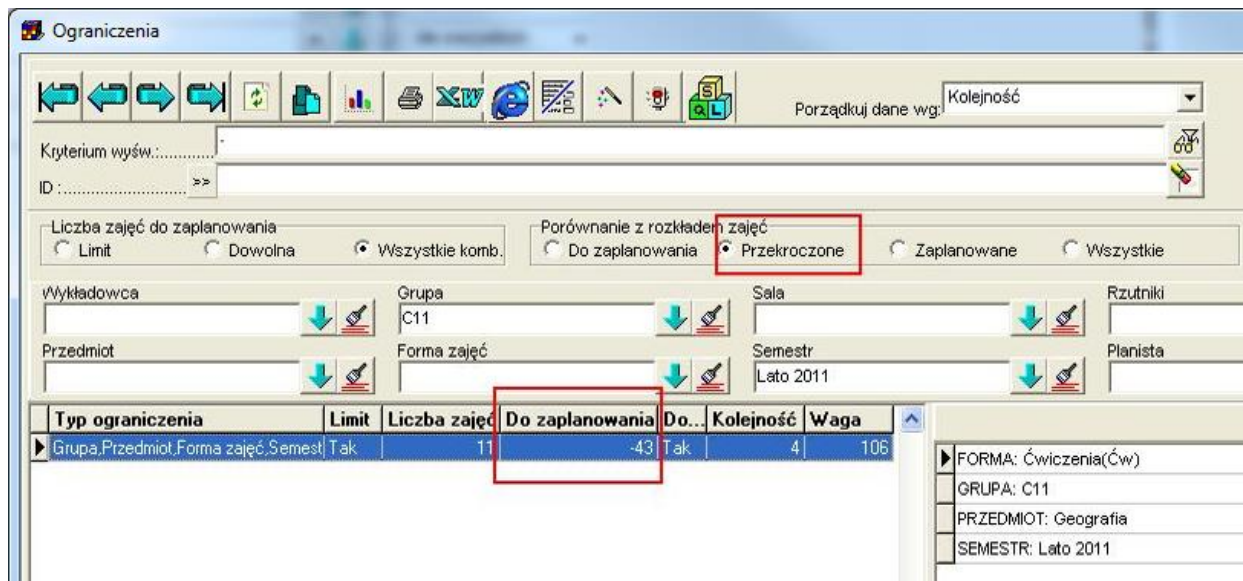
Dzień	Od	Do	Sala	Grupa	Trwa	Wypos	Info dla planistów	Info dla studentów
01.08.2022	15:00	15:59	S115 GŁOWNY	D-ROZCZNIK	1	100		
01.08.2022	17:00	17:59	S115 GŁOWNY	D-ROZCZNIK	1	100		

Zajęcia nie pokazują się? – naciśnij przycisk **Przelicz wszystkie**.

Jeżeli zajęcia nadal się nie pokazują, to znaczy, że jeszcze nie utworzono zajęć.

3.23.4 Przekroczenia planu

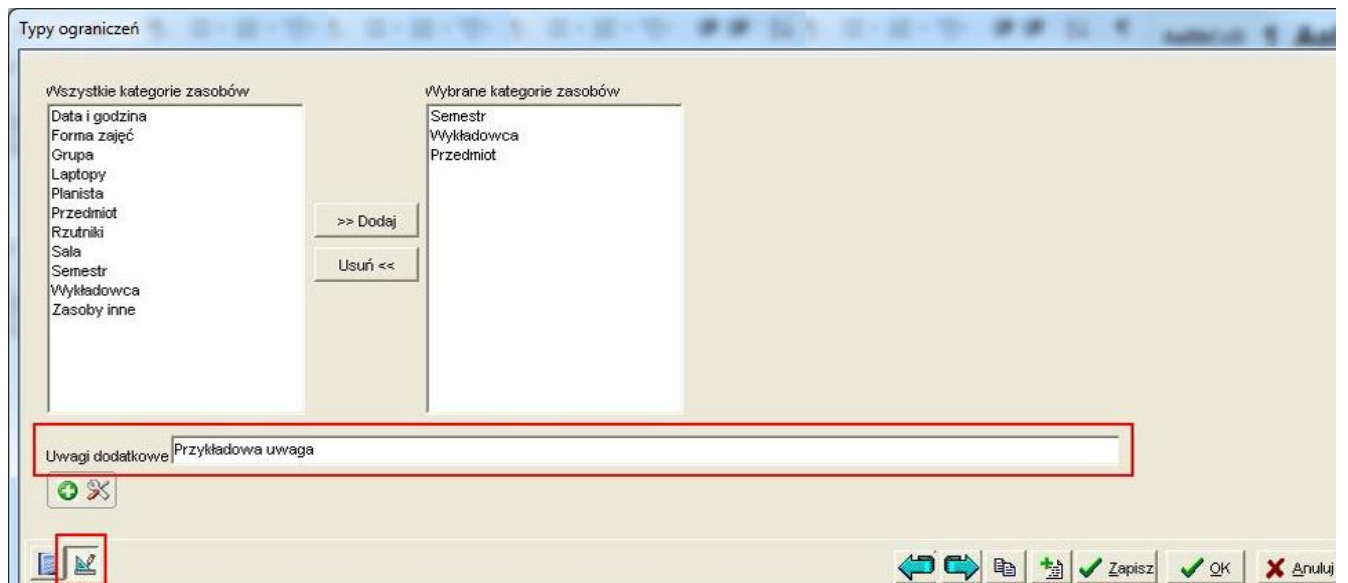
Jeżeli zaplanujemy za dużą liczbę zajęć, wówczas w polu *Do zaplanowania* pojawi się liczba ujemna, której wartość bezwzględna wskazuje o ile zajęć za dużo zostało zaplanowanych. Aby zobaczyć tylko te linie planu studiów, które zostały przekroczone, zaznacz pole *Przekroczone* w grupie *Porównanie z rozkładem zajęć*.



Widok zawartości okna ograniczenia z zaznaczoną opcją przekroczone.

3.23.5 Uwagi końcowe

- Mechanizmy kontroli opisane w tym i w poprzednim rozdziale funkcjonują również, gdy powielamy zajęcia poprzez kopiowanie i wklejanie zajęć.
- *Ograniczenia* oraz *Plany studiów* mogą być oczywiście łączone ze sobą. W ten sposób możemy zdefiniować *plan studiów*, a ponadto określić którzy wykładowcy będą prowadzili zajęcia z określonymi grupami, w jakich salach itp.
- Moduł *ograniczeń*, podobnie jak wszystkie inne okna w aplikacji wyposażony jest w mechanizm definiowania ad-hoc własnych i dowolnych atrybutów. W przykładzie poniżej dodano pole uwagi dodatkowe do formularza typy ograniczeń.



Widok zawartości okna typy ograniczeń.

3.24 Współpraca kilku planistów

Zajęcia mogą być planowane jednocześnie przez dowolną liczbę planistów.

Zasady pracy grupowej:

- Dostęp chroniony jest za pomocą nazwy użytkownika i hasła. Hasło może zostać zmienione przez użytkownika za pomocą funkcji *Plik / Zmień hasło*. Profile dostępu wymuszające okresowe zmiany haseł mogą być zmieniane za pomocą standardowych narzędzi do zarządzania bazą danych Oracle.
- Semestr może tworzyć każdy planista. Zmienić albo usunąć semestr może tylko ten, kto go utworzył;
- Zajęcia może tworzyć każdy planista;
- Dokonać zmian w zajęciach może tylko ich właściciel; Inny planista może przeglądać, a nawet skopiować istniejące zajęcia i wkleić je w innych terminach używając przycisku Kopiuj (poniżej) lub kombinacji klawiszy kopiuj-wklej w siatce.

- Właścicielem domyślnie jest ten, kto utworzył zajęcia;
- Właściciel zajęcia może przekazać zajęcia na własność innemu planiście;
- Wszyscy planiści widzą semestry i zajęcia innych planistów.
- Każdy użytkownik może dodać wykładowcę, grupę, zasób. Wówczas automatycznie są mu przydzielane stosowne uprawnienia. Jeżeli obiekt był dodawany w trybie aktywnej autoryzacji, wówczas automatycznie zostaną nadane stosowne uprawnienia również aktywnej autoryzacji;
- Nie można usunąć wykładowcy, grupy, zasobu jeśli mają zaplanowane zajęcia.
- Planiści w słownikach danych „widzą” tylko tych wykładowców, grupy i zasoby, dla których mogą planować zajęcia.

Aby sprawdzić, kto jest właścicielem zajęcia oraz kto zajęcie utworzył należy otworzyć okno ze szczegółami zajęcia. W dolnej części okna znajduje się stosowna informacja, całość widoczna jest na rysunku poniżej.

Szczegóły

Data: 2009-02-10 Blok: 1

Rezerwacja Zajęcie

Wykładowcy dr hab. Adamczyk Henryk

Grupy E8Z1S1;E8Z2S1;E8Z3S1;E8Z4S1;E8Z5S1;E8Z6S1

Sala 315 S

Przedmiot Matematyka 1

Forma Egzamin(E)

Wypełnienie bl. 100

Kolor (status) [Green Box]

Bez wykładowcy

Bez grupy

Bez tego zasobu

Bez tego zasobu

Aby usunąć wykładowcę, grupę lub zasób z listy zaznacz pole i usuń nazwę za pomocą klawisza Backspace lub Delete

Wybierz kombinację

Info. dla studentów

Właściciel... AKUTYLA (Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia)

Utworzył... AKUTYLA

Kopiuj Wklej OK Anuluj

Planowanie (2012-09-22) (FDetails) PLANNER

Widok okna szczegółów zajęcia z zaznaczoną informacją o właścicielu.

3.24.1 Właściciel zajęcia

Właściciel zajęcia to użytkownik, który może modyfikować zajęcie. Domyślnie właścicielem zajęcia jest osoba, która utworzyła zajęcie. Właściciel zajęcia może być zmieniany, a w nowej wersji Aplikacji istnieje możliwość przypisania do zajęcia kilku właścicieli.

Przypisanie kilku właścicieli do zajęcia jest przydatne, gdy pewne zajęcia dla danego wydziału, dajmy na to dla wydziału Cybernetyki, prowadzone są przez inny wydział np. Chemii. W takim planista wydziału Cybernetyki planuje zajęcia z podaniem wszystkich szczegółów oprócz wykładowców, natomiast planista wydziału Chemii przypisuje wykładowców.


Możliwe jest wpisanie (lub wybranie z listy) kilku właścicieli.

Szczegóły ×

Data: 28.08.2015 Blok: 1

*** Kliknij dwukrotnie w pole Grupy jeżeli chcesz skopiować wszystkie grupy z okna głównego

Rezerwacja Zajęcie


Grupy:  Bez wykładowcy
 Bez grupy
 Bez tego zasobu
 Bez tego zasobu


Przedmiot:

Forma:


Wypełnienie bl:

Kolor (status):

Info dla planistów: 

Info dla studentów: 

Kalendarz: Cykl: Liczba zajęć:

Właściciel:  Utworzył:

Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia

Właścicieli można również dodawać za pomocą operacji grupowych:

- Dołącz właściciela.
- Odłącz wybranego właściciela.
- Przywróć domyślnego właściciela.

Aby zobaczyć zmiany należy pobrać aktualizację Aplikacji.

3.24.2 Zarządzanie kontami planistów

Okno zarządzania kontami planistów uruchamiamy za pomocą polecenia *Dane / Planiści*. Okno dostępne jest tylko dla administratora.

Nazwa	Typ	Kolor	Czy aktywne?	Administrator?	Edycja str.org.?	Moduł Atryb...	Historia zmian?
AK WAT	Autoryzacja		+	-	+	-	-
AZENELI	Użytkownik		+	-	+	-	-
BP WAT	Autoryzacja		+	-	+	-	-
BP ZADOCZNI	Autoryzacja		-	-	+	-	-
BPLATA	Użytkownik		+	-	+	-	-
DCZYZEWSI	Użytkownik		+	-	+	-	-
IZAWIG	Użytkownik		+	-	+	-	-

Widok listy planistów oraz autoryzacji.

Po wybraniu opcji *Dodaj* lub *Usuń* zostaje wyświetlone okno do zmiany parametrów planisty.

Planiści

Typ

Użytkownik programu
 Autoryzacja
 Użytkownik portalu (wykładowca, student)

Nazwa

Kolor Aktywny

Mój zespół

Terminy

Imię i nazwisko

Uprawnienia

Śledzenie historii zmian
 Kilka przedmiotów dla zajęcia
 Kopiuj tylko pierwszy zasób

Administrator
 Edycja struktury organizacyjnej
 Moduł atrybuty
 Zarządzanie współdzieleniem
 Edycja dni wolnych

Wstawianie zajęć
 Kasowanie zajęć
 Edycja: Wykładowcy
 Edycja: Grupy
 Edycja: Sale
 Edycja: Przedmioty
 Edycja: Formy
 Edycja: Właściciel
 Edycja: Opis

Edycja konta planisty




Opis pól okna:

- **Typ użytkownika** (użytkownik programu, autoryzacja, użytkownik zewnętrzny). Więcej na ten temat napisano poniżej,
- **Nazwa**, Z reguły: pierwsza litera imienia i nazwisko.
- **Kolor**,
- **Mój Zespół**. W tym polu wybierz planistów, którzy mogą zmieniać zajęcia planisty. Możesz wybrać jednego lub wielu planistów. Co istotne, możesz także wskazać rolę, wybranie której spowoduje że będzie można zmieniać zajęcia planisty. Możesz wybrać jedną rolę lub wiele ról.
- **Terminy**. Używane do wprowadzenia zakresu terminów, w których planista może dodawać zajęcia,

Uprawnienia

- **Śledzenie historii zmian**. Wszystkie zmiany w rozkładach zajęć wykonywane przez planistę są zachowywane i mogą być analizowane.

- **Kopiuj tylko pierwszy zasób.** Domyślnie, podczas planowania nowego zajęcia program skopiuje tylko pierwszą grupę, wykładowcę i salę z panelu planisty. Pozostałe mogą być łatwo skopiowane poprzez dwukrotne kliknięcie w pole Grupy, o czym informuje komunikat na ekranie, o tutaj.

Szczegóły	
Data: 14.11.2016	Blok: 1
*** Kliknij dwukrotnie w pole Grupy jeżeli chcesz skopiować grupy z okna głównego	
Rezerwacja	Zajęcie
Wykładowcy	dr Altug Cercher 
Grupy	GRUPA ĆW 2 
Sala	005 144 

Jeżeli jednak chcemy, aby program pomyślnie kopiował wszystkie grupy, to na profilu użytkownika w oknie *Danei / Planiści* odznaczamy pole wyboru *Kopiuj tylko pierwszy zasób*.

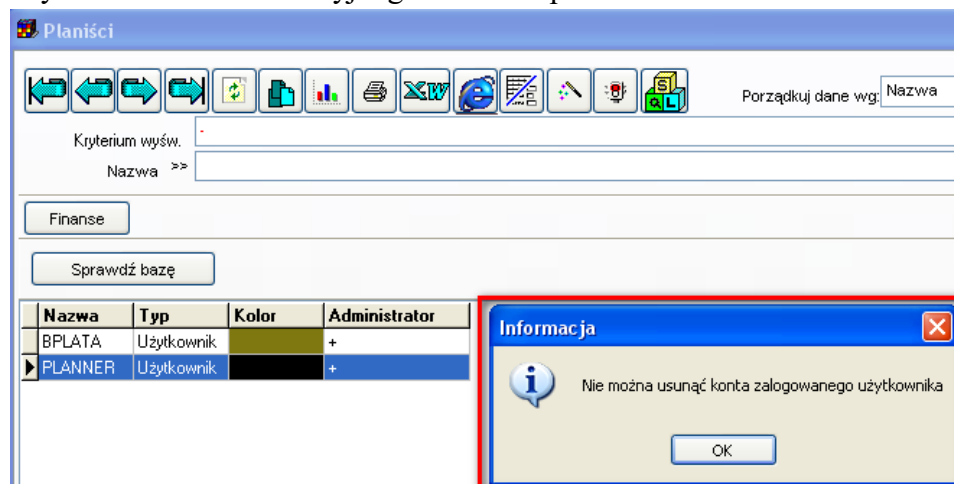
- **Administrator.** Planista ma uprawnienia administracyjne, tabela poniżej opisuje szczegółowo jakie uprawnienia dostępne są dla administratora systemu. Uprawnienia administratora pozwalają na wykonanie następujących czynności:

Element system	Zwykły użytkownik	Administrator
Okno Planiści	Tylko do odczytu	Zarządzanie użytkownikami
Okno Uprawnienia	Zmiana własnych ustawień	Zmiana ustawień wszystkich użytkowników
Odświeżanie pól nadmiarowych	Nie	Tak
Okno struktura organizacyjna	Nie	Tak
Okno kategorie zasobów	Tylko od odczytu	Zarządzanie kategoriami
Scalanie danych	Nie	Tak
Usuwanie danych archiwalnych	Nie	Tak

- **Edycja struktury organizacyjnej.** Dzięki temu Planiści-nie administratorzy będą mogli modyfikować strukturę organizacyjną,
- **Moduł atrybuty-** możliwość tworzenia własnych atrybutów opisowych w oknach. Zmiany w module Atrybuty mają wpływ na pracę wszystkich planistów, dlatego ograniczono dostęp do tej funkcji,
- **Zarządzanie współdzieleniem.** Dostęp do okna Uprawnienia w trybie administracyjnym,

- **Edycja dni wolnych.** Uprawnienia do zmiany globalnego kalendarza dni wolnych,
- **Wstawienie / Edycja.** Uprawnienia do wstawiania / edycji zajęć.

Nie można usunąć konta zalogowanego użytkownika, nie można też usunąć konta użytkownika administracyjnego o nazwie planner.



3.24.3 Blokowanie planowania zajęć

W niektórych sytuacjach pożądane jest zablokowanie możliwości planowania zajęć w określonym oknie czasowym. Wynika to np. z konieczności planowania zajęć w określonej kolejności: dopóki *planista A* nie zakończy planowania, *planista B* nie powinien rozpoczynać planowania. Program *Plansoft.org* pozwala na zablokowanie planowania zajęć w określonym oknie czasowym. W tym celu należy uruchomić okno do definiowania semestrów, zdefiniować nowy semestr i zaznaczyć pole wyboru „Planowanie zablokowane dla innych”.

Semestry

Nazwa:..... Przykładowy okres

Data od:..... 2013-01-10

Data do:..... 2013-04-12

Liczba godzin w ciągu dnia:..... 8

Które dni tygodnia uwzględniać

Poniedziałki Piątki

Wtorki Soboty

Środy Niedziele

Planowanie zablokowane dla innych

Domyślna autoryzacja:.....

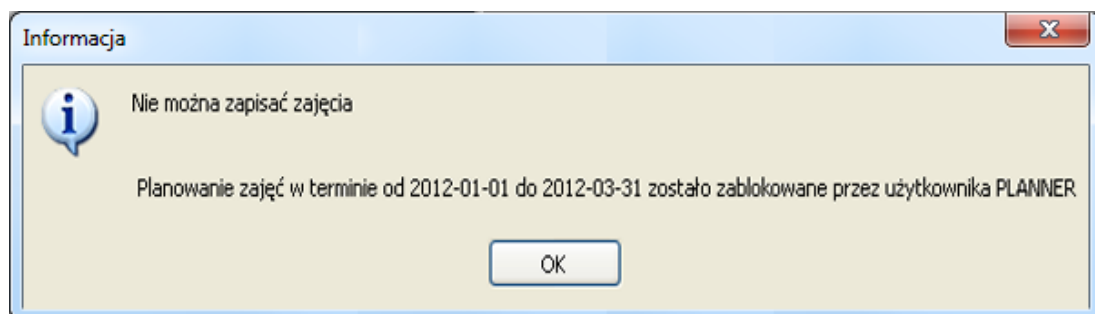
Finanse

Zapisz OK Anuluj

Dodanie

Widok okna semestry z zaznaczoną opcją planowania zablokowanego dla innych.

Rysunek poniżej przedstawia przykładowy komunikat, jak pojawia się podczas próby zaplanowania zajęć w zablokowanym okresie.



Widok okna z komunikatem o blokowaniu zajęć przez użytkownika PLANNER.

Tylko planista, który utworzył semestr, może go modyfikować. Dlatego, jeżeli uważasz, że planowanie zajęć dla Ciebie powinno być dozwolone, wówczas musisz skontaktować się z planistą, który zablokował planowanie zajęć w celu zdjęcia blokady. Zdjęcie blokady polega na odznaczeniu pola wyboru „Planowanie zablokowane dla innych” na formularzu semestry.

Blokada działa również wówczas, jeżeli planista utworzy nowy, własny semestr, pokrywający się z zablokowanym semestrem ze względu na datę rozpoczęcia i zakończenia. Jeżeli dla przykładu planista utworzy własny semestr zaczynający się 2012-02-01 a kończący się 2012-04-30, a następnie będzie próbował zaplanować zajęcia w dniu 2012-03-31, to otrzyma komunikat jak poprzednio.

W przypadku użytkowników, którzy nie pobiorą aktualizacji programu blokada również będzie działała, komunikat będzie wyglądał nieco inaczej, niż pokazany na rysunku powyżej. Planista, który utworzył semestr będzie jednak mógł bez przeszkód planować zajęcia w podanym semestrze.

3.24.4 Blokowanie planowania na poziomie zasobu

W nowej wersji Aplikacji Plansoft.org dodano możliwość zablokowania na wyłączność rozkładów zajęć wskazanych wykładowców, grup i sal. Zablokowanie i odblokowanie może wykonać dowolny użytkownik. Po zablokowaniu rozkładu, użytkownik, który dokonał blokady nadal może planować zajęcia, lecz zablokowany rozkład zajęć jest widoczny dla innych planistów w trybie tylko do odczytu.

Blokada planowania zajęć to kolejna funkcjonalność w ramach zarządzania pracą wielu planistów. Inne podobne funkcjonalności to blokowanie na poziomie semestru, udostępnianie zasobów na poziomie planistów lub autoryzacji, właścicielstwo zajęcia, uprawnienia systemowe do planowania zajęć nadawane na poziomie planisty.

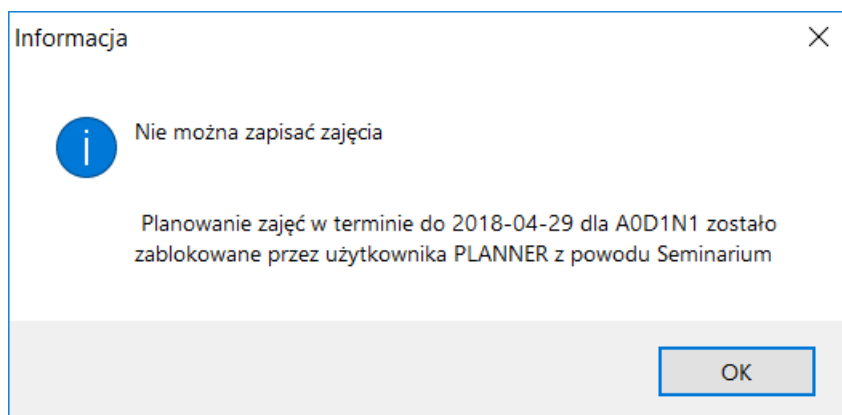
Blokowanie rozkładu zajęć

W celu zablokowania rozkładu zajęć otwórz rozkład zajęć wykładowcy, grupy lub sali, przejdź do okna Legenda | zakładka Notatki | w grupie **Planowanie zablokowane** wprowadź **Powód** zablokowania rozkładu.

The screenshot shows the Plansoft.org application interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Plik', 'Edycja', 'Widok', 'Słowniki', 'Finanse', 'Narzędzia', 'Narzędzia administracyjne', and 'Pomoc'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections. On the left, there are input fields for 'Wykładowca' (prof. dr hab. inż. Kalisz Józef), 'Grupa' (A0D1N1), 'Sala' (101 65,011 65), and 'Rzutnik'. On the right, there are fields for 'Semestr' (zima 2016-17), 'Autoryzacja', 'Przedmiot', and 'Forma'. Below these fields is a calendar grid showing a blocked date (2012-03-31) with a pink highlight. The 'Planowanie zablokowane' window is open, showing a 'Powód' (Reason) field with the value 'Seminarium' and a 'Zablokował' (Blocked by) field with the value 'PLANNER'. An 'Odblokuj' (Unblock) button is visible next to the 'Zablokował' field.

Blokada obowiązuje w zakresie dat, który wynika z wybranego semestru.

Próba zaplanowania zajęć przez innego planistę spowoduje wyświetlenie komunikatu z odmową:

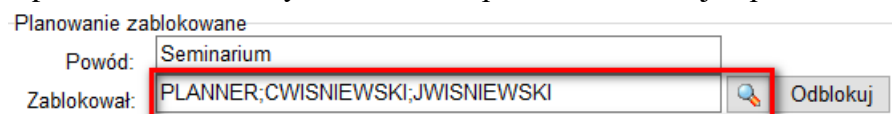


Odblokowanie rozkładu zajęć

Odblokowanie rozkładu wykonuje się przez naciśnięcie przycisku Odblokuj. Odblokowanie może wykonać tylko osoba, która zablokowała rozkład.

Blokowanie rozkładu zajęć dla kilku planistów

Domyślnie w polu zablokował wpisany jest bieżący użytkownik. Można udostępnić możliwość edycji zablokowanego rozkładu innym użytkownikom przez wpisanie ich nazw użytkowników w polu zablokował jak pokazano to na rysunku poniżej.

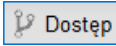


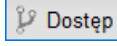
Inne informacje

W systemie nie jest dostępny formularz do przeglądania wszystkich blokad w formie listy. Funkcje pokazujące dostępność zasobów (czerwone kropki, procentowa dostępność w legendzie) nie uwzględniają blokowania sal. Jeżeli ww. funkcje miałyby się okazać korzystne, to prosimy o kontakt.

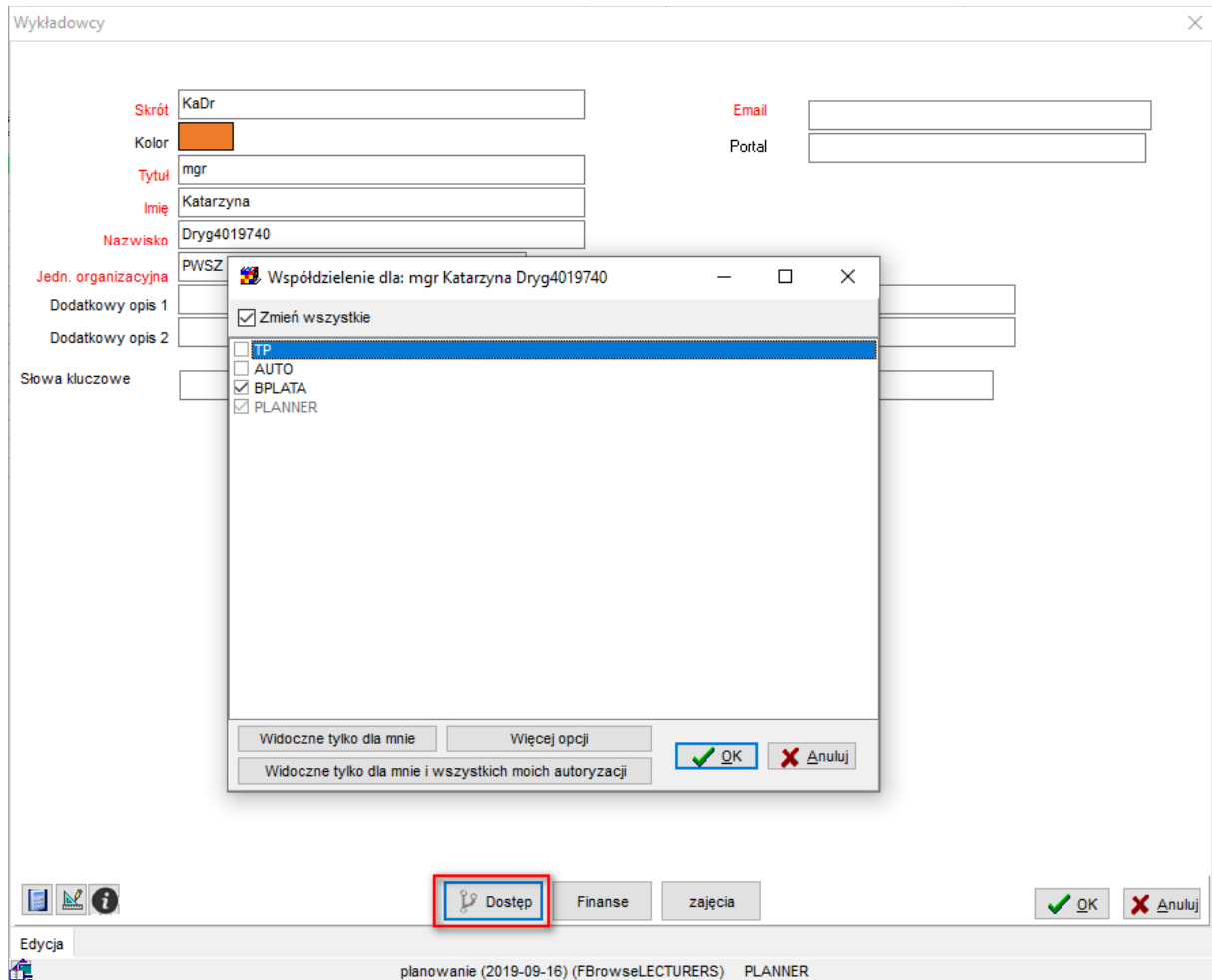
3.24.5 Współdzielenie danych (przycisk Dostęp)

Aplikacja Plansoft.org jest wyposażona w elastyczny mechanizm współdzielenia danych pomiędzy planistami, który uruchamia się za pomocą okna *Uprawnienia*.

Okno *Uprawnienia* świetnie nadaje się do wykonywania masowych operacji, jednak w przypadku, gdy chcemy nadać uprawnienia do pojedynczego wykładowcy, grupy, zasobu, przedmiotu lub formy prowadzenia zajęć, lepiej jest użyć przycisku  Dostęp.

Przycisk  Dostęp znajduje się oknie ze szczegółami wykładowcy, grupy, zasobu, przedmiotu lub formy prowadzenia zajęć, który można najszybciej otworzyć korzystając z panelu szybkiego wyszukiwania, wpisując fragment nazwy szukanej danej.

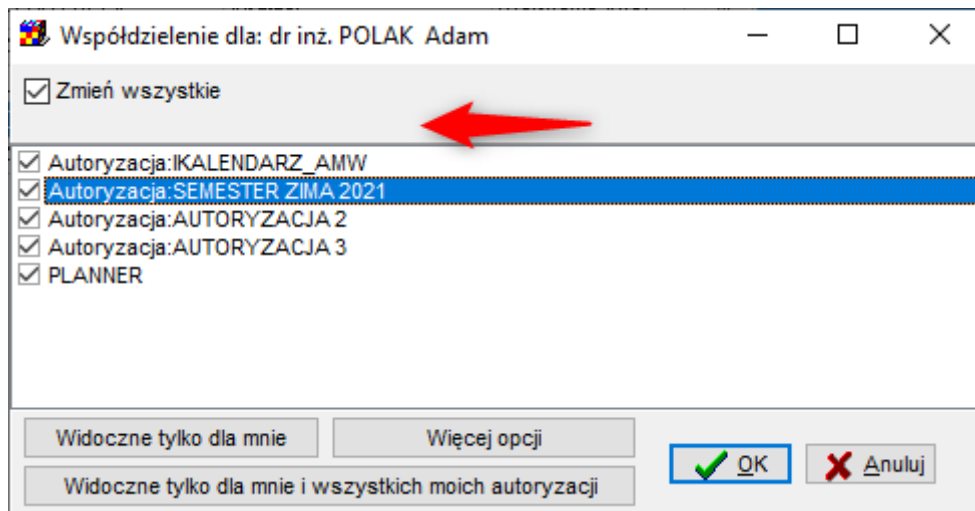
Na rysunku poniżej przedstawiono, w którym miejscu znajduje się przycisk .



Przycisk wyświetla listę planistów oraz autoryzacji w formie listy wielokrotnego wyboru. Okno pozwala na szybkie i wygodne zorientowanie się, kto ma dostęp do danych, a także nadanie uprawnień wszystkim planistom/autoryzacom (Zmień wszystkie), niektórym, lub włączenie widoczności tylko dla bieżącego planisty (przycisk uruchamia tradycyjne okno *Uprawnienia*.

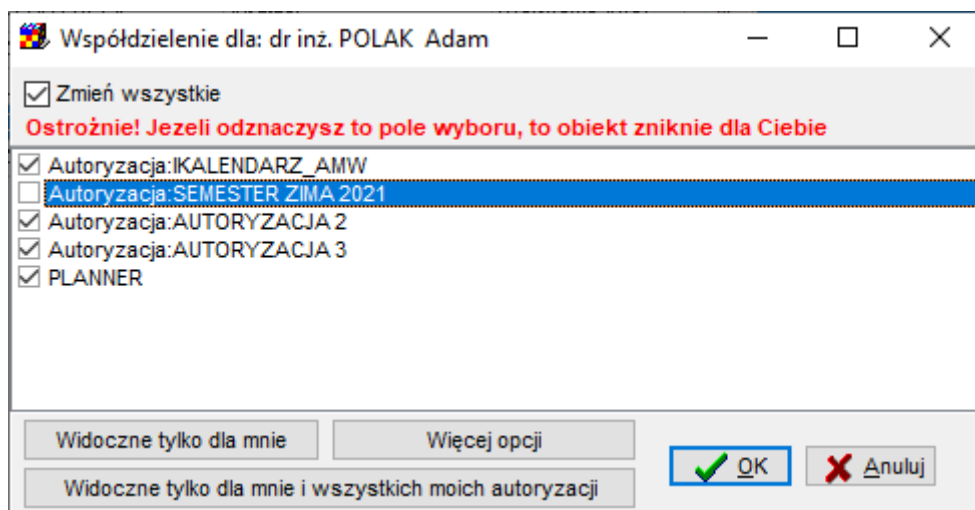
Odbieranie uprawnień samemu sobie

Aby zapobiec przypadkowemu odebraniu dostępu samemu sobie (aktywnej autoryzacji, aktywnemu semestrowi), na ekranie pojawia się ostrzeżenie „Ostrożnie! Jeżeli odznaczysz to pole wyboru, to obiekt zniknie dla Ciebie”. Komunikat pojawia się o tutaj:



Przykład:

Jeżeli bieżąca wybrana autoryzacja to **SEMESTR ZIMA 2021** i użytkownik odznaczy pole wyboru przy Autoryzacja: **SEMESTR ZIMA 2021**, to pojawi się poniższe ostrzeżenie.



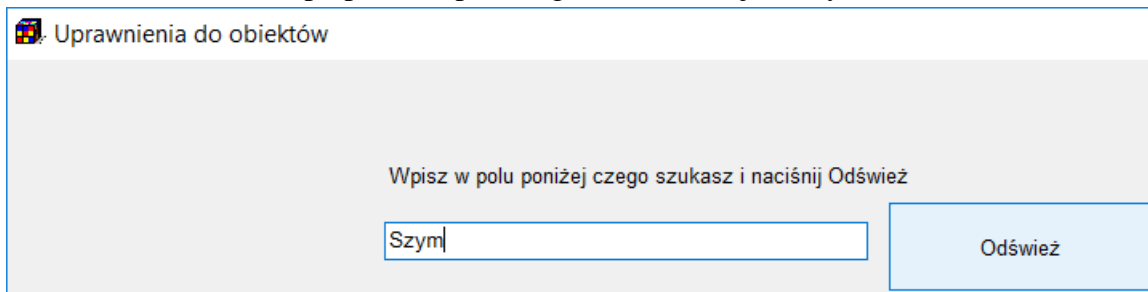
3.24.6 Okno Uprawnienia

Do nadawania uprawnień planistom służy okno uruchamiane za pomocą polecenia *Dane / Uprawnienia*.

Uprawnienia może uruchamiać każdy planista, z tym, że zwykły planista (nie administrator) może zmieniać tylko swoje własne uprawnienia, uprawnienia innych planistów są dla niego niewidoczne. Użytkownicy mają również możliwość przyznawania i odbierania uprawnień dla ról, które zostały im przyznane.

Użytkownik posiadający uprawnienia administracyjne widzi uprawnienia wszystkich innych planistów pracujących w programie *Plansoft.org* i może te uprawnienia modyfikować.

Po uruchomieniu okna po prostu wpisz fragment szukanej nazwy:



Użytkownik może wybrać zakładkę; *Wykładowcy*, *Grupy*, *Zasoby*, *Przedmioty*, *Formy zajęć* lub *Autoryzacje*.

Nadawaj/odbieraj uprawnienia zaznaczając lub oznaczając je w macierzy na ekranie. Uprawnienia nadają się za pomocą:

- dwukrotnego kliknięcia w obszar albo
- klawisza *spacja* albo
- klawisza *enter* albo
- za pomocą menu podręcznego albo
- przycisków umieszczonych na pasku statusu.

Obsługa okna jest intuicyjna głównie dzięki możliwości użycia dwóch filtrów „znajdź w wierszu” i „znajdź w kolumnie” umożliwiających wyszukiwanie danych w wierszach (wykładowca, grupa, sala, przedmiot, itd.) oraz kolumnach.

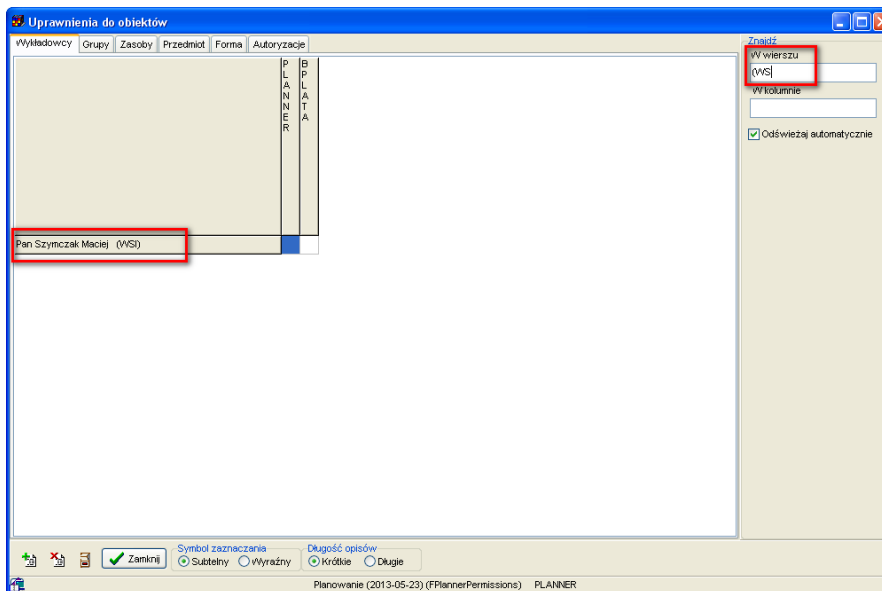
3.24.6.1 Wyszukiwanie wykładowców wg jednostki organizacyjnej

W oknie nadawania uprawnień do zasobów i osób (*Narzędzia administracyjne / Uprawnienia do zasobów i osób*) istnieje możliwość wybrania wykładowców wg jednostki organizacyjnej, do której należą wykładowcy.

Aby odnaleźć wykładowców należących do danej jednostki organizacyjnej:

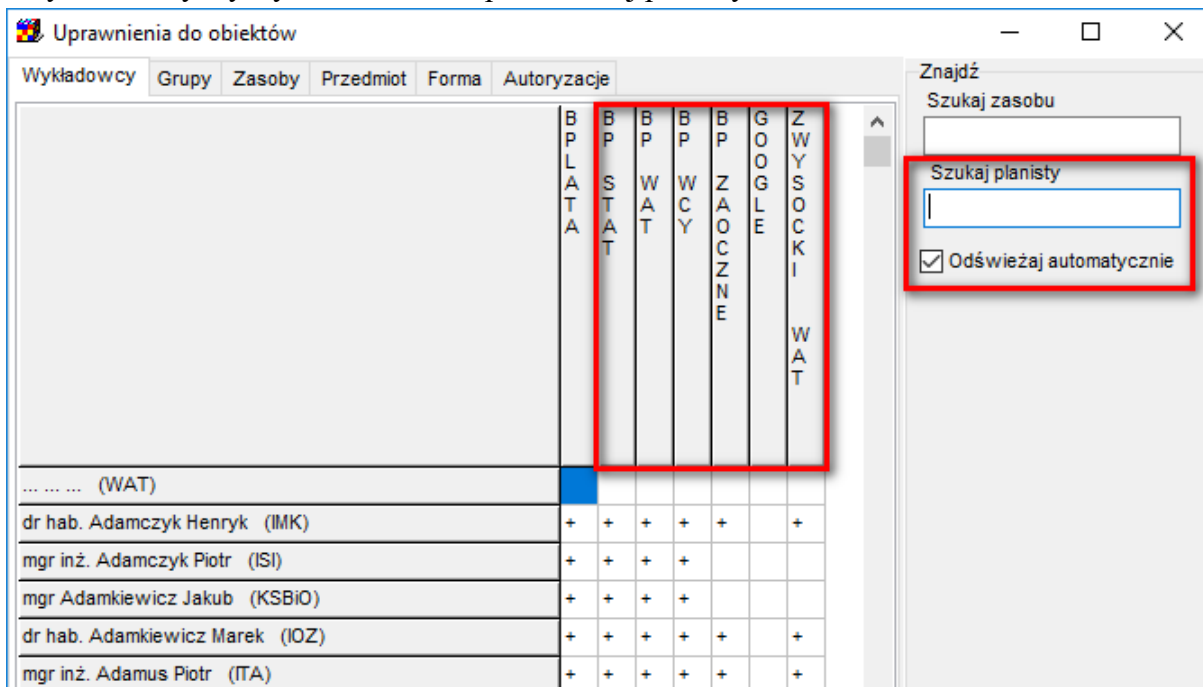
1. W oknie *Uprawnienia* przejdź do panelu *Znajdź*
2. W polu o nazwie ***Znajdź w wierszu*** wprowadź kod jednostki organizacyjnej np. WSI
3. Naciśnij przycisk ***Odśwież*** lub zaznacz pole wyboru ***Odświeżaj automatycznie***

Wpisanie wartość WSI może spowodować wyświetlenie na liście również wykładowców, których fragment nazwiska zawiera ciąg znaków „wsi”, aby tego uniknąć, możemy wpisać kod jednostki organizacyjnej, otaczając znaki za pomocą nawiasów tj. „(WSI)”.



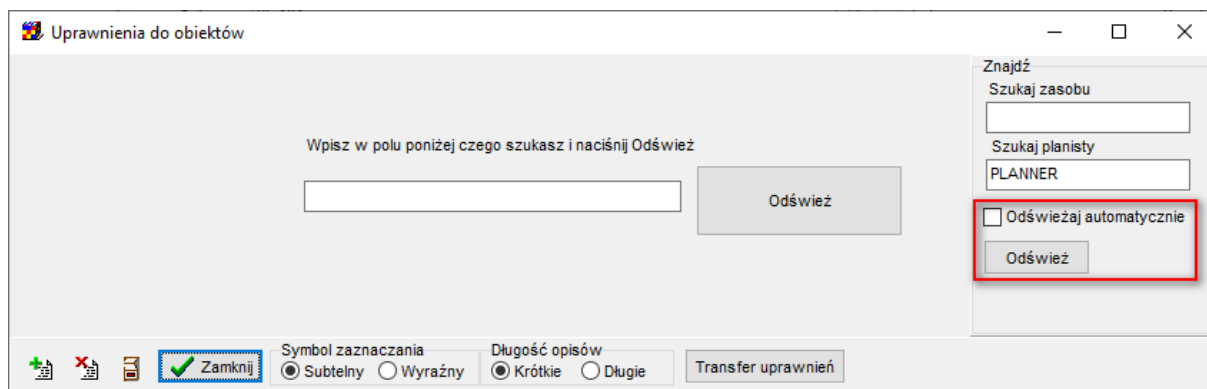
3.24.6.2 Zarządzanie dostępem do ról

Domyślnie okno wyświetla tylko ustawienia dla bieżącego użytkownika. Aby zobaczyć nazwy ról należy wyczyścić wartość w polu Szukaj planisty.



3.24.6.3 Ręczne / automatyczne odświeżanie zawartości okna

Ponieważ przy dużej liczbie zasobów odświeżenie okna może zająć kilka sekund, okno domyślnie odświeża się ręcznie. Jeżeli nie chcesz korzystać z funkcji ręcznego odświeżania zawartości okna, zaznacz pole wyboru Odśwież automatycznie.



Praca w trybie ręcznego odświeżania zawartości okna:

- Każdorazowe odświeżenie zawartości okna wymaga naciśnięcia przycisku Odśwież.
- Jeżeli w panelu Znajdź nie wpisujemy nazwy wykładowcy, to nie pojawi się żaden wykładowca.
- Wymagane jest podanie przynajmniej jednego filtra w panelu Znajdź (w przeciwnym razie zobaczymy komunikat „W trybie ręcznego odświeżania należy wpisać nazwy lub fragmenty nazw poszukiwanych obiektów w panelu Znajdź. Jeżeli nie chcesz podawać fragmentów nazw obiektów, zaznacz pole wyboru Odśwież automatycznie”)

Praca w trybie automatycznego odświeżania zawartości okna:

- Pole wyboru Odśwież automatycznie nie jest zaznaczone.
- Okno odświeża się automatycznie podczas wpisywania liter w panelu Znajdź.
- Jeżeli w panelu Znajdź nie wpisujemy nazwy wykładowcy, to pojawią się wszyscy wykładowca.
- Nie trzeba podawać żadnego filtra w panelu Znajdź.

Elementy okna omówione w tekście zostały wyróżnione na rysunku poniżej.

3.24.6.1 Użytkownicy portalowi

Użytkownicy portalowi nie są widoczni w oknie *Uprawnienia*. Dostęp do zasobów dla użytkowników portalowych jest nadawany przez rolę (z założenia jest wielu użytkowników portalowych o identycznych uprawnieniach, więc nie ma sensu ich nadawanie na poziomie użytkownika

3.24.7 Transfer danych

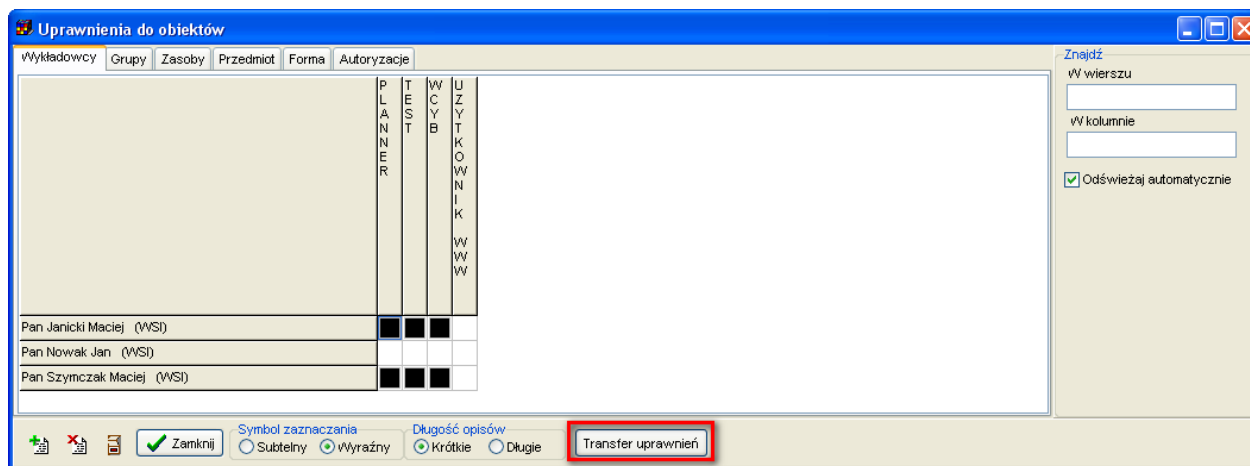
Gdy liczba wykładowców, sal i zasobów w systemie przekracza kilkaset rekordów, zarządzanie uprawnieniami planistów staje się czynnością żmudną i czasochłonną. Funkcja transferu danych pozwala wykonać szybko przeniesienie uprawnień i danych z jednego użytkownika do drugiego użytkownika. Dwa przykłady poniżej ilustrują sytuacje, gdy zachodzi potrzeba transferu danych.

Przykład 1. Wydział zatrudnia drugiego planistę, drugi planista powinien mieć takie same uprawnienia co pierwszy planista. W takim przypadku kopiujemy uprawnienia pierwszego planisty drugiemu planiście.

Przykład 2. Chcemy wyodrębnić uprawnienia danego planisty i udostępnić je w formie autoryzacji innym planistom. Wówczas tworzymy autoryzację, a następnie transferujemy uprawnienia planisty do tej autoryzacji.

3.24.7.1 Uruchamianie transferu danych

Menu *Dane / Uprawnienia / Przycisk Transfer Uprawnień*

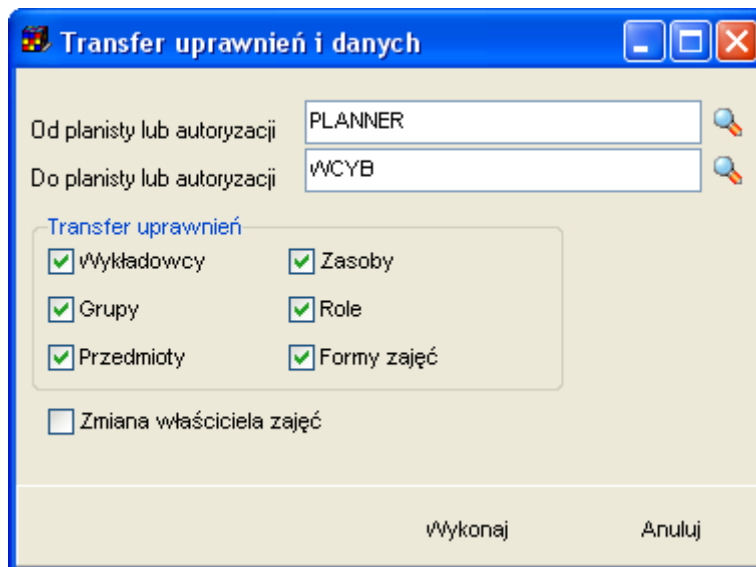


Pojawi się okno przedstawione poniżej.

Aby przetransferować (skopiować) dane, należy:

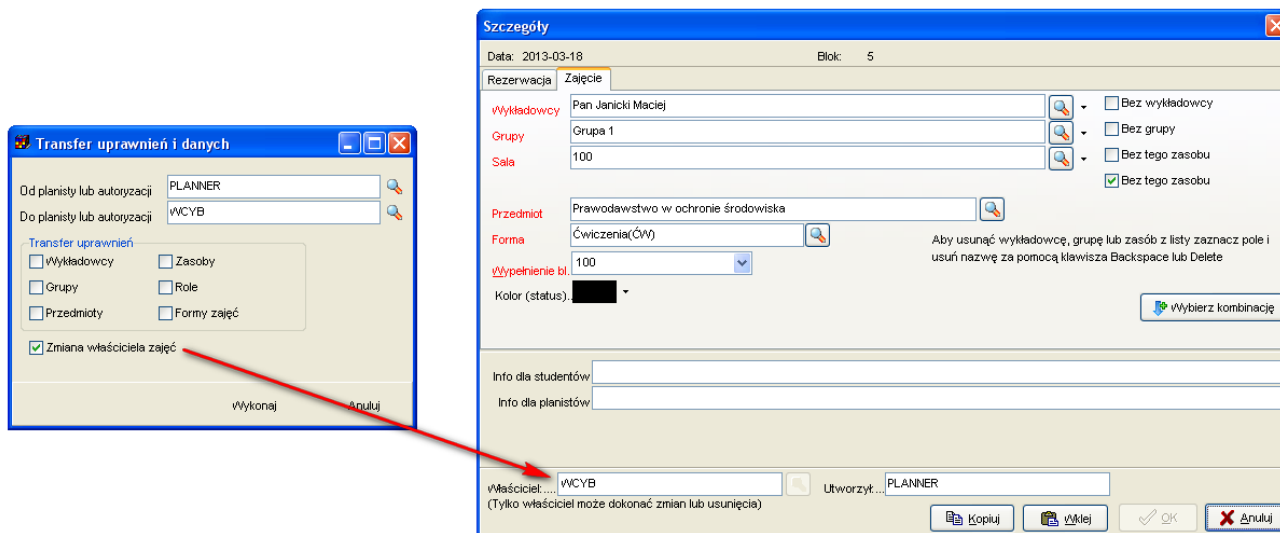
- wskazać użytkownika, z którego będziemy transferowali dane lub/i uprawnienia
- wskazać użytkownika, do którego będziemy transferowali dane lub/i uprawnienia
- wskazać rodzaj transferowanych uprawnień w grupie Transfer uprawnień (domyślnie kopiowane są wszystkie uprawnienia)
- aby zmienić właściciela zajęć zaznacz pole wyboru *Zmiana właściciel zajęć* (domyślnie wyłączone)

- naciśnij przycisk Wykonaj.



Uwaga: Czynność transferu uprawnień wykonuj rozważnie, operacja transferu danych jest nieodwracalna. Dotychczasowe uprawnienia planisty zostaną nadpisane nowymi uprawnieniami.

Zaznaczenie pola Zmiana właściciela danych spowoduje zmianę pokazaną na rysunku poniżej.



3.24.7.2 Planiści i użytkownicy zewnętrzni

Użytkowników planujących zajęcia można podzielić na dwie grupy:

1. **Etatowi planiści**, których zadaniem jest utworzenie planu zajęć zgodnego z wytycznymi władz Uczelni oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej.

2. Druga grupa użytkowników to tzw. **użytkownicy zewnętrzni**. Są nimi wykładowcy lub przedstawiciele grup wykładowych. Są to osoby zajmujące się planowaniem incydentalnie, z reguły planują oni zajęcia dla siebie, wykonują to tylko w określonych oknach czasowych (tak, aby nie zaburzać pracy etatowych planistów) i planują określone typy zajęć.

Poniższa tabela przedstawia różnice w funkcjonowaniu w odniesieniu do etatowych planistów oraz użytkowników zewnętrznych.

Funkcjonalność	Etatowy planista	Użytkownik zewnętrzny (wykładowca)
Logowanie do Aplikacji	Planiści logują się za pomocą programu instalowanego na stacji roboczej.	Użytkownicy zewnętrzni mogą modyfikować rozkłady zajęć za pomocą portalu, który uruchamia się za pomocą przeglądarki internetowej (nie jest potrzebna instalacja programu). Nazwa użytkownika to jego adres email lub nr telefonu. Ponadto użytkownicy zewnętrzni mają oczywiście dostęp do rozkładów w trybie tylko do odczytu za pomocą kalendarzy Google, stron html, tabel i zestawień.
Jak definiuje się uprawnienia do planowania?	Uprawnienia dla planistów definiuje się poprzez wskazanie, którzy wykładowcy, grupy i zasoby mają być dostępne dla planistów. Można również tworzyć grupy uprawnień (tzw. autoryzacje) i przyporządkowywać je do planistów. Szczegółowa procedura nadawania uprawnień dla etatowych	Procedura nadawania uprawnień dla użytkowników zewnętrznych została opisana poniżej w sekcji Zestawy uprawnień dla wykładowcy, grupy . Zestawy uprawnień definiują, dla których wykładowców, grup oraz zasobów można planować zajęcia.

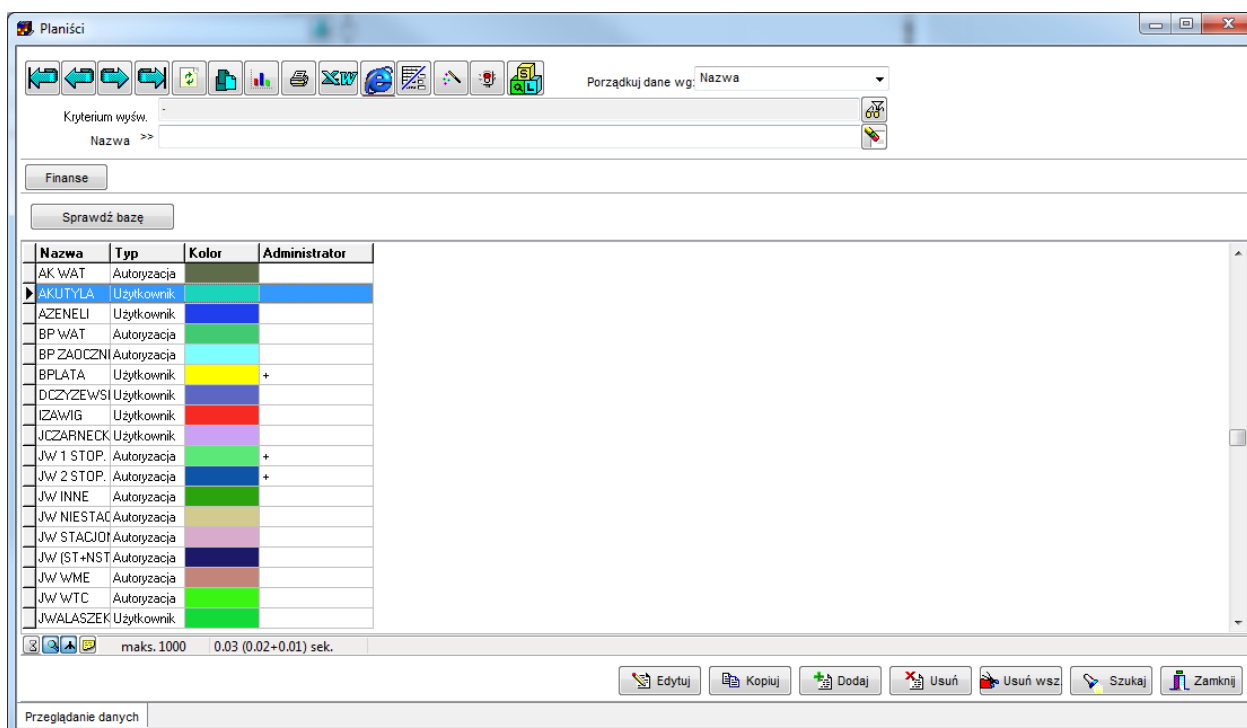
	planistów opisuje odrębny rozdział podręcznika użytkownika.	
Kiedy można planować zajęcia	O ile planowanie w semestrze nie zostało zablokowane – zawsze.	Gdy jeden z planistów etatowych aktywuje użytkowników zewnętrznych. Szczegóły w dalszej części tego rozdziału.
Czy użytkownik może tworzyć rekordy o wykładowcach, grupach i zasobach ?	Tak	Nie
Jakie funkcjonują mechanizmy regulujące równoczesną pracę ?	Planista może modyfikować dane, których jest właścicielem. Planista jest automatycznie właścicielem zajęć, które utworzył. Planista może zmienić właściciela zajęcia przez wskazanie innego planistę (wówczas nie może już zmieniać zajęcia). Planista może modyfikować zajęcia utworzone przez użytkowników zewnętrznych.	Użytkownik zewnętrzny może modyfikować tylko zajęcia, które utworzył.
Widoczność danych	Planista widzi wszystkie dane w systemie.	Użytkownik zewnętrzny widzi wszystkie dane w systemie.
Interfejs użytkownika	Profesjonalny. Złożony interfejs użytkownika, pozwalający na sprawne planowanie zajęć, wymagający obycia z Aplikacją.	Prosty interfejs pozwalający na zaplanowanie zajęć w sposób intuicyjny.

3.24.8 Moduł autoryzacje

Każdemu planiście można przydzielić zestaw zasobów, dla których może on planować zajęcia. W praktyce okazuje się jednak, że często, z powodów praktycznych, planista powinien mieć przydzielonych kilka zestawów zasobów. Gdy planista planuje zajęcia np. tylko dla danego instytutu, to wolałby „widzieć” tylko wykładowców z danego instytutu, a nie wszystkich wykładowców wydziału. Aby zapewnić planistom możliwość pracowania na podzestawach wykładowców, wprowadzono tzw. *autoryzacje*.

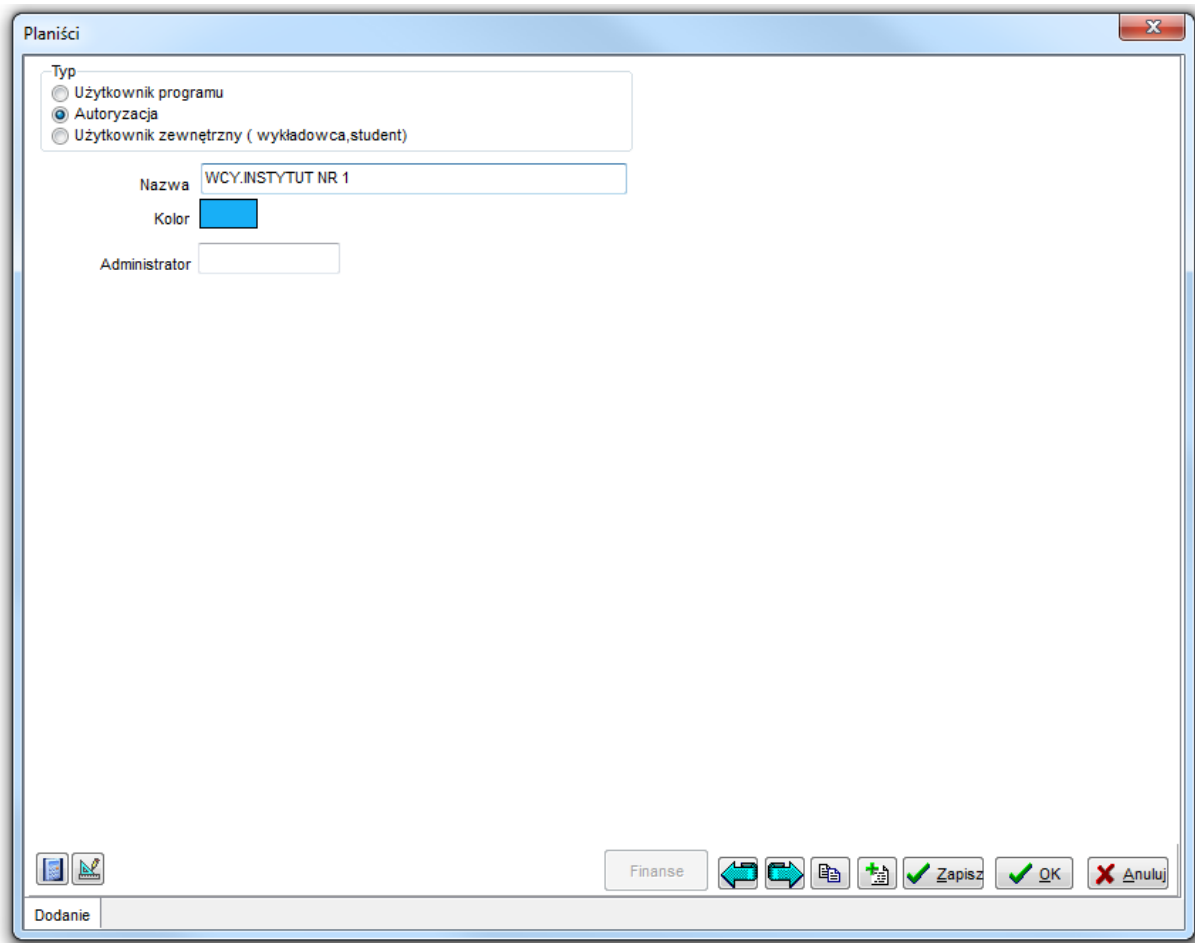
W celu zdefiniowania *autoryzacji* oraz przydzielenia jej użytkownikom należy:

1. Otworzyć okno *Planiści*



Widok listy planistów oraz autoryzacji.

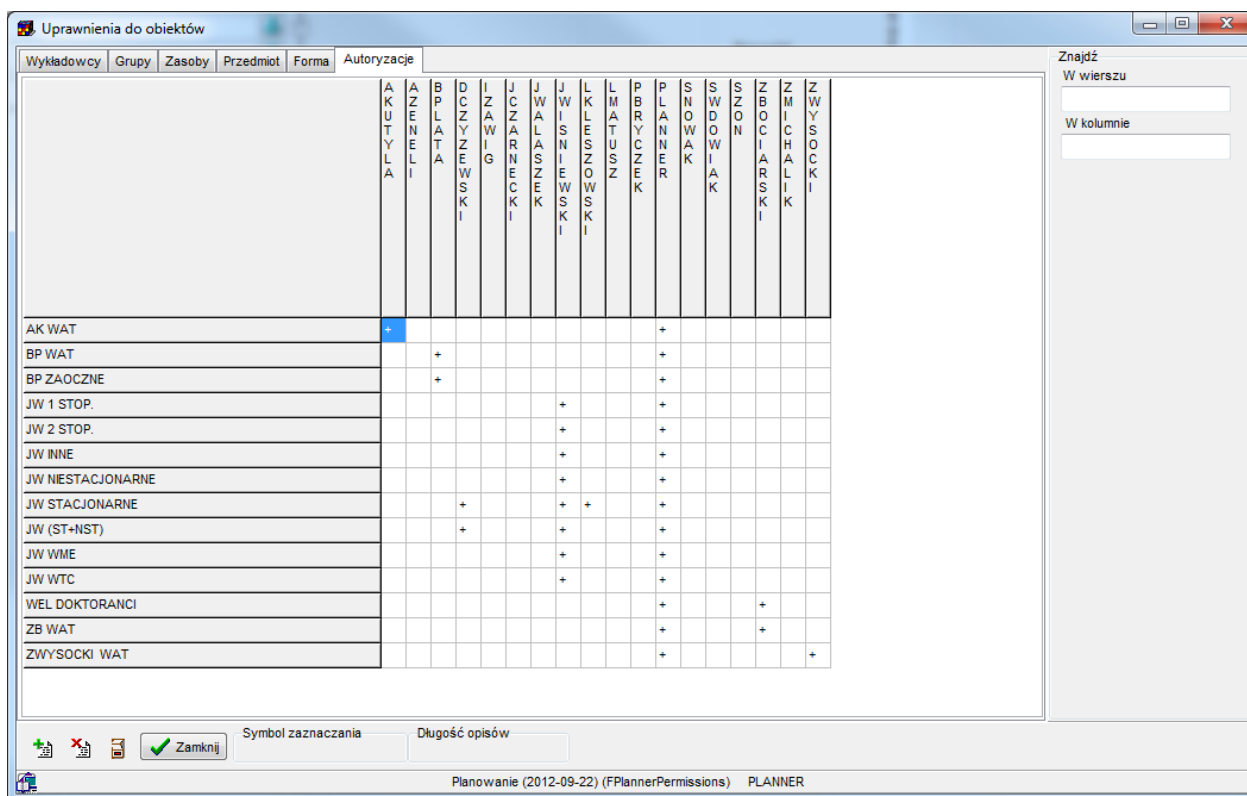
2. Nacisnąć przycisk *Dodaj*, a następnie wybrać *autoryzacja*, a następnie podać nazwę oraz wybrać kolor. Autoryzacje mogą mieć dowolne nazwy, np. WCY.INSTYTUT NR 1.



The screenshot shows a window titled "Planiści" with a close button in the top right corner. Inside the window, there is a "Typ" section with three radio buttons: "Użytkownik programu", "Autoryzacja" (which is selected), and "Użytkownik zewnętrzny (wykładowca, student)". Below this, there are three input fields: "Nazwa" containing the text "WCY.INSTYTUT NR 1", "Kolor" with a blue color selection box, and "Administrator" which is empty. At the bottom of the window, there is a toolbar with icons for "Finanse", navigation arrows, a document icon, a plus icon, and buttons for "Zapisz", "OK", and "Anuluj". A status bar at the very bottom of the window contains the text "Dodanie".

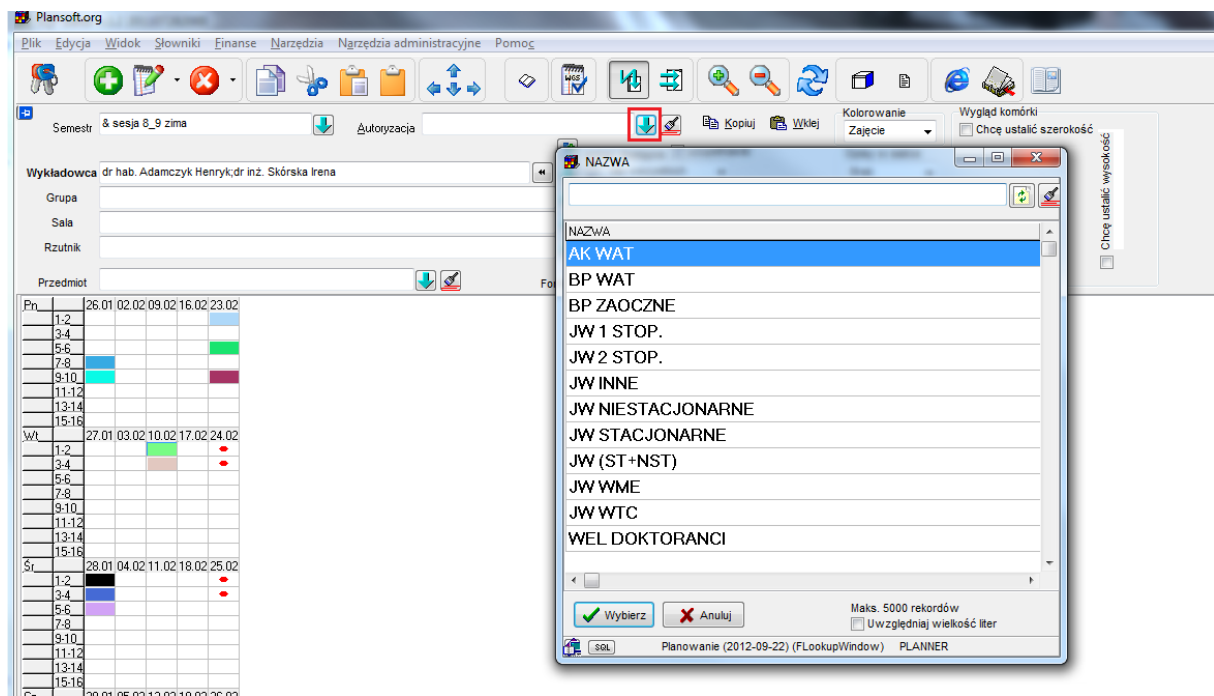
Widok okna dodawania nowej autoryzacji.

- Przydzielić zasoby do autoryzacji w sposób analogiczny jak nadawanie uprawnień planistom. W tym celu należy uruchomić okno *Uprawnienia*, następnie w zakładce *autoryzacje* dodać wybranemu planiście uprawnienie do dodanej uprzednio nowej autoryzacji. Danemu planiście można przydzielić dowolną liczbę autoryzacji. Dana autoryzacja może tym samym zostać przydzielona dowolnej liczbie planistów.



Widok okna nadawania uprawnień do autoryzacji.

Po zdefiniowaniu nowej autoryzacji oraz nadaniu do niej uprawnień planistom w sposób jak powyżej, autoryzacja jest gotowa do użycia w programie. Aktywną autoryzację wybiera się z pulpitu planisty w sposób jak pokazano na rysunku poniżej.



Widok pulpitu planisty z zaznaczoną opcją wyboru autoryzacji oraz oknem listy zdefiniowanych autoryzacji.

W przypadku, kiedy żadna autoryzacja nie zostanie wybrana, wówczas planista będzie miał dostęp do zasobów zgodnie z tym, jakie zasoby zostały przydzielone mu bezpośrednio (tj. nie poprzez *autoryzację*) na formularzu *uprawnienia do zasobów*.

Po wybraniu autoryzacji, planista będzie „widział” tylko zasoby przydzielone tej *autoryzacji*. Dotyczy to w szczególności następujących funkcji aplikacji:

- lista obiektów wyświetlana w *siatce zajęć* okna głównego w trybie widoku tabeli krzyżowej,
- lista wartości w oknie głównym aplikacji,
- okno *szczegóły zajęcia*,
- formularz *tworzenie witryny WWW*,
- formularz *legenda*,
- formularze słownikowe,
- formularz *statystyki*.

W formularzu pełnego przeglądu planista będzie widział wszystkie dane (ale zajęcie będzie mógł usunąć tylko „właściciel” zajęcia).

Podczas dodawania zasobu w oknie słownikowym zostaną nadane automatycznie uprawnienia do korzystania z tego obiektu aktywnej *autoryzacji* bądź też bieżącemu planiście (w przypadku, kiedy nie wybrano *autoryzacji*, wówczas uprawnienia zostaną przydzielone tylko bieżącemu planiście).

Przykład:

Jeżeli planista *NOWAK* wybierze autoryzację *TESTOWA AUTORYZACJA*, a następnie wprowadzi do systemu *salę A*, a następnie wyłączy *autoryzację*, to *sala A* będzie dostępna dla niego. Jeżeli wybierze inną *autoryzację*, wówczas *sala A* przestanie być widoczna.

3.24.9 Kilku właścicieli zajęcia

Właściciel zajęcia to użytkownik, który może modyfikować zajęcia. Domyślnie właścicielem zajęcia jest osoba, która utworzyła zajęcia. Właściciel zajęcia może być zmieniany, istnieje możliwość przypisania do zajęcia kilku właścicieli.

Przypisanie kilku właścicieli do zajęcia jest przydatne, gdy pewne zajęcia dla danego wydziału, dajmy na to dla wydziału Cybernetyki, prowadzone są przez inny wydział np. Chemii. W takim planista wydziału Cybernetyki planuje zajęcia z podaniem wszystkich szczegółów oprócz wykładowców, natomiast planista wydziału Chemii przypisuje wykładowców.

W nowej wersji Aplikacji możliwe jest wpisanie (lub wybranie z listy) kilku właścicieli.

Właścicieli można również dodawać za pomocą operacji grupowych:

- Dołącz właściciela.
- Odłącz wybranego właściciela.
- Przywróć domyślnego właściciela.

3.24.10 Specyficzne uprawnienia użytkowników

W nowej wersji aplikacji wprowadzono rozszerzenie pozwalające na nadawanie specyficznych uprawnień dla użytkowników, takich jak na przykład: możliwość edycji wykładowców w istniejących zajęciach, bez możliwości zmiany jakichkolwiek innych informacji.

Poniższa tabela zawiera porównanie możliwości poprzedniej i aktualnej wersji Aplikacji.

	Obecnie	Poprzednio
Wstawianie Zajęć	Wyznaczeni użytkownicy	Wszyscy użytkownicy
Kasowanie Zajęć		
Edycja wykładowców		
Edycja grup		
Edycja sal		
Edycja przedmiotu		
Edycja formy		
Edycja właściciela		
Edycja Opisów		

Aby zilustrować praktyczne zastosowanie tego rozszerzenia przeanalizujemy następujący przypadek praktyczny:

Pewne zajęcia dla wszystkich wydziałów (Cybernetyka, Elektronika itd.), prowadzone są przez inny wydział np. Chemii lub Wychowania Fizycznego(WF). W takim planista wydziału Cybernetyki planuje zajęcia z podaniem wszystkich informacji oprócz wykładowców, natomiast planista wydziału Chemii/WF przypisuje wykładowców.

Proces planowania wygląda wówczas następująco:

1. Planista wydziału Cybernetyki dodaje zajęcia, podając wszystkie informacje oprócz wykładowców.
2. Planista wydziału Cybernetyki dodaje drugiego właściciela zajęć- planistę wydziału Chemii/WF. Sposób dodania drugiego właściciela do zajęcia opisuje odrębna notatka.

Istotne jest, aby planista wydziału Chemii/WF mógł, zmieniać na zajęciach tylko wykładowców (nie może zmieniać grup, sal, przedmiotu, formy, opisu ani terminu)
Odpowiednie uprawnienia nadajemy użytkownikowi Chemii/WF w oknie *Dane / Planiści*, jak to przedstawiono na rysunku poniżej.

Planiści

Typ

Użytkownik programu
 Autoryzacja
 Użytkownik zewnętrzny (wykładowca, student)

Nazwa: CRIPPLED

Kolor:

Nadzorujący:

Ograniczenie:

Aktywny
 Śledzenie historii zmian
 Kilka przedmiotów dla zajęcia
 Kopiuj tylko pierwszy zasób

Administrator
 Edycja struktury organizacyjnej
 Moduł atrybuty
 Zarządzanie współdzieleniem
 Edycja dni wolnych

Wstawianie zajęć
 Kasowanie zajęć
 Edycja: Wykładowcy
 Edycja: Grupy
 Edycja: Sale
 Edycja: Przedmioty
 Edycja: Formy
 Edycja: Właściciel
 Edycja: Opisy

Wskazówka: Jeżeli planista wydziału Chemii/WF powinien mieć również możliwość planowania własnych zajęć (chodzi o inne zajęcia, planowane dla studentów wydziału Chemii czy po prostu jakieś inne zajęcia), to w Plansoft.org tworzymy dwa konta użytkowników: jedno konto w prawami ograniczonymi do edycji wykładowców oraz drugie konto z pełnymi uprawnieniami.

- Od tego momentu planista wydziału Cybernetyki może nadal zmieniać swoje zajęcia, a dodatkowo zajęcia, dla których określono drugiego właściciela, mogą być zmieniane przez planistę wydziału Chemii/WF. Planista wydziału Chemii może zmieniać tylko wykładowców, pozostałe pola nie są dostępne.

Szczegóły

Data: 01.10.2016 Blok: 1

Rezerwacja Zajęcie

Wykładowcy: dr Altug Cercher Bez wykładowcy

Bez grupy

Sala: 004 36 Bez tego zasobu

Bez tego zasobu

Przedmiot: Zastosowanie teorii liczb w kr

Forma: ćwiczenia/seminaria(ć/s)

Wypełnienie: 100

Kolor (status):

Info dla planistów:

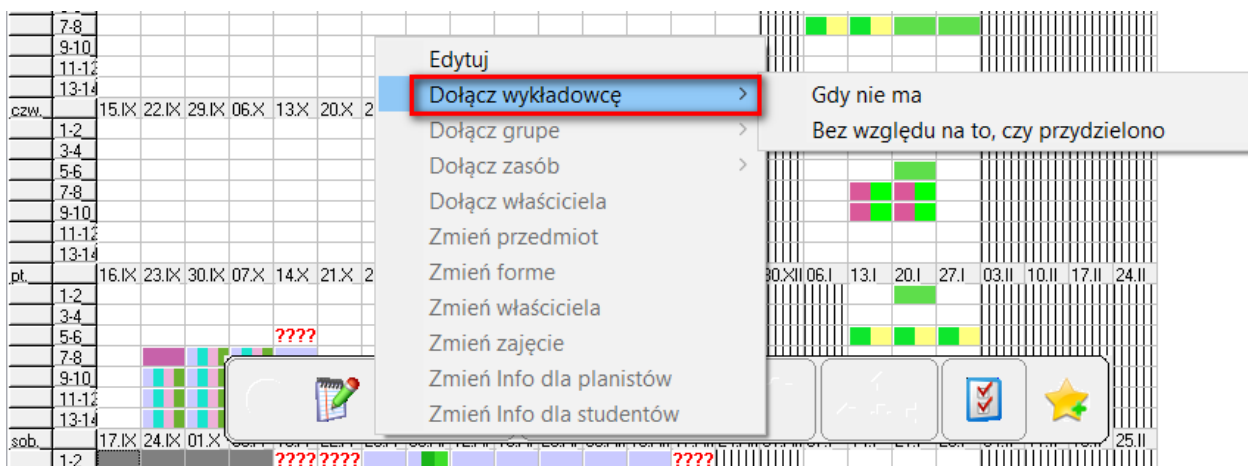
Info dla studentów:

Kalendarz: Cykl: 1 Wszystkie tygodnie Liczba zajęć: Zgodnie z zaznaczeniem

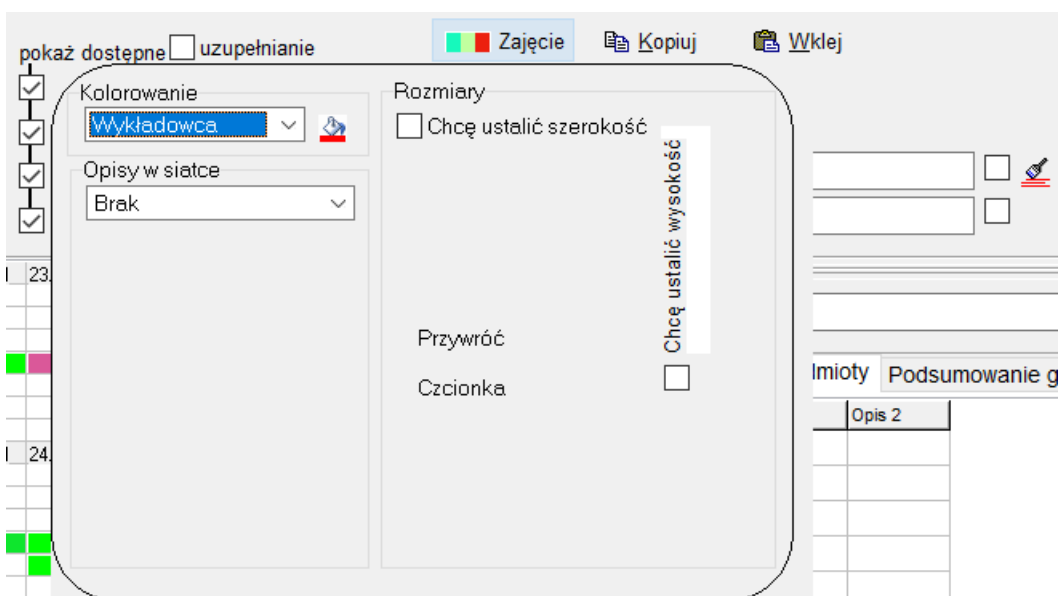
Właściciel: PLANNER;CRIPPLED

Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia

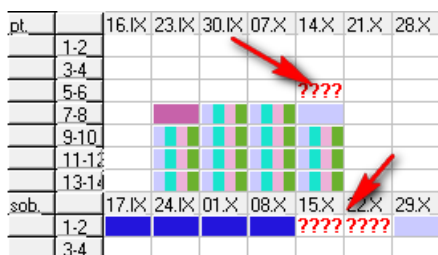
Planista wydziału Chemii może aktualizować wiele zajęć jednocześnie, używając poleceń Dołącz/Odłącz wykładowcę, dostępnych w menu podręcznym.



Wskazówka: Pokolorowanie rozkładu za pomocą kolorów przypisanych do wykładowców...



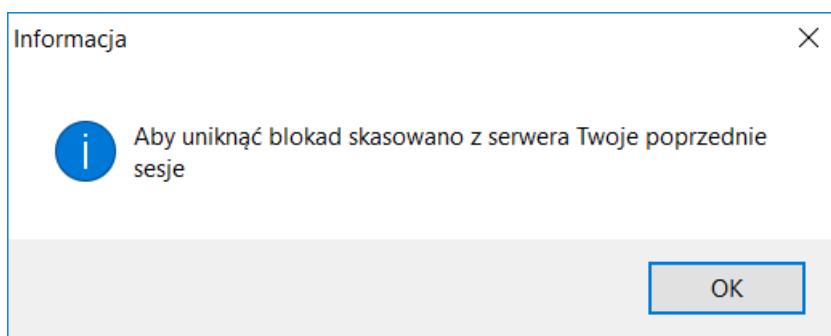
...pozwoli planiście z Chemii na szybkie zorientowanie się, dla których zajęć nie przypisano jeszcze wykładowców:



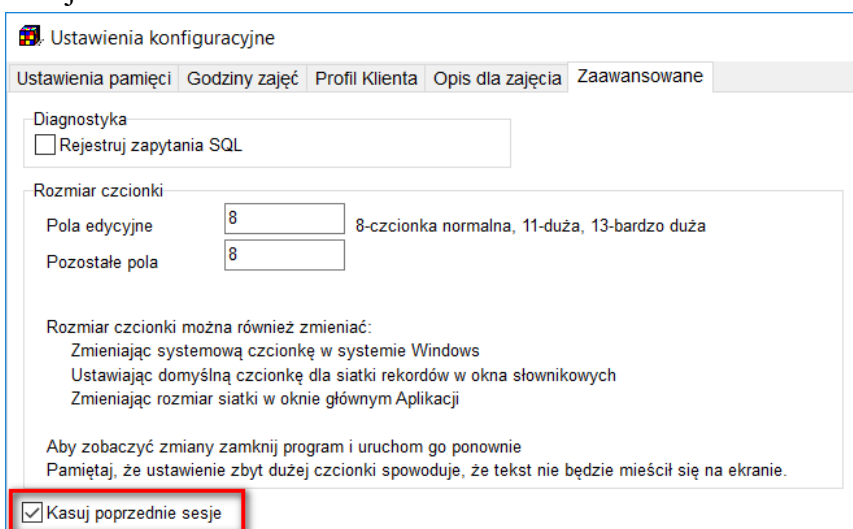
3.24.11 Kasowanie poprzednich sesji

Sesja planisty blokuje terminy, tak aby nikt inny nie mógł zaplanować wzajemnie sprzecznych zajęć. W normalnej sytuacji jest to wskazane i potrzebne. Jeżeli jednak sieć komputerowa nie działa w sposób stabilny, może dojść do zerwania połączenia stacji roboczej z serwerem. W takiej sytuacji sesja na serwerze blokuje dostęp do danych innym sesjom, pomimo, że planista utracił kontakt z sesją (o utracie połączenia świadczy komunikat wyświetlany na ekranie). W rezultacie planista, po ponownym zalogowaniu nie może kontynuować planowania zajęć do czasu, gdy stara sesja zostanie usunięta z serwera. Planista może się zalogować, ale po wybraniu zasobu Aplikacja „zawiesza się”, czekając na odblokowanie dostępu. Stara sesja jest usuwana automatycznie, jednak może to potrwać do kilkunastu minut.

W celu rozwiązania tego problemu wprowadzono zmianę, polegającą na tym, że podczas logowania do Aplikacji, poprzednie sesje tego samego użytkownika są automatycznie kasowane.



Kasowanie sesji można wyłączyć w ustawieniach konfiguracyjnych- wyłączenie jest potrzebne jeżeli kilka osób pracuje na tym samym koncie logowania, co w praktyce nie powinno mieć miejsca.



Aplikacja nie kasuje sesji innych użytkowników.

3.25 Delegowanie planowania zajęć


Planowaniem zajęć na Uczelni zajmują się Planiści, którzy odpowiadają za to, aby plan zajęć był niesprzeczny, spełniał oczekiwania zarówno wykładowców jak i grup, oraz aby zasoby były wykorzystane w sposób optymalny.

Są jednak sytuacje, w których Planista może oddelegować planowanie do innych osób, tzw. osób wyznaczonych. Przykładem osoby wyznaczonej jest portier rezerwujący sale na portierni lub sekretarka w instytucie zajmująca się planowaniem seminariów lub sesji egzaminacyjnych.

Zajęcia zaplanowane przez osobę wyznaczoną mogą być zmieniane przez nadzorującego planistę etatowego.

Planista może w kazać okno czasowe, w których osoba wyznaczona (nieplanista) planuje zajęcia/rezerwacje. Osoba wyznaczona ma dostęp tylko do określonej puli wykładowców, grup i sal i nie może planować zajęć poza wskazanym oknem czasowym.

Jeżeli okno czasowe nie zostanie wskazane, to osoba wyznaczona może planować w dowolnych terminach.

Planowanie zajęć przez osoby wyznaczone odbywa się w taki sam sposób (za pomocą tego samego interfejsu użytkownika), jak robi to planista. Terminy wyłączone dla osoby wyznaczonej z planowania oznaczone są za pomocą symbolu . Powtórzmy to raz jeszcze- użytkownik w wyłączonych terminach nie może wykonywać żadnych zmian, nie może w żaden sposób modyfikować zajęć (usuwać, kopiować, wklejać, wstawiać lub edytować).

Osoba wyznaczona ma własne konto logowania w programie, w ten sposób wiadomo, kto utworzył zajęcia. Tylko osoba, która zaplanowała zajęcia lub jej osoba nadzorująca (wskazana w polu *Mój Zespół*) może je zmienić.

Komunikacja pomiędzy osobami wyznaczonymi a planistą nadzorującym jest realizowana za pomocą pola **Informacje dla planistów** na poziomie zajęcia (jeżeli chcemy odszukać zajęcia z uzupełnioną informacją dla planistów to możemy pokolorować zajęcia za pomocą info dla planistów) oraz **Notatki planistów** na poziomie rozkładu zajęć (za pomocą panelu wyszukiwania możemy łatwo odnaleźć rozkłady zajęć z uzupełnionym polem **Notatki planistów**).

The screenshot displays the Plansoft.org application interface. On the left, a sidebar contains various navigation and utility options such as 'Przedmioty vs wykłady', 'Szybki podgląd', and 'Import bazy'. The main area shows a calendar grid for the lecturer 'dr inż. Misztal Michał' in the 'Zimowy 2016/2017' semester. The grid has columns for days of the week and rows for time slots. Yellow highlights indicate scheduled sessions. A right-hand panel includes search fields for 'Semestr', 'Autoryzacja', 'Przedmiot', and 'Forma'. A red box in the bottom right corner contains the text: 'Notatki planistów (do użytku wewnętrznego) Proszę o przejrzenie o potwierdzenie rezerwacji sali 115'.

3.25.1 Konfiguracja

Niniejszy rozdział opisuje czynności jakie należy wykonać, aby przygotować system do planowania przez osoby wyznaczone. Wymagane są uprawnienia administracyjne.

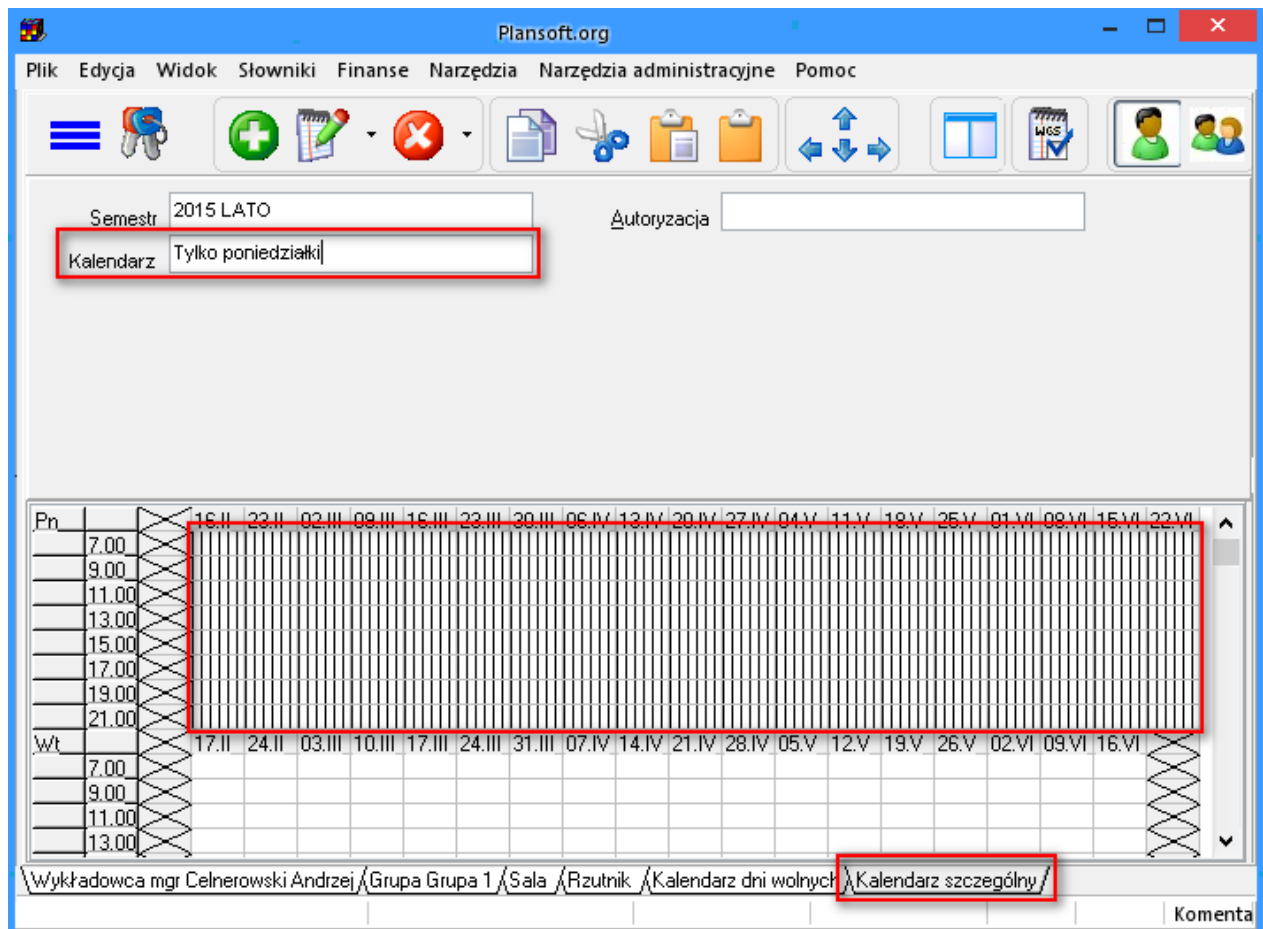
3.25.1.1 Definiowanie okna czasowego

W celu wskazania terminów, w których osoba wyznaczona będzie mogła planować zajęcia, należy: 1. kliknąć w zakładkę **Kalendarz szczegółowy** w dolnej części okna.

2. Kliknąć w pole Kalendarz i utworzyć nowy kalendarz, a następnie wybrać go

3. W siatce zaznaczyć terminy, w których dozwolone będzie planowanie (W przypadku kalendarzy używanych przez planistów do planowania zajęć cyklicznych postępujemy odwrotnie – wskazujemy terminy wyłączone z planowania).

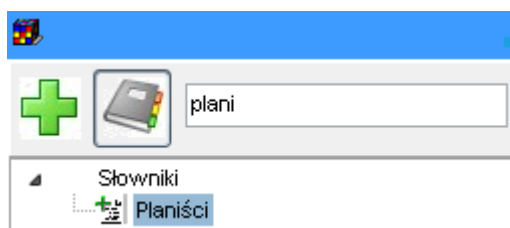
Poniższe okno pokazuje kalendarz, który pozwoli na planowanie zajęć tylko w poniedziałki.




3.25.1.2 Założenie konta logowania dla osoby wyznaczonej

W celu założenia konta logowania:

1. Uruchamiamy moduł *Planiści*



2. Naciskamy przycisk **Dodaj**, tworzymy nowe konto.
Koniecznie w polu **Planowanie ograniczone** wybieramy nazwę kalendarza, który poprzednio utworzyliśmy.

Naciśnięcie przycisku  wyświetli szczegółowe informacje na temat ograniczeń nałożonych na konto.

Wprowadzenie wartości w polu Planowanie ograniczone spowoduje, że następujące funkcje zostaną wyłączone:

- Użytkownik będzie mógł planować zajęcia tylko w określonym oknie czasowym;
- Nie będzie mógł edytować kalendarzy szczególnych,
- Nie będzie mógł dodawać/edytować ani kasować wykładowców, grupy, zasobów, przedmiotów ani form zajęć. Nie będzie mógł także importować danych z programu Excel ani scalać rekordów;
- Nie będzie mógł wprowadzać notatek do planu zajęć;
- Nie będzie mógł ustawiać preferencji poza określonym oknem czasowym;
- Nie będzie mógł używać funkcji kopiowania rozkładów zajęć.

Następnie naciskamy przycisk **Zapisz**. Od tego momentu osoba wyznaczona może planować zajęcia.

Uwagi:

- Domyślnie hasło dostępu do konta jest takie samo jak nazwa użytkownika. Po zalogowaniu do systemu użytkownik może zmienić hasło za pomocą polecenia

Plik
 Zmień hasło

- Należy zwrócić uwagę, żeby tworzonemu użytkownikowi nie nadać uprawnień administracyjnych, bo wówczas mógłby on odłączyć ograniczenie.
- Osoba wyznaczona musi mieć zainstalowane odpowiednie oprogramowanie na swojej stacji roboczej.
- Uczelnia musi posiadać wykupioną odpowiednią liczbę licencji użytkownika.

3.25.1.3 Wskazanie osoby nadzorującej

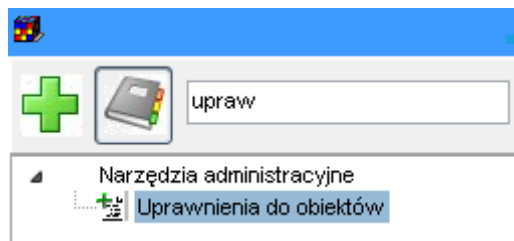
Osoba nadzorująca może wprowadzać zmiany w zajęciach zaplanowanych przez osobę, która została oddelegowana do planowania zajęć.

Osobę nadzorującą wskazujemy w polu *Mój Zespół* na formularzu Planišci.

Zajęcia mogą być modyfikowane przez osobę wyznaczoną nawet po tym, gdy zostaną one zaktualizowane przez planistę nadzorującego (tzn. po zmianie zajęć przez planistę nadzorującego właścicielem zajęć pozostaje nadal osoba wyznaczona). Aby odebrać osobie wyznaczonej możliwość edycji zajęć, należy zmienić właściciela zajęć.

3.25.1.4 Nadanie dostęp do wykładowców, grup, sal

Uprawnienia dostępu do wykładowców, grup i sal definiujemy za pomocą polecenia *Uprawnienia*, pozwalającego na wskazanie, które rekordy widzi użytkownik. Szczegółowy opis funkcjonowania polecenia *Uprawnienia* opisuje odrębny rozdział w podręczniku użytkownika.



Najszybszą metodą nadania uprawnień jest skopiowanie własnych uprawnień za pomocą funkcji Transfer uprawnień, która jest dostępna w oknie *Uprawnienia*.

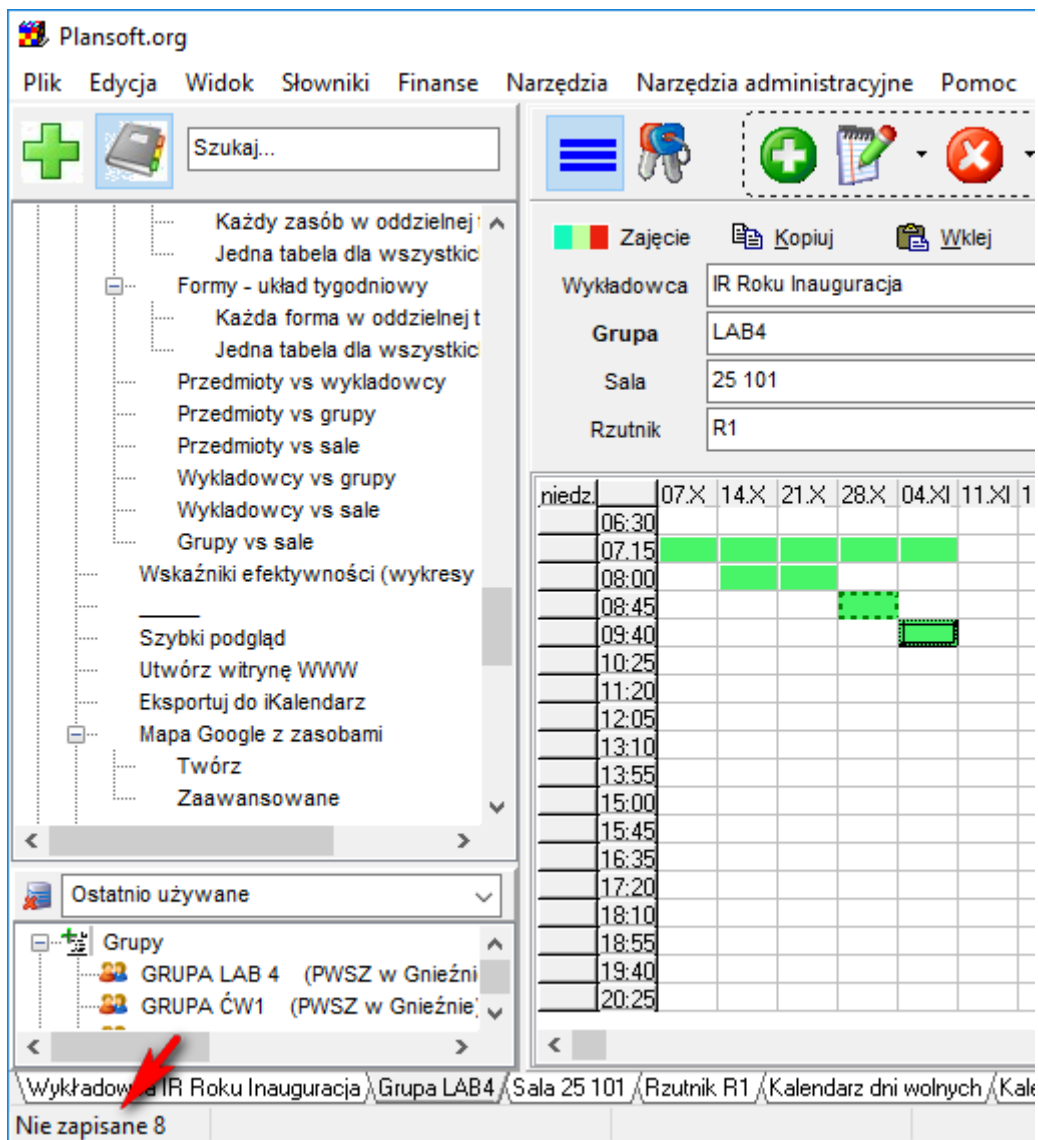
Jeżeli grupa osób będzie miała zawsze te same uprawnienia to należy zdefiniować autoryzację dla tej grupy osób.

3.26 Autozapis danych

Wszelkie zmiany (wstawienie, skasowanie, modyfikacja) w rozkładach zapisywane są na trwałe w bazie danych po 20sekundach. Przed upływem 20 sekund zmiany można anulować

za pomocą polecenia *Edycja / Cofnij*. Zmiana ma na celu uniknięcie sytuacji, w której planista wykonał zmianę, nie zapisał jej, a inny planista nie może wskutek nie zapisanej zmiany planować zajęć.

Istnienie nie zapisanych zmian jest sygnalizowany w pasku statusu, o tutaj:



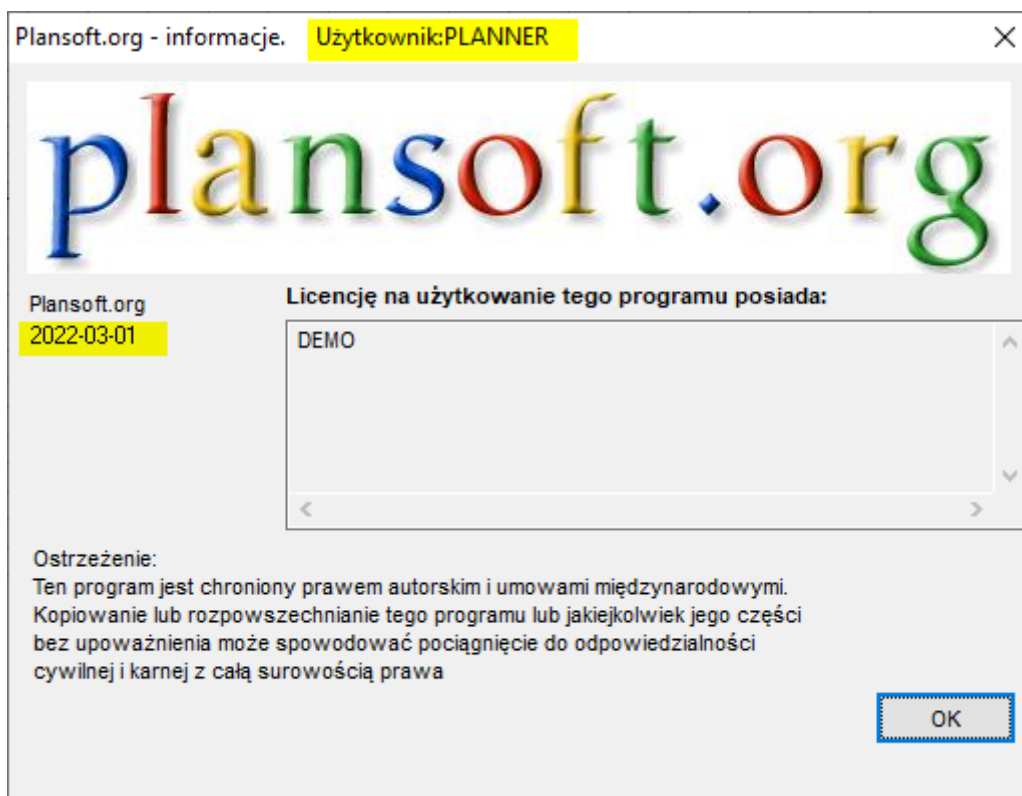
3.27 Inne wskazówki

3.27.1 Szybkie zamykanie okien

Okna w programie można zamykać przez naciśnięcie klawisza *Esc*.

3.27.2 Nazwa użytkownika

W oknie Pomoc | Informacje dodano nazwę aktualnie zalogowanego użytkownika oraz wersję Aplikacji.



4 Historia zmian rozkładów zajęć

Wszystkie zmiany w rozkładzie zajęć są monitorowane i zapisywane w dzienniku. Dzięki temu można obecnie łatwo zidentyfikować, kto i kiedy dodał, zmienił lub usunął zajęcia.

W teorii, rozkład zajęć dydaktycznych powinien zostać utworzony na długo przed rozpoczęciem semestru, zweryfikowany, zatwierdzony i nie powinien podlegać żadnym zmianom.

Praktyka pokazuje jednak, że raz utworzony rozkład zajęć podlega zmianom, nawet w trakcie trwania semestru. Zmiany takie są powodowane zastępstwami, zmianą w dostępności sal i innymi czynnikami.

Aplikacja Plansoft.org posiada mechanizm pozwalający na rejestrowanie zmian wprowadzonych do rozkładu zajęć, pozwalający na sprawdzenie, jakie zmiany zostały wykonane chronologicznie w określonym okresie, np. w ciągu ostatniego tygodnia. Można

przeglądać wszystkie zmiany, lub tylko zmiany, które dotyczą określonego wykładowcy, grupy, zasobu lub planisty, który planował zajęcia.

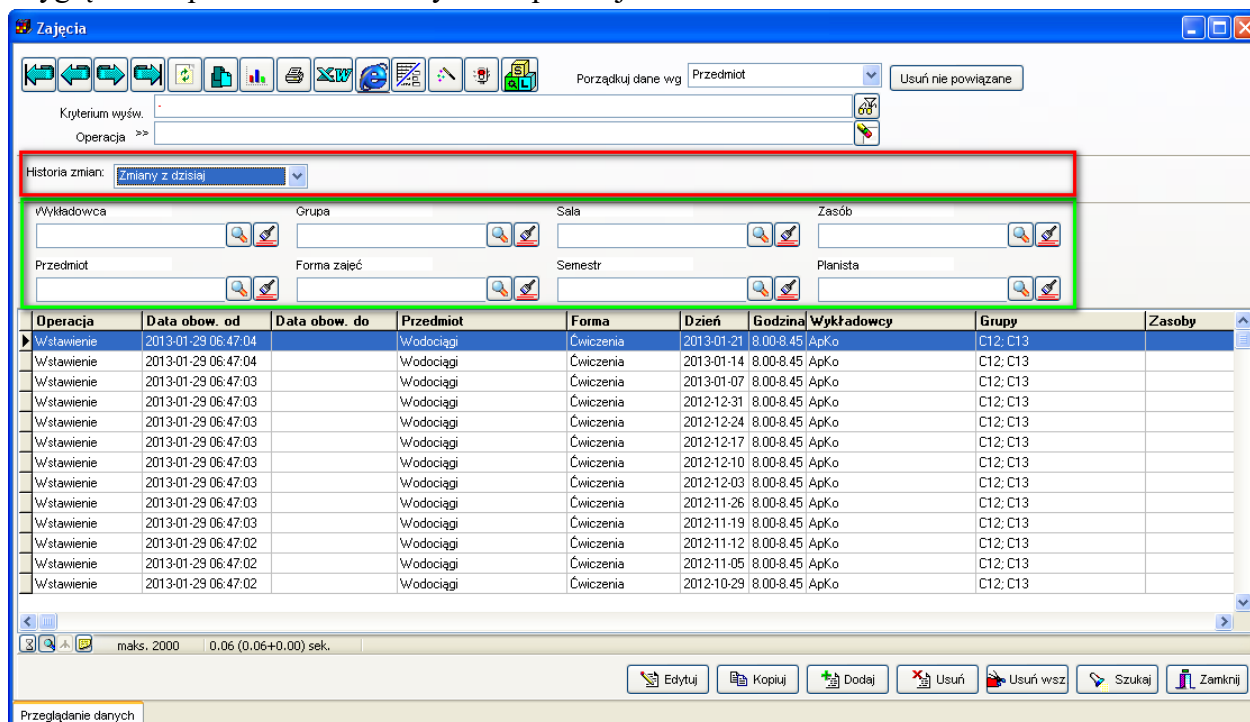
Zmiany można analizować w celu poinformowania wykładowców o wprowadzonych zmianach, w celach statystycznych lub w poszukiwaniu ewentualnych błędów w procesie planowania.

4.1 Przeglądanie historii zmian

Okno do przeglądania historii zmian uruchamiamy za pomocą menu

Narzędzia / Lista zajęć – historia zmian.

Wygląd okna przedstawiono na rysunku poniżej.



Okno pozwala na:

- Przeglądanie historii zmian w zadanym okresie / na dany dzień. Odpowiednie ustawienia wprowadza się za pomocą pól oznaczonych na rysunku za pomocą **czerwonej** ramki;
- Przeglądanie historii zmian dla określonego zasobu. Odpowiednie ustawienia wprowadza się za pomocą pól oznaczonych na rysunku za pomocą **zielonej** ramki;
- Filtrowanie wg innych kryteriów, eksportowanie, porządkowanie danych.

Poszczególne funkcje okna zostały opisane w kolejnych sekcjach niniejszej dokumentacji.

4.1.1 W jaki sposób czytać historię zmian rekordów

W siatce okna do przeglądania historii zmian są trzy kolumny opisujące historię rekordu, są to:

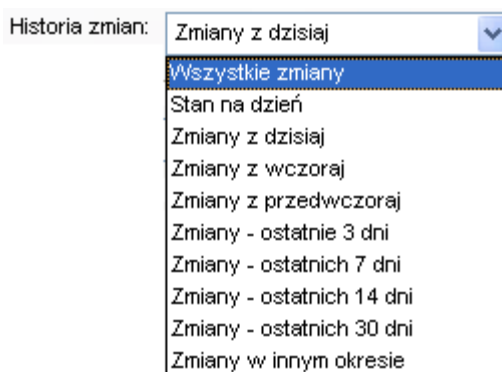
Operacja	Data obow. od	Data obow. do
Wstawienie	2013-01-29 06:47:04	
Wstawienie	2013-01-29 06:47:04	
Wstawienie	2013-01-29 06:47:03	

- Operacja- w kolumnie tej pojawia się zawsze jedna z wartości: Wstawienie, Zmiana, Usunięcie, odpowiadające odpowiednio operacji dodania nowego zajęcia, zmiany istniejącego zajęcia oraz usunięcie istniejącego zajęcia. Data wstawienia, zmiany lub usunięcia zajęcia zapisana jest w kolumnie „Data obow. od”.

- Data obow. od- faktyczna data i godzina wstawienia, zmiany lub usunięcia zajęcia. „Data obow. od” jest zawsze wypełniona.
- Data obow. do- jeżeli wartość w tej kolumnie jest pusta, oznacza to, że rekord jest aktualny. Jeżeli wartość w tej kolumnie jest podana, oznacza to, że rekord nie jest już aktualny, to znaczy, że został on usunięty lub zmieniony.


4.1.2 Przeglądanie historii zmian w zadanym okresie / na dany dzień

Na rysunku powyżej, za pomocą koloru czerwonego zaznaczono listę wartości o nazwie „historia zmian”.



Za pomocą listy „Historia zmian” możemy określić zakres dat, w jakim chcemy przeglądać historię zmian.

W tabeli poniżej przedstawiono znaczenie poszczególnych wartości w liście wartości historia zmian.

Wartość	Opis
Wszystkie zmiany	Pokazywane są wszystkie zmiany, bez względu na wartości w kolumnach „Data obow. od” i „Data obow. do”.
Stan na dzień	Pokazywane są tylko rekordy, które są aktualne na dany dzień. Należy podać dzień w polu pokazanym poniżej. <div style="text-align: center;">  </div> <p>Bardziej precyzyjnie, pokazywane są tylko te rekordy, które spełniają warunek: Podana data zawiera się pomiędzy datą początku obowiązywania i datą końca obowiązywania.</p>
Zmiany z dzisiaj	Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane tylko dzisiaj. <p>Bardziej precyzyjnie, pokazywane są tylko te rekordy, które spełniają warunek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekordy wprowadzone wcześniej niż godzina 00:00 dnia dzisiejszego, które zostały skasowane/zmienione dzisiaj pomiędzy godz. 00:00 a godz. 23:59 lub

- Rekordy wprowadzone dzisiaj pomiędzy godz. 00:00 a godz. 23:59 i aktualne/unieważnione później niż o godz. 23:59

Zmiany z wczoraj

Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane tylko wczoraj.

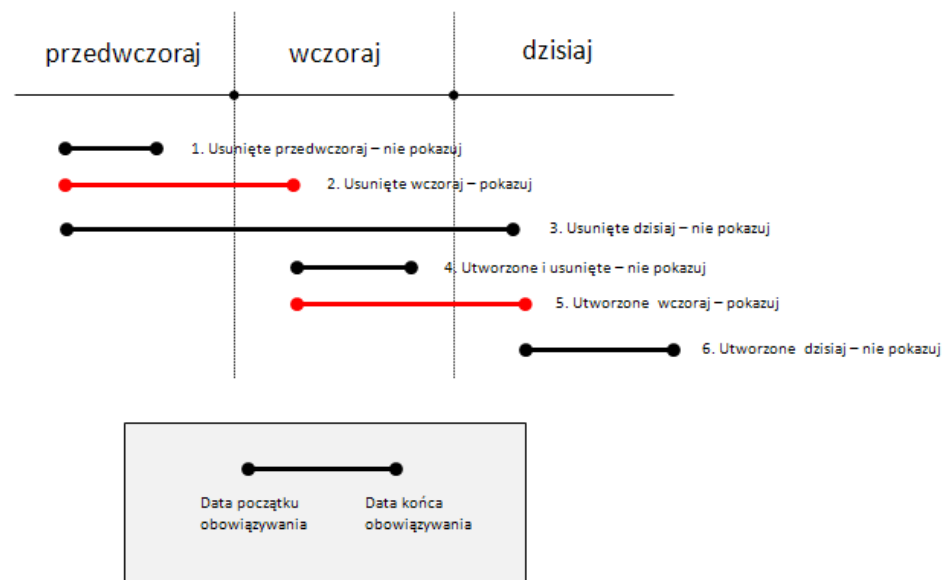
Bardziej precyzyjnie, pokazywane są tylko te rekordy, które spełniają warunek:

- Rekordy wprowadzone wcześniej niż godzina 00:00 wczoraj, które zostały skasowane/zmienione wczoraj pomiędzy godz. 00:00 a godz. 23:59 lub
- Rekordy wprowadzone wczoraj pomiędzy godz. 00:00 a godz. 23:59 i aktualne/unieważnione później niż wczoraj do godz. 23:59

Rysunek poniżej pomoże łatwo zrozumieć zasadę działania programu.

Na rysunku przedstawiono wszystkie możliwe przypadki, przypadek pierwszy ilustruje zajęcie, które zostało wprowadzone i usunięte przedwczoraj. Ponieważ zajęcie zostało usunięte przedwczoraj, to zmiana ta nie jest wykazywana. Przypadek drugi przedstawia zajęcie prowadzone przedwczoraj i usunięte wczoraj – zmiana zostanie pokazana w oknie. Itd.

Warto zwrócić uwagę na przypadek 4, pokazujący zajęcie, które został wczoraj utworzone, a po chwili skasowane tego samego dnia. Nie zostanie ono wykazane w oknie historii zmian, ponieważ byłaby to informacja niepotrzebna. Skoro zajęcie zostało utworzone i skasowane w tym analizowanym okresie, to traktowane jest jako niebyłe.



Zmiany z przedwczoraj

Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane tylko przedwczoraj.

Zasada wyświetlania rekordów jest analogiczna z opisaną w wierszu „zmiany z wczoraj”.

Zmiany - ostatnie 3 dni	Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane dzisiaj, wczoraj lub przedwczoraj. Zasada wyświetlania rekordów jest analogiczna z opisaną w wierszu „zmiany z wczoraj”. Analogiczna zasada jest stosowana dla pozostałych wariantów wymienionych w tej tabeli.
Zmiany - ostatnich 7 dni	Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu ostatnich siedmiu dni.
Zmiany - ostatnich 14 dni	Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu ostatnich czternastu dni.
Zmiany - ostatnich 30 dni	Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu ostatnich trzydziestu dni.
Zmiany w innym okresie	Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu dowolnego okresu, zdefiniowanego przez użytkownika. Należy wybrać podać okres w polach pokazanych poniżej.

Historia zmian:

4.1.3 Przeglądnie historii zmian dla określonego zasobu

W praktyce często zdarza się sytuacja, gdy chcemy sprawdzić, co zmieniło się w planie zajęć określonego wykładowcy, grupy, sali, innego zasobu. Możemy też śledzić historię zmian zajęć z określonego przedmiotu, prowadzonego wg określonej formy zajęć, w zadanym semestrze, lub historię zmian zaplanowanych przez określonego planistę (w tym również zmiana właścicielstwa zajęcia jest wykazywana jako zmian).

Służą do tego pola przedstawione na rysunku poniżej.

Wykładowca	Grupa	Sala	Zasób
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Przedmiot	Forma zajęć	Semestr	Planista
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Przykładowo, wybranie wykładowcy Anna Kowalczyk i przedmiotu Biotechnologia spowoduje wyświetlenie tylko tej części historii zmian, która odnosi się do wykładowcy Kowalczyk Anna i przedmiotu Biotechnologia.

Wykładowca	Grupa	Sala	Zasób
pani Kowalczyk Anna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Przedmiot	Forma zajęć	Semestr	Planista
Biotechnologia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

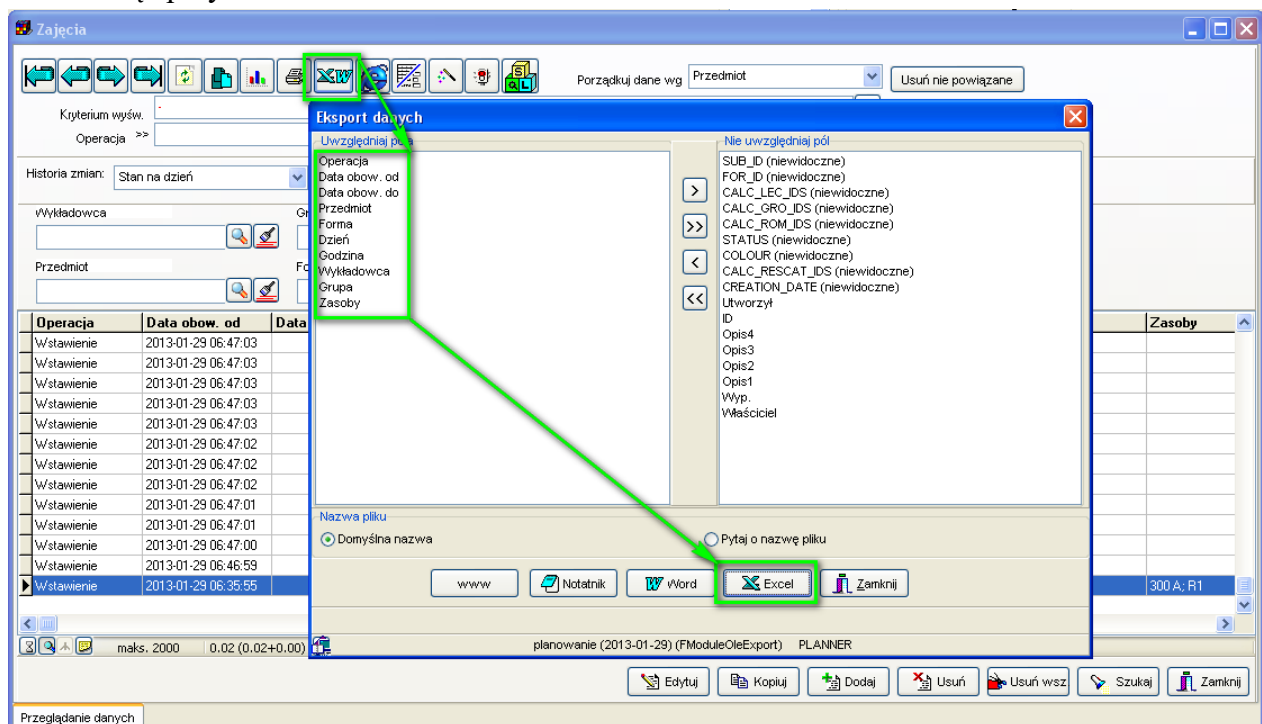
4.1.4 Filtrowanie wg innych kryteriów, eksportowanie, porządkowanie danych

Okno funkcjonuje na podobnych zasadach, jak inne okna aplikacji, pozwalając na eksport danych do programów word/excel/notatnik, jest wyposażone w standardowy moduł filtrowania danych (uruchamiany na pomocą klawisza F8), sortowania danych itd. Poniżej zostaną opisane przykładowe zastosowania standardowych funkcji Aplikacji.

4.1.4.1 Eksport danych do programu Excel

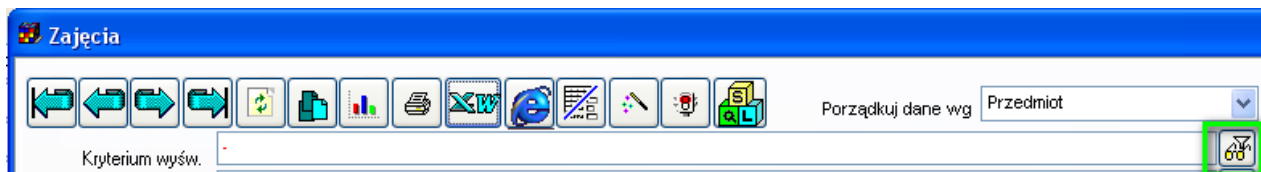
W celu zapisania zawartości okna w programie Excel należy:

- 1/ Ustawić filtry w taki sposób, aby okno pokazywało dokładnie te rekordy, które chcemy wyeksportować
- 2/ Nacisnąć przycisk „Eksportuj do pakietu Office” (zob. rysunek poniżej)
- 3/ Wybrać kolumny do eksportu
- 4/ Nacisnąć przycisk Excel

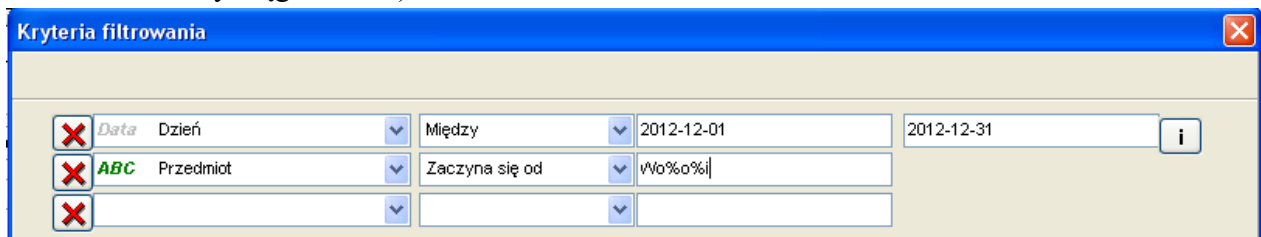


4.1.4.2 Filtrowanie danych

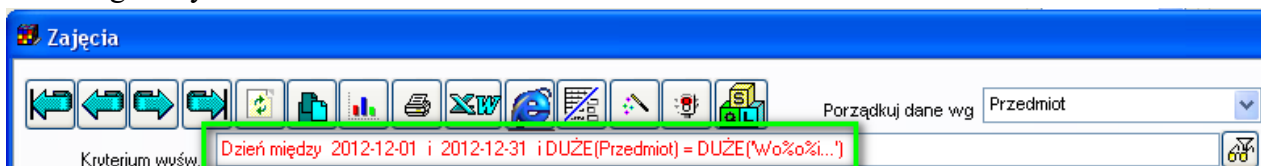
Poza opisanymi wcześniej funkcjami filtrowania danych, dostępny jest standardowy moduł wyszukiwania danych, uruchamiany za pomocą przycisku zaznaczonego na rysunku poniżej, lub za pomocą przycisku F8.



Podany poniżej filtr spowoduje wyświetlenie historii zajęć, które dotyczą zajęć (a nie zostały zaplanowane), które miały się odbyć w grudniu 2012 roku z przedmiotów zaczynających się od liter Wo, zawierających literę o i kończących się na literę i np. Wodociągi (wyrażenie % oznacza dowolny ciąg znaków).

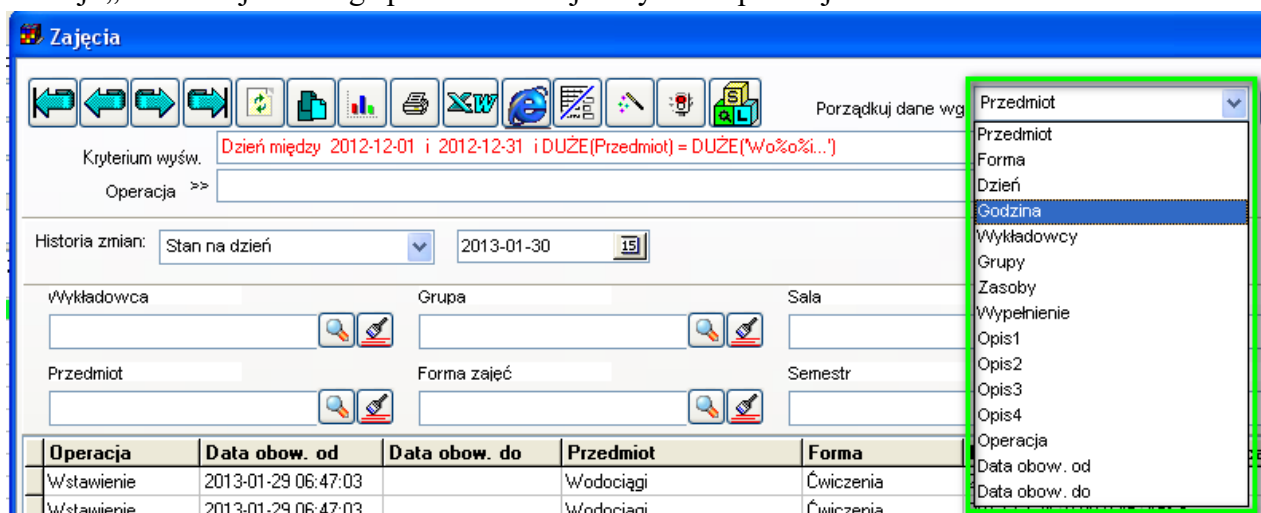


Po naciśnięciu przycisku Zastosuj w oknie Kryteria filtrowania, filtr zostanie aktywowany. Aby się upewnić, że filtr jest aktywny, sprawdzamy wartość w polu „Kryterium wyświetlania” o oknie głównym.



4.1.4.3 Sortowanie danych

Historia zmian jest sortowana malejąco, to znaczy zmiany wykonane ostatnio na górze listy, a zmiany najstarsze, na samym dole. Aby zmienić domyślny sposób sortowanie, korzystamy z funkcji „Porządkuj dane wg” przedstawionej na rysunku poniżej.



4.2 Konfiguracja

Domyślnie, rejestrowanie zmian jest wyłączone. Wynika to z faktu, że rejestrowanie obciąża system, historia zmian zajmuje też miejsce na serwerze.

Duże uczelnie, które planują podczas jednego semestru więcej niż 50.000 zajęć powinny rozważyć korzystanie z funkcji rejestrowania zmian, to znaczy powinny wyłączać tę funkcję w czasie normalnego planowania i włączać ją ponownie w okresach, kiedy planowanie już powinno zostać zakończone.

Niewielkie uczelnie mogą mieć włączoną funkcję rejestrowania zmian przez cały czas eksploatacji systemu, pamiętając o okresowej archiwizacji danych historycznych.

4.2.1 Włączanie i wyłączanie rejestrowania zmian

Rejestrowanie historii zmian mogą uruchomić użytkownicy posiadający uprawnienia administratora. Można włączać rejestrowanie zmian wszystkich użytkowników za pomocą okna *Danei / Planiści*.

The screenshot shows the 'Planiści' window with the following details:

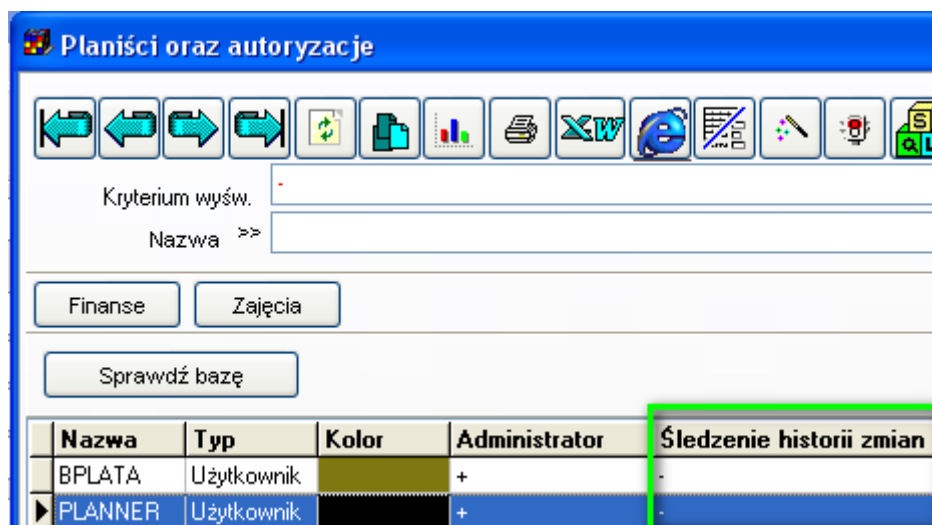
- Typ:** Użytkownik programu, Autoryzacja, Użytkownik zewnętrzny (wykładowca,student)
- Nazwa:** PLANNER
- Kolor:** [Black square]
- Administrator:** [+]
- Śledzenie historii zmian:** [+] (highlighted with a red box)

4.2.2 Sprawdzanie, czy rejestrowanie zmian jest uruchomione

4.2.2.1 Rejestrowanie zmian wszystkich użytkowników

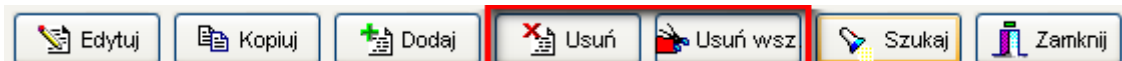
Administrator systemu może sprawdzić, którzy użytkownicy mają aktualnie uruchomioną funkcję rejestrowania zmian. W tym celu należy uruchomić okno *Danei / Planiści*.

Wartość „-” w kolumnie „Śledzenie historii zmian” oznacza, że użytkownik ma wyłączoną funkcję rejestracji zmian, wartość „+” oznacza, że rejestrowanie zmian jest włączone.



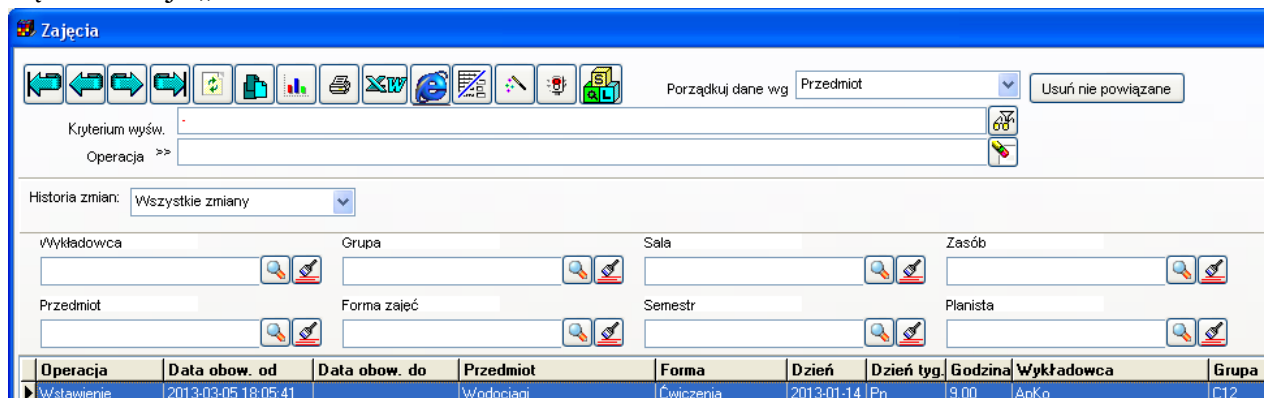
4.3 Usuwanie historii zmian

Historię zmian możemy usuwać za pomocą przycisku *Usuń* w formularzu *Narzędzia | Pełny przegląd – historia zmian*.



4.4 Przykłady

Załóżmy, że zostało zaplanowane nowe zajęcie. Wówczas w kolumnie „Data obow.od” pojawi się data, kiedy faktycznie zajęcie zostało zaplanowane, w kolumnie „Operacja” pojawi się informacja „wstawienie”.



Następnie, załóżmy, że modyfikujemy zajęcie, zmieniając nazwę przedmiotu z „wodociągi” na „Psychologia”. W takim przypadku zostaną dodane dwa nowe rekordy: Usuniecie oraz Wstawienie, jak pokazano na rysunku poniżej. Aby zobaczyć rekordy w kolejności zmian, należy wybrać porządkowanie danych wg Daty obowiązywania od.

Porządkuj dane wg: Data obow. od

Kryterium wysw. Operacja >>

Historia zmian: Wszystkie zmiany

Operacja	Data obow. od	Data obow. do	Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Wykładowca	Grupa
Wstawienie	2013-03-05 18:05:41	2013-03-05 18:06:48	Wodociągi	Ćwiczenia	2013-01-14	Pn	9.00	ApKo	C12
Usunięcie	2013-03-05 18:06:49	2013-03-05 18:06:49	Wodociągi	Ćwiczenia	2013-01-14	Pn	9.00	ApKo	C12
Wstawienie	2013-03-05 18:06:49		Psychologia	Ćwiczenia	2013-01-14	Pn	9.00	ApKo	C12

Historia zmian, po przełączeniu w tryb pokazywania zmian wg dnia pokaże jednak tylko jeden rekord, ten aktualny:

Porządkuj dane wg: Data obow. od

Kryterium wysw. Operacja >>

Historia zmian: Stan na dzień 2013-03-05

Operacja	Data obow. od	Data obow. do	Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Wykładowca	Grupa
Wstawienie	2013-03-05 18:06:49		Psychologia	Ćwiczenia	2013-01-14	Pn	9.00	ApKo	C12

Z kolei po usunięciu zajęcia, do tabeli historii zmian zostanie wstawiony czwarty rekord z adnotacją „Usunięcie”. Warto zwrócić uwagę, że teraz wszystkie cztery rekordy mają uzupełnioną datę obowiązywania do, co oznacza, że na chwilę obecną wszystkie rekordy są już nieaktualne.

Porządkuj dane wg: Data obow. od

Kryterium wysw. Operacja >>

Historia zmian: Wszystkie zmiany

Operacja	Data obow. od	Data obow. do	Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Wykładowca	Grupa
Wstawienie	2013-03-05 18:05:41	2013-03-05 18:06:48	Wodociągi	Ćwiczenia	2013-01-14	Pn	9.00	ApKo	C12
Usunięcie	2013-03-05 18:06:49	2013-03-05 18:06:49	Wodociągi	Ćwiczenia	2013-01-14	Pn	9.00	ApKo	C12
Wstawienie	2013-03-05 18:06:49	2013-03-05 18:08:39	Psychologia	Ćwiczenia	2013-01-14	Pn	9.00	ApKo	C12
Usunięcie	2013-03-05 18:08:40	2013-03-05 18:08:40	Psychologia	Ćwiczenia	2013-01-14	Pn	9.00	ApKo	C12

Zatem historia zmian w trybie „Zmiany z dzisiaj” nie pokaże żadnych zmian.

Warto pamiętać, że formularz nie pokaże żadnych rekordów, jeżeli funkcja rejestracji zmian była nieaktywna podczas wprowadzania rozkładu zajęć.

4.5 Uwagi dla zaawansowanych użytkowników

4.5.1 Integracja z innymi systemami

Plansoft.org jest otwartym rozwiązaniem, który może być w łatwy sposób integrowany z innymi rozwiązaniami. Dane przechowywane są w relacyjnej bazie danych Oracle, skąd mogą zostać pobrane za pomocą języka SQL. Aby pobrać dane, nie musimy nawet znać modelu danych, wystarczy, za pomocą formularza wprowadzić odpowiednie filtry(zapytanie), a następnie podejrzeć postać zapytania SQL, utworzonego automatycznie za pomocą programu. Przykładowo, dla następującego zapytania...

...program generuje następujące zapytanie SQL...

```

SELECT CLASSES.ID
, CLASSES.DAY
, GRIDS.CAPTION HOUR
, CLASSES.FILL
, CLASSES.SUB_ID
, CLASSES.FOR_ID
, CLASSES.DESC1
, CLASSES.DESC2
, CLASSES.CALC_LECTURERS
, CLASSES.CALC_GROUPS
, CLASSES.CALC_ROOMS
, CLASSES.CALC_LEC_IDS
, CLASSES.CALC_GRO_IDS
, CLASSES.CALC_ROM_IDS
, CLASSES.CREATED_BY
, CLASSES.OWNER
, CLASSES.STATUS
, CLASSES.COLOR
, CLASSES.CALC_RESCAT_IDS
, CLASSES.CREATION_DATE
, CLASSES.DESC3
, CLASSES.DESC4
, SUB.NAME SUB_NAME
, FRM.NAME FRM_NAME
, decode(CLASSES.operation_flag,T,'Wstawienie',U,'Zmiana',D,'Usunięcie') operation_flag
, CLASSES.effective_start_date
, CLASSES.effective_end_date
FROM CLASSES,HISTORY CLASSES
,GRIDS
    
```

```

,SUBJECTS SUB
,FORMS FRM
WHERE SUB.ID (+)= SUB_ID
AND FRM.ID = FOR_ID
AND GRIDS.NO = CLASSES.HOUR
AND DAY BETWEEN TO_DATE('2012.12.01','YYYY.MM.DD') AND TO_DATE('2012.12.31','YYYY.MM.DD') AND UPPER(SUB.NAME) LIKE UPPER('W%'||%||') AND ROWNUM <= 2000)
AND 0=0 AND 0=0 AND 0=0 AND 0=0 AND 0=0 AND 0=0 AND 0=0 AND CLASSES.OWNER = (SELECT NAME FROM PLANNERS WHERE ID =4006782)
AND TO_DATE('2013.01.30','YYYY.MM.DD')+1-NumTodsInterval(1,'second') BETWEEN CLASSES.EFFECTIVE_START_DATE AND NVL(CLASSES.EFFECTIVE_END_DATE,DATE'3000-01-01')
ORDER BY SUB.NAME

```

... które można podejrzeć klikając zakładkę SQL w okno do zmiany ustawień konfiguracyjnych formularza. Formularz wywołujemy klikając wskaźnikiem myszy w nagłówki siatki.

4.6 Uwagi końcowe

W niniejszej dokumentacji opisano interfejs użytkownika, pozwalający na przeglądanie zawartości tabeli zmian zaplanowanych zajęć. Program rejestruje ponadto, dla celów diagnostycznych zmiany wprowadzane w tabelach słownikowych Wykładowcy, Grupy, Sale. Dane te są dostępne z poziomu mechanizmów wewnętrznych bazy danych, bez przeglądania historii zmian o wykładowcach z poziomu interfejsu użytkownika.

5 Rozliczenia z wykładowcami

Moduł finanse służy do rejestracji rachunków/faktur dla wykładowców z tytułu przeprowadzonych zajęć. Moduł pozwala na drukowanie szczegółowej specyfikacji przeprowadzonych zajęć, a także śledzenie realizacji płatności. Proces przygotowania rachunku dla wykładowcy jest częściowo zautomatyzowany.

W niniejszym rozdziale użyto następujących pojęć:

Wpłata	Dokument stwierdzający fakt wpłynięcia środków finansowych na nasze dobro. Wpłata zawsze jest poprzedzona wystawieniem dokumentu należnościowego – faktury lub rachunku.
Płatność	Dokument stwierdzający fakt wypłynięcia środków finansowych z naszej księgowości na dobro innych kontrahentów. Wpłata zawsze jest poprzedzona zarejestrowaniem dokumentu zobowiązaniowego kontrahenta – faktury lub rachunku.
Osoba fizyczna lub prawna	<p>Osoba fizyczna to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykładowca prowadzący zajęcia, nieprowadzący działalności gospodarczej (rozliczenie za pomocą umowy zlecenia i rachunku) - wykładowca prowadzący zajęcia prowadzący własną działalność gospodarczą (rozliczenie za pomocą faktury lub rachunku) <p>Osoba prawna to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spółka z.o.o - Spółka jawna - Spółka cywilna itd.
Kontrahent, należność, zobowiązanie	<p>Osoba fizyczna lub osoba prawna zdolna do wystawiania dokumentów finansowych.</p> <p>Osoba, która utworzyła fakturę lub rachunek, stwierdza, że utworzyła dokument należnościowy, za który oczekuje zapłaty.</p> <p>Osoba, która przyjęła fakturę lub rachunek od innej osoby, stwierdza, że przyjęła dokument zobowiązaniowy, za który</p>

powinna zapłacić.

Moduł finanse służy do ewidencji faktur, rachunków oraz płatności. Służy on zarówno do przechowywania dokumentów należnościowych jak i zobowiązaniowych.

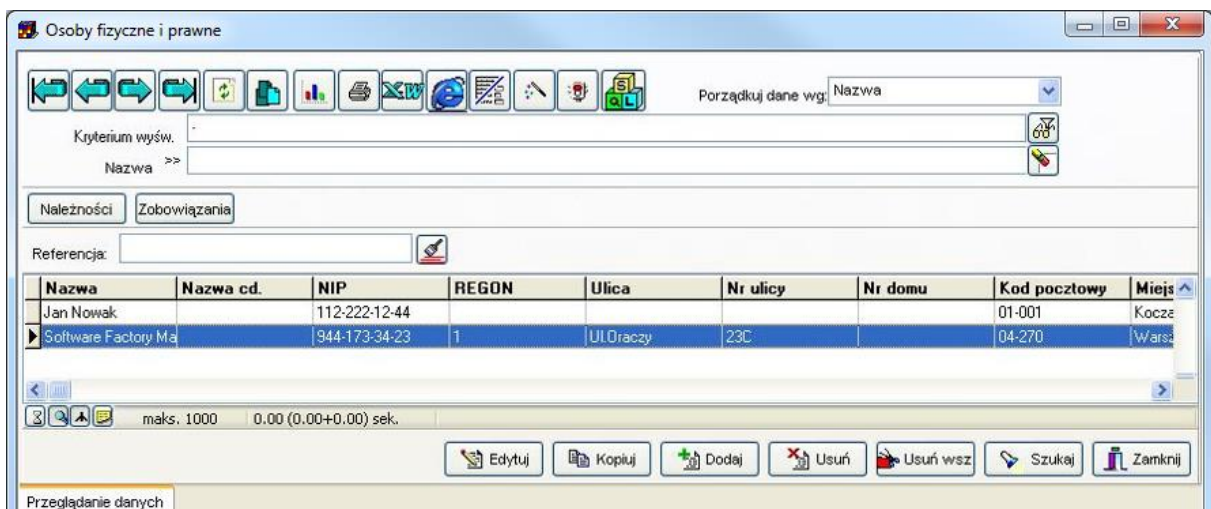
Moduł finanse jest modułem autonomicznym. Choć jest zintegrowany z modułem do planowania, to może być używany również w odniesieniu do dowolnych procesów w Uczelni/Firmie, nie związanych z planowaniem.

Główne funkcje realizowane przez moduł finanse to:

- Ewidencja osób fizycznych oraz osób prawnych;
- Ewidencja faktur, rachunków i płatności;
- Ewidencja partii dokumentów;
- Drukowanie dokumentów finansowych;
- Automatyczne generowanie dokumentów finansowych z okna statystyki.

5.1 Ewidencja osób fizycznych i prawnych

Okno do wprowadzania osób fizycznych i prawnych uruchamia się z menu głównego pulpitu planistycznego: menu *Finanse / Osoby fizyczne i prawne*.



Osoby fizyczne i prawne – lista.

Okno, podobnie jak wszystkie inne okna *Plansoft.org*, posiada standardowo funkcje prostej oraz zaawansowanej wyszukiwania danych, sortowania, eksportowania danych do *Excelsa*, *Worda*, *Notatnika* i przeglądarki internetowej, funkcje podsumowań, zestawień krzyżowych.

Osoby fizyczne i prawne – wprowadzanie/edycja rekordu.

Podczas wprowadzania danych o osobie podajemy następujące informacje:

- *Nazwa* (w przypadku osoby fizycznej jest to imię i nazwisko)
- *NIP*
- (opcjonalnie) *REGON*
- *Nr rach. bankowego*
- dane adresowe.

Dodatkowo w polu *Klucz* można wprowadzić własną kombinację znaków, która pomoże łatwo odnaleźć osobę w systemie, pole to można użyć wg własnego pomysłu.

Dane o osobie wprowadzone w tym słowniku mogą być powiązane z jednym z obiektów, używanym podczas planowania zajęć tj. z wykładowcą, grupą, salą, przedmiotem, formą zajęć, planistą, semestrem lub jednostką organizacyjną.

Powiązanie zapisane jest w polu *Referencja*, które jest polem systemowym, wypełnianym automatycznie. Później zostanie wyjaśnione, w jaki sposób powiązać osobę fizyczną/prawną z obiektem planowania.

W polach *Opis 1* i *Opis 2* można zapisać dowolne informacje, np. kontaktowy nr telefonu lub adres email.

Pole *Kol.wpr.* jest nadawane automatycznie. Jest to unikatowy identyfikator wprowadzonego rekordu. Numer ten jest nadawany kolejno, stąd można go interpretować jako kolejność wprowadzania danych do systemu – im niższy tym rekord został dawniej wprowadzony.

W siatce znajdują się też pola audytowe, wyświetlające informację, kto i kiedy utworzył oraz kto i kiedy ostatnio zmodyfikował rekord.

Utworzono	Utworzył	Zaktualizowano	Zaktualizował
2012-06-04 07:12:30	PLANNER	2012-06-04 07:12:30	PLANNER
2012-06-03 23:17:26	PLANNER	2012-06-03 23:17:26	PLANNER
2012-06-02 12:04:25	PLANNER	2012-06-02 12:04:25	PLANNER

Pola audytowe w siatce.

Zawartość formularza do wprowadzania danych o osobach została świadomie uproszczona, na formularzu znajdują się tylko pola wymagane do utworzenia dokumentu płatniczego (faktury lub rachunku).

Zrezygnowano z takich pól jak np. sposób prowadzenia działalności czy nazwa banku, w którym prowadzony jest rachunek.

Plansoft.org przechowuje wspólną kartotekę podmiotów własnych, odbiorców i dostawców usług. Bez względu na to, czy chcemy w systemie zarejestrować dane Uczelni, dane wykładowcy, któremu chcemy wystawić rachunek, lub fakturę dla dostawcy, który dostarcza tonery do drukarek, w każdym przypadku dane teleadresowe rejestrujemy w tym samym oknie – w oknie osoby fizyczne i prawne. Rozróżnienie, czy dana osoba wystawia, czy odbiera dokument finansowy (fakturę, rachunek itd.) następuje w chwili wprowadzania dokumentu finansowego, co zostanie opisane w następnej części tego podręcznika.

Do każdego okna aplikacji, również do okna Osoby fizyczne i prawne, można dodawać swoje własne atrybuty, można to zrobić w dowolnym momencie. Przykładowy ekran poniżej prezentuje okno po dodaniu atrybutu Wstrzymane płatności.

Aby dowiedzieć się więcej na temat modułu *Atrybuty* zajrzyj do oddzielnej dokumentacji użytkownika końcowego lub obejrzyj film wideo dostępny na stronie <https://www.plansoft.org>.

Osoby fizyczne i prawne

Porządkuj dane wg: Wstrzymane płatności

Kryterium wysw. strzymane płatności >>

Należności Zobowiązania

Referencja:

Wstrzymane płatności	Nazwa	Nazwa cd.	NIP	REGON	Ulica	Nr ulicy	Nr domu	Kod
Nie	Software Factory Ma		944-173-34-23	1	Ul.Oraczy	23C		04-271
Nie	Gdańska Uczelnia w		123-654-78-66					00-51:
Tak	an Nowak		112-222-12-44					01-00

Okno lista z dodanym atrybutem wstrzymane płatności.

Osoby fizyczne i prawne

Nazwa: Software Factory Maciej Szymczak

Nazwa cd.:

NIP: 944-173-34-23 REGON: 1

Nr rach. bankowego: 1

Referencja:

Klucz:

Opis 1:

Opis 2:

Wstrzymane płatności:

Adres:

Ulica, nr, nr mieszk.: Ul.Oraczy 23C

Kod pocztowy: 04-270 Miejscowość: Warszawa

Kraj:

Kol. wpr.: 4005100

Okno wprowadzania rekordu z widocznym polem dla atrybutu wstrzymane płatności.

Pola czerwone, jak zostało przyjęte powszechnie w aplikacji, są polami wymaganymi, system wymaga ich wprowadzenia.

Pozostałe pola, w szczególności pole *REGON* są polami opcjonalnymi.

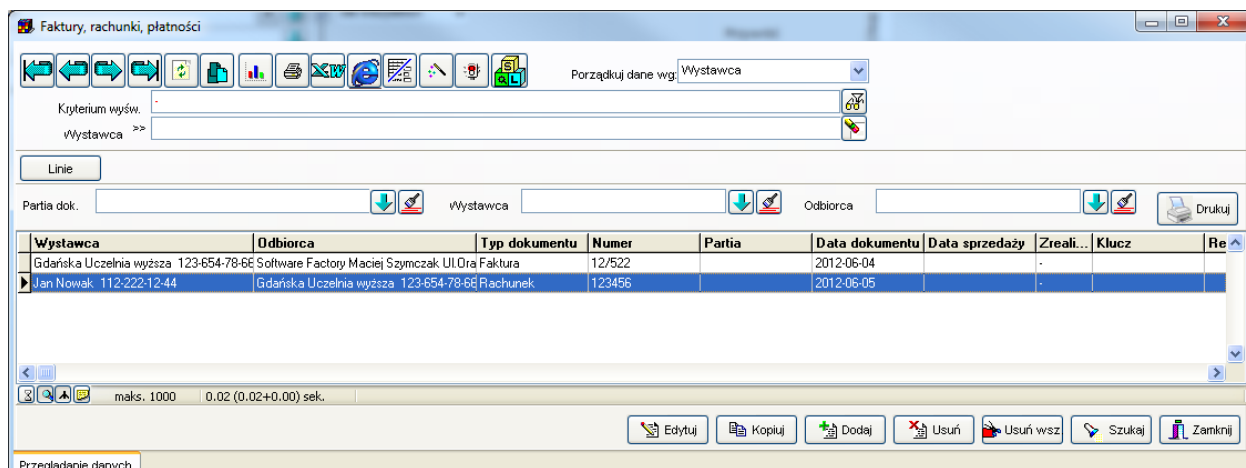
Na oknie znajdują się też przyciski *Należności* oraz *Zobowiązania*, za pomocą których możemy przejść od danych o osobie do jej dokumentów finansowych.

Następujące pola, omówione szczegółowo w tej sekcji występują we wszystkich oknach modułu finanse:

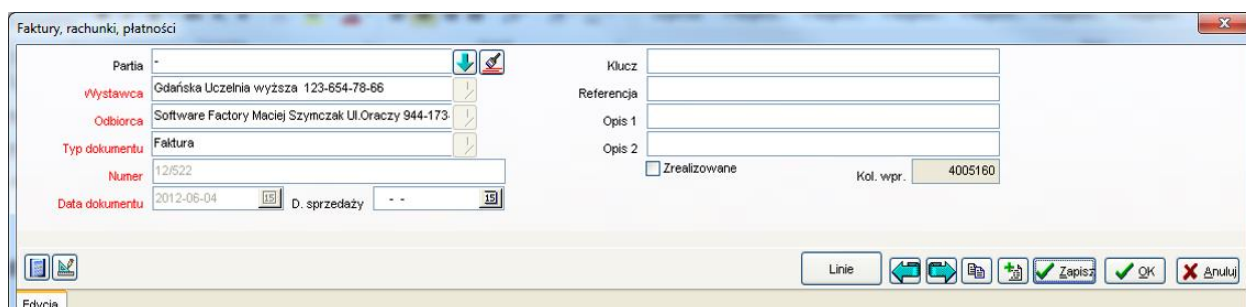
- *Klucz*
- *Referencja*
- *Audytowe*
- *Kol. wpr.*
- *Własne atrybuty*, które mogą być dodawane, zmieniane lub kasowane ad-hoc, w dowolnym momencie pracy systemu

5.2 Faktury, rachunki, płatności

Za pomocą tego okna rejestrujemy dokumenty finansowe, inaczej nazywane dokumentami płatniczymi np. faktury, rachunki, wpłaty, płatności.



Faktury, rachunki, płatności - lista.



Faktury, rachunki, płatności – wprowadzanie/edycja rekordu.

Podczas rejestrowania dokumentu uzupełniamy następujące pola:

<i>Partia dokumentów</i>	Dokumenty mogą być zgrupowane (spaczkowane) w większe grupy dokumentów. Partie dokumentów ułatwiają zarządzanie dużą liczbą dokumentów. Partią dokumentów może być na przykład miesiąc, w którym były realizowane zajęcia, albo semestr, za który wystawiana jest rachunek.
<i>Wystawca dokumentu</i>	W przypadku rachunków wystawianych przez Uczelnię, będzie to nazwa uczelni. Jeżeli natomiast będziemy rejestrowali w systemie nasze zobowiązanie np. fakturę za wywóz śmieci, wówczas w tym polu wybierzemy dane naszego kontrahenta np. MPO. Wystawcę wybieramy z listy wprowadzonych do systemu osób fizycznych i prawnych.
<i>Odbiorca dokumentu</i>	Nazwa wykładowcy, który prowadził zajęcia (w przypadku rejestrowania rachunku za przeprowadzenie zajęć) lub dane Uczelni (w przypadku rejestrowania opłaty za usługę na rzecz uczelni).
<i>Typ dokumentu</i>	W tym polu wskazujemy, czy wprowadzony dokument jest fakturą, rachunkiem, wpłatą czy płatnością. Lista dostępnych typów dokumentów może być samodzielnie rozszerzana przez użytkowników. Aby dowiedzieć się więcej na ten temat zajrzyj do sekcji <i>Konfiguracja</i> .
<i>Numer dokumentu</i>	Numer dokumentu finansowego.
<i>Data dokumentu</i>	Jest to data wystawienia dokumentu.
<i>Data sprzedaży</i>	Pole wskazuje na miesiąc, za który naliczony zostanie podatek VAT, może to być w szczególności inna data niż data dokumentu, ale zgodnie z polskim prawem nie może to być data późniejsza niż siedem dni od daty wystawienia dokumentu. Dotyczy tylko

	faktur, w przypadku innych dokumentów finansowych pole to można pozostawić puste.
Pole wyboru <i>zrealizowane</i>	<p>Wskazuje na to, czy wpłata/płatność za danych dokument została lub wykonana.</p> <p>Temat płatności i rozliczeń jest w ogólności dosyć złożony, gdybyśmy chcieli np. uwzględnić wszystkie możliwe przypadki i zdarzenia. W obszarze rozliczeń istotne są np. daty wykonania przelewu, otrzymania wyciągu z Banku potwierdzenia, że przelew faktycznie został wykonany, rejestracja przedpłat, rozliczenia pomiędzy fakturami a wpłatami itd.</p> <p>W przypadku moduły finanse <i>Plansoft.org</i> kwestia rozliczania została uproszczona do najczęściej zachodzącego w praktyce przypadku, gdy chcemy w systemie zarejestrować, czy dana faktura lub rachunek już został zapłacony. Do tego służy to pole wyboru.</p>

Znaczenie pól: *klucz*, *referencja*, *opisy* oraz kolejność wprowadzenia zostało omówione w poprzedniej sekcji.

Pola: *wystawca*, *odbiorca*, *typ dokumentu*, *numer* oraz *data dokumentu* nie mogą być aktualizowane, ponieważ mogłoby to wprowadzić zamęt w rozliczeniach, dlatego pola te są wyszarzane w trybie przeglądania danych, tak jak pokazano to na rysunku powyżej.

Za pomocą okna, które właśnie zostało opisane zarejestrowaliśmy dane nagłówkowe dokumentu finansowego. Faktyczne kwoty rejestruje się poprzez wprowadzenie linii dla dokumentu finansowego.

Aby przejść z nagłówka dokumentu finansowego do linii, należy zapisać dane o nagłówku, a następnie nacisnąć przycisk *Linie*, znajdujący się na dole ekranu.

5.3 Linie dokumentów

Z jednym dokumentem finansowym może być powiązanych wiele linii.

Załóżmy dla przykładu, że chcemy zarejestrować rachunek dla wykładowcy za prowadzenie zajęć, przy czym stawka za prowadzenie ćwiczeń to 60zł/godz., a stawka za prowadzenie wykładów 150zł/godz. Wówczas rejestrujemy w systemie nagłówek dokumentu, wprowadzając m.in. nr rachunku, a następnie rejestrujemy dwie linie, tak jak przedstawiono to na rysunku poniżej.

Opis	Cena jedn.	Ilość	jm	Kod poda...	Netto	Podatek	Brutto	Opis 1	Dokument
Prowadzenie zajęć - ćwiczenia	60,00	20,00	Szt	0%	1 200,00	0,00	1 200,00		12/522 z dnia 2012...
Prowadzenie zajęć - wykłady	150,00	20,00	Szt	0%	1 200,00	0,00	1 200,00		12/522 z dnia 2012...

Okno do wprowadzania linii dokumentu finansowego - lista.

Okno do wprowadzania linii dokumentu finansowego - wprowadzanie/edycja rekordu.

Podczas rejestrowania linii dokumentu finansowego uzupełniamy następujące pola:

<i>Dokument</i>	Wskazanie na nagłówek dokumentu finansowego.
<i>Opis</i>	Dowolny opis linii dokumentu.
<i>Cena jednostkowa</i>	Cena jednostkowa, czyli za sztukę, godzinę, itd.
<i>Ilość</i>	Ilość, np. liczba przeprowadzonych zajęć.
<i>JM</i>	Jednostka miary, np. godzina.
<i>Kod podatku</i>	Kod podatku VAT. Jeżeli VAT nie ma znaczenia, wówczas wybieramy kod podatku NP (nie podlega).
<i>Wartość netto</i>	Wartość netto linii dokumentu.

	W to pole domyślnie jest wstawiana wartość będąca iloczynem: <i>cena jednostkowa * ilość</i> . Pole może być modyfikowane ręcznie.
<i>Wartość podatku</i>	Wartość podatku do zapłacenia. W to pole domyślnie jest wstawiana wartość będąca iloczynem <i>wartość netto * %podatku</i> . Pole może być modyfikowane ręcznie.
<i>Wartość brutto</i>	Kwota brutto. W to pole domyślnie jest wstawiana wartość będąca sumą <i>wartość netto + wartość podatku</i> . Pole może być modyfikowane ręcznie. W przypadku gdy dokument nie dotyczy VAT, wówczas <i>wartość netto = wartość brutto</i> .

Linie dokumentów mogą być generowane automatycznie przez system *Plansoft.org*.

5.4 Automatyczne generowanie linii dokumentów

Wprowadzanie ręczne linii dokumentów płatniczych jest czynnością dosyć żmudną, co więcej podczas wprowadzania ręcznego mogą pojawić się błędy.

Program *Plansoft.org* umożliwia automatyczne utworzenie linii, przy czym użytkownik samodzielnie wybiera poziom agregacji danych na dokumencie finansowym.

Aby wygenerować linie dokumentu płatniczego wykonaj następujące czynności:

- 1/ Wprowadź ręcznie nagłówek dokumentu płatniczego zgodnie z opisem przedstawionym w tej instrukcji.
- 2/ Uruchom okno Statystyki. Utwórz zestawienie, tzn. wprowadź odpowiedni filtr, wskazując np. wykładowcę, który prowadził zajęcia. Wprowadź również informacje, jakie kolumny mają się pojawić, w przykładzie poniżej są to: dzień prowadzenia zajęć, grupy, przedmiot, forma prowadzenia zajęć, typ grupy, liczba zajęć.

Raportowanie

Włącz: Liczbę zajęć Obciążenie wykładowców Studentogodzinny

Wyszukaj wg:

Semestr: [] Wykładowca: [] Grupa: [] Zasób: [] Przedmiot: [] Forma: []

Wykładowcy z jedn. org.: [] Grupy określonego typu: []

Zostaną uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podrzędnych oraz grupy określonego typu. Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustawiony filtr = "zaoczne", to na zestawieniu pojawią się OBIE grupy.

Kolumny na raporcie:

Dni Wykładowcy Zasoby Przedmioty Jednostki org. Liczba studentów Pokazuj nazwiska
 Godziny Grupy Wypełnienie bl. Formy Typ (Grupa) Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)

Porządkowanie danych wg: [1] W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Raport obciążenie wykładowcy | Raport studentogodzinny | Raport wskaźniki | **Zapisz w dokumencie fin.** | Zapisz w przeglądarce | Zapisz w notatniku | Odśwież

Dzień	Grupy	Przedmiot	Forma	Typ	Zajęcia(liczba)
2012-03-05		Matematyka	Ćwiczenia		32
2012-03-06	t8; t7; t6; t5; t4; t3; t2	Wykonane	Ćwiczenia		2
2012-03-20	t8; t7; t6; t5; t4; t3; t2	Wykonane	Ćwiczenia		2

Okno statystyki – generowanie linii dokumentu finansowego.

3/ Naciśnij przycisk Zapisz w dokumencie finansowym. Pojawi się okno przedstawione poniżej.

Generator dokumentu

Dokument: 123456 z dnia 2012-06-05

Opis: Na podstawie zestawienia

Cena jedn: 60 Ilość: Na podstawie zestawienia im: godz.

Kod podatku: NP

Netto: Na podstawie zestawienia Podatek: Na podstawie zestawienia Brutto: Na podstawie zestawienia

Opis 1: []

Opis 2: []

Po naciśnięciu przycisku OK we wskazanym dokumencie zostaną automatycznie utworzone linie.

OK Anuluj

planowanie (2012-06-01) (FFIN_LINESGenerator) PLANNER

Generowanie linii dokumentu płatniczego.

Okno przypomina okno do wprowadzania ręcznej linii dokumentu płatniczego. Różnica polega jednak na tym, że pola opis, ilość, netto, podatek i brutto zostaną wypełnione automatycznie, na podstawie statystyki.

Zostanie utworzonych tyle linii, ile było rekordów w oknie statystyki. Wartości w kolumn z okna statystyki zostaną przepisane do pola opis linii dokumentu. Liczba zajęć zostanie zapisana w polu ilość.

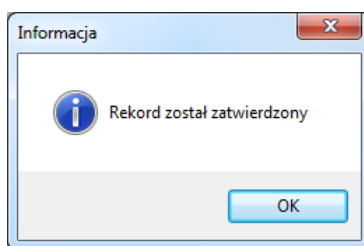
W celu kontynuacji należy uzupełnić następujące informacje:

<i>Dokument</i>	Do jakiego dokumentu mają zostać dopisane
-----------------	---

	nowe linie.
<i>Cena jednostkowa</i>	Cena jednostkowa za godzinę zajęć.
<i>JM – Jednostka miary</i>	JM zgodnie z wcześniejszym opisem.
<i>Kod podatku</i>	Kod podatku zgodnie z wcześniejszym opisem.

Podczas generowania linii należy zachować ostrożność, aby nie wprowadzić omyłkowo wielokrotnie tych samych zapisów. Linie zostaną dodane do dokumentu płatniczego, nawet jeżeli posiadał on już inne linie.

Po naciśnięciu przycisku OK pojawi się następujący komunikat:



Okno informacji o dodaniu nowych linii.

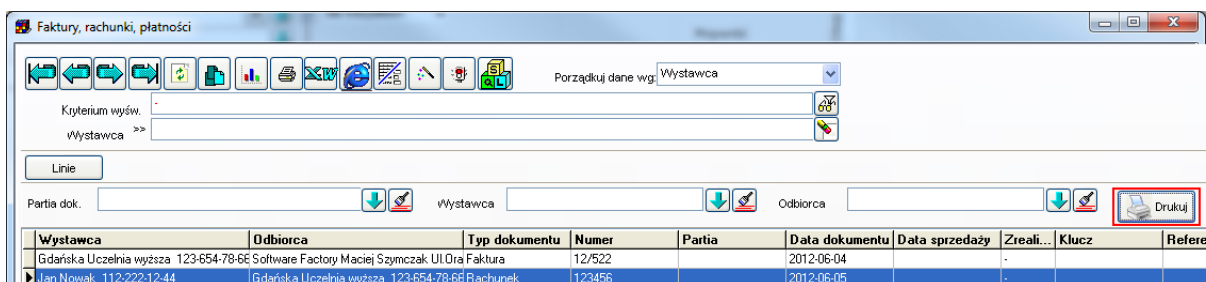
A po otwarciu okna do przeglądania linii dokumentu płatniczego zobaczymy, że zostały dodane następujące linie w sposób jak poniżej.

Opis	Cena jedn.	Ilość	jm	Kod poda...	Netto	Podatek	Brutto	Opis 1	Dokument
Dzień:2012-03-05 Grupy: Przedmiot:Matematyka Forma:Cwiczenia Typ:	60,00	32,00	godz.	NP	1 920,00	0,00	1 920,00		123456 z dnia 2012-
Dzień:2012-03-06 Grupy:18, 17, 16, 15, 14, 13, 12, 11 Przedmiot:Wykonane Forma:Cwiczenia Typ:	60,00	2,00	godz.	NP	120,00	0,00	120,00		123456 z dnia 2012-
Dzień:2012-03-20 Grupy:18, 17, 16, 15, 14, 13, 12, 11, G1 Przedmiot:Wykonane Forma:Cwiczenia Typ:	60,00	2,00	godz.	NP	120,00	0,00	120,00		123456 z dnia 2012-

Linie dokumentu finansowego wygenerowane automatycznie przez system.

5.5 Drukowanie dokumentów

W celu wydrukowania dokumentu płatniczego naciskamy przycisk *Drukuj* w oknie *Faktury, rachunki, płatności*.



Okno Faktury, rachunki, płatności z zaznaczonym przyciskiem Drukuj.

Zostanie utworzony dokument płatniczy o wyglądzie przedstawionym poniżej.

Dane o dokumencie

Typ dokumentu	Rachunek
Numer	123456
Data dokumentu	2012-06-05
Status płatności	nie zapłacone
Identyfikator	4005163

Dane o wystawcy dokumentu

Nazwa	Jan Nowak
NIP	112-222-12-44
	01-001 Koczargi
Konto	12763821637863162378

Dane o odbiorcy dokumentu

Nazwa	Gdańska Uczelnia wyższa
NIP	123-654-78-66
	00-512 Grańsk
Konto	121520872893736363636363636

Linie dokumentu

LP	Opis	Cena jednostkowa	Ilość	JM	Kod podatku	Netto	Podatek	Brutto
1	Dzień:2012-03-05 Grupy: Przedmiot:Matematyka Forma:Ćwiczenia Typ:	60	32	godz.	NP	1920	0	1920
2	Dzień:2012-03-20 Grupy:t8, t7, t6, t5, t4, t3, t2, t1, G1 Przedmiot:Wykonane Forma:Ćwiczenia Typ:	60	2	godz.	NP	120	0	120
3	Dzień:2012-03-06 Grupy:t8, t7, t6, t5, t4, t3, t2, t1 Przedmiot:Wykonane Forma:Ćwiczenia Typ:	60	2	godz.	NP	120	0	120

Wygląd dokumentu przed ostatecznym wydrukowaniem może być zmodyfikowany ręcznie.

W celu utworzenia innych, specyficznych dla Państwa Uczelni lub Firmy wydruków uprzejmie prosimy o kontakt z firmą *Software Factory*.

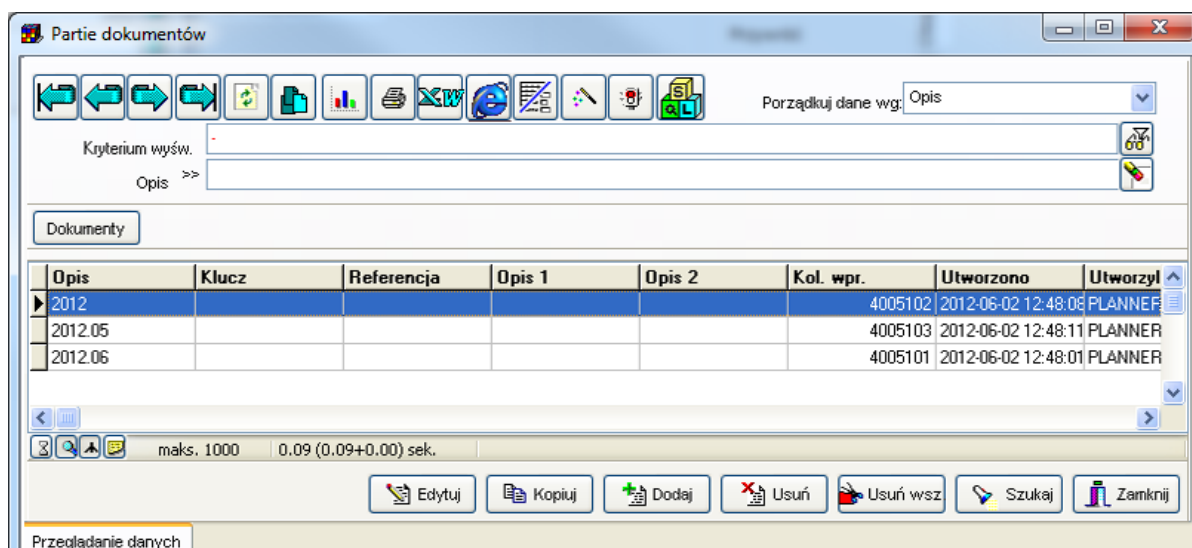
5.6 Partie dokumentów

Po pewnym czasie pracy z modulem finanse, liczba zarejestrowanych dokumentów finansowych jest na tyle duża, że mogą pojawić się problem z odnalezieniem odpowiedniego dokumentu. Oczywiście dokumenty można wyszukiwać wg wystawców, odbiorców i pozostałych atrybutów dokumentów finansowych, również używając swoich własnych atrybutów.

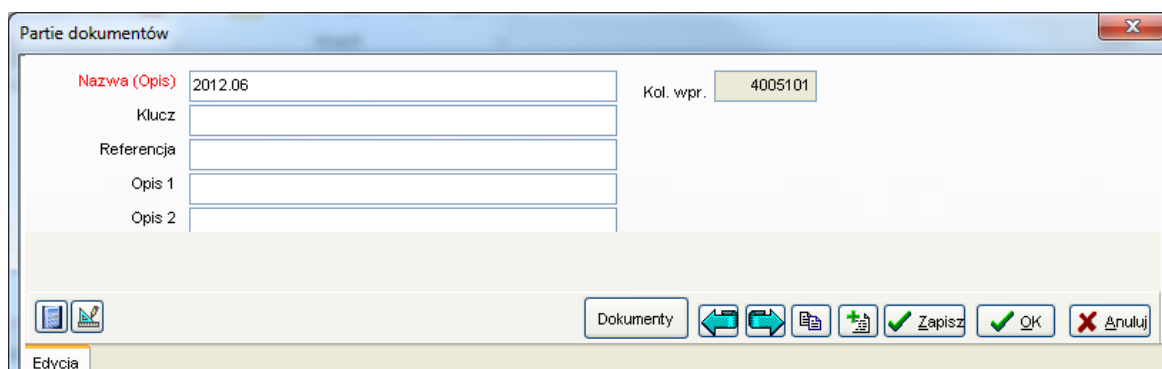
Jednak w wielu przypadkach bardzo przydatną funkcją jest możliwość utworzenia tzn. paczek, czyli partii dokumentów.

Użytkownik sam decyduje o sposobie umieszczenia dokumentów w partiach, funkcjonalność partii dokumentów może również nie być używana. Partie mogą być także użyte do wskazania paczki dokumentów, za które została wykonana zbiorcza płatność.

Okno do wprowadzania partii uruchamia się z menu głównego pulpitu planistycznego: (M) *Finanse / Partie dokumentów*, wygląd okna przedstawiony został poniżej.



Partie dokumentów - lista.



Partie dokumentów – wprowadzanie/edycja.

Za pomocą przycisku *Dokumenty* można nawigować z okna *Partie dokumentów* do okna *Dokumenty*. Na dokumencie finansowym można wskazać, do jakiej partii dokumentów on należy.

Partia	2012.06	
Wystawca	Jan Nowak 112-222-12-44	
Odbiorca	Gdańska Uczelnia wyższa 123-654-78-86	
Typ dokumentu	Rachunek	
Numer	123456	
Data dokumentu	2012-06-05	D. sprzedaży
Klucz		
Referencja		
Opis 1		
Opis 2		
Zrealizowane	<input type="checkbox"/>	
Kol. wpr.		4005163

Okno *Faktury, rachunki, płatności* z zaznaczoną partią, do której należy dokument.

5.7 Powiązania między oknami

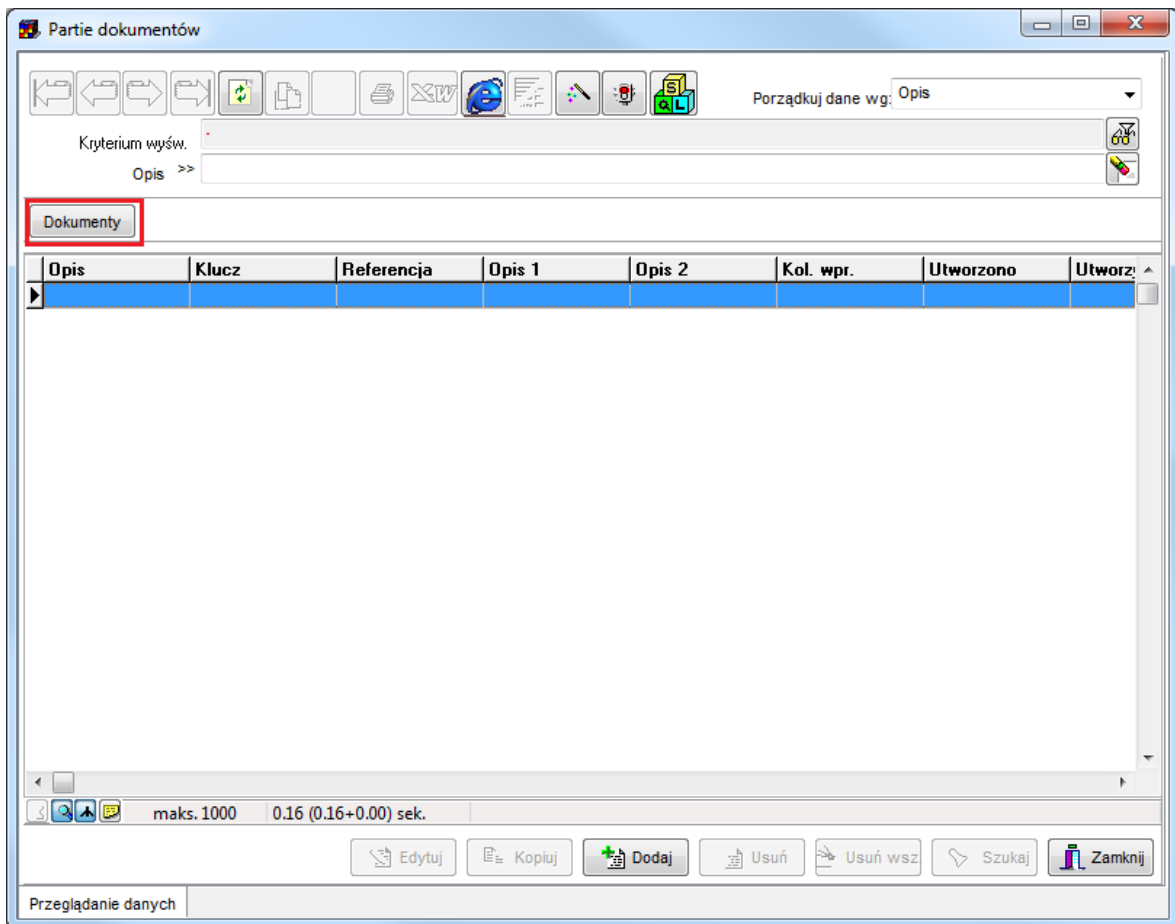
Okna modułu finansowego mogą być uruchamiane bezpośrednio, za pomocą menu *Finanse*.

Ponadto, dla wygody użytkowników systemu wprowadzono łącza (przyciski) ułatwiające nawigację pomiędzy oknami. Przykładowo, z partii dokumentów można przejść do dokumentów finansowych, a następnie z poziomu dokumentu finansowego można przejść do linii dokumentu finansowego.

5.7.1 Powiązania wewnątrz modułu finanse

Powiązanie Partii dokumentów | Dokumenty finansowe

Powiązanie pozwala na przejście z okna partii dokumentów do dokumentów finansowych w partii.



Okno Partie dokumentów (lista) z zaznaczonym przyciskiem do uruchomienia okna Faktury, rachunki, płatności.

Partie dokumentów

Nazwa (Opis) aaa Kol. wpr. 4005454

Klucz

Referencja

Opis 1

Opis 2

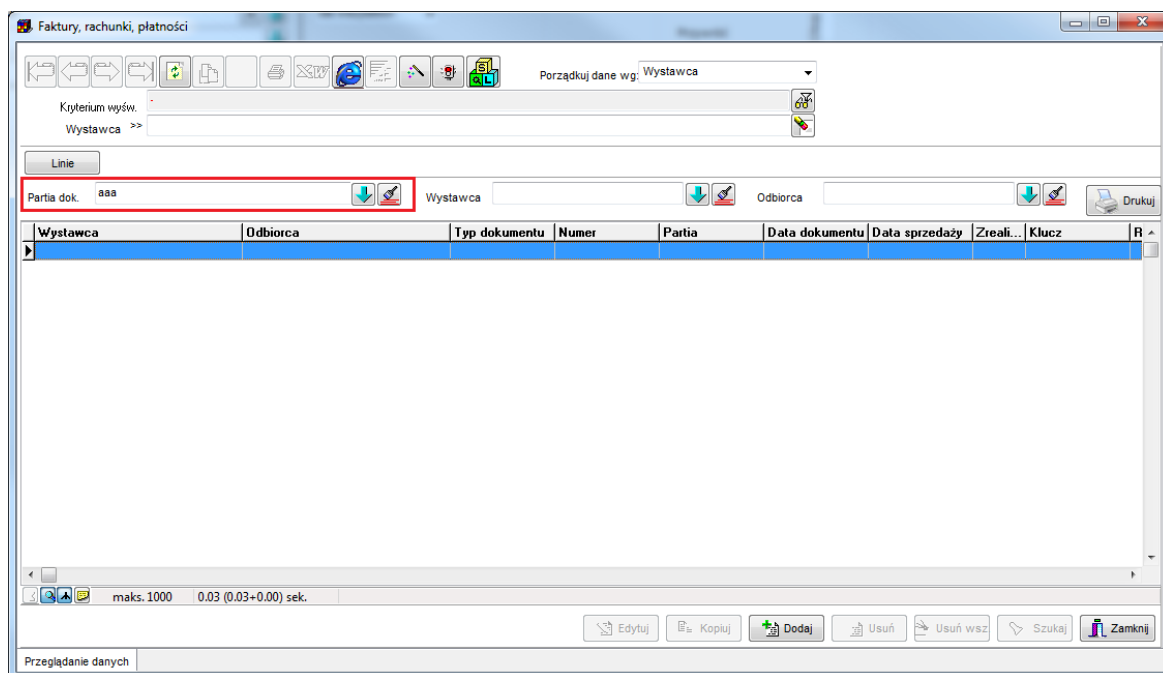
Edycja

Dokumenty

Zapisz OK Anuluj

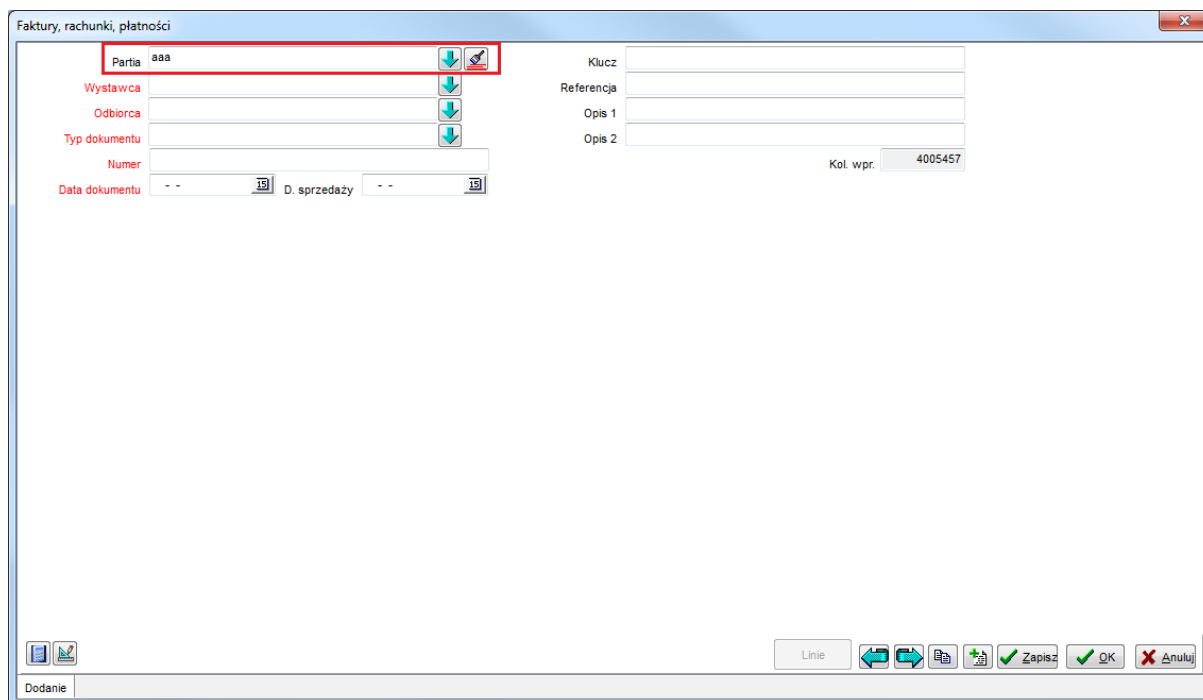
Okno Partie dokumentów (wprowadzanie/edycja) z zaznaczonym przyciskiem do uruchomienia okna Faktury, rachunki, płatności.

Idea funkcjonowania powiązania polega na tym, że okno wywoływane otrzymuje filtr, zawężający zakres wyświetlanych danych, jak pokazano to na rysunku poniżej.



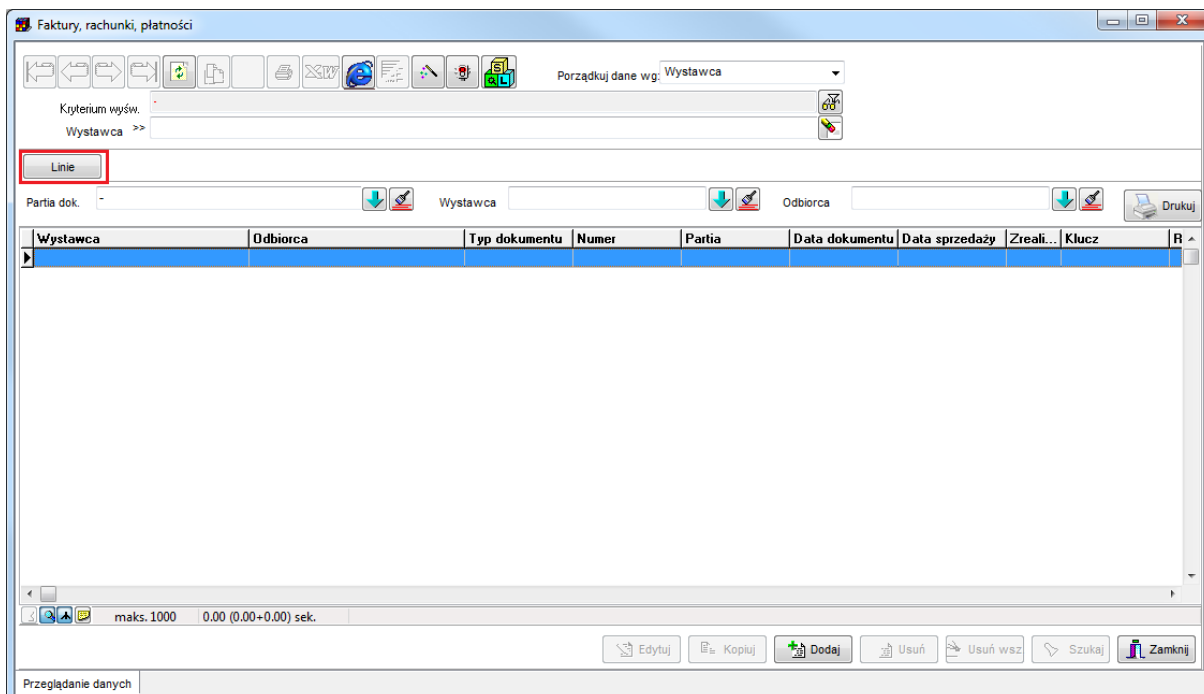
Okno Faktury, rachunki, płatności z wprowadzonym filtrem ograniczającym dokumenty finansowe do określonej partii.

Wartość przypomnieć, że po zdefiniowaniu filtra pokazanego na ekranie powyżej, wartością domyślną w polu *Partia dokumentów* podczas tworzenia nowych rekordów, będzie wybrana w filtrze partia. Zasada ta dotyczy wszystkich filtrów w programie *Plansoft.org*.



Okno Faktury, rachunki, płatności (tworzenie nowego rekordu) z wartością domyślną w filtrze partia

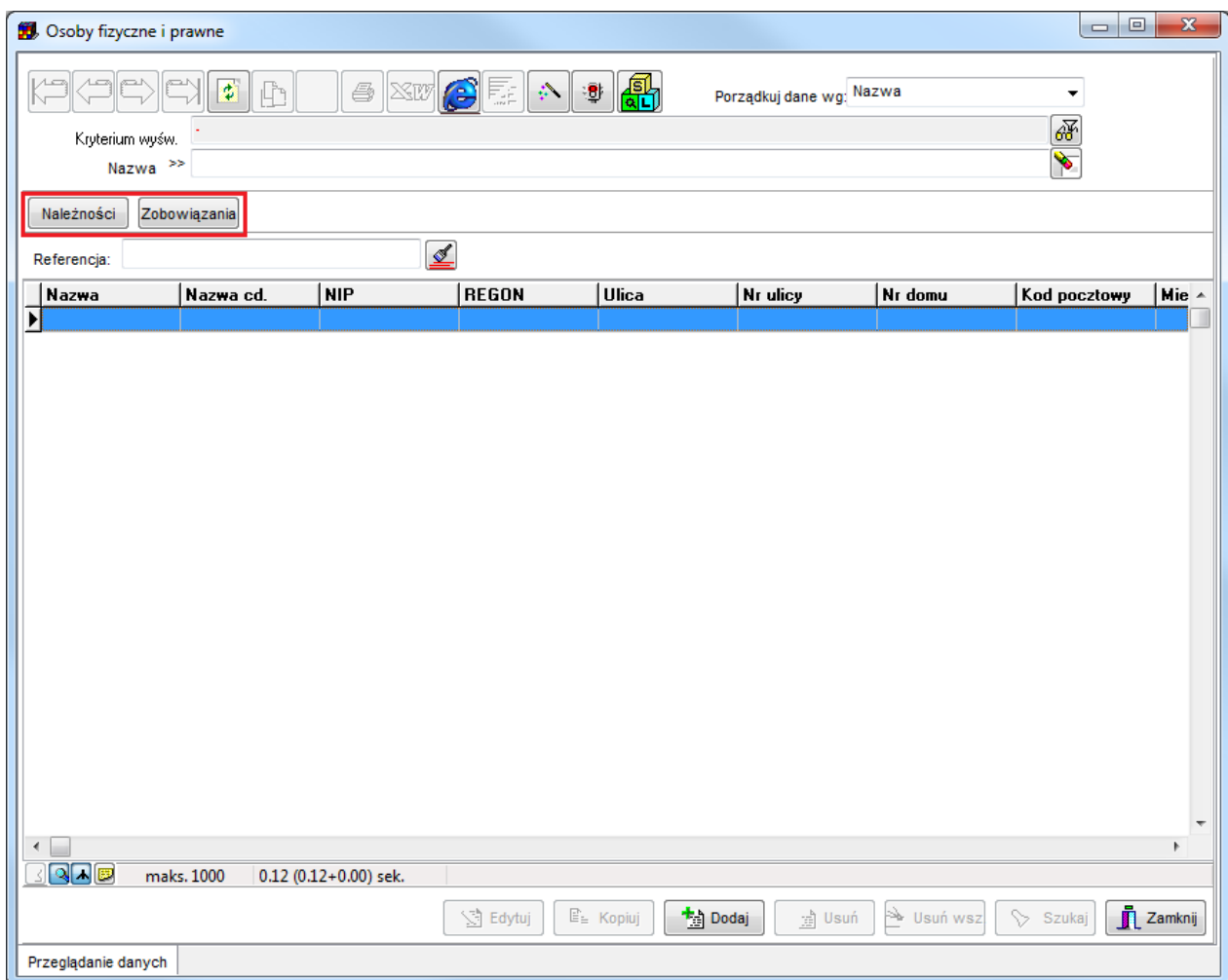
Powiązanie Dokumenty | Linie dokumentów



Okno Faktury, rachunki, płatności z zaznaczonym przyciskiem Linie

Powiązanie Osoby fizyczne i prawne - Dokumenty finansowe

Powiązanie pozwala na wyświetlenie dokumentów należności lub zobowiązań dla wybranej osoby prawnej.



Okno Osoby fizyczne i prawne z zaznaczonymi przyciskami Należności i Zobowiązania.

5.7.2 Powiązania z modulem planowanie

Ten rodzaj powiązań pozwala na przejście z okien słownikowych moduły planowanie do słownika *osób fizycznych i prawnych* w module *Finanse*.

Wykładowcy | Osoby fizyczne i prawne

W słowniku wykładowców nie ma informacji potrzebnych do wystawienia rachunku lub faktury. W celu wystawienia rachunku lub faktury należy wprowadzić rekord do słownika osób fizycznych i prawnych. Najprostszą metodą wprowadzenia odpowiedniego rekordu jest użycie powiązania z okna *Wykładowcy* do okna *Osoby fizyczne i prawne*.

W celu zarejestrowania osoby fizycznej dla wykładowcy należy:

- 1/ Wybrać wykładowcę w oknie *Wykładowcy*. Nacisnąć przycisk *Finanse*.

Kryterium wysw. Skróty >>

Porządkuj dane wg: Skróty

zajęcia **Finanse**

Jedn. org.:..... Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	K...
AA		prof. dr hab. inż.	Andrzej	Ameljańczyk	Instytut Systemów Informacji	WAT
Ad		dr hab.	Henryk	Adamczyk	Instytut Matematyki i Kryptologii	WAT
Adm		mgr inż.	Piotr	Adamus	Instytut Teleinformatyki i Inżynierii	WAT
AM		mgr	Adam	Misztak	Instytut Systemów Informacji	WAT
Am		dr hab.	Marek	Adamkiewicz	Instytut Organizacji i Zarządzania	WAT
Ama		prof. dr hab. inż.	Marek	Amanowicz	Instytut Telekomunikacji	WAT
An		dr hab. inż.	Ryszard	Antkiewicz	Instytut Systemów Informacji	WAT
And.B		dr	Beata	Andrzejczak	Instytut Logistyki	WAT
Ar		dr inż.	Artur	Arciuch	Instytut Teleinformatyki i Inżynierii	WAT
ArA		mgr inż.	Andrzej	Araszkiewicz	Zakład Geomatyki i Stosowanych	WAT
Aug		mgr	Jacek	Augustyniak	Zakład Geodezji	WAT
Ba		dr inż.	Wiesław	Barcikowski	Instytut Systemów Informacji	WAT
Bac		mgr inż.	Bartosz	Balcer	Instytut Teleinformatyki i Inżynierii	WAT
BaH		prof.	Henryk	Bałuch	Katedra Inżynierii i Komunikacji	WAT
Baj		doc. dr inż.	Artur	Bajda	Instytut Telekomunikacji	WAT
BaL		dr inż.	Leszek	Baranowski	Wydział Mechatroniki	WAT
BaL.P		mgr inż.	Piotr	Balicki	Instytut Pojazdów Mechanicznych	WAT
BaM		prof.	Marcin	Barlik	Zakład Geodezji	WAT
Ban		dr inż.	Kazimierz	Banasiak	Instytut Radioelektroniki	WAT
Bar		mgr	Krzysztof	Barczewski	Instytut Organizacji i Zarządzania	WAT
BarA		dr inż.	Andrzej	Barcik	Instytut Optoelektroniki	WAT
Bare		dr inż.	Jarosław	Bareka	Instytut Optoelektroniki	WAT
Bar.A		ppłk dr inż.	Adam	Barnicki	Katedra Budowy Maszyn	WAT

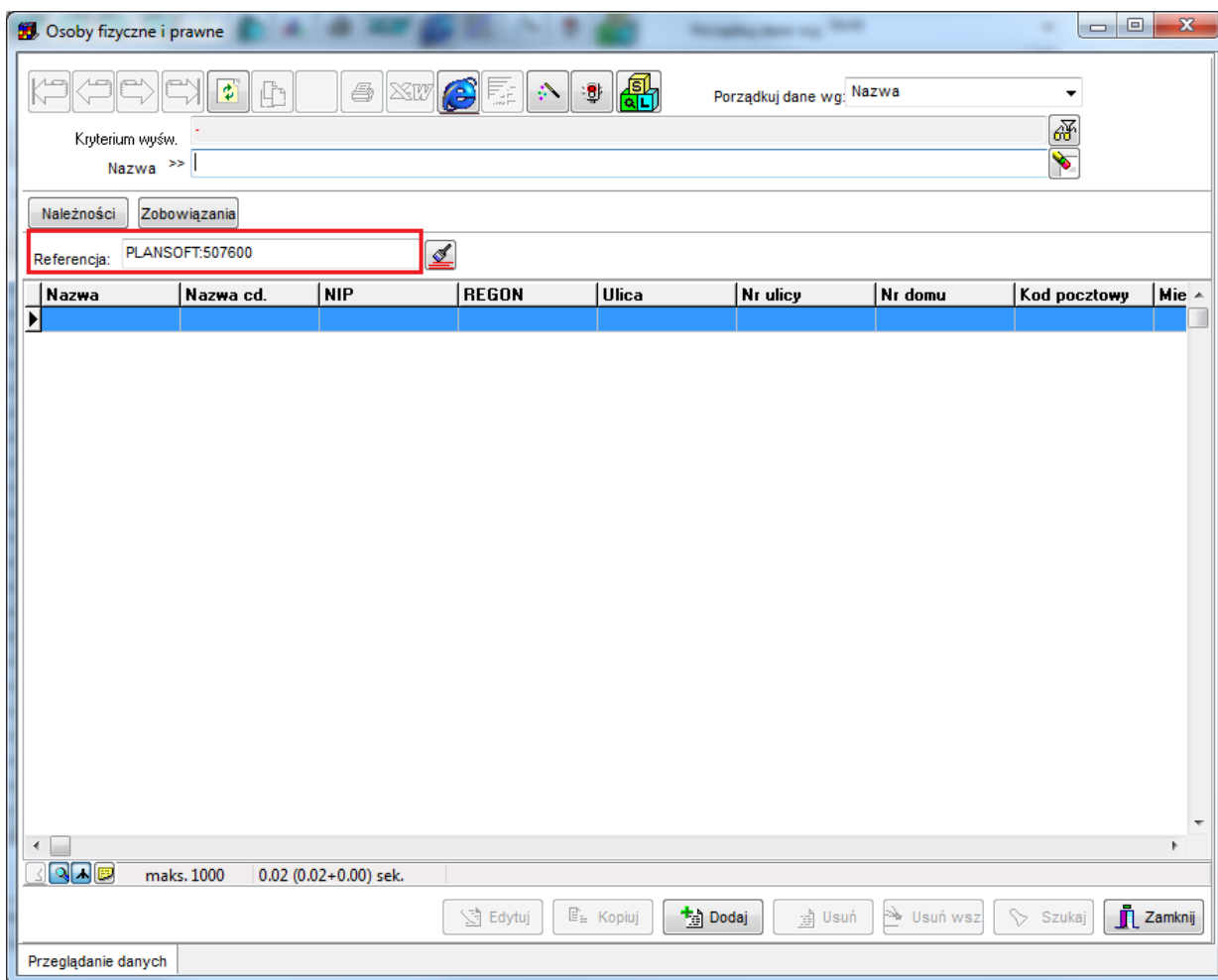
maks. 1000 0.14 (0.14+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Okno Wykładowcy z zaznaczonym przyciskiem Finanse.

Wówczas pojawi się okno:



Okno Osoby fizyczne i prawne.

W polu Referencja pojawia się techniczny identyfikator, który wskazuje, że przeglądane są rekordy powiązane z wykładowcą *Jan Nowak*. Identyfikator jest generowany przez system, nie należy go zmieniać.

Jeżeli nie istnieje jeszcze osoba fizyczna dla tego powiązania, lista będzie pusta, tak jak pokazano to na rysunku powyżej.

Wówczas należy wprowadzić nową osobę fizyczną poprzez naciśnięcie przycisku *Dodaj*. Wartość w polu *Referencja* należy pozostawić bez zmian.

Osoby fizyczne i prawne

Nazwa

Nazwa od.

NIP

Nr rach. bankowego

Referencja PLANSOFT:507600

Klucz

Opis 1

Opis 2

Adres

Ulica, nr, nr mieszk.

Kod pocztowy

Miejscowość

Kraj

Kol. wpr. 4005458

Zobowiązania Należności

Zapisz OK Anuluj

Dodanie

Okno wprowadzania nowej osoby.

Po zapisaniu rekordu wykładowca będzie już miał zdefiniowaną w systemie osobę fizyczną, można rejestrować rachunki lub faktury dla tego wykładowcy.

Wskazówka: Jeżeli w systemie istnieje już osoba fizyczna lub prawna, ale nie jest ona powiązana z wykładowcą, wówczas wystarczy wpisać w polu referencja istniejącego rekordu wartość powiązania *PLANSOFT:507600* (podana tutaj wartość to przykład, każdy obiekt w systemie ma swój unikatowy identyfikator).

Pozostałe powiązania

Funkcjonalność opisana w poprzednim podpunkcie znajduje zastosowanie również w odniesieniu pozostałych danych słownikowych. W ten sposób można wprowadzić/odnaleźć osobę fizyczną lub prawną dla konkretnej grupy, o ile oczywiście ma to uzasadnienie biznesowe. Podobnie, można wprowadzić osobę fizyczną lub prawną powiązaną z dowolnym zasobem, przedmiotem, formą, planistą, semestrem lub jednostką organizacyjną.

Okna zostaną zaprezentowane na kolejnych rysunkach poniżej.

Grupy

Porządkuj dane wg: Skróty

Kryterium wysw. Skróty >>

zajęcia **Finanse**

Typ grupy:..... Dienne Zaoczne Inne Wszystkie Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	MON
BLX1N0		BLX1N0			C
BLX2N1		BLX2N1			C
A0N2S0		A0N2S0	Inne	20	C
A0K1N1		A0K1N1	Zaoczne	30	C
A0K1N2		A0K1N2	Zaoczne	20	C
A0K1N3		A0K1N3	Zaoczne	7	C
A0K1S3		A0K1S3	Dzienne	7	C
A0K2N1		A0K2N1	Zaoczne	30	C
A0K3S1		A0K3S1	Dzienne	30	C
A12		A12	Dzienne	28	C
A2D1N0		A2D1N0		22	C
A2D1S0		A2D1S0	Dzienne	24	C
A2K1N0		A2K1N0		22	C
A2K1S0		A2K1S0	Dzienne	12	C
A2L1N0		A2L1N0		15	C
A2L1S0		A2L1S0	Dzienne	21	C
A3A1S0		A3A1S0	Dzienne	17	C
A3D1N0		A3D1N0		10	C
A3I1S0		A3I1S0	Dzienne	30	C
A3S1N0		A3S1N0		15	C
A3S1S0		A3S1S0	Dzienne	16	C

maks. 1000 0.16 (0.16+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Definiowanie hierarchii

Powiązanie Grupy / Osoby fizyczne i prawne.

Kryterium wysw. Nazwa

zajęcia **Finanse**

Kategoria: Sala

Nazwa	Kolor	Opis1	Opis2	Pojemność	Budynek	Rzutnik AV
SP				57	SP	
0				24		
00				45	0	
005				144		
006				144	10	
01				136		
010				136		
011				24	16	
011		lab.		57		
011				136		
015				136		
017				136		
02				63		
020				136		
021				136		
025		laboratoryjna		24		
032				20	S	
04		cw. IMK		22	65	
043				3	S	
044				5	S	

maks. 1000 0.03 (0.03+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Powiązanie Zasoby / Osoby fizyczne i prawne.

Przedmioty

Porządkuj dane wg: Skróty

Kryterium wysw. Skróty >>

Finanse

Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ przedmiotu
		Praca dyplomowa	
Ab		Algorytmy blokowe	
ACAD		AutoCAD	
Adw		Administrowanie systemami operacyjnymi Windows	
Aer		Aerosprężystość	
Ag		Aplikacje głosowe	
Ai II		Analiza instrumentalna II	
Aic		Akred i cert urzędzeń i sys kr	
Aik		Administrowanie i konfigurowanie baz danych	
Aipf		Anteny i propagacja fal	
Aksp		Architektura komputerów i systemy operacyjne	
Algor		Algorytmy strumieniowe	
Am1		Analiza matematyczna 1	
AMr		Analysis of the Market	
An		Analiza matematyczna II	
Aoc		Analiza obrazów cfr. i sygnału	
Apfe		Anteny i prop fal elektromagne	
App		Architektura i plan.przestrzen	
Arc		Architektura	
Arst		Analiza i rozpoznanie sygnałów radarowych	
Arz		Analiza ryzyka	

maks. 1000 0.12 (0.12+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Powiązanie Przedmioty / Osoby fizyczne i prawne.

Formy

Porządkuj dane wg: Skróty

Kryterium wyśw. Skróty >>

Finanse

Rodzaj:..... Forma zajęć Rezerwacja Wszytkie Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Nazwa	Rodzaj	Porządek sortowania
▶		Wolne	Rezerwacja	
ADN		ADN	Rezerwacja	
BRD		BRD	Rezerwacja	
CNA		Cisco	Rezerwacja	
CS		CS Wrocław	Rezerwacja	
CSWL		CSWLąd. Poznań	Rezerwacja	
ć		Ćwiczenia	Zajęcia	2
ć/L		ćw/Lab	Zajęcia	
ć/s		ćwiczenia/seminaria	Zajęcia	
D		Delegacja	Rezerwacja	
d		dodatkowe	Rezerwacja	
DGB		Dzień gotowości boj.	Rezerwacja	
DOK		DOK	Rezerwacja	
DS		Dzień sportu	Rezerwacja	
E		Egzamin	Zajęcia	6
Eg		Egzamin rezerwacja	Rezerwacja	
EP		EP	Rezerwacja	
Ep		Egzamin poprawkowy	Zajęcia	
Gd		Godziny dziekańskie	Rezerwacja	

maks. 1000 0.16 (0.16+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Powiązania Formy | Osoby fizyczne i prawne.

Semestry

Porządkuj dane wg: Nazwa

Kryterium wysw. Nazwa >>

Finanse

Nazwa	Data od	Data do	Kol. wpr.	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Pt.	Sob.	Nd.	Utworzył	Zabloko...	Domyśln...
& 17K159	2007-04-16	2007-05-16	318	+	+	+	+	+	-	-	ZWYSOCKI	-	
& Cafe PAKA	2007-09-24	2008-07-06	385	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& doktoranckie Lato8_9	2009-02-27	2009-06-20	411	-	-	-	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& kumatemPKP	2009-08-31	2009-09-26	429	+	+	+	+	+	-	-	ZWYSOCKI	-	
& lato06_07wieczorowe	2007-03-05	2007-06-28	313	+	+	+	-	-	-	-	ZWYSOCKI	-	
& MON9_10zima	2009-09-14	2010-01-31	433	+	+	+	+	+	+	-	ZWYSOCKI	-	
& niestacjonarne 10_11 Lato	2011-03-04	2011-07-03	506	-	-	-	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& niestacjonarne 11_12Lato	2012-02-24	2012-06-24	4003780	-	-	-	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& niestacjonarne 11_12Zima	2011-09-30	2012-01-29	536	-	-	-	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& niestacjonarne LATO2012_2013	2013-03-08	2013-07-07	4005237	-	-	-	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& niestacjonarne ZIMA 2012_2013	2012-10-01	2013-02-03	4004518	-	-	-	+	+	+	+	IZAWIG	-	
& obciążenia sal 11/12	2012-02-20	2012-06-24	4003940	+	+	+	+	+	+	+	IZAWIG	-	
& PAKA	2008-11-19	2008-11-20	390	-	+	+	-	-	-	-	ZWYSOCKI	-	
& podyplomowe8_9lato	2009-02-16	2009-05-29	407	+	+	+	+	+	-	-	ZWYSOCKI	-	
& sesja 8_9 zima	2009-01-26	2009-03-01	405	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& sesja L06_07	2007-06-18	2007-09-30	320	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& sesja L11_12S	2012-05-07	2012-09-30	4004183	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& sesja zima2012_13cała	2013-01-07	2013-03-17	4005081	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& sesja zima6_7	2007-01-29	2007-03-04	300	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& sesja0_1Z	2011-01-31	2011-02-20	510	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& sesja7_8Z	2008-02-01	2008-03-09	340	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& sesjaL7_8	2008-06-16	2008-07-13	369	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& sesjeLato11_12	2012-05-28	2012-09-30	4004282	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-	
& stacjonarne 10_11Lato	2011-02-28	2011-06-17	497	+	+	+	+	+	-	-	ZWYSOCKI	-	
& stacjonarne 11_12Zima	2011-09-26	2012-01-20	539	+	+	+	+	+	+	-	ZWYSOCKI	-	

maks. 1000 0.12 (0.12+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz. Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Powiązanie Semestry / Osoby fizyczne i prawne.

Planiści

Porządkuj dane wg: Nazwa

Kryterium wysw. Nazwa >>

Finanse

Sprawdź bazę

Nazwa	Typ	Kolor	Administrator
AK WAT	Autoryzacja		
AKUTYLA	Użytkownik		
AZENELI	Użytkownik		
BP WAT	Autoryzacja		
BP ZAOCZNI	Autoryzacja		
BPŁATA	Użytkownik	+	
DCZYCZEW/SI	Użytkownik		
IZAWIG	Użytkownik		
JCZARNECK	Użytkownik		
JW 1 STOP.	Autoryzacja	+	
JW 2 STOP.	Autoryzacja	+	
JW INNE	Autoryzacja		
JW NIESTAC	Autoryzacja		
JW STACJON	Autoryzacja		
JW (ST+NST)	Autoryzacja		
JW WME	Autoryzacja		
JW WTC	Autoryzacja		
JW ALASZEK	Użytkownik		

maks. 1000 0.02 (0.02+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz. Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

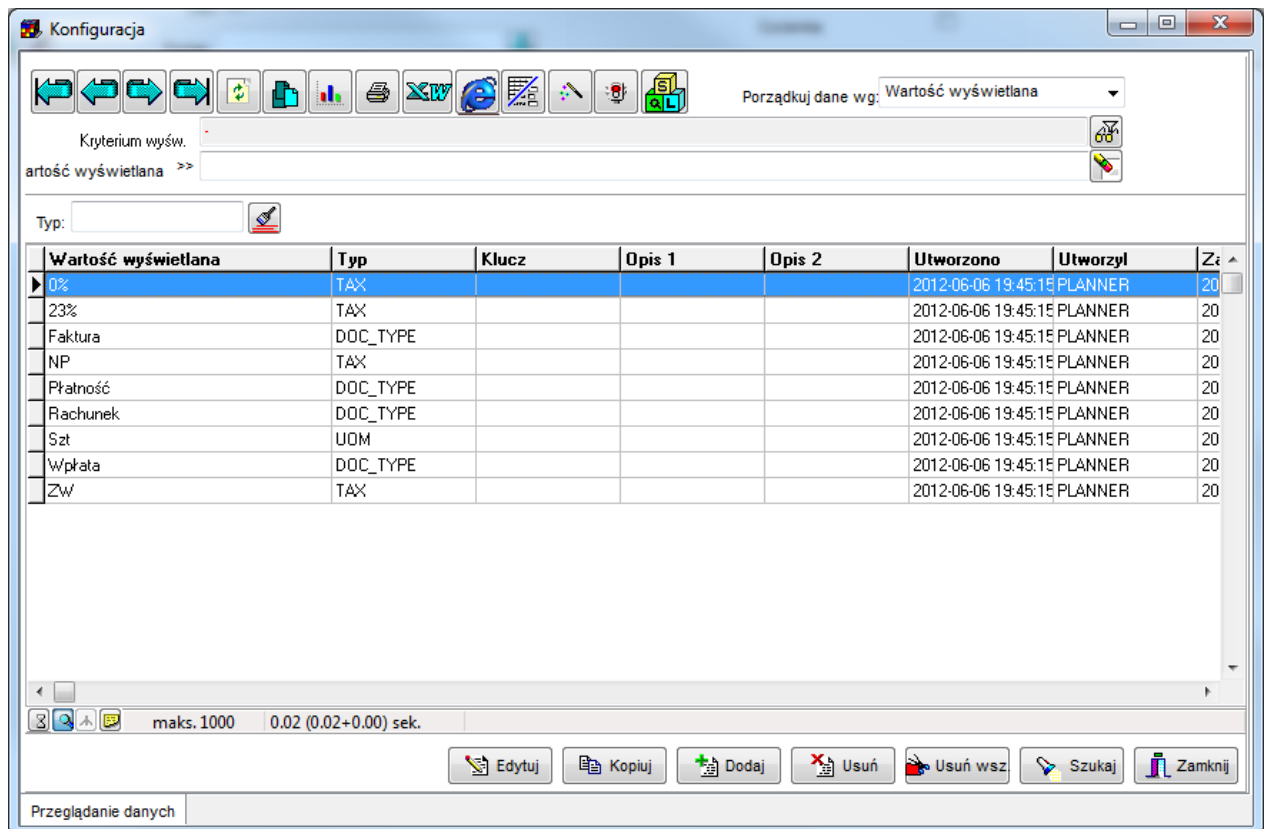
Powiązanie Planišci / Osoby fizyczne i prawne.

Nazwa	Kod	Nadrzędna	Kod struktury	Opis 1	Opis
Batalion Szkolny	BSZ		BSZ		
Wojskowa Akademia Techniczna	WAT		WAT		
Institut Logistyki Dowodzenia i Wsparcia	ILDlW	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.ILDlW		
Institut Optoelektroniki	IOE	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.IOE		
Studium Języków Obcych	SJO	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SJO		
Studium Szkolenia Wojskowego	SSW	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SSW		
Studium Wychowania Fizycznego	SWF	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SWF		
Wydział Cybernetyki	WCY	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.WCY		
Institut Matematyki i Kryptologii	IMK	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.IMK		
Institut Organizacji i Zarządzania	IOZ	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.IOZ		
Institut Systemów Informatycznych	ISI	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.ISI		
Zakład Inżynierii Oprogramowania	ZIO	Institut Systemów Informatycznych	WAT.WCY.ISI.ZIO		
Institut Teleinformatyki i Automatyki	ITA	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.ITA		
Wydział Elektroniki	WEL	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.WEL		
Institut Radioelektroniki	IRE	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.IRE		
Institut Systemów Elektronicznych	ISE	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.ISE		
Institut Telekomunikacji	ITK	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.ITK		
Zewnętrzni	ZEW	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.ZEW		
Wydział Inżynierii, Chemii i Fizyki Technicznej	WIC	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.WIC		
Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji	WIG	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.WIG		
Katedra Budownictwa	KB	Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji	WAT.WIG.KB		
Katedra Geodezji	KG	Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji	WAT.WIG.KG		
Katedra Inżynierii i Komunikacji	KIK	Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji	WAT.WIG.KIK		

Powiązanie Jednostki organizacyjne / Osoby fizyczne i prawne.

5.8 Konfiguracja

Okno konfiguracja pozwala na wprowadzanie własnych jednostek miar, kodów podatków VAT, oraz typów dokumentów.



Okno konfiguracyjne.

6 Publikacja rozkładów zajęć

Rozkłady zajęć przygotowane w programie *Plansoft.org* mogą być publikowane w Internecie na kilka sposobów:

- W formie kalendarzy elektronicznych (pliki ics dostępne za pomocą chmury Google lub bezpośrednio);
- W formie witryny www;
- W formie tabel;
- W formie tabeli przestawnej, opisanej szczegółowo w tej dokumentacji.

Ideę udostępniania rozkładów na wiele sposobów przedstawia rysunek poniżej.



Kolejne rozdziały opisują szczegółowo jak publikować rozkłady zajęć.

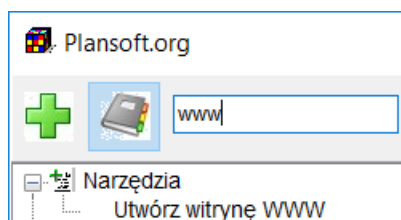
6.1 Eksportowanie rozkładów zajęć do iKalendarz

Ten rozdział znajduje się tutaj:

http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/Publikacja_iKalendarze.pdf

6.2 Generator witryny www

Uruchamianie: *Narzędzia / Utwórz witrynę www*



Generator produkuje wydruki:

- *karty obciążeń wykładowców,*
- *rozkłady zajęć dla grup,*
- *karty obciążeń zasobów*
- *oraz spis treści*

Przykładowy spis treści:

ZIMA 2010		
GRUPY	WYKŁADOWCY	ZASOBY
(c11)	MGR GRZYŃSKA MARTA	152
(C11-C14)	MGR WITKOWSKA KARINA	IIIPIETRO
(V)		SALA_A
(VA)		SALA_B
(VB)		SALA_C

AKTUALIZACJA: 2010-04-04 14:42:29

Widok przykładowego efektu działania funkcji Narzędzia | Utwórz witrynę www

Jak utworzyć wydruk:

- wybierz semestr,
- wybierz wykładowców, grupy i zasoby, dla których mają zostać utworzone rozkłady. Możesz filtrować zasoby, wykładowców i grupy. Lista pokazuje tylko grupy, zasoby i wykładowców użytych w wybranym semestrze.

- Jeżeli chcesz dodać komunikat do strony (np. że wydruki stanowią tylko wersję roboczą), wpisz komentarz w polu *dodatkowy opis*.
- Dostosuj wygląd rozkładów, przycisk *Ustawienia*
- Funkcja *nie nadpisuj istniejącego spisu treści* jest przydatna w przypadku, gdy chcemy ponownie utworzyć kilka rozkładów (a nie wszystkie), bez zmiany istniejącego spisu treści.
- Naciśnij przycisk *Utwórz*. Rozpocznie się proces generowania witryny.

6.2.1 Gdzie utworzą się pliki?

Pliki utworzą się tutaj:

Zobacz też: Automatyczne odświeżanie rozkładów zajęć.

6.2.2 Dostosowywanie wyglądu raportów

W celu dostosowania wyglądu karty obciążeń wykładowców, rozkładu zajęć dla grup lub karty obciążeń zasobów, kliknij przycisk Ustawienia, a następnie wybierz zakładkę Wykładowca, grupa lub sala.

Tworzenie witryny www

Semestr: EE zima 2016

Rodzaj witryny: Strona www

Strona www - ustawienia

Utwórz witrynę w katalogu: C:\Users\Maciek\planowanie\documents\Semestry

Dodatkowy opis:

Nie nadpisuj istniejącego spisu treści

Dane: Zaawansowane - układ | Zaawansowane - css

Grupy- utwórz

Filtruj:

Grupy

- A0E1S1
- A0I1S1
- A3A1S1
- A3A2S1
- A3E1S1
- A3K1N1
- A3K1S1
- A3Z1S1

Zasoby- utwórz

Filtruj:

Zasoby

- * ITS
- * PW
- 00 45
- 004 36
- 005 144
- 006 36
- 011 65
- 019/ 135

Wykładowcy- utwórz

Filtruj:

Sortuj wg: Nazwisko

Wykładowcy

- dr hab. Adamczyk Henryk
- dr hab. Adamkiewicz Marek
- mgr Adamkiewicz Jakub
- prof. dr hab. inż. Amanowicz Marek
- prof. dr hab. inż. Ameljańczyk Andrzej
- mgr inż. Anaszewicz Łukasz

Ustawienia | Utwórz

planowanie (2017-11-16) (FWWWGenerator) PLANNER

6.2.2.1 Kolor tła komórki rozkładu

Ustawienia eksportu

Zestaw ustawień: A4

Wykładowcy | Grupy | Zasób | Zaawansowane

Kolorowanie

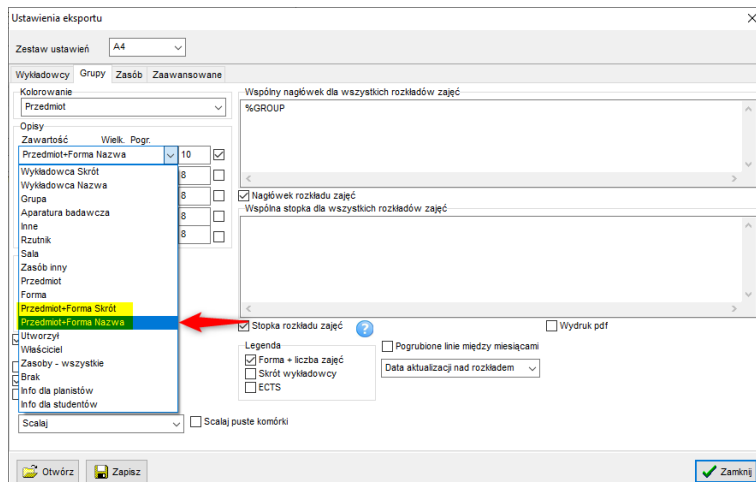
Przedmiot

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć: %LECTURER

6.2.2.2 Wydruki zawierające pełną nazwę przedmiotu i wykładowcy

Można generować wydruki rozkładów zajęć zawierające nazwy skrócone lub pełne przedmiotów, wykładowców oraz grup.

Aby utworzyć wydruk zawierający pełną nazwę przedmiotu, wybieramy wartość **Przedmiot+Forma Nazwa** w oknie **Utwórz witrynę www | Ustawienia**, o tutaj.



Podobnie, aby utworzyć wydruk zawierający pełną nazwę wykładowcy, wybieramy wartość **Wykładowca Nazwa**.

Aby utworzyć wydruki zawierające nazwy skrócone, wybieramy wartości **Przedmiot+Forma Skrót**, **Wykładowca Skrót**. Drukowanie nazw skróconych może okazać się użyteczne w przypadku złożonych rozkładów, gdy liczba pojedynczych kratek jest tak duża, że wydruk nie mieści się na stronie.

Przykładowy wydruk zawierający pełne nazwy:

		czerwiec	lipiec				sierpień											
			04 VII	11 VII	18 VII	25 VII	01 VIII	08 VIII	15 VIII	22 VIII	29 VIII							
pon.			Kurs ratownika morskiego(lab) Alexy CWALINA 1851C_LAB_MIX										Xkr	Kurs ratownika morskiego				
	7-8																lab 20	dr inż. Alexy CWALINA
	8-9																	
	3		Pierwsza pomoc medyczna(pr) Agata BRYGOŁA; Mariusz BRACH 1851C_LAB_MIX S155 GLOWNY														pr 20	mgr Agata BRYGOŁA
	4																pr 20	mgr inż. Mariusz BRACH
	6																	
	7																	
	8																	
	9																	

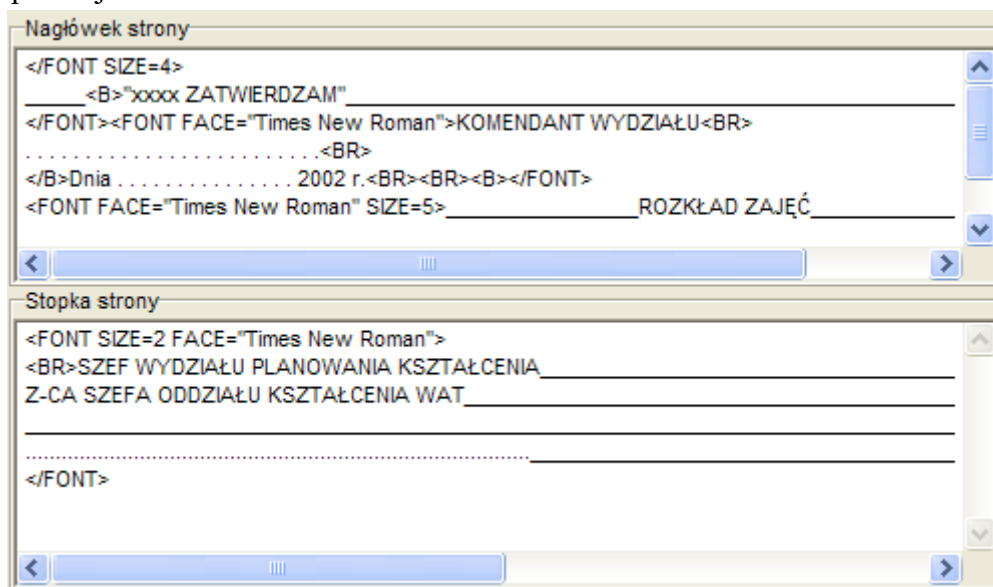
Ten sam wydruk zawierający nazwy skrócone:

		czerwiec	lipiec				sierpień							
			04 VII	11 VII	18 VII	25 VII	01 VIII	08 VIII	15 VIII	22 VIII	29 VIII			
pon.													Xkr	Kurs ratownika morskiego
	7-8													
	8-9		Xkr(lab) CwAl 1851C_LAB_MIX											
3													BrAg pr 20 BrMa	mgr Agata BRYGOŁA mgr inż. Mariusz BRACH

6.2.2.5 Nagłówek i stopka

Można również dowolnie dostosowywać nagłówek i stopkę raportu. Struktura nagłówka i stopki jest zapisana w formacie *html*. Podczas definiowania nagłówka i stopki można używać następujących symboli: %PERIOD, %GROUP, %ROOM, %LECTURER, %SUBJECT, odpowiednio dla uzyskania: nazwy semestru, grupy, zasobu, wykładowcy, przedmiotu.

Przykładowa zawartość okna *nagłówek strony* oraz *stopka strony* uwidoczniona została na rysunku poniżej.



Widok przykładowej zawartości okna nagłówek strony oraz stopka strony.

6.2.2.6 Powtarzanie nazw miesięcy

Nazwy miesięcy drukowane są w pierwszym wierszu rozkładu zajęć. W przypadku rozkładów zajęć, które nie mieszczą się na ekranie, odczytywanie informacji ułatwi powtarzanie nazw miesięcy. Sposób funkcjonowania tego pola wyboru zilustrowano przykładami poniżej.

		styczeń				luty				marzec				
		02	09	16	23	30	06	13	20	27	05	12	19	26
Pn	1	W(ANA)												
	2	W(ANA)												
	3													
	4													
	5													
	6	W(ANA)												
	7	W(ANA)												
	8	W(ANA)												
Wt		03	10	17	24	31	07	14	21	28	06	13	20	27
	1													
	2													
	3							W(ANA)						
	4							W(ANA)						
	5							W(ANA)						
	6													
	7													
8														
Śr		04	11	18	25	01	08	15	22	29	07	14	21	28
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
8														
Cz		05	12	19	26	02	09	16	23	01	08	15	22	29
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
8														
Pt		06	13	20	27	03	10	17	24	02	09	16	23	30
	1								W(ANA)					
	2									W(ANA)				
	3									W(ANA)				
	4										W(ANA)			
	5										W(ANA)			
	6										W(ANA)			
	7											W(ANA)		
8											W(ANA)			

Przykładowy wydruk z wyłączoną opcją powtarzanie nazw miesięcy.

		styczeń					luty				marzec			
		02	09	16	23	30	06	13	20	27	05	12	19	26
Pn	1	W(ANA)												
	2	W(ANA)												
	3													
	4													
	5													
	6	W(ANA)												
	7	W(ANA)												
	8	W(ANA)												
		styczeń					luty				marzec			
		03	10	17	24	31	07	14	21	28	06	13	20	27
Wt	1													
	2													
	3							W(ANA)						
	4							W(ANA)						
	5							W(ANA)						
	6													
	7													
	8													
		styczeń					luty				marzec			
		04	11	18	25	01	08	15	22	29	07	14	21	28
Śr	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
	8													
		styczeń					luty				marzec			
		05	12	19	26	02	09	16	23	01	08	15	22	29
Cz	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
	8													
		styczeń					luty				marzec			
		06	13	20	27	03	10	17	24	02	09	16	23	30
Pt	1								W(ANA)					
	2									W(ANA)				
	3									W(ANA)				
	4										W(ANA)			
	5										W(ANA)			
	6										W(ANA)			
	7											W(ANA)		
	8												W(ANA)	

Przykładowy wydruk z włączoną opcją powtarzanie nazw miesięcy.

6.2.2.7 Ukrywanie pustych wierszy

Usunięcie z rozkładu pustych wierszy, pozwala na zmniejszenie wydruku, zwłaszcza wydruków rozkładów zajęć wykładowców, które z reguły zawierają dużo mniej zajęć niż rozkłady zajęć grup. Sposób funkcjonowania pola wyboru ukrywanie pustych wierszy zilustrowano przykładem.

		styczeń					luty					marzec			
Pn		02	09	16	23	30	06	13	20	27	05	12	19	26	
Pn	1	W(ANA)													
Pn	2	W(ANA)													
Pn	6	W(ANA)													
Pn	7	W(ANA)													
Pn	8	W(ANA)													
		styczeń					luty					marzec			
Wt		03	10	17	24	31	07	14	21	28	06	13	20	27	
Wt	3						W(ANA)								
Wt	4						W(ANA)								
Wt	5						W(ANA)								
		styczeń					luty					marzec			
Śr		04	11	18	25	01	08	15	22	29	07	14	21	28	
		styczeń					luty					marzec			
Cz		05	12	19	26	02	09	16	23	01	08	15	22	29	
		styczeń					luty					marzec			
Pt		06	13	20	27	03	10	17	24	02	09	16	23	30	
Pt	1								W(ANA)						
Pt	2									W(ANA)					
Pt	3									W(ANA)					
Pt	4										W(ANA)				
Pt	5										W(ANA)				
Pt	6										W(ANA)				
Pt	7											W(ANA)			
Pt	8											W(ANA)			

Przykładowy wydruk z włączoną opcją ukrywanie pustych wierszy..

Ukrywanie pustych wierszy może zostać włączone dla wszystkich lub wybranych dni tygodni.

The screenshot shows the 'Drukuj' (Print) dialog box. On the left, there are settings for 'Zestaw ustawień' (A4), 'Wykładowcy' (Lecturers), and 'Kolorowanie' (Coloring). The 'Ukrywaj puste wiersze' (Hide empty rows) option is checked. A red box highlights the 'Więcej' (More) button next to it. In the center, a 'Wybór dni tygodnia' (Select days of the week) dialog is open, showing a list of days with checkboxes: Poniedziałek, Wtorek, Środa, Czwartek, Piątek, Sobota, Niedziela. The 'Drukuj' dialog also has a 'Więcej' button next to the 'Ukrywaj puste wiersze' option.

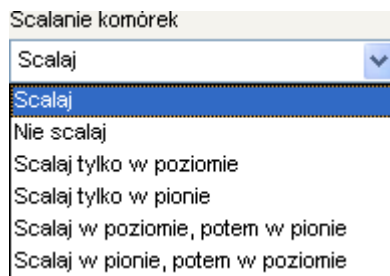
- *Powtarzanie nazw miesięcy oraz ukrywanie pustych wierszy* funkcjonują niezależnie od siebie.
- *Powtarzanie nazw miesięcy oraz ukrywanie pustych wierszy* funkcjonują niezależnie dla każdego typu wydruku, tzn. przykładowo można włączyć ukrywanie pustych wierszy na rozkładach zajęć wykładowców, ale wyłączyć ukrywanie pustych wierszy na rozkładach zajęć grup.

6.2.2.8 Scalanie komórek

W trybie scalania, opis zajęcia nie jest powielany dla każdego elementu siatki, lecz wyświetlany jest jeden raz dla grupy scalonych komórek. Dzięki temu można zastosować większą czcionkę. Wydruk jest wówczas bardziej czytelny, łatwiej też wydrukować rozkład zajęć w formacie A4.

Wybieranie sposobu scalania

Sposób scalania wydruku określa się za pomocą listy wartości **Scalanie komórek** oraz pola wyboru **Scalaj puste komórki**.



Lista wartości służy do przełączania pomiędzy trybami scalania / nie scalania. Tryb scalania komórek ustala się niezależnie dla wydruków rozkładów zajęć dla wykładowców, grup oraz zasobów.

Znaczenie poszczególnych wartości na liście jest następujące:

- wybranie wartości **Scalaj** spowoduje scalenie komórek na wydruku
- wybranie wartości **Nie scalaj** spowoduje, że każda komórka na wydruku będzie drukowana oddzielnie

W liście wartości można ponadto wybrać następujące wartości:

- **Scalaj tylko w poziomie**- spowoduje, że scalaniu będą podlegały tylko komórki sąsiadujące poziomo
- **Scalaj tylko w pionie**- spowoduje, że scalaniu będą podlegały tylko komórki sąsiadujące pionowo
- **Scalaj w poziomie, potem w pionie**- spowoduje, że najpierw nastąpi scalenie komórek w poziomie, następnie nastąpi scalenie komórek w pionie. Działanie tej funkcji jest identyczne, jak w przypadku funkcji **Scalaj**
- **Scalaj w pionie, potem w poziomie**- spowoduje, że najpierw nastąpi scalenie komórek w pionie, następnie nastąpi scalenie komórek w poziomie

6.2.2.8.1 Pole wartości *Scalaj puste komórki*

Zaznaczenie pola wyboru Scalaj puste komórki spowoduje, że również puste komórki będą podlegały scalaniu.

Scalanie pustych komórek nie zawsze jest wskazane (puste komórki stanowią linię statki i poprawiają czytelność wydruku), dlatego domyślnie opcja ta jest wyłączona.

Z kolei zaznaczenie pola wyboru może spowodować, że wydruk stanie się jeszcze bardziej skondensowany.

6.2.2.8.2 Przykładowe wydruki

Program oferuje różne metody scalania komórek, którą zatem metodę scalania wybrać? Zależy to od indywidualnych preferencji użytkownika. Poniżej przedstawiono wygląd wydruków uzyskanych przy różnych parametrach scalania.

W tej części przedstawiono wygląd wydruków przy różnych ustawieniach w polu **Scalanie komórek**.

Zastosowane w przykładach dane do wydruku w Aplikacji przedstawia rysunek poniżej.

Scalanie komórek

Scalaj

Scalaj puste komórki

Wydruk uruchomiony w trybie :

		sierpień				wrzesień				październik				listopad				
		06	13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	05	12	19	FA
Pn	7.00	Psch (Cw) JK													Psch			
	7.15																	
	7.30																	
	7.45																	
	8.00	Psch (Cw) JK									Psch (Cw) JK							
	8.15	Psch (Cw) JK								Psch (Cw) JK		FA (Cw) JK						
	8.30	Psch (Cw) JK											FA (Cw) JK					
8.45																		
		sierpień				wrzesień				październik				listopad				
		07	14	21	28	04	11	18	25	02	09	16	23	30	06	13		
Wt	7.00	FA (Cw) JK					FA (Cw) JK											
	7.15																	
	7.30																	
	7.45											FA (Cw) JK		Psch (Cw) JK				
	8.00																	
	8.15																	
8.30																		
8.45																		

Scalanie komórek

Nie scalaj

Wydruk uruchomiony w trybie :

		sierpień				wrzesień				październik				listopad				
		06	13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	05	12	19	FA
Pn	7.00	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK					
	7.15	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK				Psch	
	7.30	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK					
	7.45														Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK		
	8.00		Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK		Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK		
	8.15		Psch (Cw) JK										Psch (Cw) JK			FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	
	8.30		Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK		FA (Cw) JK	FA (Cw) JK		
	8.45																	
		sierpień				wrzesień				październik				listopad				
		07	14	21	28	04	11	18	25	02	09	16	23	30	06	13		
Wt	7.00	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK		FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK				
	7.15	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK		FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK				
	7.30	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK		FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK				
	7.45														FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	Psch (Cw) JK	
	8.00														FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	Psch (Cw) JK	
	8.15																	
	8.30																	
	8.45																	

Scalanie komórek

Scalaj tylko w poziomie



Scalaj puste komórki

Wydruk uruchomiony w trybie :

		sierpień				wrzesień				październik				listopad					
		06	13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	05	12	19	FA	
Pn	7.00	Psch (Cw) JK																	
	7.15	Psch (Cw) JK															Psch		
	7.30	Psch (Cw) JK																	
	7.45													Psch (Cw) JK					
	8.00	Psch (Cw) JK												Psch (Cw) JK					
	8.15	Psch (Cw) JK										Psch (Cw) JK		FA (Cw) JK					
	8.30	Psch (Cw) JK															FA (Cw) JK		
	8.45																		
		sierpień				wrzesień				październik				listopad					
		07	14	21	28	04	11	18	25	02	09	16	23	30	06	13			
Wt	7.00	FA (Cw) JK					FA (Cw) JK												
	7.15	FA (Cw) JK					FA (Cw) JK												
	7.30	FA (Cw) JK					FA (Cw) JK												
	7.45														FA (Cw) JK	Psch (Cw) JK			
	8.00														FA (Cw) JK	Psch (Cw) JK			
	8.15																		
	8.30																		
	8.45																		

Scalanie komórek

Scalaj tylko w pionie Scalaj puste komórki

Wydruk uruchomiony w trybie :

		sierpień				wrzesień				październik				listopad				
		06	13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	05	12	19	FA
Pn	7.00	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK				
	7.15	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK				Psch
	7.30	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK				
	7.45		Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK		
	8.00	Psch (Cw) JK												Psch (Cw) JK				
	8.15		Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK		FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	
	8.30		Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK		FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	
	8.45																	
		sierpień				wrzesień				październik				listopad				
		07	14	21	28	04	11	18	25	02	09	16	23	30	06	13		
Wt	7.00	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK		FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK				
	7.15	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK		FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK				
	7.30	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK		FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	FA (Cw) JK				
	7.45													FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	Psch (Cw) JK		
	8.00														FA (Cw) JK	Psch (Cw) JK		
	8.15																	
	8.30																	
	8.45																	

Wydruk uruchomiony w trybie : **Scalaj w poziomie, potem w pionie** – identyczny jak w trybie **Scalaj**

Scalanie komórek

Wydruk uruchomiony w trybie : Scalaj w pionie, potem w poziomie Scalaj puste komórki

		sierpień				wrzesień				październik				listopad			
		06	13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	05	12	19
Pn	7.00	Psch (Cw) JK												FA			
	7.15													Psch			
	7.30																
	7.45																
	8.00	Psch (Cw) JK	Psch (Cw) JK										Psch (Cw) JK				
	8.15	Psch (Cw) JK											FA (Cw) JK				
	8.30	Psch (Cw) JK															
	8.45																
		sierpień				wrzesień				październik				listopad			
		07	14	21	28	04	11	18	25	02	09	16	23	30	06	13	
Wt	7.00	FA (Cw) JK				FA (Cw) JK								FA (Cw) JK			
	7.15																
	7.30																
	7.45													FA (Cw) JK	FA (Cw) JK	Psch (Cw) JK	
	8.00																
	8.15																
	8.30																
8.45																	

6.2.2.8.3 Podsumowanie

Tryb scalania funkcjonuje w powiązaniu z ustawieniami wyglądu komórki tzn. scalane są identyczne komórki ze względu na sposób ich wyświetlania. Jeżeli przykładowo zmienimy te ustawienia w następujący sposób:

Kolorowanie

Grupa

Opisy w siatce

Przedmiot+Fo

Wykładowca

Brak

To wówczas raport na ekranie będzie wyglądał inaczej, na przykład tak:

Pn		06.08	13.08	20.08	27.08	03.09	10.09	17.09	24.09	01.10	08.10	15.10	22.10	29.10	05.11	12.11	19.11	
	7.00	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I				
	7.15	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I				
	7.30	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I				
	7.45														Psch(I	Psch(I		
	8.00	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I		
	8.15	Psch(I											Psch(I			FA(Cw	FA(Cw	
	8.30	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I	Psch(I		FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw
	8.45																	
Wt		07.08	14.08	21.08	28.08	04.09	11.09	18.09	25.09	02.10	09.10	16.10	23.10	30.10	06.11	13.11		
	7.00	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw		FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw
	7.15	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw		FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw
	7.30	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw		FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw
	7.45														FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	Psch(I
	8.00														FA(Cw	FA(Cw	FA(Cw	Psch(I
	8.15																	
	8.30																	
	8.45																	

a po wydrukowaniu w trybie scalania będzie wyglądał tak:

		sierpień				wrzesień				październik				listopad				
		06	13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	05	12	19	FA
Pn	7.00	Psch (Cw) JK															FA	
	7.15	Psch (Cw) JK															Psch	
	7.30	Psch (Cw) JK																
	7.45													Psch (Cw) JK				
	8.00	Psch (Cw) JK												Psch (Cw) JK				
	8.15	Psch (Cw) JK										Psch (Cw) JK			FA (Cw) JK			
	8.30	Psch (Cw) JK															FA (Cw) JK	
	8.45																	
		sierpień				wrzesień				październik				listopad				
		07	14	21	28	04	11	18	25	02	09	16	23	30	06	13		
Wt	7.00	FA (Cw) JK					FA (Cw) JK											
	7.15	FA (Cw) JK					FA (Cw) JK											
	7.30	FA (Cw) JK					FA (Cw) JK											
	7.45													FA (Cw) JK	Psch (Cw) JK			
	8.00													FA (Cw) JK	Psch (Cw) JK			
	8.15																	
	8.30																	
	8.45																	

Jak widać, wygląd wydruku różni się od wydruku scalonego, przedstawionego w poprzedniej części.

Wygląd komórki na pulpicie planisty oraz dla wydruków ustala się niezależnie, w dwóch miejscach w programie, co przedstawia poniższy rysunek.

The screenshot displays the Plansoft software interface for scheduling classes. At the top, there is a toolbar with various icons for navigation and editing. Below the toolbar, the 'Semestr' (Semester) is set to 'Lato2012' and the 'Wykładowca' (Lecturer) is 'Pan Kowalski Jan'. A search bar for 'Autoryzacja' (Authorization) is also visible. The main area shows a grid of class times with columns for days of the week (Pn, Wt) and rows for time slots (7.00, 7.15, 7.30, 7.45, 8.00, 8.15, 8.30, 8.45). The grid cells contain codes like 'Psch(I' and 'FA(CwFA(Cw'. A 'Drukuj' (Print) dialog is open on the right, showing 'Format papieru' (Paper format) as 'A4' and 'Kolorowanie' (Coloring) options. The 'Kolorowanie' dialog has a 'Przedmiot' (Subject) dropdown and a 'Brak' (None) option. The 'Opisy' (Descriptions) section shows 'Zawartość' (Content) as 'Przedmiot+Fo' (Subject+Fo) with a value of 10, and 'Wielk. Pogr.' (Size) as 8. The 'Kolorowanie' dialog also has a 'Brak' (None) option for each row.

6.2.2.9 Rozdzielanie miesięcy pionową linią

Pogrubione linie między miesiącami można włączać/wyłączać za pomocą pola wyboru przedstawionego na rysunku poniżej.

Drukuj

Zestaw ustawień A4

Wykładowcy Grupy Zasób Zaawansowane

Kolorowanie
Przedmiot

Opisy
Zawartość Wielk. Pogr
Grupa 10
Przedmiot 8
Zasoby - w 8
Właściciel 8
Brak 8

Komórka
Szerokość: 30
Wysokość: 15
Rozmiar czcionki: 8

Dodaj legendę

Powtarzaj nazwy miesięcy

Ukrywaj puste wiersze Więcej

Obróć

Scalanie komórek
Scalaj Scalaj puste komórki

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć
%LECTURER

Nagłówek rozkładu zajęć

Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Stopka rozkładu zajęć

Pogrubione linie między miesiącami

Data aktualizacji pod rozkładem

Wydruk pdf
 Wydruk czarno-biały
 Niska jakość
 Poziomy wykład strony
 Format A3

Otwórz Zapisz Edytuj rozkład Wyświetl rozkład Anuluj

Efekt włączenia pionowej linii rozdzielającej:

Pan Janicki Maciej

		luty				marzec				kwiecień						
		04.II	11.II	18.II	25.II	04.III	11.III	18.III	25.III	01.IV	08.IV	15.IV	22.IV	29.IV	Chemia	Chemia
Pn	7	Lab 3 Ciepłownia														Pan Maciej Janicki
	10.00					1a; 1 Chemia(CW)									Ciepłownictwo	Ciepłownictwo
	3									Lab 3 Ciepłownia						Pan Maciej Janicki
	4									Lab 3 Ciepłownia						
	5									Lab 3 Ciepłownia						
	6					1a; 1 Chemia(CW)										
	7									Lab 3 Ciepłownia						
Wt	8	05.II	12.II	19.II	26.II	05.III	12.III	19.III	26.III	02.IV	09.IV	16.IV	23.IV	30.IV		URL

6.2.2.10 Legenda

Legenda na rozkładzie zajęć może być drukowana w jednym dwóch wariantów.

Drukuj ✕

Zestaw ustawień A4

Wykładowcy | Grupy | Zasób | Zaawansowane

Kolorowanie

Przedmiot ▼

Opisy

Zawartość	Wielk.	Pogr.
Grupa ▼	10	<input checked="" type="checkbox"/>
Przedmiot ▼	8	<input type="checkbox"/>
Zasoby - w ▼	8	<input type="checkbox"/>
Właściciel ▼	8	<input type="checkbox"/>
Brak ▼	8	<input type="checkbox"/>

Komórka

Szerokość:

Wysokość:

Rozmiar czcionki:

Dodaj legendę

Powtarzaj nazwy miesięcy

Ukrywaj puste wiersze Więcej

Obróć

Scalanie komórek

Scalaj ▼ Scalaj puste komórki

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć

%LECTURER

Nagłówek rozkładu zajęć

Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Stopka rozkładu zajęć

Pogrubione linie między miesiącami

Wydruk pdf

Wydruk czarno-biały

Niska jakość

Poziomy wykład strony

Format A3

Data aktualizacji pod rozkładem ▼

Legenda

Forma + liczba zajęć

Skrót wykładowcy

Otwórz
Zapisz
Edytuj rozkład
Wyświetl rozkład
Anuluj

Przykładowy wygląd legendy i odpowiadające mu ustawienie zestawiono w tabeli poniżej.


<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Legenda</p> <p><input type="checkbox"/> Forma + liczba zajęć</p> <p><input type="checkbox"/> Skrót wykładowcy</p> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">MG</th> <th style="width: 80%;">Matematyka-teoria grup</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>mgr Andrzej Celmerowski dr Maciej Janicki prof. Wiesław Gabryl</td> </tr> </tbody> </table>	MG	Matematyka-teoria grup		mgr Andrzej Celmerowski dr Maciej Janicki prof. Wiesław Gabryl				
MG	Matematyka-teoria grup								
	mgr Andrzej Celmerowski dr Maciej Janicki prof. Wiesław Gabryl								
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Legenda</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Forma + liczba zajęć</p> <p><input type="checkbox"/> Skrót wykładowcy</p> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">MG</th> <th style="width: 80%;">Matematyka-teoria grup</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ĆW 13</td> <td>dr Maciej Janicki</td> </tr> <tr> <td>ĆW 13</td> <td>mgr Andrzej Celmerowski</td> </tr> <tr> <td>ĆW 10</td> <td>prof. Wiesław Gabryl</td> </tr> </tbody> </table>	MG	Matematyka-teoria grup	ĆW 13	dr Maciej Janicki	ĆW 13	mgr Andrzej Celmerowski	ĆW 10	prof. Wiesław Gabryl
MG	Matematyka-teoria grup								
ĆW 13	dr Maciej Janicki								
ĆW 13	mgr Andrzej Celmerowski								
ĆW 10	prof. Wiesław Gabryl								
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Legenda</p> <p><input type="checkbox"/> Forma + liczba zajęć</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Skrót wykładowcy</p> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">MG</th> <th style="width: 80%;">Matematyka-teoria grup</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AC Janicki WG</td> <td>mgr Andrzej Celmerowski dr Maciej Janicki prof. Wiesław Gabryl</td> </tr> </tbody> </table>	MG	Matematyka-teoria grup	AC Janicki WG	mgr Andrzej Celmerowski dr Maciej Janicki prof. Wiesław Gabryl				
MG	Matematyka-teoria grup								
AC Janicki WG	mgr Andrzej Celmerowski dr Maciej Janicki prof. Wiesław Gabryl								

<p>Legenda</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Forma + liczba zajęć <input checked="" type="checkbox"/> Skrót wykładowcy 	<table border="1"> <tr> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">MG</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">Matematyka-teoria grup</th> </tr> <tr> <td>Janicki</td> <td rowspan="5">dr Maciej Janicki mgr Andrzej Cebnerowski prof. Wiesław Gabryl</td> </tr> <tr> <td>ĆW 13</td> </tr> <tr> <td>AC</td> </tr> <tr> <td>ĆW 13</td> </tr> <tr> <td>WG</td> </tr> <tr> <td>ĆW 10</td> <td></td> </tr> </table>	MG	Matematyka-teoria grup	Janicki	dr Maciej Janicki mgr Andrzej Cebnerowski prof. Wiesław Gabryl	ĆW 13	AC	ĆW 13	WG	ĆW 10	
MG	Matematyka-teoria grup										
Janicki	dr Maciej Janicki mgr Andrzej Cebnerowski prof. Wiesław Gabryl										
ĆW 13											
AC											
ĆW 13											
WG											
ĆW 10											

6.2.2.1 Sposób zaliczenia przedmiotu / punktacja ECTS

Na wydruku rozkładu zajęć dodano w legendzie dwie kolumny: Sposób zaliczenia oraz punkty ECTS.

Przykładowy wygląd legendy:

marzec						Spos. zal.	ECTS
07 III	14 III	21 III	28 III	Xro	Ratownictwo okrętowe		
				MB pr 6	mgr Marek		
				Xo	Wiedza okrętowa		
				AdAr wy 1 MB wy 1	dr inż. Arkadiusz mgr Marek		
08 III	15 III	22 III	29 III				

Drukowanie Sposób zaliczenia / punktacji ECTS wyłączamy tutaj:

Drukuj

Zestaw ustawień A4

Wykładowcy Grupy Zasób

Kolorowanie
Przedmiot

Opisy

Zawartość	Wielk.	Pogr.
Wykładowca	10	<input checked="" type="checkbox"/>
Brak	8	<input type="checkbox"/>
Brak	8	<input type="checkbox"/>
Brak	8	<input type="checkbox"/>
Brak	8	<input type="checkbox"/>

Komórka

Szerokość: 30

Wysokość: 15

Rozmiar czcionki: 8

Dodaj legendę

Powtarzaj nazwy miesięcy

Ukrywaj puste wiersze Więcej

Obróć

Scalanie komórek

Scalaj

Scalaj puste komórki

Legenda

Forma + liczba zajęć

Skrót wykładowcy

ECTS

Stopka rozkładu zajęć

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć

%LECTURER

Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Wydruk pdf

Wydruk czarno-biały

Niska jakość

Poziomy wykład strony

Format A3

Data aktualizacji pod rozkładem

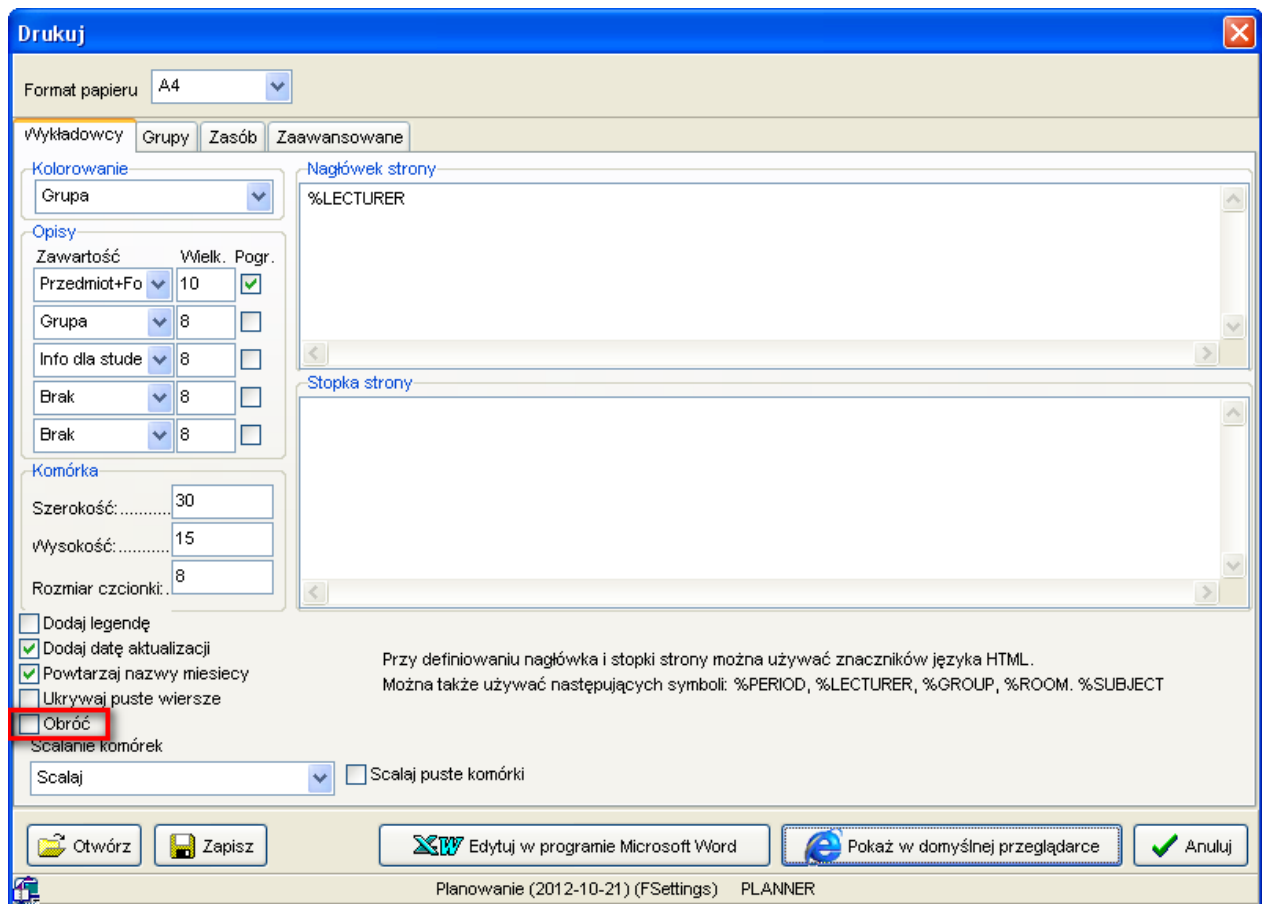
Otwórz Zapisz Edytuj rozkład Wyświetl rozkład Anuluj

ECTS wyłączamy niezależnie dla rozkładu wykładowcy, grupy oraz sali.

W obecnej wersji kolumny pozostają puste (wartości należy wprowadzić ręcznie), w przyszłej wersji Aplikacji zostanie dodana funkcjonalność pozwalająca na wprowadzanie Sposobu zaliczenia / punktów ECTS w plansoft.org.

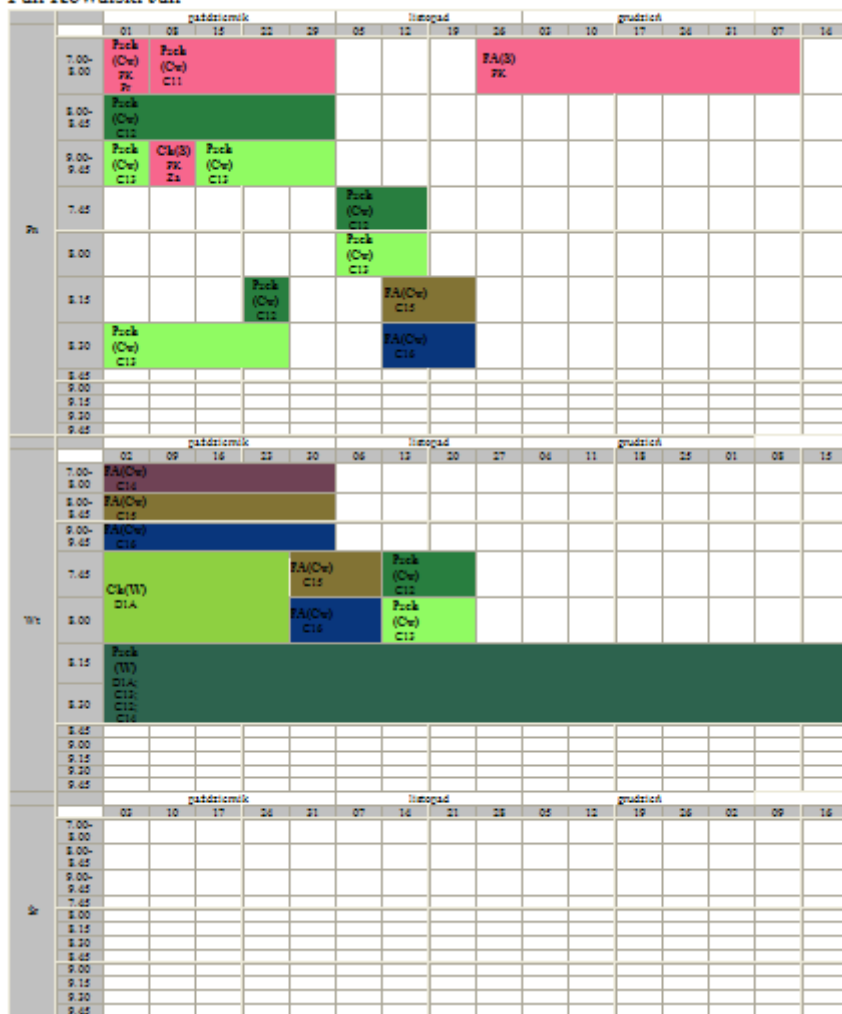
6.2.2.2 Wydruki – obracanie wydruków

Funkcja obracania wydruku została wprowadzona w celu zwiększenia czytelności wydruku. W niektórych sytuacjach wydruk wygląda wizualnie lepiej, gdy zostanie obrócony (transponowany). Wydruk normalny/odwrócony określa się za pomocą listy wartości **Obróć**.



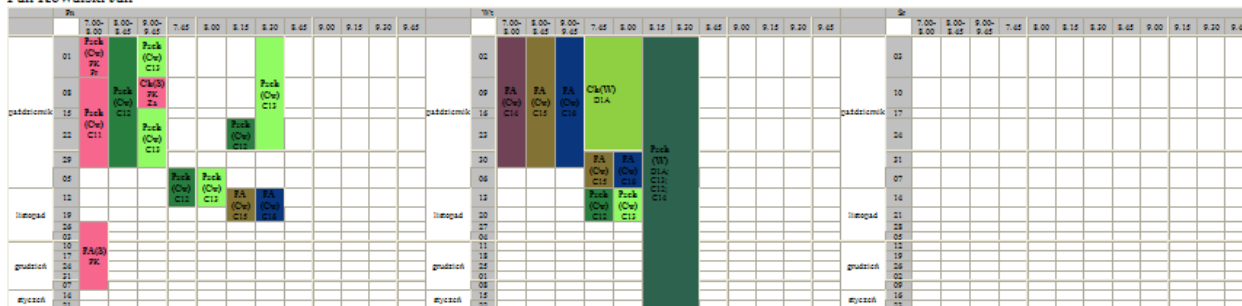
Przykładowy wygląd wydruku w układzie normalnym:

Pan Kowalski Jan



Przykładowy wygląd wydruku w układzie obróconym:

Pan Kowalski Jan



6.2.2.3 Data aktualizacji

Data aktualizacji rozkładu zajęć może być drukowana nad rozkładem zajęć, pod rozkładem zajęć lub w ogóle.

Drukuj

Zestaw ustawień A4

Wykładowcy Grupy Zasób Zaawansowane

Kolorowanie
Przedmiot

Opisy
Zawartość Wielk. Pogr
Grupa 10
Przedmiot 8
Zasoby - w 8
Właściciel 8
Brak 8

Komórka
Szerokość: 30
Wysokość: 15
Rozmiar czcionki: 8

Dodaj legendę

Powtarzaj nazwy miesięcy
 Ukrywaj puste wiersze Więcej
 Obróć
Scalanie komórek
Scalaj Scalaj puste komórki

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć
%LECTURER

Nagłówek rozkładu zajęć
Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Stopka rozkładu zajęć

Legenda
 Forma + liczba zajęć
 Skrót wykładowcy

Pogrubione linie między miesiącami

Wydruk pdf
 Wydruk czarno-biały
 Niska jakość
 Poziomy wykład strony
 Format A3

Data aktualizacji pod rozkładem
Data aktualizacji pod rozkładem
Data aktualizacji nad rozkładem
Nie wstawiaj daty aktualizacji

Otwórz Zapisz Edytuj rozkład Wyświetl rozkład Anuluj

6.2.2.4 Wydruk rozkładów w formacie PDF

Rozkłady zajęć domyślnie generowane są w formacie **html**, ale można zmienić format wydruku na **pdf**. W tym celu należy zaznaczyć pole wyboru **Wydruk pdf** w oknie ustawień wydruku przedstawionym poniżej.

- Wydruk html/pdf ustawia się niezależnie dla wydruków dla wykładowców/grup i zasobów.
- Znaczenie dodatkowych funkcji związanych z wydrukiem pdf jest następujące:

Funkcja	Znaczenie
Wydruk czarno-biały	Wydruk zostanie wykonany w odcieniach szarości
Niska jakość	Wydruk będzie miał niższą jakość, ale dzięki temu pliku pdf będą mniejsze.
Poziomy wykład strony	Domyślnie stosowany jest format pionowy. Po zaznaczeniu tego pola wyboru uzyskamy wydruk poziomy.
Format A3	Domyślnym formatem wydruku jest A4. Po zaznaczeniu tego pola uzyskamy wydruk dwa razy większy (A3)

Uwagi dla wnikliwych:

- Konwersja formatu html do pdf wykonywana jest za pomocą narzędzia <http://wkhtmltopdf.org/>. Na stronie produktu można znaleźć szczegółowe informacje techniczne.

6.2.2.5 Zakładka zaawansowane

W zakładce *zaawansowane* okna *drukuj* zamieszczone zostały dodatkowe ustawienia wydruku w tym między innymi: szerokość pierwszej kolumny raportu – dzień tygodnia, szerokość drugiej kolumny raportu – godziny a także szerokość legendy w pikselach. Pozostawienie wartości pustej w polu oznacza, że zostanie przyjęta wartość domyślna wydruku.

Ustawienia eksportu

Zestaw ustawień: A4

Wykładowcy | Grupy | Zasób | **Zaawansowane**

Szerokość pierwszej kolumny (dzień tygodnia) w pikselach

Szerokość drugiej kolumny (godziny) w pikselach

Maksymalna długość nazwy grupy w komórce w znakach

jw. dla wykładowcy

10 <jw. dla zasobu>

jw. dla przedmiotu

jw. dla formy

jw. dla "właściciel zajęcia"

jw. dla "utworzono przez"

Legenda: Szerokość legendy w pikselach (punktach ekranu)

Legenda: Wykładowcy - maksymalna liczba przy jednym przedmiotu

Maksymalna długość opisów 1,2,3,4 w znakach

Zapisz zmiany Uruchom edytor rejestru (zaawansowane)

Otwórz Zapisz Zamknij

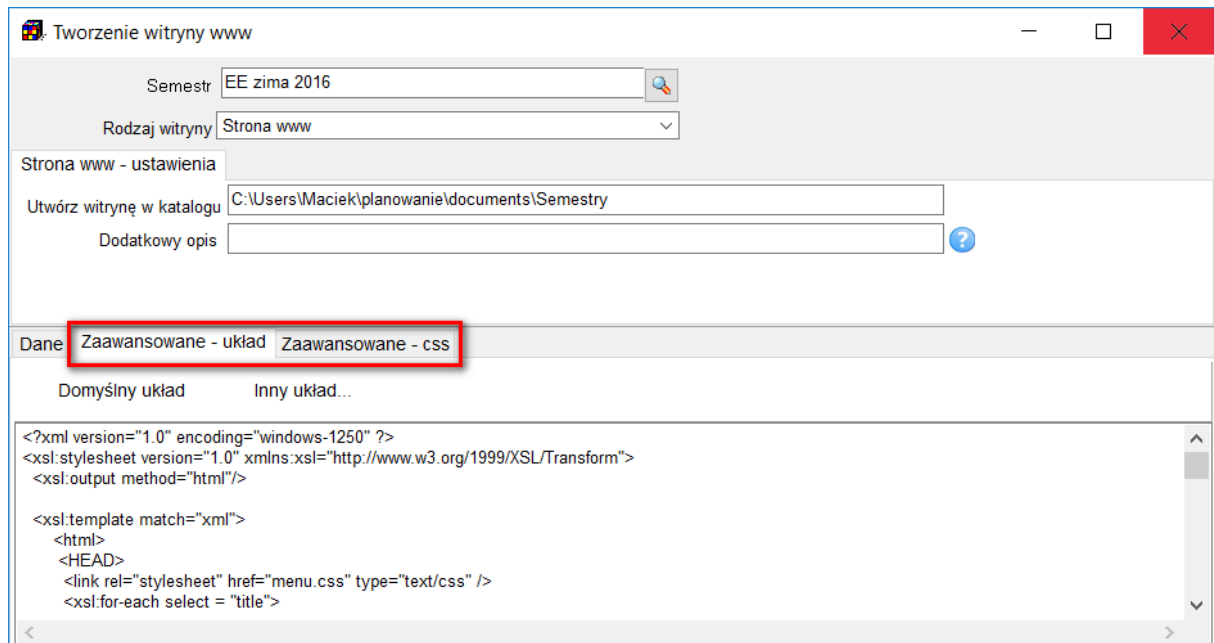
Zakładka Zaawansowane.

Wygląd wydruku można parametryzować poprzez modyfikacje wartości ciągów klucza [HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\Software Factory\Planowanie] w pliku rejestru.

Wartość ciągu:	Znaczenie:
MaxLecturersInLegend	Maksymalna liczba wykładowców w jednej komórce legendy.
MaxLengthCALC_GROUPS	Maksymalna liczba znaków dla opisu grupy.
MaxLengthCALC_LECTURERS	Maksymalna liczba znaków dla opisu wykładowcy.
MaxLengthCALC_ROOMS	Maksymalna liczba znaków dla opisu zasobu.
MaxLengthCreated_by	Maksymalna liczba znaków dla opisu osoby, która utworzyła zajęcia.
MaxLengthFOR_abbreviation	Maksymalna liczba znaków dla opisu forma.
MaxLengthOwner	Maksymalna liczba znaków dla opisu właściciel.
MaxLengthSUB_abbreviation	Maksymalna liczba znaków dla opisu przedmiot.

6.2.2.6 Dostosowanie domyślnego spisu treści

Zaawansowani użytkownicy mogą tworzyć, własne dowolne spisy treści. Przycisk **Inny układ** otwiera inny układ (uworzony przez użytkownika) i zapisany w pliku.



Dla zaawansowanych użytkowników

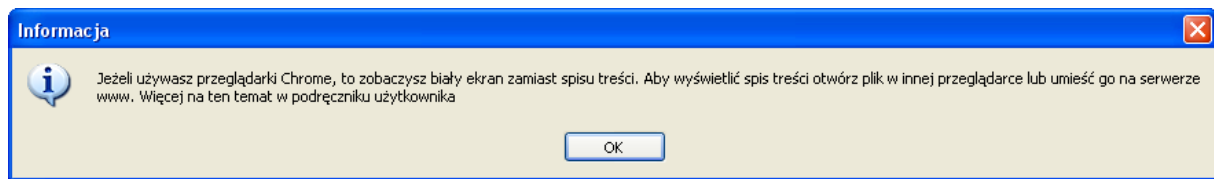
Treści oraz sposób prezentacji danych do wyświetlania w przeglądarce internetowej zapisywane jest przez aplikację w trzech następujących plikach:

- *index.xml* – plik z danymi, który należy dwukrotnie kliknąć, żeby zobaczyć wygenerowaną stronę internetową,
- *layout.xstl* – plik zawierający definicję układu strony, osoby posiadające odpowiednie umiejętności mogą samodzielnie modyfikować ten plik, zmieniając w ten sposób wygląd menu,
- *menu.css* – plik z definicją stylów graficznych (kolorów, rodzajów, wielkości czcionek, itp.), osoby posiadające odpowiednie umiejętności mogą ingerować w sposób prezentacji danych na stronie internetowej edytując właśnie tenże plik.

Definicja układu oraz menu może być zmieniana zgodnie z opisem przedstawionym na rysunkach poniżej.

6.2.3 Praca z przeglądarką Chrome

Jeżeli używasz przeglądarki Chrome, to podczas tworzenia witryny pojawi się następujący komunikat: „Używasz przeglądarki Chrome, prawdopodobnie zobaczysz biały ekran zamiast spisu treści. Aby zobaczyć spis treści otwórz plik w innej przeglądarce. Więcej na ten temat w podręczniku użytkownika”



Użyj innej przeglądarki aby otworzyć spis treści.

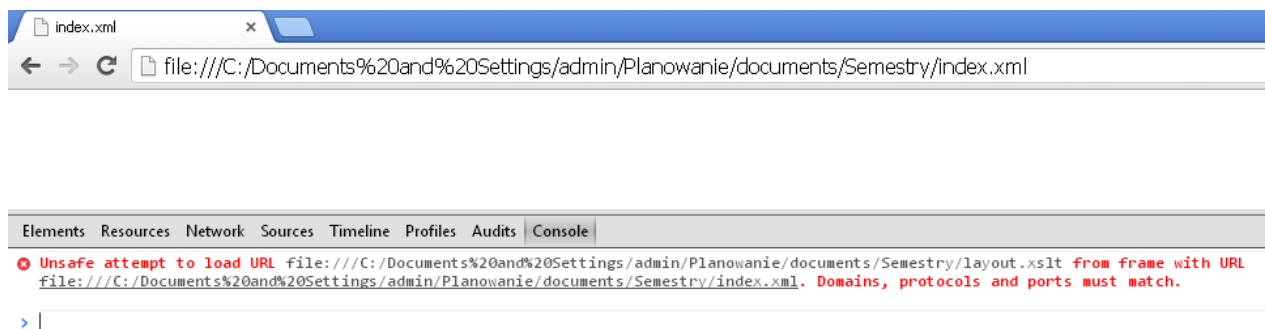
Poniżej znajduje się dłuższe wyjaśnienie dla opisanego problemu.

Problem:

Przeglądarka Chrome wyświetla pustą stronę zamiast spisu treści.

Inne przeglądarki pokazują zawartość strony prawidłowo.

Po wejściu w tryb konsoli widać komunikat "Domains, protocols and ports must match".



Odpowiedź:

Problem spowodowany jest błędem w przeglądarce Chrome polegający na zbyt restrykcyjnych zabezpieczeniach. Pliki wygenerowane przez Plansoft.org są prawidłowe, ponieważ po przeniesieniu plików na serwer spis treści pojawia się prawidłowo, we wszystkich przeglądarkach, również w przeglądarce Chrome.

Problem można rozwiązać na trzy sposoby:

1. Uruchomić przeglądarkę z podaniem parametru „--allow-file-access-from-files” to znaczy: `chrome.exe --allow-file-access-from-files`

GRUPY	WYKŁADOWCY	ZASOBY
GRUPA 1A	PAN JANICKI MACIEJ	400 A
GRUPA 1B	PAN NOWAK JAN	500 B
LAB 1	PAN SZYMCAK MACIEJ	
LAB 2		
LAB 3		
S1		
S2		

2. Lub użyć innej przeglądarki;
3. Lub skopiować pliki na serwer www i otworzyć pliki na serwerze.

6.3 Eksport do Przeglądarki (tabela z możliwością filtrowania)

Aplikacja Plansoft.org pozwala na wygodne przesłanie danych do Excela lub do przeglądarki. W obu przypadkach, dane mogą być filtrowane przed wyeksportowaniem (w Aplikacji) oraz po wyeksportowaniu (z użyciem mechanizmów Excel oraz w przeglądarce, przykłady poniżej).

Eksport danych jest wygodny, intuicyjny, a dane po wyeksportowaniu mogą być filtrowane w oknie przeglądarki za pomocą tzn. dynamicznego filtra.

6.3.1 Jak wyeksportować dane

Funkcja eksportu jest dostępna w każdym oknie słownikowym, możliwe jest również eksportowanie planu studiów, rozkładu zajęć oraz statystyk.

Aby wyeksportować dane do przeglądarki, uruchom funkcję przedstawioną poniżej.

Grupy

Porządkuj dane wg: Skróty

Kryterium wysw. Skróty >> Eksportuj do Excela
Eksportuj do pliku

zajęcia Finanse

Typ grupy:..... Dienne Zaoczne Inne Wszystkie Tylko dozwolone kombinac

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przegląd...	Email	Grupa doktora...
1a		Grupa 1a		10			
1b		Grupa 1b		10			
Grupa 1		Grupa 1		30			
Lab 1		Lab 1		10			
Lab 2		Lab 2		10			
Lab 3		Lab 3		10			
S1		S1	Dienne	20			
S2		S2		22			Tak

W efekcie rekordy wyświetlane na ekranie zostaną wyświetlone w przeglądarce.

Plansoft.org - eksport danych

file:///C:/Documents%20and%20Settings/admin/planowanie/documents/temp.html

Liczba wierszy: 8

[Wszystkie]

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przeglądarka	Email	Grupa doktorancka
1a	6416247	Grupa 1a		10			
1b	16751014	Grupa 1b		10			
Grupa 1	11880363	Grupa 1		30			
Lab 1	1476338	Lab 1		10			
Lab 2	14591403	Lab 2		10			
Lab 3	7185456	Lab 3		10			
S1	14500687	S1	Dienne	20			
S2	16734437	S2		22			Tak

6.3.2 Eksportowanie planu studiów, zajęć, statystyk i danych słownikowych

Opisana funkcjonalność pozwala na eksportowanie:

- Planu studiów

Ograniczenia

Porządkuj dane wg Wykładowca Przelicz wszystkie

Kryterium wysw. Eksportuj do Excela
 Wykładowca >> Eksportuj do pliku

Liczba rekordów do zaplanowania Limit Dowolna Wszystkie komb. Porównanie z rozkładem Do zaplanowania Przekroczone Zaplanowane Wszystkie Typ kombinacji

Wykładowca Grupa Sala Rzutnik
 Przedmiot Forma Semestr Planista

Wykładowca	Przedmiot	Limit	Liczba zajęć	Do zaplanowania	Do...	Kolejność	Komentarz
Janicki Maciej, Pan	Chemia	Tak	100	100	94 Tak		
	Ciepłownictwo	Tak	100	100	Tak		Zaplanować najpóźniej do końca 2013.11
	Ciepłownictwo	Tak	100	100	Tak		Jeszcze nie planować
	Chemia	Tak	50	50	Tak		
	Chemia	Tak	100	100	Tak		
	Chemia	Tak	100	100	Tak		

Liczba wierszy: 6

Wykładowca	Przedmiot	Limit	Liczba zajęć	Do zaplanowania	Dostępne	Kolejność	Komentarz
Janicki Maciej, Pan	Chemia	Tak	100	94	Tak		
	Ciepłownictwo	Tak	100	100	Tak		Zaplanować najpóźniej do końca 2014.11
	Ciepłownictwo	Tak	100	100	Tak		Jeszcze nie planować

- Rozkładów zajęć w formie tabelarycznej

Zajęcia

Porządkuj dane wg Przedmiot Usuń nie powiązane

Kryterium wysw. Przedmiot >>

Wykładowca Grupa Sala Zasób
 Przedmiot Forma zajęć Semestr Planista

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Wyp.
Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia	2013-04-01	Pn	7.45	Janicki	Grupa 1	100	100
Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia	2013-02-18	Pn	9.00	Janicki; Szymczak	Lab 1	100 ; 300 A	100
Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia	2013-03-18	Pn	7.45	Janicki	Grupa 1	100	100
Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia	2013-03-11	Pn	7.45	Janicki	Grupa 1	100	100
Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia	2013-03-04	Pn	7.45	Janicki	Grupa 1	100	100

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Wyp.
Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia	2013-04-01	Pn	7.45	Janicki	Grupa 1	100	100
Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia	2013-02-18	Pn	9.00	Janicki; Szymczak	Lab 1	100 ; 300 A	100
Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia	2013-03-18	Pn	7.45	Janicki	Grupa 1	100	100
Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia	2013-03-11	Pn	7.45	Janicki	Grupa 1	100	100

- Statystyk

Raportowanie

Wycieczki: Liczbę zajęć Obciążenie wykładowców Studentogodziny

Wyszukaj wg: Semestr, Wykładowca, Grupa, Zasób, Przedmiot, Forma

Kolumny na raporcie:

 Dni Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty

 Godziny Pokazuj nazwiska Typ (Grupa) Liczba studentów Formy

 Wypełnienie bl. Jednostki org. Każda w oddzielnym wierszu Każdy w oddzielnym wierszu

 Dni tygodnia Każdy w oddzielnym wierszu Każda w oddzielnym wierszu Każdy w oddzielnym wierszu

Porządkowanie danych wg: 1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Inne raporty: **Opcje** Zapisz w przeglądarce, Zapisz w notatniku, Zapisz w pliku csv, Zapisz w dokumencie finansowym

Grupa	Przedmiot	Forma	Typ	zajęcia(suma)
Grupa 1	Prawodawstwo w c	Ćwiczenia		21
Lab 1	Prawodawstwo w c	Ćwiczenia		1

[Wszystkie]

Grupy	Przedmiot	Forma	Typ	zajęcia(suma)
Grupa 1	Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia		21
Lab 1	Prawodawstwo w ochronie środowiska	Ćwiczenia		1

- Danych słownikowych (wykładowcy, grupy, sale, zasoby itd.)

Przedmioty

Porządkuj dane wg: Skróty

Kryterium wysw. Skróty

Finanse Zajęcia

Tylko dozwolone kombinacje Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Nazwa	Grupa przedmi...
AiPoDiMo		Air Pollution Dispersion Modelling	
AŻrEn		Alternatywne źródła energii	
ApCl		Applied Climatology	
BiAnEc		Biology and Ecology	
BiEk		Biologia i ekologia	
BulKoln		Budownictwo i konstrukcje inżynierskie	
BulUrHy		Budowle i urządzenia hydrotechniczne	
Cali		Calculus II	

Skrót	Kolor	Nazwa	Grupa przedmiotów
AiPoDiMo	2824511	Air Pollution Dispersion Modelling	
AlZrEn	3142560	Alternatywne źródła energii	
ApCl	3202582	Applied Climatology	
BiAnEc	10115519	Biology and Ecology	
BiEk	6507137	Biologia i ekologia	
BuIKoIn	611105	Budownictwo i konstrukcje inżynierskie	
BuUrHy	10547730	Budowle i urządzenia hydrotechniczne	
CaIi	13397553	Calculus II	
CaOfHeAnWa	3169521	CAD of Heating and Water Supply Systems	
Ch2	9809355	Chemistry	
Chemia	13293545	Chemia	

6.3.3 Dostosowywanie wyników eksportu

Do przeglądarki wysyłane są rekordy wyświetlane aktualnie na ekranie, są one uporządkowane w takim samym sposób jak w Aplikacji, uwzględniane są aktualne filtry, kolejność kolumn jest również taka sama jak w Aplikacji. Jeżeli przykładowo chcemy, aby pierwszą kolumną była grupa doktorancka, oraz nie chcemy eksportować zawartości kolumny email, to przed wyeksportowaniem modyfikujemy wygląd siatki w następujący sposób.



Zmiana ustawień konfiguracyjnych formularza

Siatka

Kolumny w siatce

Kolumna	Etykieta	Szerokość	Kategori
ATTRIBS_01	Grupa doktorancka	100	CATEGC
ABBREVIATION	Skrót	64	CATEGC
COLOUR	Kolor	64	CATEGC
NAME	Nazwa	200	CATEGC
GROUP_TYPE_NAME	Typ	89	CATEGC
NUMBER_OF_PEOPLES	Liczność	70	CATEGC
ROLE_NAME	Przeglądarka	64	CATEGC
EMAIL	Email	0	CATEGC
ID	Kol. wpr.	-1	CATEGC

W efekcie w oknie zostaną wyświetlone zmienione dane

Grupa doktora...	Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przeгляд...
	1a		Grupa 1a		10	
	1b		Grupa 1b		10	
	Grupa 1		Grupa 1		30	
	Lab 1		Lab 1		10	
	Lab 2		Lab 2		10	
	Lab 3		Lab 3		10	
	S1		S1	Dzienne	20	
▶ Tak	S2		S2		22	

A dane po wyeksportowaniu będą odpowiadały wyglądowi siatki

Liczba wierszy: 8

Grupa doktorancka	Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przeглядarka
	1a	6416247	Grupa 1a		10	
	1b	16751014	Grupa 1b		10	
	Grupa 1	11880363	Grupa 1		30	
	Lab 1	1476338	Lab 1		10	
	Lab 2	14591403	Lab 2		10	
	Lab 3	7185456	Lab 3		10	
	S1	14500687	S1	Dzienne	20	
Tak	S2	16734437	S2		22	

6.3.4 Filtrowanie danych w przeglądarce

Po wyeksportowaniu danych do przeglądarki, dane mogą być filtrowane.

Aby filtrować rekordy po prostu wpisz poszukiwany ciąg znaków i naciśnij klawisz Enter.

Przykładowo, jeżeli chcemy wyświetlić tylko grupy laboratoryjne, wpisujemy słowo Lab.

Liczba wierszy: 3

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przeглядarka	Email	Grupa doktorancka
Lab 1	1476338	Lab 1		10			
Lab 2	14591403	Lab 2		10			
Lab 3	7185456	Lab 3		10			

Jeżeli chcemy wyświetlić tylko grupy o liczności większej niż 20 osób, wpisujemy warunek „>20”.

Liczba wierszy: 2

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przeглядarka	Email	Grupa doktorancka
Grupa 1	11880363	Grupa 1		30			
S2	16734437	S2		22			Tak

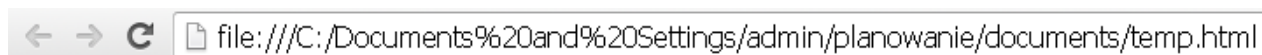
W górnej części ekranu wyświetlana jest liczba rekordów spełniających aktualny filtr.

Tabela poniżej stanowi zestawienie wszystkich wyrażeń, które można używać w filtrach:

Operator	Opis	Typ	Przykład
< <= > >=	Wartości mniejsze od wpisanej wartości Wartości mniejsze lub równe od wpisanej wartości Wartości większe od wpisanej wartości Wartości większe lub równe wpisanej wartości	Liczba	<1412
=	Wartości równe wpisanej wartości	Znaki/liczba	=Lab
*	Dowolny ciąg znaków	Znaki/liczba	*Syd
!	Dane nie zawierające wpisanego ciągu znaków	Znaki/liczba	!Sydney
{	Dane rozpoczynające się od wpisanej wartości	Znaki/liczba	{S
}	Dane kończące się od wpisanej wartości	Znaki/liczba	}y
	Dane spełniające co najmniej jeden z wpisanych warunków (logiczne lub)	Znaki/liczba	Sydney Adelaide
&&	Dane spełniające wszystkie wprowadzone warunki (logiczne i)	Znaki/liczba	>4.3 && <25.3
[empty]	Pokaż wartości puste		[empty]
[nonempty]	Pokaż wartości niepuste		[nonempty]
rgx:	Wyrażenie regularne		rgx:de\$

6.3.5 Udostępnianie danych innym użytkownikom





Aby udostępnić dane innym użytkownikom możemy po prostu wysłać emailem plik otworzony w przeglądarce, to znaczy plik.



Wybieramy w przeglądarce z menu podręcznego funkcję Zapisz jako i zapisujemy plik do dowolnej lokalizacji

Nazwa pliku:	Plansoft.org - eksport danych.htm	Zapisz
Zapisz jako typ:	Strona internetowa, tylko kod HTML	Anuluj

Jeżeli chcemy, aby na innej stacji roboczej działały filtry, wówczas razem z kopiowanym plikiem należy skopiować również trzy dodatkowe pliki: *actb.js*, *filtergrid.css*, *tablefilter.js*.

 actb.js	19 KB	JScript Script File
 filtergrid.css	2 KB	Dokument Arkusz st...
 tablefilter.js	37 KB	JScript Script File
 temp.htm	2 KB	Chrome HTML Docu...

6.3.6 Uwagi dla zaawansowanych użytkowników

Filtrowanie danych zostało zrealizowane za pomocą oprogramowania **Javascript kit**. Zaawansowani użytkownicy mogą modyfikować pliki utworzone przez program, korzystając z następujących możliwości pakietu np.

- Tworzenie własnych filtrów;
- Sortowanie danych i wyświetlanie na stronie określonej liczby rekordów;
- Rozszerzona nawigacja za pomocą skrótów klawiszowych;
- Zaznaczanie całych wierszy;
- Wstawianie lub usuwanie wierszy.

Aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj na stronę <http://tablefilter.free.fr/>

6.4 Powiadomienia email do wykładowców zmianach w rozkładzie zajęć

6.4.1 Opis funkcjonalny

Powiadomienia email do wykładowców to składnik, wymagający dodatkowej instalacji i konfiguracji. Wymagane jest zainstalowanie oprogramowania na dedykowanej maszynie, która pracuje całą dobę. Więcej na ten temat opisano w części technicznej tego rozdziału.

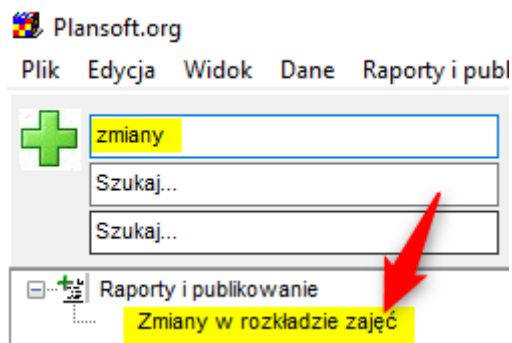
Osoby korzystające z kalendarzy elektronicznych Google otrzymują automatycznie powiadomienia o zmianach w rozkładach zajęć. Co jednak w przypadku, gdy ktoś nie chce korzystać z kalendarzy Google?

Plansoft.org informuje o zmianach wprowadzonych w rozkładach zajęć na dwa sposoby;

- Dostępny jest raport *Zmiany w rozkładzie zajęć*,
- Powiadomienia email są wysyłane do wykładowców.

Raport *Zmiany w rozkładzie zajęć* pokazuje zmiany w rozkładach zajęć wykładowców.

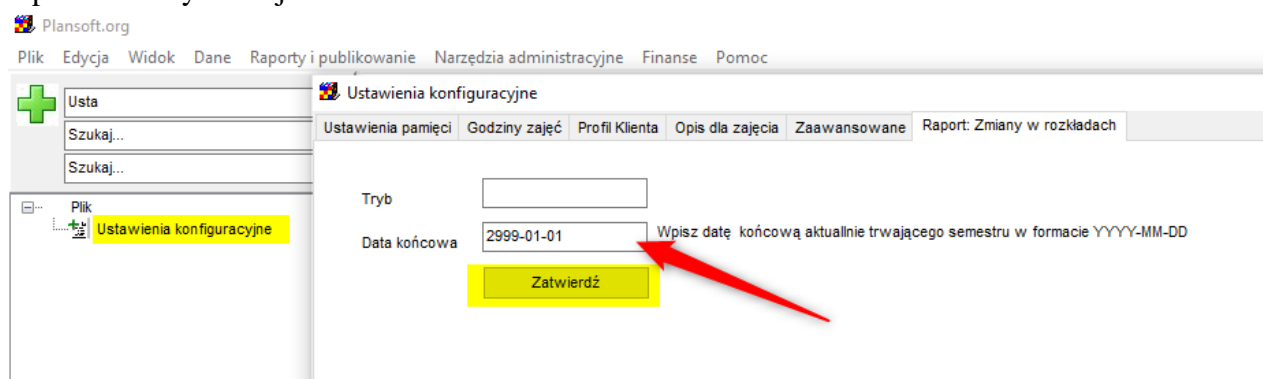
Raport zawiera zmiany, dokonane przez planistę w ciągu ostatniej doby, w opublikowanych na toczący się semestr rozkładach zajęć. Porównywane są zajęcia planu z danego dnia wg. stanu na godz. 20.00 ze stanem sprzed 24h. Porównanie odbywa się codziennie o godz. 20.00. Raport o zmianach powstał w celu pokazania zmian w rozkładach wykonywanych „w ostatniej chwili”.



Przykładowy raport:

Planista	Tytuł	Imię	Nazwisko	Dzień	Godz.	Godz. do	Przedmiot	Forma	Grupa	Sala	Opis	Suma	Różnica
PLANNE R	kmdrpor	BEKIER	Piotr	2022-07-25	08:00	09:59	Działalność wychowawcza w wojsku	wykład	D-ROZCZNIK	S155 GLOWNY	-	2	Usunięcie
PLANNE R	kmdrpor	BEKIER	Piotr	2022-08-01	08:00	09:59	Działalność wychowawcza w wojsku	wykład	D-ROZCZNIK	S155 GLOWNY	-	2	Wstawienie

Aby uniknąć powiadomień w trakcie układania planu, datę końcową toczącego się semestru wprowadzamy o tutaj:



6.4.1.1 Email o zmianach do wykładowców

Jeżeli chcesz, aby powiadomienia były wysyłane do wykładowców, zaznacz pole wyboru „Email o zmianach” oraz wprowadź adresy email dla wykładowców.

Skrót	AdAr	Email	adam.adamczyk@domena.pl
Kolor			<input checked="" type="checkbox"/> Email o zmianach
Tytuł	dr inż.		
Imię	ADAMCZYK		
Nazwisko	Arkadiusz		
Jedn. organizacyjna	Wojskowa Akademia Techniczna		
Przedmioty	#przedmiot		?
Słowa kluczowe	#sk		?

Powiadomienia email wysyłane są codziennie o godzinie 22.00.

Przykładowe powiadomienie generowane przez program:

Powiadomienie o zmianach w rozkładach zajęć



Powiadomienia WAT <planer@wat.edu.pl>

Dzisiaj, 07:25

Szymczak Maciej (PlanSoft) ✓

Witaj!

Wprowadzono zmiany w Twoim rozkładzie zajęć.

Ten email został wysłany automatycznie, prosimy na niego nie odpowiadać.

W razie pytań prosimy o kontakt z Planistą.

Planista	Tytuł	Imię	Nazwisko	Dzień	Godz.	Godz. do	Przedmiot	Forma	Grupa	Sala	Opis	Suma	Różnica
CWISNIEWSKI	dr	Andrzej	Strychalski	2022-12-09	15:45	17:20	Międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych	Ćwiczenia	WME21MC1S4	9/62	-	2	Wstawienie

Email został wygenerowany za pomocą oprogramowania plansoft.org

Powiadomienia wysyłane do wykładowców mogą być wysyłane także do wiadomości do planistów.

Możliwe jest tworzenie dodatkowych reguł, np. wysyłaj powiadomienia do wykładowcy XYZ, tylko jeżeli zawiera ono słowo fizyka.

Opisana funkcjonalność wymaga skonfigurowania, szczegóły opisano w sekcji poniżej.

6.4.2 Opis techniczny (Tylko dla informatyków)

6.4.2.1 Mechanizm wykrywający zmiany

6.4.2.1.1 Wybór trybu pracy

Można wybrać jeden z dwóch trybów pracy:

- **Tryb 1 – domyślny.** Porównanie od ostatniego uruchomienia raportu
- Tryb 2 - Porównanie wykonywane automatycznie, codziennie o ustalonej porze np. o godz. 20.00

Domyślnie włączony jest tryb 1.

Aby przełączyć program w tryb 2 uruchom polecenia:

```
insert into system_parameters (name, value) values ('DIFF_MODE', 'SCHEDULER');
Commit;

begin
dbms_scheduler.create_job(
    job_name => 'DIFF_CATCHER_JOB'
    ,job_type => 'PLSQL_BLOCK'
    ,job_action => 'begin diff_catcher.diff; end;'
    ,repeat_interval => 'freq=daily; byhour=20'
    --,repeat_interval => 'freq=minutely'
    ,enabled => TRUE
    ,comments => '');
--EXECUTE NOW      : begin diff_catcher.diff; end;
--DISPLAY SCHEDULED JOBS: select * from dba_scheduler_jobs
--DROP JOB          : begin dbms_scheduler.drop_job('DIFF_CATCHER_JOB'); end;
--LOG: select to_char(created,'yyyy-mm-dd hh24:mi:ss'), message from xxmsztools_eventlog where
module_name = 'DIFF_CATCHER' order by id desc
end;
```

6.4.2.1.2 Rozwiązywanie problemów

Aby uruchomić porównanie ręcznie (w celach diagnostycznych) wykonaj polecenie

```
--Uruchomienie porównania
begin diff_catcher.diff; end;

--Wyswietlenie ewentualnych błędów oraz czasu, jaki był potrzebny do wykonania porównania
select to_char(created,'yyyy-mm-dd hh24:mi:ss'), message from xxmsztools_eventlog where
module_name = 'DIFF_CATCHER' order by id desc
```

6.4.2.2 Wysłka email

Program wysyłający emaile został napisany w technologii PHP, aktualna wersja programy znajduje się tutaj

https://github.com/MaciejSzymczak/Plansoft.org_Portal/tree/master/diffNotifications

Aby zainstalować program należy zainstalować środowisko PHP (XAMPP), doinstalować bibliotekę PHPMAILER, oraz dodać w Task Scheduler zadanie cyklicznego uruchamiania programu.

Poniższy ekran pokazuje jak wyłączyć wysyłkę emaili – strzałka 1. Wysyłkę wyłączamy podczas testowania rozwiązania. Strzałka 2 pokazuje przykładową regułę, która blokuje email jeżeli nie zawiera on słowa fizyka. Strzałka 3 pokazują w jaki sposób dodajemy osobę „Do wiadomości”.

```

function sendEmail($emailTo, $subject, $content, $owners)
{
    //Test mode
    → $blockEmails = false;

    //blocking rules
    → if (blockingRule ('FIZYKA_ONLY', 'urszula.chodorow@wat.edu.pl', 'FIZYKA', $owners, $emailTo, $content)) return;

    → //cc Rules
    $ccRules = [
        "JJABLONSKI" => 'jaroslaw.jablonski@wat.edu.pl'
        , "WEL_ZBOCIARSKI1" => 'zdzislaw.bociarski@wat.edu.pl,magdalena.ponurska@wat.edu.pl'
        , "WEL_ZBOCIARSKI2" => 'zdzislaw.bociarski@wat.edu.pl,magdalena.ponurska@wat.edu.pl'
        , "WEL_MPONURSKA1" => 'zdzislaw.bociarski@wat.edu.pl,magdalena.ponurska@wat.edu.pl'
        , "WEL_MPONURSKA2" => 'zdzislaw.bociarski@wat.edu.pl,magdalena.ponurska@wat.edu.pl'
        , "BPLATA" => 'boguslaw.plata@wat.edu.pl,michal.szymerski@wat.edu.pl'
        , "MSZYMERSKI" => 'boguslaw.plata@wat.edu.pl,michal.szymerski@wat.edu.pl'
        , "JJABLONSKI" => 'jaroslaw.jablonski@wat.edu.pl'
        , "CWISNIEWSKI" => 'cezary.wisniewski@wat.edu.pl'
        , "SWDOWIAK" => 'stanislaw.wdowiak@wat.edu.pl'
    ];
}

```

6.4.2.2.1 Diagnostyka błędów

Program generuje plik dziennika.

```

2022-10-29 11:09:59 *** START ***
2022-10-29 11:09:59 SWDOWIAK| Message has been sent to Aneta.Bombalska@wat.edu.pl
2022-10-29 11:09:59 WEL_ZBOCIARSKI2,WEL_ZCIOLEK| Message has been sent to Anna.Kaszuba@wat.edu.pl
2022-10-29 11:09:59 DCZYZEWSKI,SWDOWIAK| Message has been sent to Artur.Prokopiuk@wat.edu.pl
2022-10-29 11:09:59 DCZYZEWSKI| Message has been sent to roman.ostrowski@wat.edu.pl
2022-10-29 11:09:59 UCHODOROW,ZWYSOCKI| Message has been sent to zbigniew.wisniewski@wat.edu.pl
2022-11-21 21:30:20 SWDOWIAK| Message has NOT been sent to jblecki@cbk.waw.pl Mailer Error: SMTP Error: The following recipients
failed: jblecki@cbk.waw.pl: SMTP; Unable to relay recipient in non-accepted domain
2022-10-29 11:09:59 *** STOP ***

```

Plik dziennika zawiera informacje:

- Jak długo trwała wysyłka
- Którzy planiści wprowadzili zmiany w rozkładzie
- Czy email został dostarczony do skrzynki pocztowej wykładowcy / komunikat o błędzie

6.4.2.3 Inne uwagi

- Program przechowuje również zmiany historyczne (ostatnich 7 porównań), które jednak nie są pokazywane na raporcie.

6.5 Raport lista obecności

Raport **Raporty i publikowanie** | **Lista obecności** pozwala na wydruk rozkładu zajęć w formie listy, przy czym, co istotne scaleniu podlegają sąsiednie bloki. Dlaczego taka nazwa? Raport utworzony w ten sposób może zostać udostępniony w ramach Uczelnie za pomocą Google documents i podpisywany przez wykładowców – jako potwierdzenie przeprowadzenia zajęć.

Lista obecności

od 20.09.2022 do 01.01.3000

OK Anuluj

Dzień	Godz. od	Godz. do	Tytuł	Imię	Nazwisko	Przedmiot	Forma	Sala	Grupa	Liczba godzin
2022-07-04	07:00	10:59	dr inż.	CWALINA	Alexy	Kurs ratownika morskiego	laboratorium	-	185IC_LAB_MIX	4
2022-07-11	07:00	10:59	dr inż.	CWALINA	Alexy	Kurs ratownika morskiego	laboratorium	-	185IC_LAB_MIX	4
2022-07-18	07:00	10:59	dr inż.	CWALINA	Alexy	Kurs ratownika morskiego	laboratorium	-	185IC_LAB_MIX	4
2022-07-25	07:00	10:59	dr inż.	CWALINA	Alexy	Kurs ratownika morskiego	laboratorium	-	185IC_LAB_MIX	4
2022-08-01	07:00	10:59	dr inż.	CWALINA	Alexy	Kurs ratownika morskiego	laboratorium	-	185IC_LAB_MIX	4
2019-09-28	07:00	07:59	mgr	Marek	Barański	Kurs ratownika morskiego	projekt	S155 GLOWNY	GPOD2	1
2022-09-12	07:00	07:59	mgr	Marek	Barański	Kurs ratownika morskiego	projekt	S155 GLOWNY	GPOD2	1
2022-09-13	07:00	09:59	mgr	Marek	Barański	Kurs ratownika morskiego	projekt	S155 GLOWNY	GPOD2	3

6.6 Eksport do programu Excel

Niezwykle przydatną funkcją Aplikacji jest możliwość eksportowania danych do programu Excel.

Eksport do programu Excel może być uruchomiony z poziomu każdego okna Aplikacji.

Poniżej przedstawiono sposób funkcjonowania eksportu na przykładzie okna *Narzędzia / Ograniczenia*.

Eksport do Excela uruchamiamy za pomocą przycisku pokazanego na rysunku:

Ograniczenia

Porządkuj dane wg: Grupa

Kryterium wyświetlania: -

Grupa >>

Liczba rekordów do zaplanowania: Limit Dovolna Wszystkie komb.

Porównanie z rozkładem: Do zaplanowania Przekroczone Zaplanowane W

Wykładowca: Grupa: Sala:

Przedmiot: Forma: Semestr:

Grupa	Limit	Liczba zajęć	Do zaplanowania	Do...	Kolejność	Komentarz
1a	Tak	100	93	Tak		
1a	Tak	100	100	Tak		Zaplanować najpóźniej do końca 2013.11
1b	Tak	100	93	Tak		
1b	Tak	100	100	Tak		Jeszcze nie planować
▶ Lab 1	Tak	50	49	Tak		
	Tak	100	89	Tak		

Po naciśnięciu przycisku wszystkie rekordy wyświetlane w siatce (z uwzględnieniem filtrów oraz kryteriów sortowania) są przenoszone do programu Excel. Dla wygody Użytkownika, domyślnie jest też włączona funkcja automatycznego filtrowania danych.

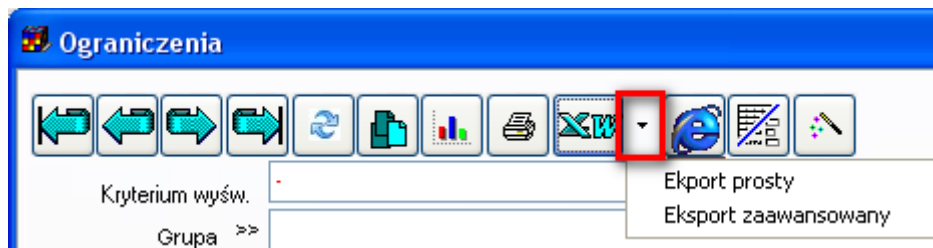
temp.xls [Tryb zgodności]

Plik Narzędzia główne Wstawianie Układ strony Formuły Dane Recenzja Widok Deweloper

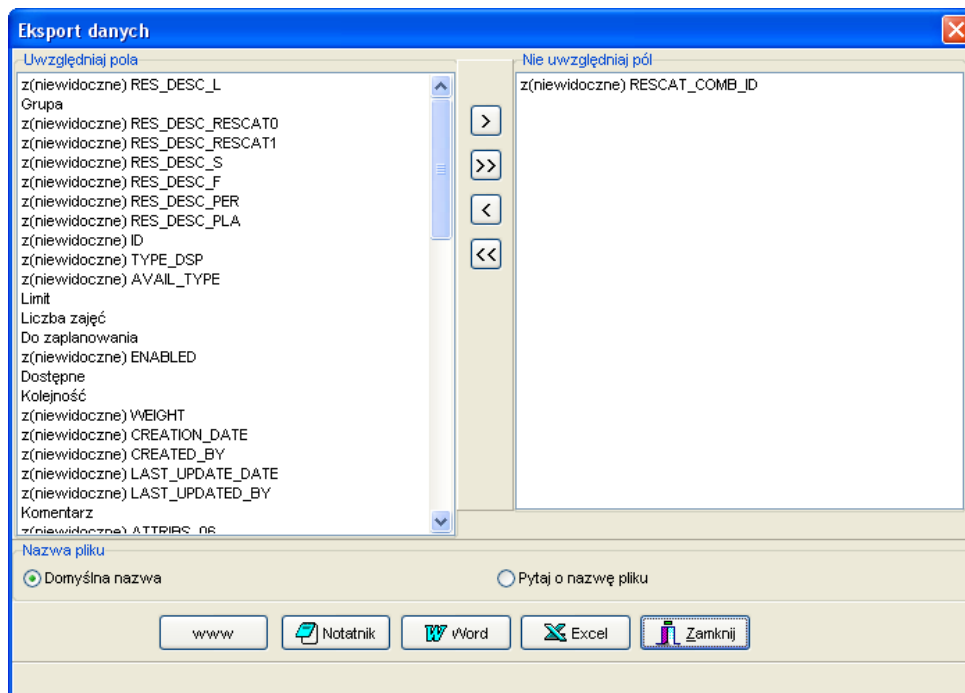
Wklej Wytnij Kopiuj Malarz formatów Schowek Czcionka Wyrównanie Liczby

	A	B	C	D	E	F	G
1	Grupa	Limit	Liczba zaj	Do zaplanowa	Dostęp	Kolejność	Komentarz
2	1a	Tak	100	93	Tak		
3	1a	Tak	100	100	Tak		Zaplanować najpóźniej do końca 2013.11
4	1b	Tak	100	93	Tak		
5	1b	Tak	100	100	Tak		Jeszcze nie planować
6	Lab 1	Tak	50	49	Tak		
7		Tak	100	89	Tak		

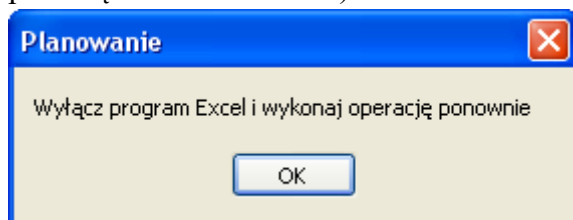
Poprzednia wersja programu eksportującego jest nadal dostępna w Aplikacji. Można ją uruchomić za pomocą polecenia *Eksport zaawansowany*, które jest dostępne po naciśnięciu przycisku pokazanego na rysunku.



Wygląd okna *Eksport zaawansowany*, znany również z poprzedniej wersji Aplikacji:



Jeżeli po naciśnięciu przycisku pojawi się komunikat przedstawiony poniżej, należy po prostu zamknąć program Excel i wykonać czynność ponownie (w sporadycznych może się okazać konieczne wyszukanie programu excel.exe w oknie aktywnych aplikacji i zamknięcie go za pomocą menadżera zadań)



6.7 Tabele przestawne

Tabela przestawna (ang. pivot) to forma prezentacji danych, w której sami decydujemy, jakie dane mają zostać zaprezentowane w wierszach, a jakie w kolumnach, a jakie na przecięciu kolumn i wierszy.

Funkcjonalność tabel przestawnych jest dostępna w wielu narzędziach np. w programie Excel. Rysunek poniżej przedstawia przykładową tabelę przestawną w programie Excel 2010.

The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 interface with a PivotTable. The PivotTable is located in the range A5:F9. The PivotTable Fields task pane is open on the right, showing the following configuration:

- Wybierz pola, które chcesz dodać do raportu:
 - Grupa
 - Sala
 - Przedmiot
 - Forma zajęć
- Przeciągnij pola między obszarami poniżej:
 - Filtr raportu: (empty)
 - Etykiety kolumn: Przedmiot
 - Etykiety wierszy: Grupa
 - Wartości: Liczba z Form...
- Opóźnij aktualizację uk... Aktualizuj

Dane programu Plansoft.org mogą zostać wyeksportowane do programu Excel w formie tabeli, następnie mogą zostać zaimportowane w programie Excel i prezentowane właśnie w tej formie.

Tabele przestawne mogą być jednak wykonane wprost w Aplikacji. Zaletą takiego rozwiązania jest m.in. możliwość utworzenia wielu tabel przestawnych np. po jednej tabeli przestawnej dla każdego przedmiotu, za pomocą kilku nieskomplikowanych czynności.

6.7.1 Po co są tabele przestawne

W Aplikacji Plansoft.org korzystamy z tabel przestawnych głównie w kilku sytuacjach:

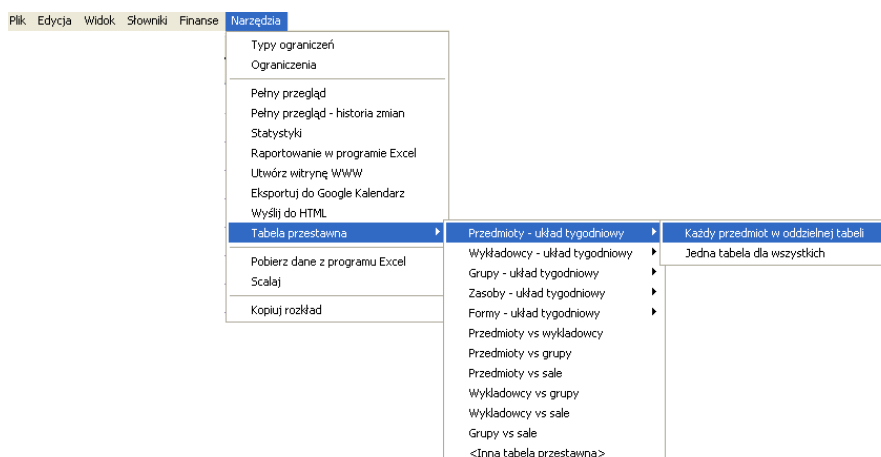
1. Po pierwszej fazie planowania, gdy przydzielono już terminy do realizacji zajęć z poszczególnych przedmiotów, ale nie określono jeszcze prowadzących zajęć. Wówczas drukujemy arkusze dla każdego przedmiotu i przekazujemy je w celu przydzielenia wykładowców do poszczególnych przedmiotów (Szczegóły w sekcji : Przykład – planowanie zajęć z danego przedmiotu).
2. Gdy chcemy wydrukować rozkład zajęć dla grupy ćwiczeniowej, podczas, gdy niektóre zajęcia realizowane są w ramach grup laboratoryjnych (Szczegóły w sekcji: Przykład – planowanie zajęć laboratoryjnych).

3. Gdy chcemy wydrukować rozkład zajęć realizowane równoległe (Szczegóły w sekcji: Przykład – planowanie zajęć równoległych).
4. Gdy chcemy wydrukować tygodniowy rozkład zajęć dla grupy, ale tylko w sytuacji, gdy zajęcia grup w poszczególnych tygodniach nie różnią się od siebie, ale różnią się nieznacznie (jeżeli zajęcia grup w poszczególnych tygodniach znacznie się różnią, lepszym rozwiązaniem jest użycie wydruku w formie witryny www lub kalendarza Google). Wówczas drukujemy arkusze dla każdej grupy.

6.7.2 Praca z tabelami przestawnymi

Aby uruchomić tabelę przestawną uruchom polecenie

Narzędzia / *Tabela przestawna*, a następnie wybierz odpowiedni rodzaj tabeli przestawnej jak pokazano na rysunku poniżej.



Pojawi się okno przestawione poniżej.

Tabela przestawna: Tabela przestawna

Filtrowanie

Semestr

Wykładowca

Grupa

Zasób

Przedmiot

Forma

Raport dla
Pola nie obowiązkowe

<nie dotyczy>

<nie dotyczy>

Kolumny raportu
Wybierz min. jedno pole

Wykładowca

<nie dotyczy>

Wiersze raportu
Wybierz min. jedno pole

Zasób

<nie dotyczy>

<nie dotyczy>

<nie dotyczy>

<nie dotyczy>

<nie dotyczy>

Zawartość raportu

Kolorowanie Przedmiot Zliczanie zajęć

Przedmiot

Forma zajęć





Grupa

Zasób

Wykładowca

<nie dotyczy>

W więcej

W celu utworzenia raportu, kliknij jeden z przycisków *Edytuj w programie Microsoft Word* lub *Pokaż w domyślnej przeglądarce*. Poniżej zostaną opisane funkcje okna tabeli przestawnej pozwalające na filtrowanie danych oraz dostosowywanie wyglądu tabeli przestawnej.

6.7.2.1 Filtrowanie danych

Domyślnie, raport pokazuje na raporcie wszystkie dane, do których użytkownik ma dostęp.

Okno statystyki pozwala na filtrowanie zasobów i osób na dwa sposoby:


- Filtrowanie proste – pozwala na ograniczenie statystyki do wybranego wykładowcy, grupy, sali itd.
- Filtrowanie zaawansowane – pozwala na ograniczenie statystyk wg dowolnie zdefiniowanych kryteriów np. dl grup zaczynających się na listę A lub na literę B.

Filtrowanie danych funkcjonuje w identyczny sposób, jak w oknie Statystyki.

Dla porządku przytoczymy ponownie opis tej funkcjonalności.

Metodę filtrowania danych wybieramy z listy wyboru, która pojawia się po naciśnięciu przycisku z lupą.

Forma



Filtr prosty

Filtr zaawansowany

6.7.2.1.1 Zaawansowane filtrowanie – przykład

Posługiwanie się filtrowaniem zaawansowanym jest intuicyjne, używane są te same mechanizmy, co w oknach słownikowych. Poniższy przykład przedstawia filtr, który spowoduje wybranie zajęć spełniających jednocześnie warunki:

- zajęcia należą do semestru o nazwie 2013 (filtr prosty) i
- wykładowcy należą do jednostki organizacyjnej o kodzie WSI lub do jednostek podrzędnych (filtr zaawansowany) i
- specjalizacja wykładowcy zaczyna się od litery A (filtr zaawansowany) i
- grupy są grupami dziennymi lub ich nazwy zaczynają się na literę A (filtr zaawansowany).

Semestr	2013
Wykładowca	Jedn. org.- kod struktury = 'ALL.WSI...' i Specjalizacje = 'A...'
Grupa	Typ = 'Dzienne' lub Nazwa = 'A...'

Rysunki poniżej przedstawiają szczegółowe ustawienia filtrów.

Filtr prosty dla semestru

Filtr zaawansowany dla wykładowców

Filtr zaawansowany dla grupy

Kryteria filtrowania

Rozróżnij małe i duże litery **Daty wprowadzać w formacie RRRR.MM.DD**

<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Typ	Dokładnie	Dzienne
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Nazwa	Zaczyna się od	A

lub

6.7.2.1.2 Wyszukiwanie wykładowców wg hierarchii organizacyjnej

Pole kod struktury służy do wybierania wykładowców z dane j jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podrzędnych.

Trzy przykładowe ustawienia filtra przedstawione na rysunku poniżej spowodują odpowiednio:

1. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI oraz podrzędnych jednostek
2. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI, BEZ jednostek podrzędnych
3. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI, BEZ jednostek podrzędnych

<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Jedn. org.- kod struktury	Zaczyna się od	ALL.WSI
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Jedn. org.- ostatni człon kodu	Zaczyna się od	WSI
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Jedn. org.- nazwa	Zaczyna się od	WSI

6.7.2.1.3 Wyszukiwanie wg własnych atrybutów

Filtry zaawansowane obsługują pola standardowe, ale również pola utworzone przez użytkowników.

Przykładowo, w oknie do wprowadzania wykładowców dodajmy atrybut Specjalizacje.

Wykładowcy

Skrót: MJ

Kolor:

Tytuł: Pan

Imię: Maciej

Nazwisko: Janicki

Jedn. organizacyjna: WSI ↓ ↗

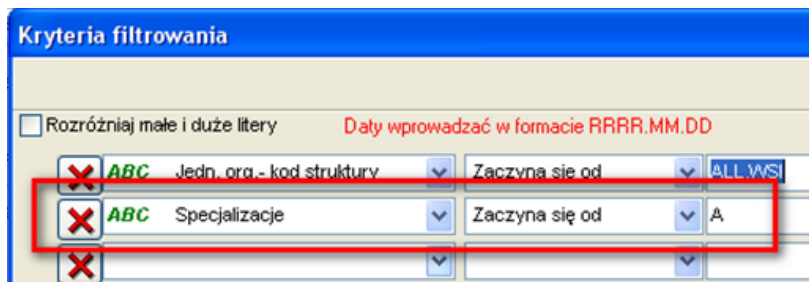
Dodatkowy opis 1:

Dodatkowy opis 2:

Specjalizacje:

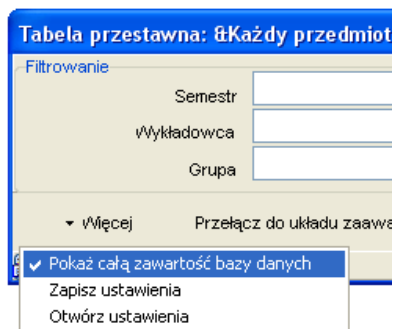
+ ✕

Wówczas nowododany atrybut będzie mógł być używany do filtrowania danych.



6.7.2.2 Eksport wszystkich danych

Domyślnie, raport uwzględnia wszystkie dane, a nie dane do których ma dostęp bieżący użytkownik lub wybrana rola, zgodnie z uprawnieniami nadanymi w oknie *Dane / Uprawnienia*. Aby ograniczyć dostęp zgodnie z nadanymi uprawnieniami, kliknij przycisk *Więcej*, a następnie zaznacz polecenie *Pokaż całą zawartość bazy danych*.



6.7.2.3 Własna tabela przestawna

Użytkownicy mogą budować swoje własne, zupełnie dowolne tabele przestawne. Nie muszą one być powiązane z dniami tygodnia.

Przykładowy raport poni&szcedil;ej przedstawia zestawienie przedmiotøw versus formy prowadzenia zajøć:

	Chemia	Ciepłownictwo
Ćwiczenia	Ćwiczenia	
Ćwiczenia S1		

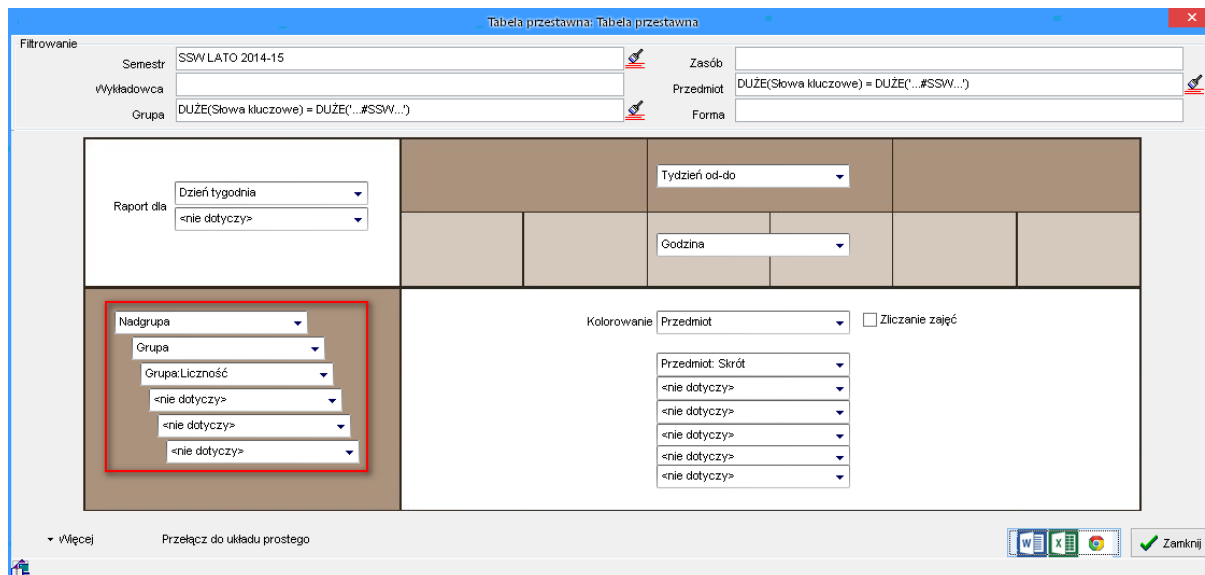
	Pan Janicki Maciej			
Wykład	Wykład S1	Wykład S2	Wykład S2	Wykład S1
	Pan Janicki Maciej	Pan Nowak Jan	Pan Janicki Maciej	Pan Janicki Maciej

Aby zbudować własną tabelę przestawną kliknij przycisk **Przełącz do układu zaawansowanego**.

Wówczas pojawi się podgląd tabeli, przedstawiony poniżej.

W tym trybie pracy możemy sami decydować jakie dane mają znaleźć się:

- **W nagłówku raportu.** Możemy wybrać jedną lub dwie dane. Z reguły jest to nazwa przedmiotu, zasobu lub osoby oraz nazwa tygodnia dydaktycznego.
- **W kolumnach raportu.** Możemy wybrać jedną lub dwie kolumny. W przypadku wybrania dwóch kolumn, pierwsza kolumna będzie nadrzędna względem drugiej.
- **W wierszach raportu.** Można wybrać do sześciu wartości do wyświetlenia w wierszu. Dzięki temu można teraz wykonywać naprawdę skomplikowane raporty!
- **Na przecięciu wierszy z kolumnami.** Możemy zdecydować jaka dana ma być prezentowana za pomocą koloru oraz jakie informacje opisowe mają zostać umieszczone w pojedynczej komórce wydruku.



6.7.2.4 Wyliczanie pensum za pomocą tabeli przestawnej

Wysokość pensum wykładowcy może zależeć od wielu czynników:

- od liczby przepracowanych godzin;
- od form prowadzenia zajęć;

- od przedmiotów, z których prowadzone były zajęcia;
- od tego, na jakim wydziale prowadzone są zajęcia;
- od dni tygodnia, w których prowadzone były zajęcia (z reguły za zajęcia przeprowadzane w weekendy płaci się więcej);
- od liczby studentów podczas zajęć;
- i tak dalej.

Uczelnie wypracowały własne metody liczenia pensum i nie sposób ustalić jednej, uniwersalnej metody liczenia, obowiązującej we wszystkich uczelniach. Dlatego też program Plansoft.org pozwala na wykonanie statystyk wg dowolnych kryteriów, zdefiniowanych przez użytkownika.

Pensum w programie Plansoft.org może być liczone w następujący sposób:

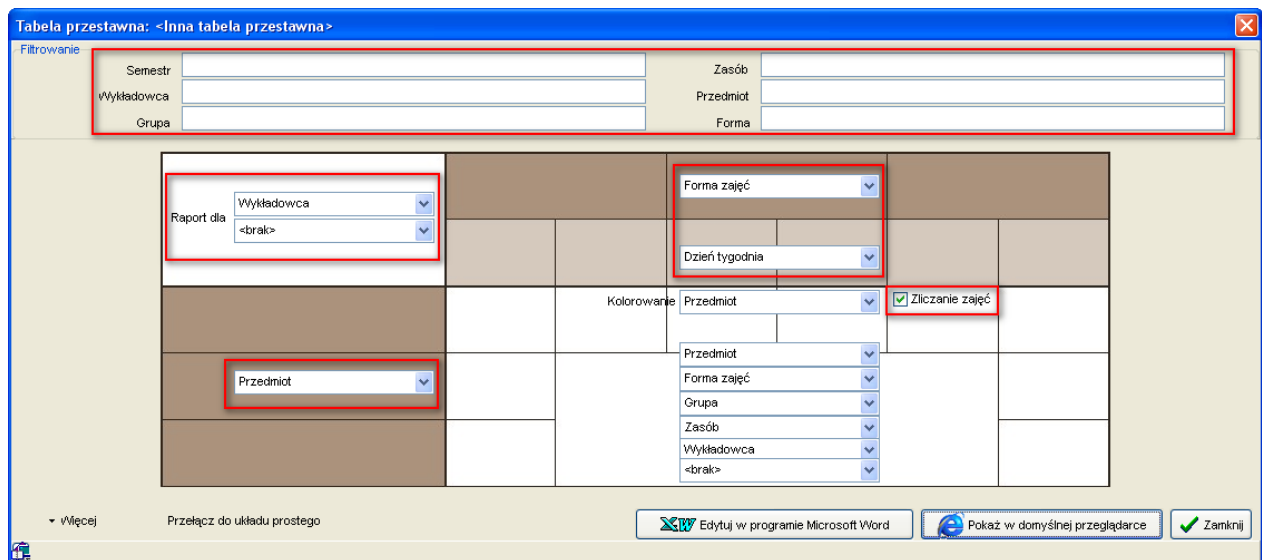
1. **Za pomocą modułu statystyki.** Moduł ten pozwala na uzyskanie zagregowanych danych w formie tabeli (tzn. pogrupowanych wg np. form prowadzenia zajęć).
2. **Raportowanie w programie Excel.** Za pomocą raportowania w programie Excel można wykonać samodzielnie raporty specyficzne dla Uczelni lub zamówić wykonanie odpowiednich zestawień u dostawcy oprogramowania. Metoda 2 wymaga większej wiedzy na etapie tworzenia raportu (konieczna jest znajomość języka SQL), jednocześnie pozwala na zbudowanie bardziej złożonych raportów.
3. **Za pomocą tabel przestawnych.** Metoda ta jest zbliżona do metody 1, z tym, że dane prezentowane są w tabeli przestawnej (macierzy), a nie w zwykłej tabeli. Pozwala to na prezentację wyliczeń, które zależą od więcej niż jednego czynnika w przejrzystej formie.

Poniższy przykład pokazuje jak wykonać zestawienie do wyliczenia pensum za pomocą tabeli przestawnej.

Założmy, że dla każdego wykładowcy chcemy uzyskać zestawienie liczby przepracowanych godzin w podziale na formy prowadzenia zajęć, dni w których prowadzone są zajęcia, w podziale na przedmioty.

W tym celu uruchamiamy moduł tabel przestawnych i wybieramy następujące ustawienia:

- Filtrowanie danych: wybieramy semestr + ewentualnie inne filtry, np. jednostkę organizacyjną
- Raport dla: Wykładowca
- Pokazuj w wierszach: Przedmiot
- Pokazuj w kolumnach: Formę zajęć, dzień tygodnia
- Pokazuj na przecięciu: Zliczanie zajęć



W rezultacie otrzymamy zestawienie przedstawione poniżej.

Wykładowca: Pan Szymczak Maciej

	-		Ćwiczenia		Kolokwium		Wykład	
	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	PONIEDZIAŁEK	WTOREK
Biotechnologia								
Chemia								
Informatyka i programowanie					11			
Język angielski								
Język polski								
Meteorologia								
Metody wykreślne			9					
Planowanie przestrzenne								
Podstawy automatyki procesów								
Praktyka zawodowa								
Prawodawstwo w ochronie środowiska			2					
Technologie uzdatniania wody							68	
Wymiana ciepła			9					
Zarządzanie konfliktem na tle ekologicznym			9					

Wykładowca: Pan Janicki Maciej

	-		Ćwiczenia		Kolokwium		Wykład	
	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	PONIEDZIAŁEK	WTOREK
Biotechnologia								
Chemia							3	
Informatyka i programowanie			4					
Język angielski								
Język polski			1					
Meteorologia								
Metody wykreślne								
Planowanie przestrzenne								
Podstawy automatyki procesów								
Praktyka zawodowa								
Prawodawstwo w ochronie środowiska			17					
Technologie uzdatniania wody								
Wymiana ciepła								
Zarządzanie konfliktem na tle ekologicznym								

Warto pamiętać, że w tabeli przestawnej możemy odwołać się do „informacji dla planistów”- pola opisowego z listą wartości, które planista może ustalać dowolnie dla każdego zajęcia. W

ten sposób, w „informacjach dla planistów” mogą być umieszczane informacje istotne z punktu widzenia wyliczania pensum, program zaś pozwoli na odpowiednie zliczenie danych.

Można też odwoływać się od własnych atrybutów, definiowanych dla wykładowców, grup i zasobów.

6.7.2.5 Obsługa atrybutów specyficznych dla Uczelni

Uczelnia może tworzyć swoje własne, specyficzne dla siebie kategorie opisów dla zajęć, wykładowców, grup, zasobów, form zajęć, planistów i przedmiotów.

Mogą to być przykładowo:

- Dodatkowe informacje dla studentów jako atrybut zajęcia;
- Grupa przedmiotów jako atrybut przedmiotu;
- Wykładowca wewnętrzny lub zewnętrzny jako atrybut wykładowcy.

Aby dowiedzieć się więcej na temat tworzenia własnych atrybutów, zapoznaj się z rozdziałami „Opisy dla zajęć” oraz „Atrybuty” w podręczniku użytkownika.

Tak zdefiniowane atrybuty mogą być używane w tabelach przestawnych.

Dla zilustrowania nowej funkcjonalności, posłużymy się następującym przykładem.

Planista definiuje własny atrybut zajęcia i nazywa je „info dla studentów” oraz „info dla planistów”.

Ustawienia konfiguracyjne

Ustawienia pamięci | Godziny zajęć | Zaawansowane | Profil Klienta | Opis dla zajęcia

Widoczne tylko na mojej stacji roboczej
(można zostawić puste)

Opis 1

Opis 2

Opis 3

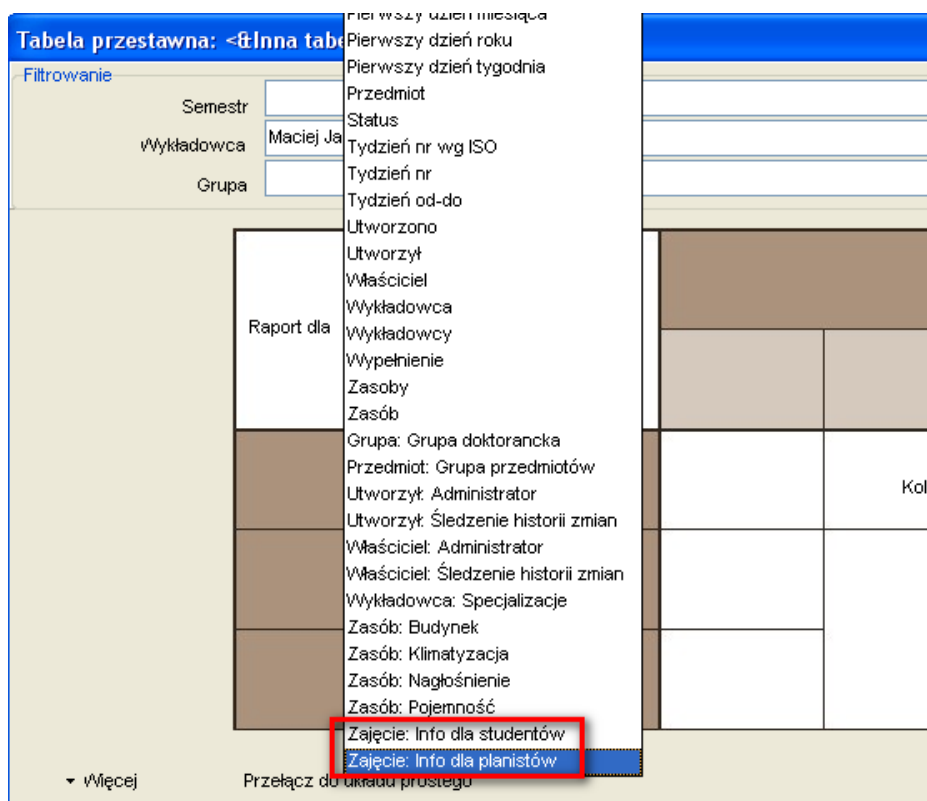
Opis 4

Widoczne na wszystkich stacjach

Info dla studentów Info dla studentów

Info dla planistów Info dla planistów

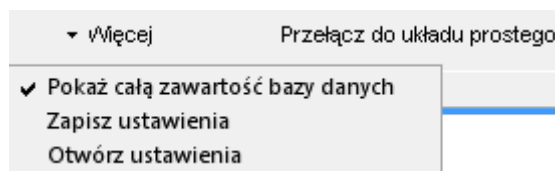
Po uruchomieniu okna do definiowania zestawień krzyżowych nowe atrybuty są widoczne na listach wartości:



6.7.2.6 Zapisywanie i odczytywanie własnych ustawień

Zbudowanie własnej tabeli przestawnej nie jest zbyt czasochłonne, ale wiąże się z wybraniem kilku wartości z list wartości. Okno tabela przestawna „pamięta” wszystkie ustawienia. Dzięki temu po ponownym uruchomieniu Aplikacji możemy kontynuować rozpoczętą pracę. Jeżeli istnieje potrzeba wykonywania różnych zestawień, ustawienia okna możemy zapisać i odczytać korzystając z menu przedstawionego poniżej.

Okno do zapisania ustawień wywołuje się za pomocą menu **Zapisz Ustawienia**, a polecenie **Otwórz ustawienia** służy do odczytania wcześniej zapisanych ustawień.



6.7.2.7 Raport w formacie Excel / Word

Zestawienie może być edytowane w programie Excel lub Word. W większości zastosowań, szczególnie w przypadku dużych raportów, program Excel jest praktyczniejszy.



6.7.2.8 Usuwanie pustych kolumn i wierszy

Z tabel przestawnych usuwane są kolumny i wiersze bez danych, co redukuje rozmiar otrzymanego wydruku. Sposób funkcjonowania tabel przestawnych przedstawiają schematycznie rysunki poniżej.

Brak usuwania pustych kolumn i wierszy – dużo pustych komórek

Wykładowca: mgr Szymczak Maciej

	Język angielski	Metody numeryczne	Ochrona powierzchni ziemi	Ochrona powietrza	Planowanie przestrzenne	Podstawy informatyki	Psychologia	Statystyka	Wymiana ma
Grupa 1									1
Lab 1	1					2			
brak								1	

Wykładowca: prof. Gabryl Wiesław

	Język angielski	Metody numeryczne	Ochrona powierzchni ziemi	Ochrona powietrza	Planowanie przestrzenne	Podstawy informatyki	Psychologia	Statystyka	Wymiana ma
Grupa 1									
Lab 1			1				2		
brak									

**Usuwanie pustych kolumn i wierszy
(domyślna funkcjonalność)**

Wykładowca: mgr Szymczak Maciej

	Język angielski	Podstawy informatyki	Statystyka	Wymiana masy
Grupa 1				1
Lab 1	1	2		
brak			1	

Wykładowca: prof. Gabryl Wiesław

	Ochrona powierzchni ziemi	Psychologia
Lab 1	1	2

W pewnych sytuacjach usuwanie pustych kolumny może powodować zmniejszenie czytelności danych, dlatego dodano możliwość zablokowania nowej funkcjonalności. Zablokowanie odbywa się przez zaznaczenie w menu polecenia *Nie scalaj komórek*.

Tabela przestawna: Tabela przestawna

Filtrowanie

Semestr: 2016 ZIMA

Wykładowca:

Grupa:

Zasób
Przedmiot
Forma

▼ Więcej Przełącz do układu zaawansowanego

Zapisz ustawienia

Otwórz ustawienia

Pokaż całą zawartość bazy danych

Nie scalaj komórek

6.7.3 Przykład – planowanie zajęć z danego przedmiotu

Przeanalizujemy prosty przykład. Załóżmy, że na arkuszu wykładowcy zaplanowaliśmy zajęcia z przedmiotu ciepłownictwo. Każdy wiersz w komórce zajęć poniżej przedstawia odpowiednio nazwisko wykładowcy, nazwę przedmiotu oraz grupy.

Pn			04.II	11.II
	7.00		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2; S1
	7.15		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2; S1
	7.30		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2; S1
	7.45		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2; S1
Wt			05.II	12.II
	7.00		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2; S1
	7.15		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2; S1
	7.30		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2; S1
	7.45		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2; S1
Sr			06.II	13.II
	7.00		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2
	7.15		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2
	7.30		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2
	7.45		Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2

Wówczas raport tabeli przestawnej w trybie *Każdy przedmiot w oddzielnej tabeli* wygląda następująco:

Przedmiot:Ciepłownictwo
Tydzień od-do:04 luty-10 luty

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
7.00	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.15	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.30	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.45	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej

Przedmiot:Ciepłownictwo

Tydzień od-do:11 luty-17 luty

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
7.00	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.15	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.30	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej

7.45	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej

Warto zwrócić uwagę, że utworzone zostały dwie tabele, po jednej dla każdego tygodnia dydaktycznego, ponieważ zajęcia w poszczególnych tygodniach dydaktycznych nie są prowadzone w sposób jednakowy. Gdyby oba tygodnie były jednakowe program dokonałby scalenia i zostałyby wydrukowany tylko jeden tydzień dydaktyczny.

Warto także zwrócić uwagę, że w początkowej fazie planowania często planowane są zajęcia bez określenia wykładowców. Wskazuje się jedynie grupy oraz nazwy przedmiotów. Przykłady opisane tutaj należy interpretować uniwersalnie, to bowiem opisana funkcjonalność działa jednakowo dla grup, sal itd., nawet jeśli wykładowcy nie zostali określani.

Przenalizujemy teraz nieco bardziej złożony przykład.

Załóżmy, że zaplanowaliśmy już zajęcia dla dwóch wykładowców.

Arkusz zajęć mgr Janickiego

Pn		04.II	11.II	18.II	25.II
	7.00	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2: S1	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
	7.15	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2: S1	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
	7.30	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2: S1	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
	7.45	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2: S1	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
Wt		05.II	12.II	19.II	26.II
	7.00	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2: S1	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
	7.15	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2: S1	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
	7.30	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2: S1	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
	7.45	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2: S1	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
Sr		06.II	13.II	20.II	27.II
	7.00	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
	7.15	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Chemia(W) S1	
	7.30	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Chemia(W) S1	Janicki Chemia(W) S1
	7.45	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Ciepłownictwo(W) S2	Janicki Chemia(W) S1	

Arkusz zajęć mgr Nowaka

Pn		04.II	11.II	18.II
	7.00			Nowak Chemia(W) S2
	7.15			
	7.30			
	7.45			
Wt		05.II	12.II	19.II
	7.00			
	7.15			
	7.30			
	7.45			
Sr		06.II	13.II	20.II
	7.00			
	7.15			
	7.30			
	7.45			

Wówczas raport **Każdy przedmiot w oddzielnej tabeli** wygląda następująco:

Przedmiot: Chemia

Tydzień od-do: 18 luty-24 luty

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
7.00	Wykład	Wykład S1	Wykład S1

	S2 Pan Nowak Jan	S1 Pan Janicki Maciej	Pan Janicki Maciej	Pan Janicki Maciej
7.15	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej
7.30	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej
7.45	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej

Przedmiot:Chemia

Tydzień od-do:25 luty-03 marzec

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
7.00	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej
7.15	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	
7.30	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej
7.45	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	

Przedmiot:Ciepłownictwo

Tydzień od-do:04 luty-10 luty

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
7.00	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.15	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.30	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.45	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej

Przedmiot:Ciepłownictwo

Tydzień od-do:11 luty-17 luty

	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA
7.00	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.15	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.30	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej

7.45	Wykład S1	Wykład S2	Wykład S2	Wykład S1	Wykład S2 Pan Janicki Maciej
	Pan Janicki Maciej	Pan Janicki Maciej	Pan Janicki Maciej	Pan Janicki Maciej	

Raport *Jedna tabela dla wszystkich przedmiotów* wygląda tak:

Tydzień od-do:04 luty-10 luty

	PONIEDZIAŁEK		WTOREK		ŚRODA	
	Chemia	Ciepłownictwo	Chemia	Ciepłownictwo	Chemia	Ciepłownictwo
7.00		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.15		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.30		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.45		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej

Tydzień od-do:11 luty-17 luty

	PONIEDZIAŁEK		WTOREK		ŚRODA	
	Chemia	Ciepłownictwo	Chemia	Ciepłownictwo	Chemia	Ciepłownictwo
7.00		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.15		Wykład S1 Pan Janicki		Wykład S1 Pan Janicki		Wykład S2 Pan Janicki Maciej
		Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki		

		Maciej	Maciej		Maciej	Maciej		
7.30		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej
7.45		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S2 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S2 Pan Janicki Maciej

Tydzień od-do: 18 luty-24 luty

	PONIEDZIAŁEK		WTOREK		ŚRODA	
	Chemia	Ciepłownictwo	Chemia	Ciepłownictwo	Chemia	Ciepłownictwo
7.00	Wykład S2 Pan Nowak Jan	Wykład S1 Pan Janicki Maciej	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	
7.15	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	
7.30	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	
7.45	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	

Tydzień od-do: 25 luty-03 marzec

	PONIEDZIAŁEK		WTOREK		ŚRODA	
	Chemia	Ciepłownictwo	Chemia	Ciepłownictwo	Chemia	Ciepłownictwo

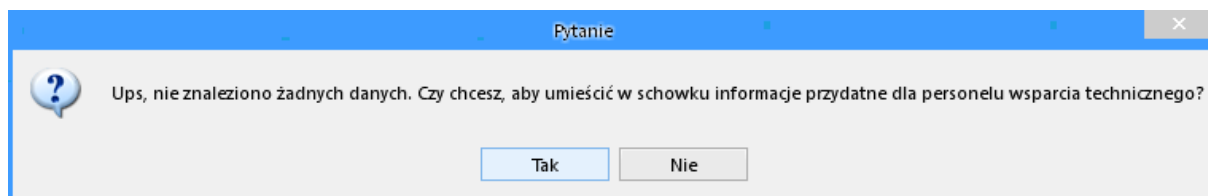
7.00	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	
7.15	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej			
7.30	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej	
7.45	Wykład S1 Pan Janicki Maciej		Wykład S1 Pan Janicki Maciej			

6.7.4 Rozwiązywanie problemów: brak danych

Użytkownikowi czasami ciężko stwierdzić, dlaczego, po wprowadzeniu filtrów, raport tabeli przestawnej nie pokazuje danych.

Oto co należy w tym przypadku zrobić:

1. Usuwać kolejno wszystkie filtry, za każdym razem uruchamiając raport, aż do momentu, kiedy raport pokaże dane.
2. Jeżeli pokaże się komunikat przedstawiony poniżej, wybierz odpowiedź Tak.



Do schowka zostanie skopiowane polecenie SQL, które wysyłane jest do serwera bazy danych.

Należy albo samodzielnie przeanalizować polecenie za pomocą narzędzia SQLTrick udostępnianego razem z Aplikacją Plansoft.org albo przesłać polecenie SQL do analizy administratorowi systemu.

Przykładowe polecenie SQL załączono poniżej.

```
select classes.DAY
, to_char(classes.day,'yyyy')||'|to_char( classes.DAY , 'TW') week_iso
, trim(to_char( TRUNC(classes.DAY,'d') , 'dd month')||'|trim(to_char( TRUNC(classes.DAY,'d')+6,'dd month')) week_from_to
, grids.caption hour_dsp
, sub.name subject
, form.name form
, gro.name group_name
, gro.number_of_peoples group_cnt
, (select gg.name from str_elems se, groups gg where se.parent_id = gg.id and se.child_id = gro.id) parent_group
, lec.TITLE||'|lec.LAST_NAME||'|lec.FIRST_NAME lecturer_name
, rom.NAME||'|substr(rom.attrs_01,1,55) resource_name
, sub.abbreviation sub_abbr
, lec.abbreviation lec_abbr
, lec.title lec_title
, gro.abbreviation gro_abbr
, form.abbreviation form_abbr
, classes.FILL
, to_char( classes.DAY , 'WW') week
, to_char( classes.DAY,'d') day_of_week
, to_char( classes.DAY,'d') day_of_month
, TRUNC(classes.DAY,'d') first_day_of_week
, TRUNC(classes.DAY,'mm') first_day_of_month
, TRUNC(classes.DAY,'Q') first_day_of_quarter
, TRUNC(classes.DAY,'yyyy') first_day_of_year
, to_char( classes.DAY,'d')||'|trim(to_char(classes.DAY, 'DAY','NLS_DATE_LANGUAGE="POLISH"')) day_in_say_pl
, to_char( classes.DAY,'d')||'|trim(to_char(classes.DAY, 'DAY','NLS_DATE_LANGUAGE="AMERICAN"')) day_in_say_us
, trim(to_char(classes.DAY, 'MONTH', 'NLS_DATE_LANGUAGE="POLISH"')) month_in_say_pl
, trim(to_char(classes.DAY, 'MONTH','NLS_DATE_LANGUAGE="AMERICAN"')) month_in_say_us
, trim(to_char(classes.DAY, 'YEAR','NLS_DATE_LANGUAGE="POLISH"')) year_in_say_pl
, trim(to_char(classes.DAY, 'YEAR','NLS_DATE_LANGUAGE="AMERICAN"')) year_in_say_us
, classes.ID
, classes.CREATED_BY
, classes.OWNER
, classes.STATUS
, classes.COLOUR
, classes.CREATION_DATE
--
, trim(to_char(classes.DAY, 'DAY','NLS_DATE_LANGUAGE="POLISH"'))||'| (select gg.name from str_elems se, groups gg where se.parent_id = gg.id and se.child_id = gro.id) ||'|
gro.name || '|' || to_char(number_of_peoples) group_dayof_week_parent_group
--
, grids.duration
, grids.no grids_no
, classes.CALC_LLECTURERS
, classes.CALC_GROUPS
, classes.CALC_ROOMS
, grids.HOUR_FROM
, grids.hour_to
, classes.HOUR
, classes.SUB_ID
, classes.FOR_ID
, classes.CALC_LEC_IDS
, classes.CALC_GRO_IDS
, classes.CALC_ROM_IDS
, classes.CALC_RESCAT_IDS
, null DUMMY_NULL
--
, LEC.COLOUR LEC_COLOUR
, GRO.COLOUR GRO_COLOUR
, ROM.COLOUR ROM_COLOUR
, SUB.COLOUR SUB_COLOUR
, FORM.COLOUR FORM_COLOUR
, OWNER.COLOUR OWNER_COLOUR
, CREATED_BY.COLOUR CREATED_BY_COLOUR
, CLASSES.COLOUR CLASSES_COLOUR
, null to_begin_with,gro.ATTRIBS_01 gro_ATTRIBS_01,lec.ATTRIBS_01 lec_ATTRIBS_01,rom.ATTRIBS_01 rom_ATTRIBS_01,rom.ATTRIBS_02
rom_ATTRIBS_02,rom.ATTRIBS_03 rom_ATTRIBS_03,rom.ATTRIBN_01 rom_ATTRIBN_01,CLASSES.DESC1 CLASSES_DESC1,CLASSES.DESC2 CLASSES_DESC2
from classes
, subjects sub
, forms form
, lec_cla
, gro_cla
, rom_cla
```

```

, lecturers lec
, groups gro
, rooms rom
, grids
, planners owner
, planners created_by
/*
classes
-< gro_cla [cla_id]
  >- groups [gro_id]
-< lec_cla [cla_id]
  >- lecturers [lec_id]
-< rom_cla [cla_id]
  >- rooms [lec_id]
  >- forms [for_id]
  >- subjects
*/
where sub.id(+) = classes.sub_id
and form.id(+) = classes.for_id
and lec_cla.cla_id(+) = classes.id
and gro_cla.cla_id(+) = classes.id
and rom_cla.cla_id(+) = classes.id
and lec.id(+) = lec_cla.lec_id
and gro.id(+) = gro_cla.gro_id
and rom.id(+) = rom_cla.rom_id
and grids.no(+) = classes.hour
and owner.name(+) = classes.owner
and created_by.name(+) = classes.created_by
--
AND CLASSES.ID IN (SELECT CLA_ID FROM LEC_CLA WHERE LEC_ID IN (SELECT ID FROM LECTURERS WHERE UPPER((select STRUCT_CODE from org_units where org_units.id = orguni_id)) LIKE UPPER('%WAT.WCY.IOZ%') OR UPPER((select STRUCT_CODE from org_units where org_units.id = orguni_id)) LIKE UPPER('%WAT.WCY.ISI%') OR UPPER((select STRUCT_CODE from org_units where org_units.id = orguni_id)) LIKE UPPER('%WAT.WCY.IMK%') OR UPPER((select STRUCT_CODE from org_units where org_units.id = orguni_id)) LIKE UPPER('%WAT.WCY.ITA%'))))
AND CLASSES.ID IN (SELECT CLA_ID FROM GRO_CLA WHERE GRO_ID IN (SELECT ID FROM GROUPS WHERE UPPER(GROUPS.NAME) LIKE UPPER('R%') AND UPPER(GROUPS.NAME) LIKE UPPER('%S1'))))
AND 0=0
AND 0=0
AND FOR_ID IN (SELECT ID FROM FORMS WHERE 0=0)
AND CLASSES.DAY BETWEEN TO_DATE('YYYY/MM/DD') AND TO_DATE('YYYY/MM/DD')
AND 0=0
AND 0=0
AND 0=0
AND 0=0
AND 0=0
AND 0=0
order by

DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,SUB_COLOUR,STATUS,FORM,GROUP_NAME,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,GROUP_NAME,DUMMY_NULL,CLASS
ES_DESC2,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL

```

6.7.5 Uwagi końcowe

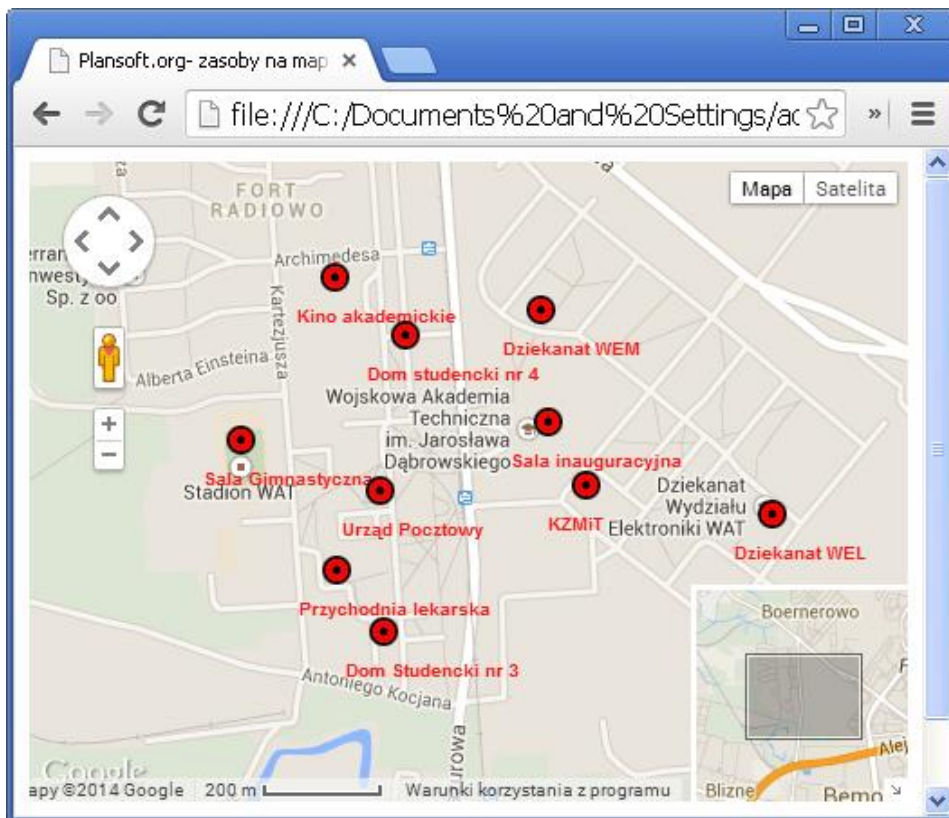
Na pierwszy rzut oka układ otrzymany za pomocą tabeli przestawnej przypomina układ w formie witryny www, występują jednak istotne różnice pomiędzy tymi dwoma formami publikacji danych:

- Za pomocą tabeli przestawnej możemy tworzyć raporty dla grup, wykładowców, sal, zasobów ale również dla przedmiotów i form zajęć. Tworzenie raportów dla przedmiotów i form zajęć jest nieosiągalne z poziomu witryny www.
- Jeżeli przedmioty w semestrze różnią się wzajemnie od siebie, wówczas tabela przestawna utworzy tylko oddzielnych układów, ile jest różniących się od siebie tygodni. Z kolei witryna www utworzy zawsze jeden złożony arkusz.

Tabela przestawna pokazuje pełne nazwy lub skróty, www pokazuje tylko skróty i legendę do skrótów.

6.8 Tworzenie map Google

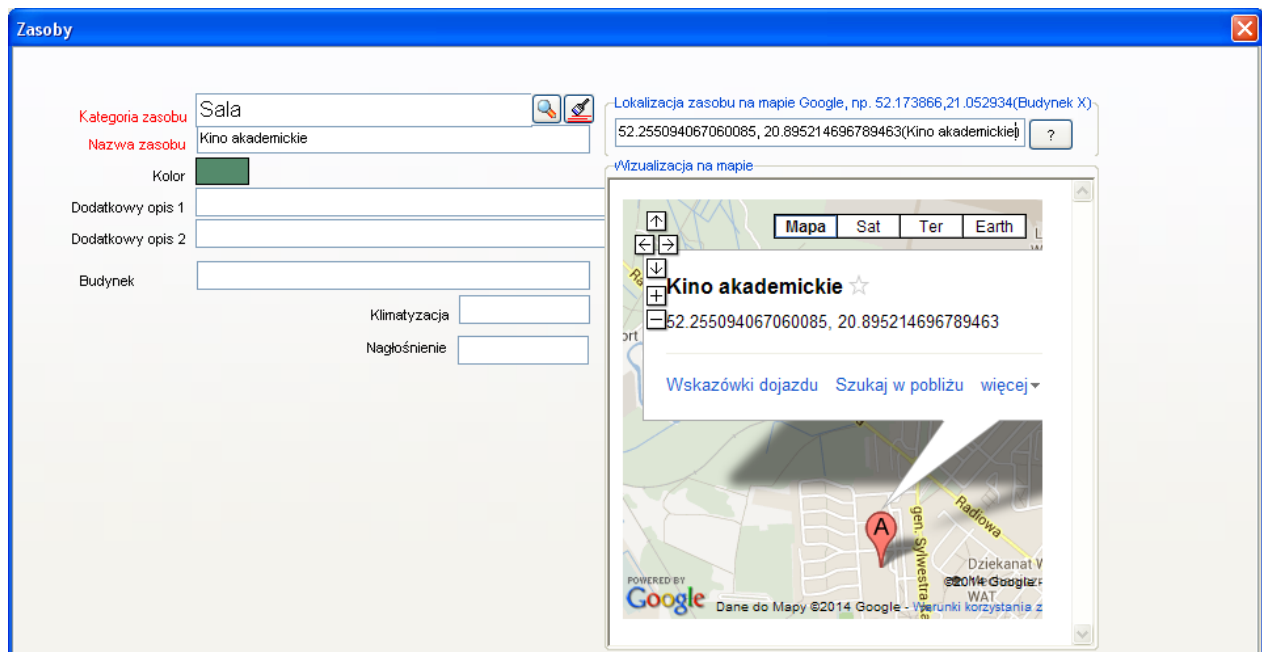
Plansoft.org pozwala na zobrazowanie położenia sal i innych zasobów na mapie. Rysunek poniżej przedstawia przykładową mapę utworzoną przez program.



6.8.1 Tworzenie mapy

6.8.1.1 Wprowadzanie szerokości i długości geograficznej

Aby wprowadzić szerokość i długość geograficzną zasobu, należy uruchomić menu *Dane*, następnie wybrać jedną z kategorii zasobów, np. sale a następnie przejść do okna do edycji szczegółów zasobu.



Szerokość i długość geograficzna może być następnie użyta w jeden z dwóch sposobów:

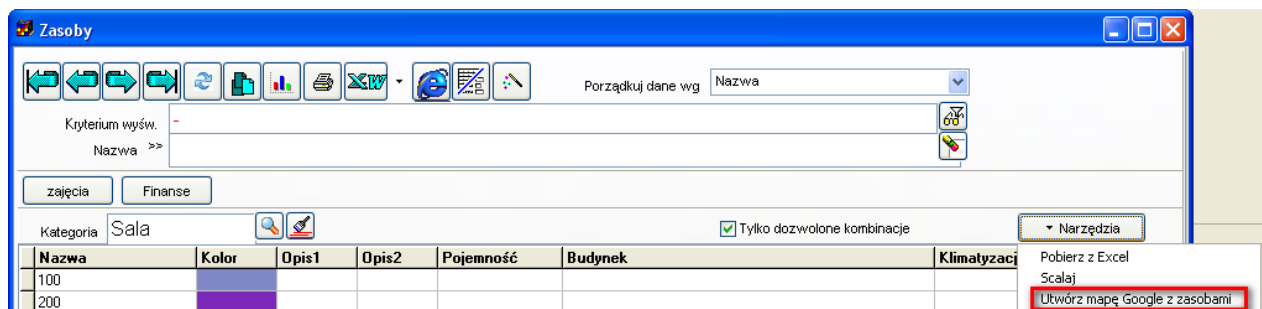
- Podczas generowania rozkładów zajęć dla Google Kalendarz geolokalizacja dopisywana jest do spotkania.
- Można utworzyć mapę, na której zostaną wyświetlone wszystkie lub wybrane sale (lub inne zasoby). Ten rozdział opisuje, w jaki sposób utworzyć taką mapę.

6.8.1.2 Tworzenie mapy

Aby utworzyć mapę Google z zasobami uruchom funkcję *Narzędzia / Utwórz mapę Google z zasobami / Twórz*.

Alternatywnie można użyć funkcji:

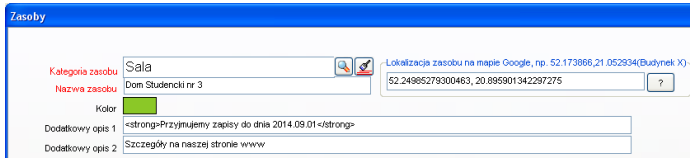
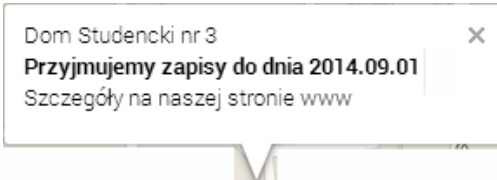
Dane / [kategoria zasobów np. Sala] / Utwórz mapę Google z zasobami



Lokalizacje zasobów są zaznaczone na mapie za pomocą czerwonych wskaźników z podpisami.

Przy każdym wskaźniku(markerze) prezentowane są następujące dane:

- nazwa zasobu (w przypadku sali jest to nazwa budynku i nr sali)- za pomocą podpisu pod wskaźnikiem;
- dodatkowy opis 1 oraz dodatkowy opis 2- po kliknięciu w odpowiedni wskaźnik.

Przykładowy opis zasobu...	...i odpowiadający mu opis na mapie
	 <p>W celu wyróżnienia fragmentów tekstu w opisie można stosować znaczniki html oraz css na przykład:</p> <pre>wzmocnienie tekstu <bold>pogrubienie<bold> <h1>Nagłówek</h1></pre>

6.8.2 Dostosowanie wyglądu mapy

6.8.2.1 Ograniczanie liczby zasobów do wyświetlenia na mapie

Zazwyczaj chcemy, żeby mapa zawierała pewien podzbiór wszystkich zasobów dostępnych w bazie danych, np. tylko sale z danego budynku, kampusu lub należące do określonej jednostki organizacyjnej. W celu umieszczenia na mapie tylko wybranych zasobów należy utworzyć autoryzację, przypisać tej autoryzacji wybrane zasoby i użyć tej autoryzacji podczas generowania mapy.

Aby utworzyć nową autoryzację, wybierz polecenie:

Danei | Planiści | Przycisk Dodaj

Aby nadać uprawnienia autoryzacji, wybierz polecenie:

Dane | Uprawnienia.

Jeżeli liczba zasobów do pokazania na mapie jest tak duża, że mapa jest nieczytelna, można wykonać następujące czynności:

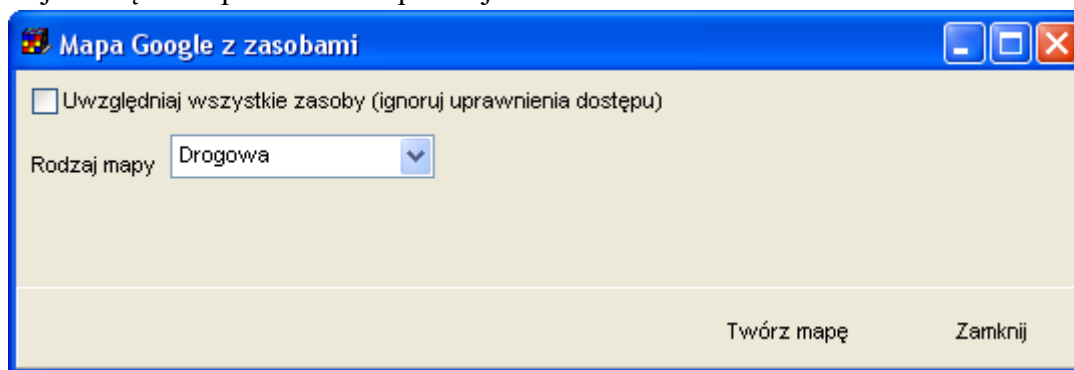
- Wydrukować mapę zawierającą tylko nazwy budynków. Jeżeli to konieczne, można utworzyć oddzielną kategorię zasobów o nazwie budynek, dla celów zobrazowania danych na mapie.
- Zmienić skalę mapy.
- Utworzyć wiele map, oddzielnie dla każdego budynku.

6.8.2.2 Układ zaawansowany

Zaawansowana funkcja generowania map Google pozwala na wybranie dodatkowych parametrów tworzonej mapy.

Aby uruchomić zaawansowaną funkcję generowania mapy uruchom polecenie *Narzędzia | Utwórz Mapę Google z zasobami | Zaawansowane*.

Pojawi się okno przedstawione poniżej.



Okno pozwala na wybranie rodzaju mapy oraz utworzenie mapy dla wszystkich zasobów bez względu na bieżące ustawienia dostępu do danych.

Skala mapy dobierana jest automatycznie.

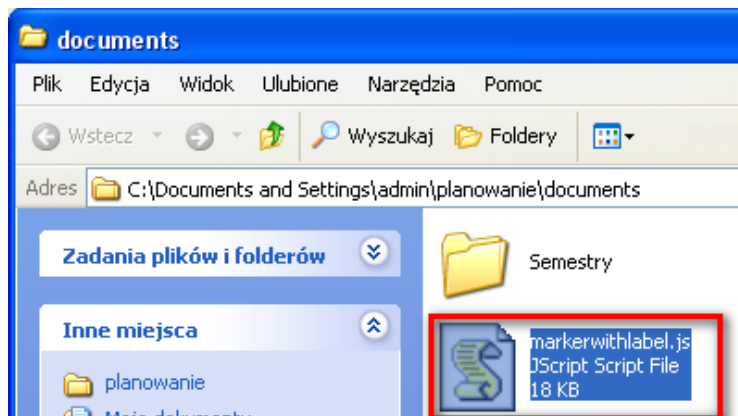
6.8.3 Publikacja map

Aby opublikować mapę w Internecie, wystarczy utworzoną stronę internetową skopiować i przenieść na serwer. Lokalizację plików na dysku można odczytać na podstawie informacji w pasku nawigacji przeglądarki.

file:///C:/Documents%20and%20Settings/admin/planowanie/documents/tmpgooglemap.html

Na serwer należy skopiować dwa pliki:

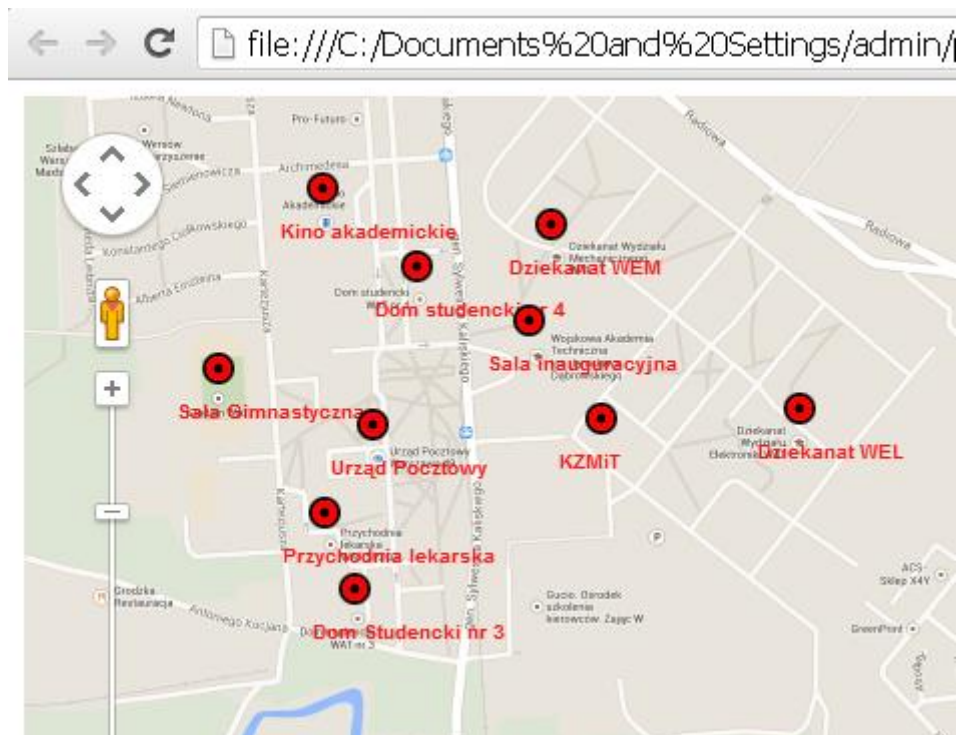
1. Plik *tmpGooglemap.html* (nazwę pliku można zmienić);
2. Plik *markerwithlabel.js*, umieszczony w tej samej lokalizacji co plik tmpGooglemap.html.



6.8.4 Zaawansowane: ręczna modyfikacja map

Plansoft.org jest rozwiązaniem otwartym, mapy które są generowane przez program mogą być łatwo modyfikowane, ponieważ ich kod źródłowy jest dostępny dla użytkowników. Zaawansowani użytkownicy, znający podstawy programowania w języku JavaScript mogą samodzielnie je modyfikować. W tym celu należy uruchomić funkcję pokaż źródło strony, która dostępna jest w każdej przeglądarce internetowej.

Przykładowa mapa i odpowiadający jej kod źródłowy z odpowiednimi komentarzami przedstawiają rysunki poniżej.



```
<!DOCTYPE html "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Strict//EN" "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-strict.dtd">
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
<head>
<meta http-equiv="content-type" content="text/html; charset=windows-1250" />
<title>Plansoft.org- zasoby na mapie</title>
<style type="text/css">
Definicja wyglądu etykiety na mapie, to znaczy kolor etykiety, kolor tła etykiety(domyślnie brak), rozmiar czcionki itd.
.labels {
  color: red;
  background-color: transparent;
  font-family: "Lucida Grande", "Arial", sans-serif;
  font-size: 10px;
  font-weight: bold;
  text-align: left;
  width: 140px;
  border: 0px solid black;
  white-space: nowrap;
}
</style>
<script type="text/javascript" src="http://maps.google.com/maps/api/js?sensor=false"></script>
<script type="text/javascript" src="markerwithlabel.js"></script>
<script type="text/javascript">
function initMap() {
  var latLng = new google.maps.LatLng(52.2526856262171444, 20.8979280194289282);
Parametry mapy: środek mapy, powiększenie, rodzaj mapy, czy ma być dostępna funkcja google street, rotacja mapy itd.
  var map = new google.maps.Map(document.getElementById('map_canvas'), {
    zoom: 16,
    center: latLng,
    navigationControl: true,
    panControl: true,
    zoomControl: true,
    streetViewControl: true,
    scaleControl: true,
    rotateControl: true,
    overviewMapControl: true,
    overviewMapControlOptions: {
      opened: true
    },
    navigationControlOptions: {
      style: google.maps.NavigationControlStyle.DEFAULT
    },
    mapTypeControl: true,
    mapTypeControlOptions: {
      style: google.maps.MapTypeControlStyle.DEFAULT
    },
    mapTypeId: google.maps.MapTypeId.ROADMAP
  });
Markery(wskaźniki) na mapie
  var marker1 = new MarkerWithLabel({
    position: new google.maps.LatLng(52.24985279300463, 20.895901342297275),
    draggable: true,
    map: map,
    labelContent: " Dom Studencki nr 3",
    labelAnchor: new google.maps.Point(22, 0),
    labelClass: "labels", // the CSS class for the label
    labelStyle: {opacity: 0.9},
    icon : 'http://maps.google.com/mapfiles/kml/pa4/icon49.png'
  });
  var iw1 = new google.maps.InfoWindow({
    content: " Dom Studencki nr 3<BR/><strong>Przyjmujemy zapisy do dnia 2014.09.01</strong><BR/>Szczegóły na naszej stronie www<BR/><BR/>"
  });
  google.maps.event.addListener(marker1, "click", function (e) { iw1.open(map, marker1); });

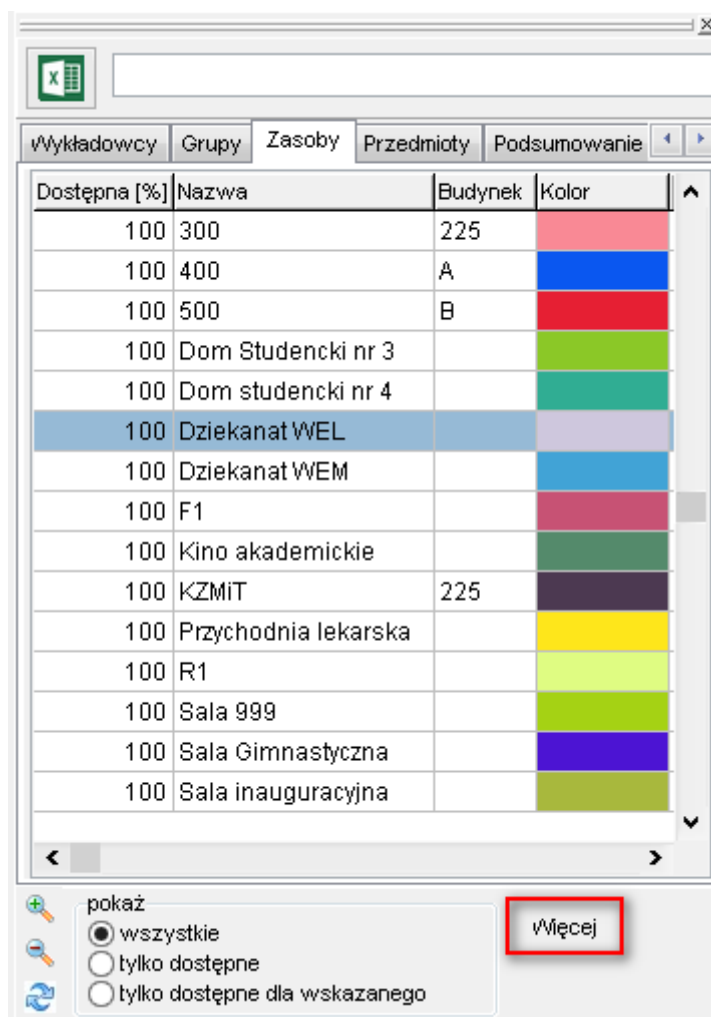
  var marker2 = new MarkerWithLabel({
    position: new google.maps.LatLng(52.25406950579098, 20.897231717968662),
    draggable: true,
    map: map,
    labelContent: " Dom studencki nr 4",
```

```
labelAnchor: new google.maps.Point(22, 0),
labelClass: "labels", // the CSS class for the label
labelStyle: {opacity: 0.9},
              icon : 'http://maps.google.com/mapfiles/kml/pa4/icon49.png'
});
var iw2 = new google.maps.InfoWindow({
  content: " Dom studencki nr 4<BR/><BR/><BR/><BR/>"
});
google.maps.event.addListener(marker2, "click", function (e) { iw2.open(map, marker2); });

};
</script>
</head>
<body onload="initMap()">
<div id="map_canvas" style="height: 100%; width: 100%"></div>
<p>Plansoft.org - lokalizacja zasobów na mapie</p>
</body>
</html>
```

6.9 Raportowanie zajętości zasobów

Domyślnie zakładka *Zasoby* w legendzie pokazuje procentową dostępność sal (i innych zasobów).



Domyślny wygląd zakładki *Zasoby* w oknie Legendy

Po naciśnięciu przycisku *Więcej* przechodzimy w tryb, który pozwala na wyświetlenie zajętości zasobów ze względu na użycie określonych form zajęć w określonych godzinach. Funkcjonalność została dodana ze względu na potrzebę raportowania zajętości zasobów do systemu Polon.

The screenshot shows the 'Zasoby' (Resources) tab in the Plansoft application. The interface is divided into a sidebar on the left and a main table on the right.

Sidebar filters:

- Formy zajęć (Activity types):**
 - ĆW
 - Egz
 - K
 - LAB
 - P
 - S
 - URL
- Godziny zajęć (Activity hours):**
 - 7.00
 - 7.15
 - 7.30
 - 7.45
 - 8.00
 - 8.15
 - 8.30
 - 8.45
 - 9.00
 - 9.15
 - 9.30
 - 9.45
- Zaznaczone jednostki lekcyjne (Selected credit units):**
 - 42 Odejmij dni wolne

Main Table:

Dostępna [%]	Zajęta[%]	Jednostki	Dostępna	Zajęta	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojem
71	29	42	30	12	100	225		
100	0	42	42	0	107	225		
100	0	42	42	0	107b			
100	0	42	42	0	200			
100	0	42	42	0	300	225		
100	0	42	42	0	400	A		
100	0	42	42	0	500	B		
100	0	42	42	0	Dom Studencki nr 3			
100	0	42	42	0	Dom studencki nr 4			
100	0	42	42	0	Dziekanat WEL			
100	0	42	42	0	Dziekanat WEM			
100	0	42	42	0	F1			
100	0	42	42	0	Kino akademickie			
100	0	42	42	0	KZMIT	225		
100	0	42	42	0	Przychodnia lekarska			
100	0	42	42	0	R1			
100	0	42	42	0	Sala 999			
100	0	42	42	0	Sala Gimnastyczna			
100	0	42	42	0	Sala inauguracyjna			
100	0	42	42	0	Urząd Pocztowy			
100	0	42	42	0	X			

Bottom Panel:

- pokaż (show):**
 - wszystkie (all)
 - tylko dostępne (only available)
 - tylko dostępne dla wskazanego (only available for specified)

Wygląd zakładki zasoby po naciśnięciu przycisku Więcej.

6.9.1 Wybór form prowadzenia zajęć i rezerwacji

Domyślnie, Aplikacja prezentuje dostępność zasobów, bez względu na formę prowadzenia zajęć lub rezerwacji. Podczas sporządzania raportu dla systemu Polon należy wybrać tylko formy związane z działalnością dydaktyczną tj. wykłady, ćwiczenia, laboratoria itd. W panelu po lewej stronie można wybrać formy prowadzenia zajęć i rezerwacji do uwzględnienia na raporcie.

Jeżeli lista form zajęć jest długa, możesz ją skrócić wyłączając niektóre formy prowadzenia zajęć na Twoim użytkowniku.

Wskazówka: Raport przelicza się automatycznie przy każdej zmianie: gdy dodamy lub usuniemy formę zajęć lub godziny prowadzenia zajęć. Aby przyspieszyć wykonanie statystyki zaleca się:

- Uruchomienia okna legenda;
- Wybranie form zajęć;
- Wybranie godzin prowadzenia zajęć (patrz następna sekcja);
- i dopiero wówczas- zaznaczenie jednostek lekcyjnych w siatce.

6.9.2 Wybór godzin, w których odbywają się zajęcia

Domyślnie, Aplikacja prezentuje dostępność zasobów we wszystkich godzinach, zaznaczonych w siatce. Wybierając godziny zajęć w panelu po lewej stronie, możemy raportować zajętość tylko w określonych godzinach np. od godz.8 do godz. 18.

6.9.3 Uwzględnianie dni wolnych

Aby zaraportować poprawnie dane do systemu Polon, należy zaznaczyć pole wyboru *Odejmij dni wolne*.


6.9.4 Dodatkowe kolumny

W trybie raportowania zaawansowanego na raporcie pojawiają się dodatkowe kolumny:

Nazwa kolumny	Opis
Zajęta [%]	Zajętość zasobu w zaznaczonych terminach. $Zajęta [\%] = 100 - Wolna[\%]$
Jednostki	Liczba zaznaczonych kratek na rozkładzie.
Dostępna	Liczba dostępnych (nie zajętych) kratek
Zajęta	Liczba zajętych kratek. Uwzględniane są tylko kratki dla wybranych form prowadzenia zajęć i rezerwacji oraz w wybranych terminach.

Kolumny Jednostki, Dostępna oraz Zajęta zostały dodane aby ułatwić ewentualne przeliczenia w programie Excel.

6.9.5 Eksport raportu

Raport może zostać wyeksportowany do pliku Excelu lub do Przeglądarki internetowej za pomocą przycisku 

6.9.6 Ograniczenie list zasobów

Aby wyświetlić tylko zasoby z danego wydziału lub budynku należy użyć jednej ze standardowych metod:

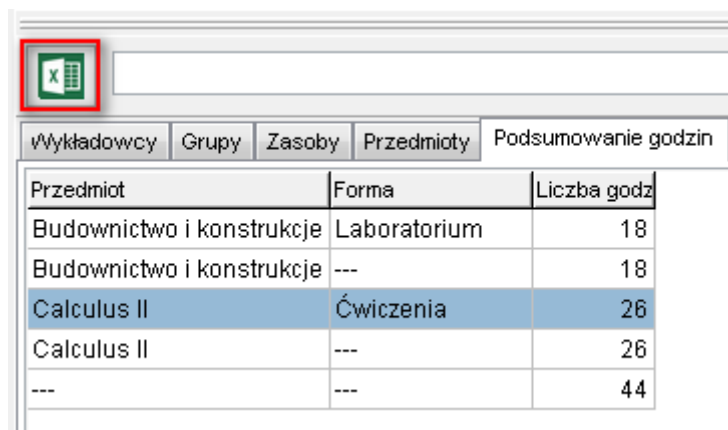
- wyszukiwanie wg dowolnej frazy + słowa kluczowe
- ograniczenie listy budynków przez autoryzację.

6.9.7 Wciąż za mało?

Jeżeli opisane powyżej funkcje raportowania wciąż nie są wystarczające, alternatywnie można wyeksportować dane za pomocą modułu Statystyki.

6.10 Podsumowanie godzin- eksport danych do Excela i przeglądarki

W nowej wersji Aplikacji dodano możliwość wyeksportowania do excela i przeglądarki zawartość legendy. Można eksportować zarówno podsumowanie godzin jak i pozostałe zakładki np. zajętość sal wykładowych.



Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin
Przedmiot	Forma	Liczba godz		
Budownictwo i konstrukcje	Laboratorium	18		
Budownictwo i konstrukcje	---	18		
Calculus II	Ćwiczenia	26		
Calculus II	---	26		
---	---	44		

Przykładowy wynik

file:///C:/Documents%20and%20Settings/admin/Planowanie/documents/temp.html

Liczba wierszy: 5

[Wszystkie]

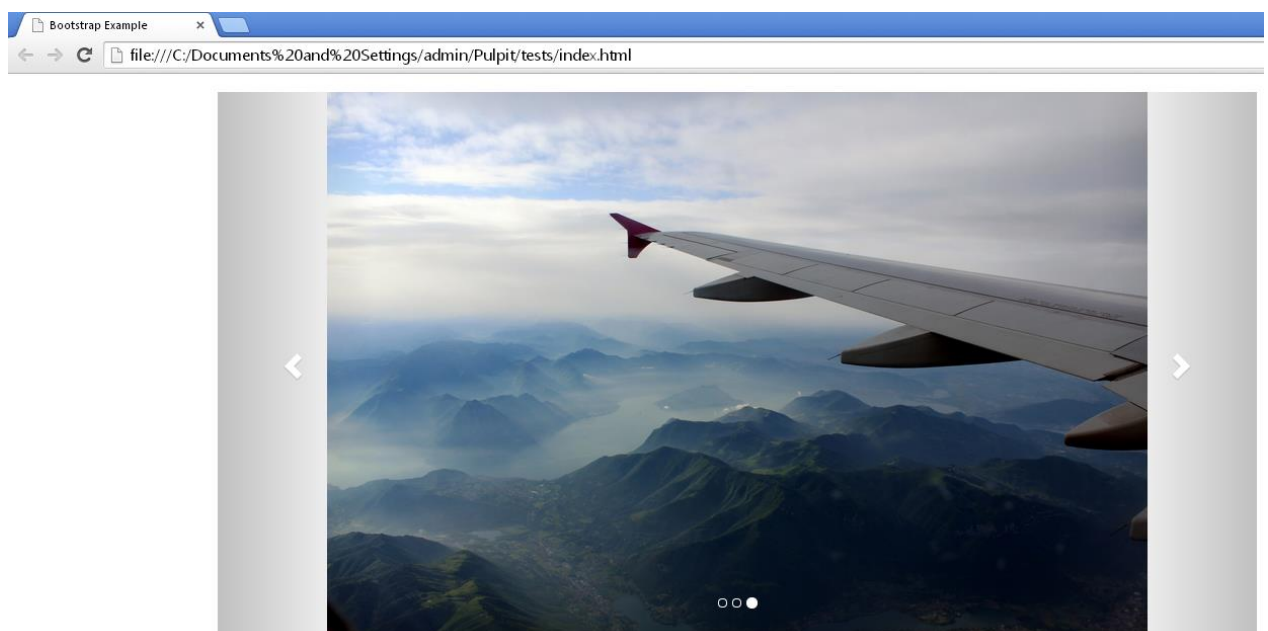
Przedmiot	Forma	Liczba godzin
Budownictwo i konstrukcje inżynierskie	Laboratorium	18
Budownictwo i konstrukcje inżynierskie	---	18
Calculus II	Ćwiczenia	26
Calculus II	---	26
---	---	44

6.11 Pokaz slajdów na stronie internetowej

Za pomocą funkcji *Generator slajdów* możesz łatwo utworzyć profesjonalnie wyglądający pokaz slajdów, który następnie możesz umieścić w Internecie. Mogą to być zdjęcia z Otwartych Dni na Uczelni, zdjęcia dokumentujące ważne wydarzenia w życiu Uczelni, ze spotkania Rady Wydziału itd.

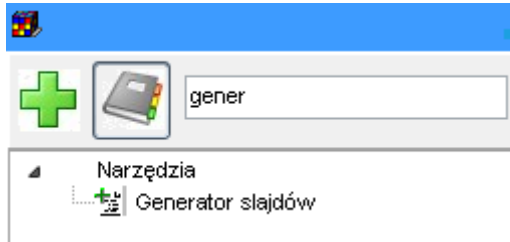
Przykładowy pokaz slajdów przedstawiono poniżej.

Przyciski umieszczone z prawej i lewej strony służą do przełączania pomiędzy slajdami. Okrągłe przyciski u dołu ekranu wskazują aktywny slajd i również pozwalają na przełączanie się pomiędzy slajdami.

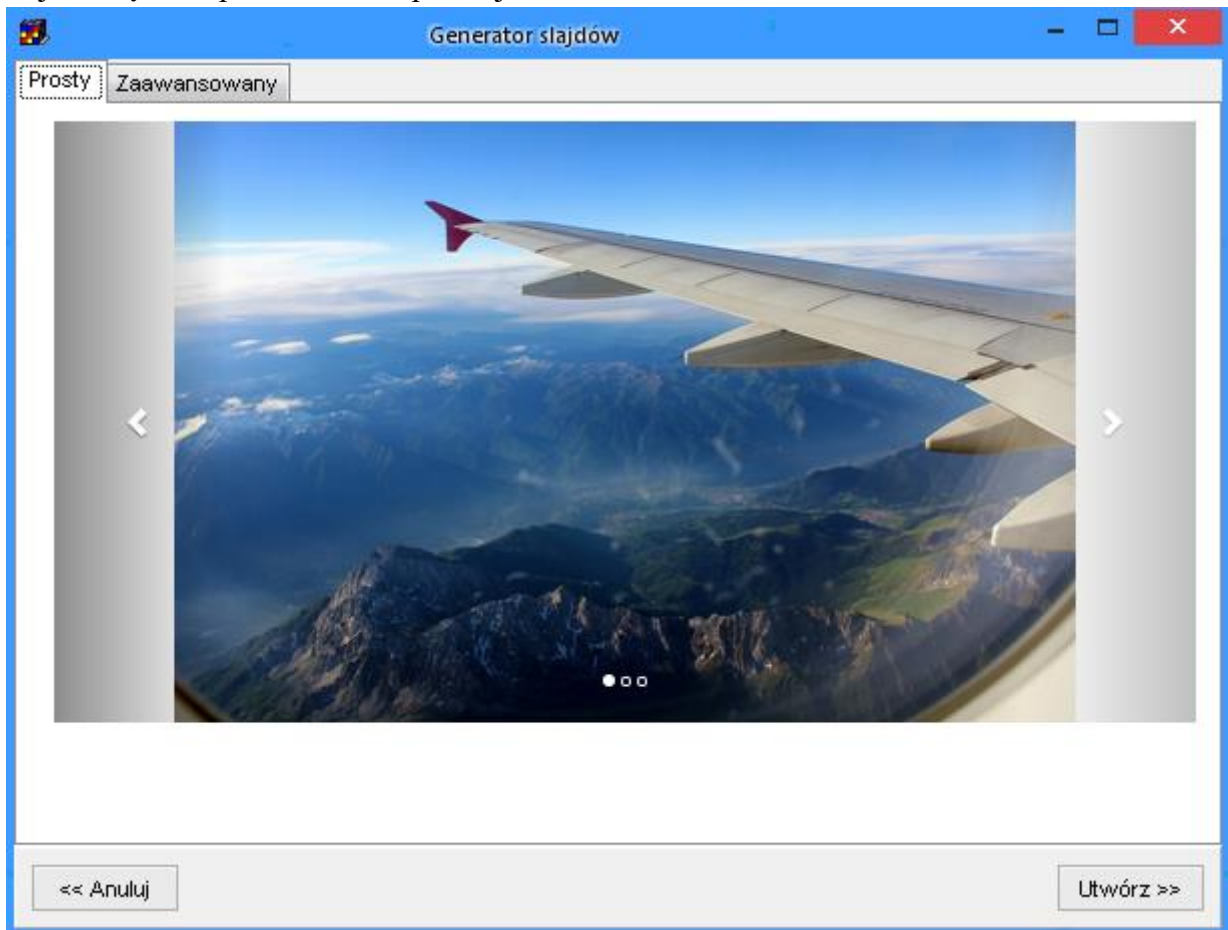


Jak utworzyć własny pokaz **slajdów**?

W pasku szybkiego wyszukiwania odnajdź polecenie *Generator slajdów*.

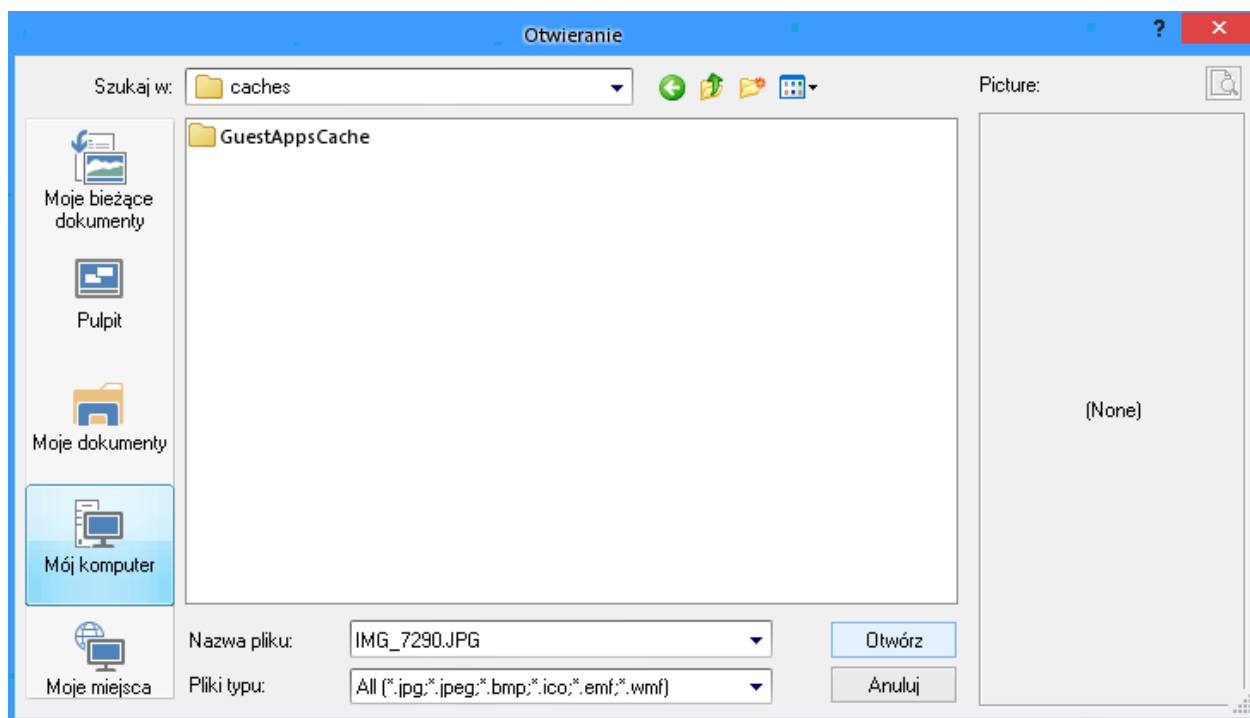


Pojawi się okno przedstawione poniżej.



Naciśnij przycisk *Utwórz*.

Zostanie wówczas wyświetlone okno dialogowe, za pomocą którego wskaż katalog na dysku, w który znajdują się zdjęcia, które mają zostać umieszczone w pokazie slajdów.



Po wybraniu katalogu, pokaz slajdów zostanie utworzony i otwarty w przeglądarce internetowej.

Aby uruchomić pokaz slajdów, należy kliknąć w plik *index.html*, który utworzył program. To wszystko!

6.11.1 Zmiana nagłówka okna

Po utworzeniu pokaz slajdów i otwarciu po w przeglądarce, w tytule okna pojawi się nazwa Plansoft.org. Aby zmienić nagłówek:

1. Utwórz plik *index.html* za pomocą notatnika.
2. Zmodyfikuj nagłówek w pliku.

```
index.html
1 <!DOCTYPE html>
2 <html lang="en">
3 <head>
4 <title>Plansoft.org</title>
5 <meta charset="windows-1250">
```

3. Zapisz zmiany
4. Odśwież dane w przeglądarce

6.11.2 Podpisy pod zdjęciami

Pod każdym zdjęciem możesz umieścić tytuł i podtytuł zdjęcia.

Aby dodać podpisy do zdjęć:

5. Utwórz plik `index.html` za pomocą notatnika
6. Każdy slajd ma w pliku sekcję przedstawioną poniżej, można odszukać właściwą sekcję szukając po nazwie pliku obrazka.
7. Wprowadź własny tytuł i podtytuł w miejscu oznaczonym kolorem zielonym na rysunku poniżej („tutaj możesz wstawić tytuł dla swojego zdjęcia”)

```
</ol><div class="carousel-inner" role="listbox">           <div class="item active">
|
|   
|   <div class="carousel-caption">
|   |
|   |   <h3><!--tutaj możesz wstawić tytuł dla swojego zdjęcia--></h3>
|   |   <p><!--tutaj możesz wstawić podtytuł dla swojego zdjęcia--></p>
|   |
|   |
```

8. Zapisz zmiany.

W dalszej części tego rozdziału dowiesz się, jak zmienić kolor podpisów (standardowo jest to kolor biały, właściwy dla większości zastosowań).

6.11.3 Publikacja pokazu slajdów w Internecie

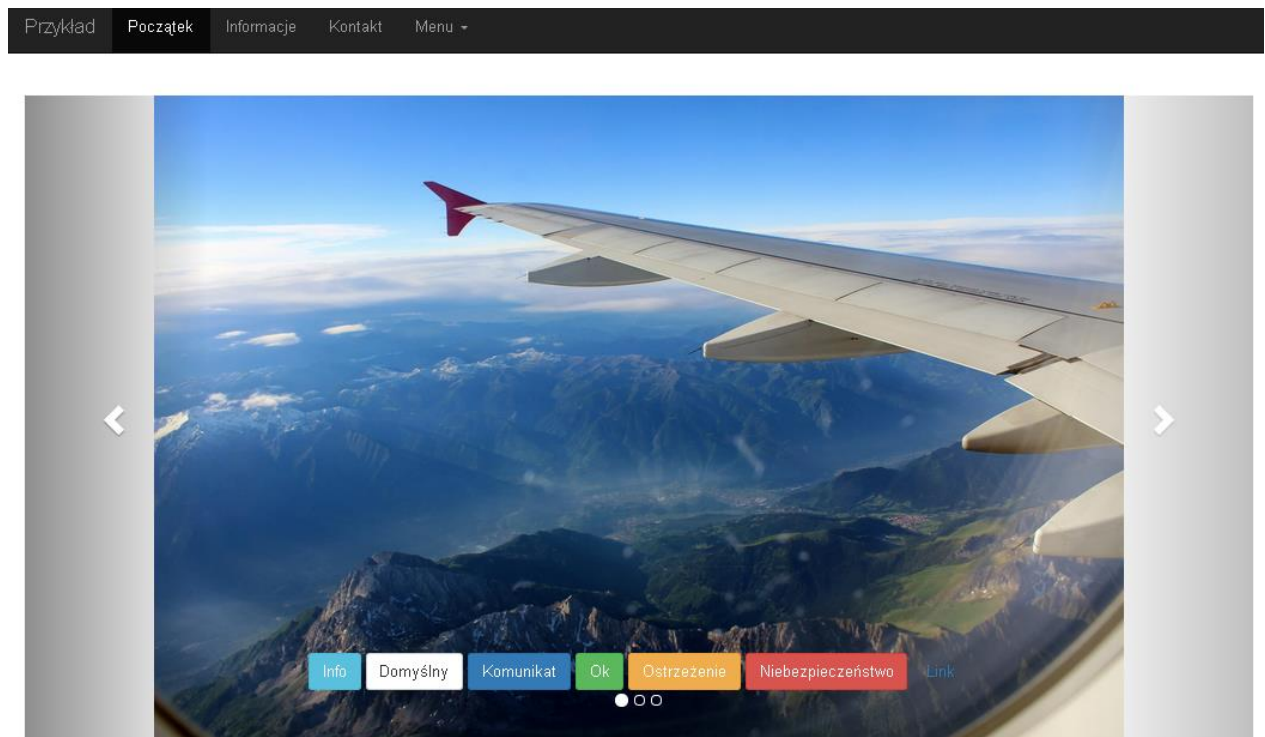
Aby umieścić pokaz slajdów w Internecie, musisz posiadać serwer www. Na serwerze należy umieścić w jednym katalogu wszystkie zdjęcia oraz plik `index.html`. Na pewno pomoże w tym administrator IT.

6.11.4 Generator strony Uczelni

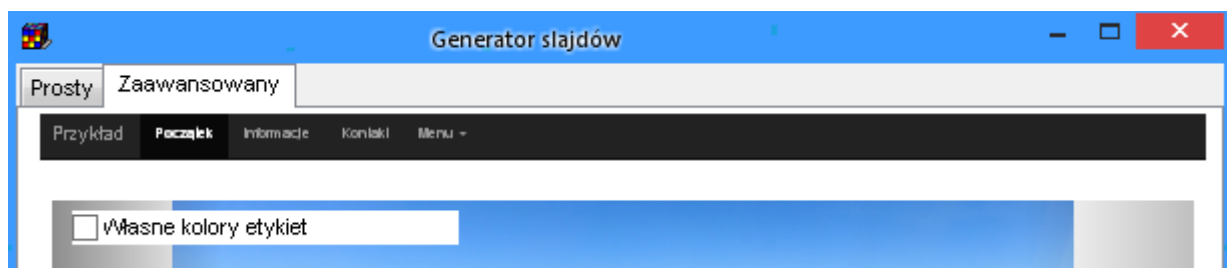
Dotychczas przedstawiono sposób tworzenia prostego pokazu slajdów, jednak za pomocą Generатора slajdów można utworzyć stronę internetową.

Jest mało prawdopodobne, że Twoja Uczelnia nie posiada strony internetowej. Może jednak jest ona brzydka i chcesz utworzyć nową stronę? Albo chcesz utworzyć stronę dla konkretnego Wydziału, semestru lub projektu dydaktycznego? A może chcesz utworzyć stronę z rozkładami zajęć w nowej, atrakcyjnej formie graficznej?

Czy utworzenie strony internetowej jest trudne? Wcale nie, w każdym razie nie z oprogramowaniem Plansoft.org. W kilka sekund możesz utworzyć profesjonalnie wyglądającą stronę internetową, zawierającą górny pasek menu, pokaz slajdów, a także przyciski nawigacyjne, o, na przykład taką.



Aby utworzyć stronę internetową, w oknie *Generator slajdów* wybierz zakładkę *Zaawansowany*.



6.11.5 Funkcje dla zaawansowanych użytkowników

Skoro potrafisz już utworzyć stronę internetową, to może odważysz się teraz, aby wprowadzić w niej ręczne pewne zmiany?

Wprowadzenie zmian jest bardzo proste. W katalogu, w którym znajdują się Twoje zdjęcia został utworzony plik o nazwie *index.html*. Otwórz go za pomocą dowolnego edytora tekstowego, na przykład za pomocą notatnika. Nie używaj do tego celu programu Word.

6.11.5.1 Zmiana kolorów dla tytułów zdjęć

Domyślnie podpisy zdjęć w pokazie slajdów wyświetlane są za pomocą czcionki o kolorze białym, co jest wystarczające dla większości zastosowań, ponieważ zdjęcia z reguły są ciemne i biały kolor czcionki kontrastuje ze zdjęciami.

W celu zmiany koloru czcionki zaznacz pole wyboru „własne kolory etykiet”. Spowoduje to dodanie nazw kolorów explicite w pliku index.html, które możesz teraz zmodyfikować.

```
<!DOCTYPE html>
<html lang="en">
<head>
  <title>Plansoft.org</title>
  <meta charset="windows-1250">
  <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1">
  <link rel="stylesheet" href="http://maxcdn.bootstrapcdn.com/bootstrap/3.3.4/css/bootstrap.min.css">
  <script src="https://ajax.googleapis.com/ajax/libs/jquery/1.11.1/jquery.min.js"></script>
  <script src="http://maxcdn.bootstrapcdn.com/bootstrap/3.3.4/js/bootstrap.min.js"></script>
  <style>
    .carousel-inner > .item > img,
    .carousel-inner > .item > a > img {
      width: 70%;
      margin: auto;
    }
    .slideimage {width: 900px !important; height: 600px !important;}

    .carousel-caption h3 {
      font-family: Garamond;
      font-size: 3em;
      color: black !important;
    }

    .carousel-caption p {
      font-family: Garamond;
      font-size: 2em;
      color: black !important;
    }

    .carousel-indicators li {
      background-color: #eeeeee;
    }
    .carousel-indicators .active {
      background-color: #FF7600;
    }
  </style>
</head>
<body>
  <div class="carousel slide">
    <div class="carousel-inner">
      <div class="item">
        <img alt="Slide image" class="slideimage" />
        <div class="carousel-caption">
          <h3>Slide title</h3>
          <p>Slide description</p>
        </div>
      </div>
    </div>
    <div class="carousel-indicators">
      <li></li>
      <li class="active"></li>
    </div>
  </div>
</body>
</html>
```

6.11.5.2 Dodawanie i usuwanie przycisków


```

<div class="carousel-inner" role="listbox">
  <div class="item active">
    
    <div class="carousel-caption">
      <h3><!--tutaj możesz wstawić tytuł dla swojego zdjęcia--></h3>
      <p><!--tutaj możesz wstawić podtytuł dla swojego zdjęcia--></p>
      <button type="button" class="btn btn-info">Info</button>
      <button type="button" class="btn btn-default">Domyślny</button>
      <button type="button" class="btn btn-primary" data-toggle="modal" data-target="#myModal">Komunikat</button>
      <button type="button" class="btn btn-success">Ok</button>
      <button type="button" class="btn btn-warning">Ostrzeżenie</button>
      <button type="button" class="btn btn-danger">Niebezpieczeństwo</button>
      <button type="button" class="btn btn-link">Link</button>
    </div>
  </div>
</div>

```

6.11.5.3 Podłączanie akcji pod przyciski i polecenia menu

```

<div id="navbar" class="navbar-collapse collapse">
  <ul class="nav navbar-nav">
    <li class="active" id="Początek"><a href="#">Początek</a></li>
    <li><a href="#about">Informacje</a></li>
    <li><a href="#contact">Kontakt</a></li>
    <li class="dropdown">
      <a href="#" class="dropdown-toggle" data-toggle="dropdown" role="button" aria-expanded="false">Menu <span class="caret"></span></a>
      <ul class="dropdown-menu" role="menu">
        <li><a href="#">Czynność</a></li>
        <li><a href="#">Inna czynność</a></li>
        <li><a href="#">Jeszcze coś innego</a></li>
        <li class="divider"></li>
        <li class="dropdown-header">Nagłówek</li>
        <li><a href="#">Oddzielny link</a></li>
        <li><a href="#">Jeszcze jeden</a></li>
      </ul>
    </li>
  </ul>
</div><!--/.nav-collapse -->
</div>
</nav>
<script>
$( "#Początek" ).on( "click", function() {
  alert( 'Przykładowy komunikat' );
} );
</script>

```

6.11.5.4 Zmiana kolejności zdjęć

Zdjęcia będą pokazywały się w pokazie slajdów w kolejności, w jakiej zostały umieszczone pliku *index.html*. Jeżeli domyślna kolejność zdjęć w pokazie slajdów nie jest właściwa, to możesz ją zmienić przez edycję pliku *index.html*.

Każdemu zdjęciu w pliku *index.html* odpowiada sekcja rozpoczynająca się od słowa `<div`.

```

<div class="item">
  
  <div class="carousel-caption">
    <h3>WSZYSTKIEGO NAJLEPSZEGO W DNIU URODZIN !</h3>
    <p><!--tutaj możesz wstawić podtytuł dla swojego zdjęcia--></p>
    <button type="button" class="btn btn-info">Info</button>
    <button type="button" class="btn btn-default">Domyślny</button>
    <button type="button" class="btn btn-primary" data-toggle="modal" data-target="#myModal">Komunikat</button>
    <button type="button" class="btn btn-success">Ok</button>
    <button type="button" class="btn btn-warning">Ostrzeżenie</button>
    <button type="button" class="btn btn-danger">Niebezpieczeństwo</button>
    <button type="button" class="btn btn-link">Link</button>
  </div>
</div>

```

```

<div class="item">
  
  <div class="carousel-caption">
    <h3>r</h3>
    <p><!--tutaj możesz wstawić podtytuł dla swojego zdjęcia--></p>
    <button type="button" class="btn btn-info">Info</button>
    <button type="button" class="btn btn-default">Domyślny</button>
    <button type="button" class="btn btn-primary" data-toggle="modal" data-target="#myModal">Komunikat</button>
    <button type="button" class="btn btn-success">Ok</button>
    <button type="button" class="btn btn-warning">Ostrzeżenie</button>
    <button type="button" class="btn btn-danger">Niebezpieczeństwo</button>
    <button type="button" class="btn btn-link">Link</button>
  </div>
</div>

```

6.11.5.5 Rozmiar pokazu slajdów

Pamiętaj, że wszystkie zdjęcia powinny mieć taki sam rozmiar, w ten sposób unikniesz efektu zniekształcenia zajęć na ekranie. W szczególności nie umieszczaj na stronie zdjęć wykonanych w orientacji pionowej i poziomej.

```

<!DOCTYPE html>
<html lang="en">
<head>
  <title>Plansoft.org</title>
  <meta charset="windows-1250">
  <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1">
  <link rel="stylesheet" href="http://maxcdn.bootstrapcdn.com/bootstrap/3.3.4/css/bootstrap.min.css">
  <script src="https://ajax.googleapis.com/ajax/libs/jquery/1.11.1/jquery.min.js"></script>
  <script src="http://maxcdn.bootstrapcdn.com/bootstrap/3.3.4/js/bootstrap.min.js"></script>
  <style>
    .carousel-inner > .item > img,
    .carousel-inner > .item > a > img {
      width: 70%;
      margin: auto;
    }
    .slideimage {width: 900px !important; height: 600px !important;}
  </style>
</head>
<body>

```

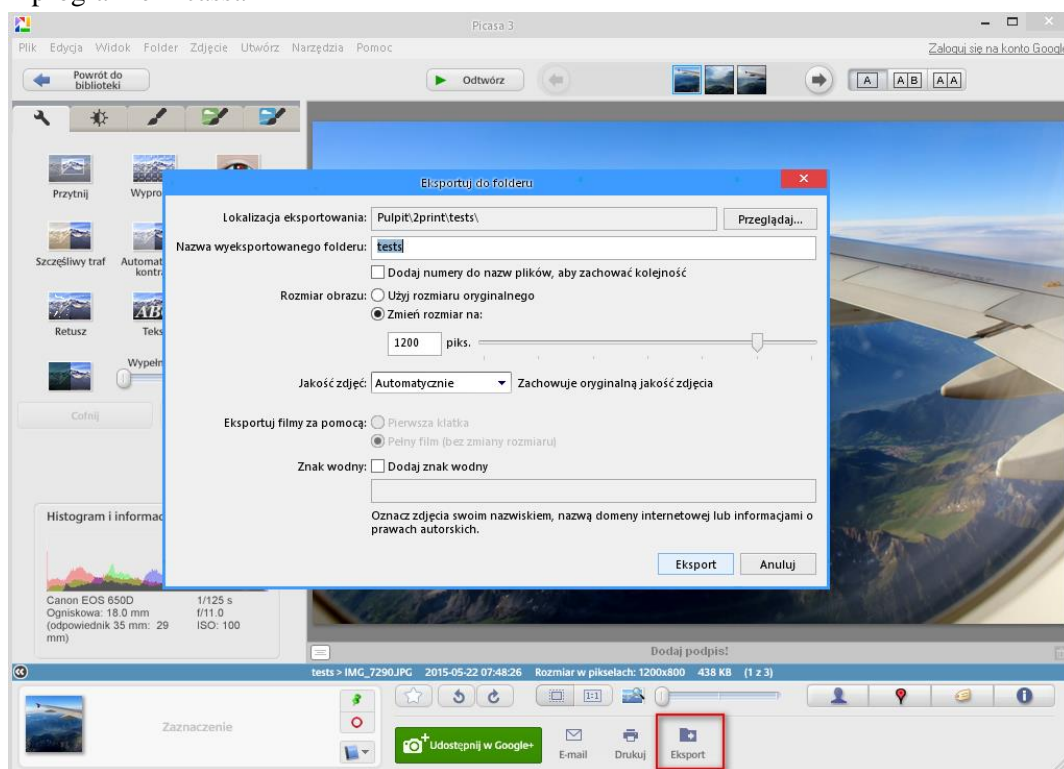
6.11.5.6 Jeszcze więcej opcji

Generator slajdów opisany w tym rozdziale wykorzystuje technologię Bootstrap.

Aby dowiedzieć się więcej na temat tworzenia stron internetowych w technologii bootstrap, zajrzyj tutaj <http://getbootstrap.com/>

6.11.6 Rozwiązywanie problemów

- Jeżeli po naciśnięciu przycisku Utwórz zamiast pokazu slajdu pojawia się komunikat o błędzie, prawdopodobnie oznacza to, że nie masz uprawnień do tworzenia plików w katalogu, w którym umieszczone zostały zdjęcia.
- Pamiętaj, że zdjęcia do umieszczenia w pokazie muszą mieć rozszerzenie jpg lub png. Inne rozszerzenia plików nie są obsługiwane.
- Aby zobaczyć pokaz slajdów musisz być podłączony do Internetu, nawet, jeżeli uruchamiasz pokaz slajdów z własnego komputera.
- Jeżeli pokaz slajdów uruchamia się bardzo wolno, zredukuj rozmiar zdjęć. W zasadzie rozmiar pojedynczego zdjęcia nie powinien być większy niż 300KB, a rozdzielczość większa niż 1600 pikseli. Możesz łatwo zredukować rozmiary zdjęć za pomocą funkcji Eksportuj w programie Picassa



6.12 Drukowanie struktury organizacyjnej

Podążając za duchem czasu, warto prezentować dane, które posiadamy w naszych bazie danych w formie czytelnych wykresów.

Plansoft.org pozwala na prezentację struktury Uczelni w formie diagramu. Wykres może zostać następnie umieszczony na stronie Wydziału lub Uczelni. Diagram może przedstawiać

władze Uczelni, przedmioty prowadzone w jednostkach organizacyjnych, a także dostępne sale i nazwy grup.

Czy utworzenie takiego diagramu jest trudne? Posiadając oprogramowanie Plansoft.org jest to łatwe, wystarczy kilka klików myszą.

Funkcjonalność drukowania struktury organizacyjnej pozwala na przedstawienie w formie estetycznych diagramów następujących informacji:

- Struktury organizacyjnej Uczelni;
- Wykładowców należących do poszczególnych jednostek organizacyjnych;
- Grup należących do jednostek organizacyjnych;
- Zasobów należących do jednostek organizacyjnych;
- Przedmiotów prowadzonych w jednostkach organizacyjnych.

Diagramy mogą być prezentowane w dwóch układach: zwięzłym oraz szczegółowym.

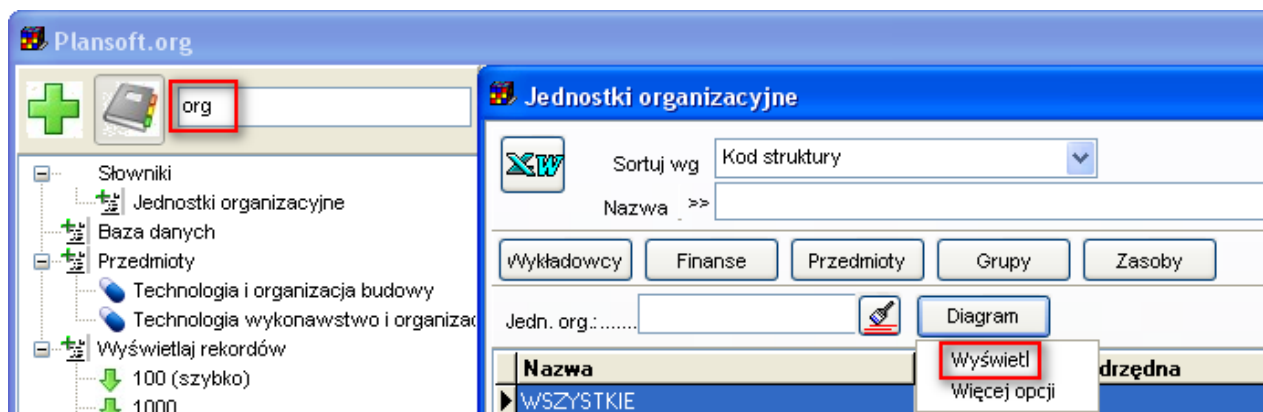
Możliwe jest prezentowanie całej struktury Uczelni lub tylko jej części.

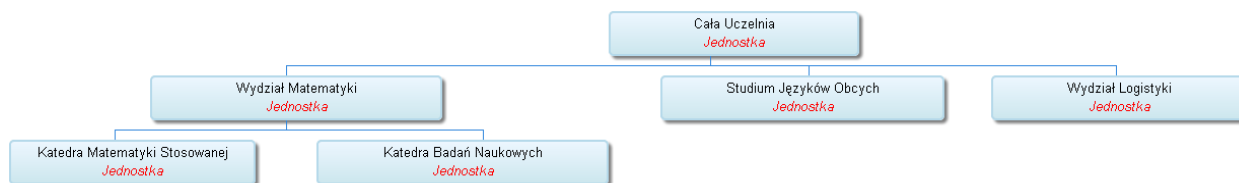
Do budowania diagramów użyto uznanych bibliotek firmy Google.

6.12.1 Jak utworzyć diagram

Aby utworzyć diagram przedstawiający strukturę organizacyjną, po prostu naciśnij przycisk diagram w oknie jednostki organizacyjne, a następnie wybierz polecenie *Wyświetl*.

Na rysunku poniżej przedstawiono najszybszy sposób uruchomienia okna *Jednostki organizacyjne*.

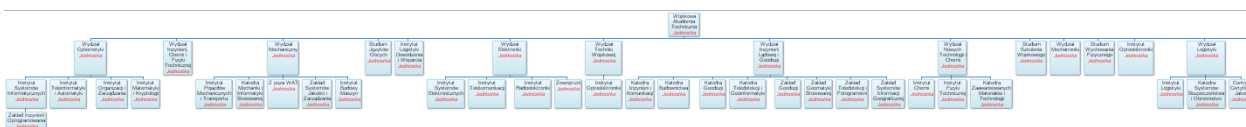




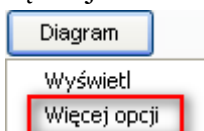
Przykładowy diagram struktury organizacyjnej Uczelni- układ domyślny, bez szczegółów

6.12.1.1 Wyświetlanie fragmentu struktury organizacyjnej

W przypadku dużych Uczelni, diagram przedstawiający strukturę całej Uczelni jest nieczytelny, na przykład:

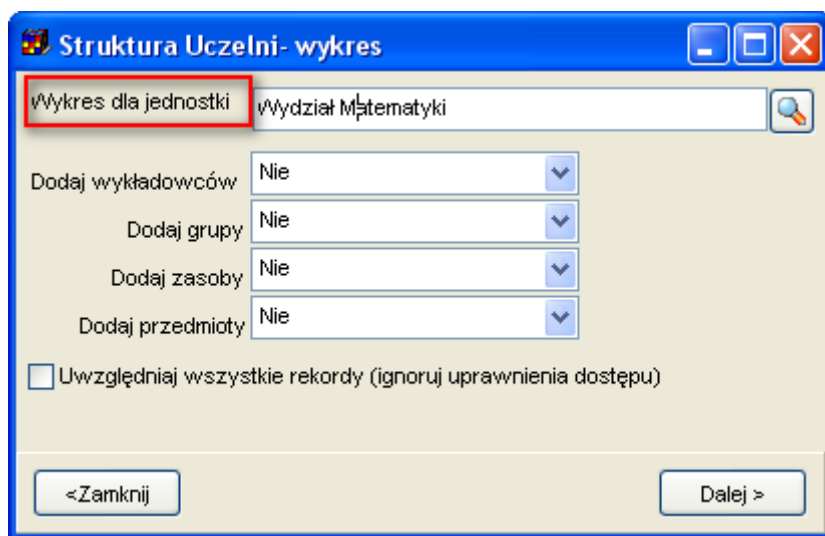


W takim przypadku rozsądne jest utworzenie diagramu oddzielnie dla każdego wydziału.



Po wybraniu polecenia **Wyświetl Więcej opcji** pojawi się okno, pozwalające na dostosowanie wyglądu diagramu.

W celu wyświetlenia diagramu dla wybranego Wydziału (lub dowolnej jednostki organizacyjnej) wybierz odpowiednią jednostkę w polu *Wykres dla jednostki*, a następnie naciśnij przycisk *Dalej*.

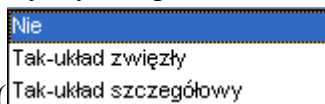




Przykładowy diagram dla wybranej jednostki organizacyjnej.

6.12.1.2 Wyświetlanie na wykresie informacji szczegółowych

Aby do diagramu dodać informacje o wykładowcach, należy wybrać polecenie Tak w polu



„Dodaj wykładowców”. W zależności wybranego trybu (), pojawi się diagram zwięzły lub szczegółowy.

W analogiczny sposób do diagramu można dodać nazwy grup i zasobów w jednostkach organizacyjnych, a także nazwy przedmiotów wykładanych w jednostkach.



Diagram zwięzły-wykładowcy



Diagram szczegółowy- wykładowcy

Na jednym diagramie można przedstawiać wiele różnych informacji, jak w przykładzie przedstawionym poniżej.



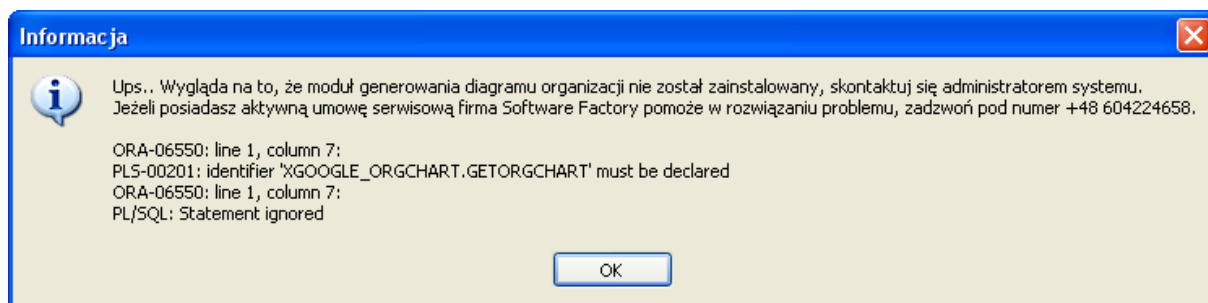
Diagram związku-wykładowcy oraz przedmioty

6.12.1.3 Uwzględnianie wszystkich rekordów

Pole wyboru Uwzględniaj wszystkie rekordy (ignoruj uprawnienia dostępu) pozwala na uzyskanie diagramu dla wszystkich wykładowców, grup, zasobów i przedmiotów, bez względu na uprawnienia nadane użytkownikowi. Polecenie to funkcjonuje w identyczny sposób, jak funkcja w oknie Statystyki.

6.12.2 Uwagi

1. Rysowanie wykresu wykorzystuje biblioteki Google, dlatego, aby wyświetlić diagram na stacji roboczej, konieczny jest dostęp do Internetu, w innym razie w oknie przeglądarki zamiast diagramu pojawi się pusta strona. Oczywiście po skopiowaniu wykresu na serwer wykres będzie się pojawiał normalnie.
2. Jeżeli zamiast diagramu pojawia się poniższy komunikat, oznacza to, że moduł drukowania diagramów nie został zainstalowany w Twojej Uczelni. Prosimy wówczas o postępowanie zgodnie ze wskazówkami zawartymi w komunikacie.



6.13 Automatyczne odświeżanie rozkładów zajęć

Opublikowanie rozkładów zajęć w formie witryny www lub w formie rozkładu zajęć Google można wykonać na dwa sposoby:

1. **Ręcznie.** W tym celu uruchamiamy program Plansoft.org i wybieramy polecenie menu *Narzędzia | Utwórz witrynę www* lub *Narzędzia | Eksportuj do Google Kalendarza*

2. **Automatycznie.** W tym trybie specjalny plik w sposób automatyczny uruchamia program Plansoft.org, loguje się do bazy danych, wybiera odpowiedni semestr oraz inne ustawienia i eksportuje dane, bez jakiegokolwiek interakcji ze strony użytkownika. Czynność automatycznego publikowania może być inicjowana przez użytkownika, może też być wykonywana całkowicie bezobsługowo w ustalonych dniach i godzinach.

Funkcja automatycznej publikacji jest niezwykle przydatna w następujących sytuacjach:

- Gdy zachodzi często potrzeba publikacji rozkładów zajęć;
- Gdy publikacja rozkładu zajmuje dużo czasu. W takim przypadku można tak skonfigurować oprogramowanie, że rozkłady będą publikowane w nocy.

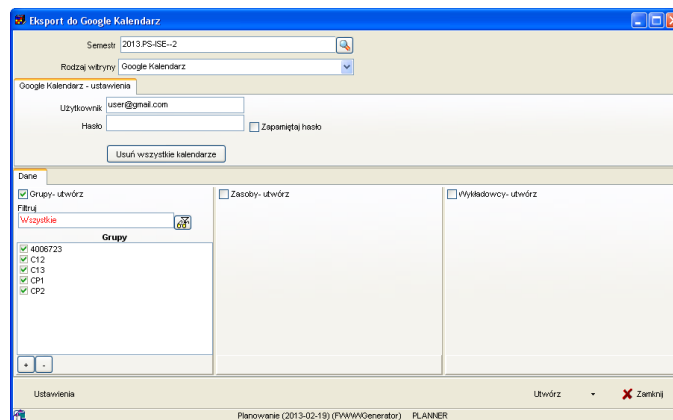
Niniejszy rozdział opisuje krok po kroku jak wykonać wszystkie polecenia konieczne do automatycznej publikacji rozkładów zajęć:

- Przygotowanie do automatycznej publikacji;
- Uruchamianie automatycznej publikacji na żądanie;
- Okresowe, w pełni automatyczne publikowanie rozkładów:
 - Tworzenie zaplanowanych zadań, uruchamianych w ustalonych momentach czasu;
 - Omówienie możliwych sposobów przesłania plików na serwer;
 - Publikacja danych za pomocą email.

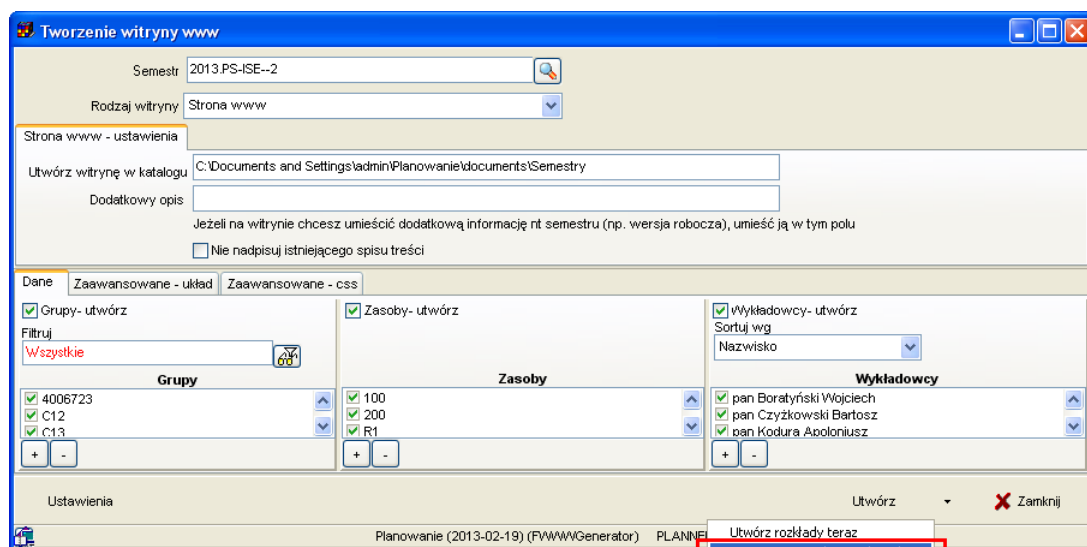
6.13.1 Przygotowanie do automatycznej publikacji

Aby publikować rozkład w sposób automatyczny musimy utworzyć plik sterujący, którego uruchomienie spowoduje utworzenie rozkładów. Utworzenie tego pliku jest bardzo proste, wystarczy wykonać następujące kroki:

1. Uruchom program Plansoft.org i wykonaj wszystkie czynności tak, jak gdyby rozkłady zajęć były publikowane ręcznie. Procedura ręcznej publikacji rozkładów zajęć w formie witryny www i kalendarzy Google została opisana szczegółowo w innych rozdziałach podręcznika użytkownika, w tym punkcie zamieszczamy skrócony opis:
 - Zaloguj się do programu;
 - W oknie głównym wybierz semestr oraz (opcjonalnie) rolę;
 - Uruchom okno do publikacji witryny;

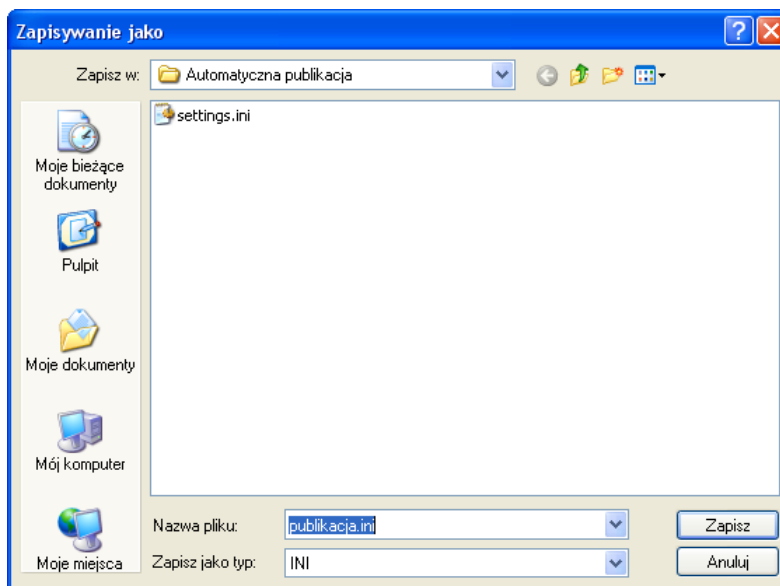


- Wybierz rodzaj publikacji (strona www lub Google kalendarz);
 - Wprowadź inne wymagane parametry jak nazwa konta Google, hasło Google itp.
 - Zaznacz, czy chcesz drukować witrynę dla grup lub/i wykładowców lub/i pozostałych zasobów;
 - Naciśnij przycisk Ustawienia w celu ustawienia lub potwierdzenia szczegółowych ustawień publikacji.
2. Następnie wybierz polecenie *Automatyczny eksport danych* z menu podręcznego znajdującego się przy przycisku *Utwórz* w oknie do publikacji rozkładów zajęć.

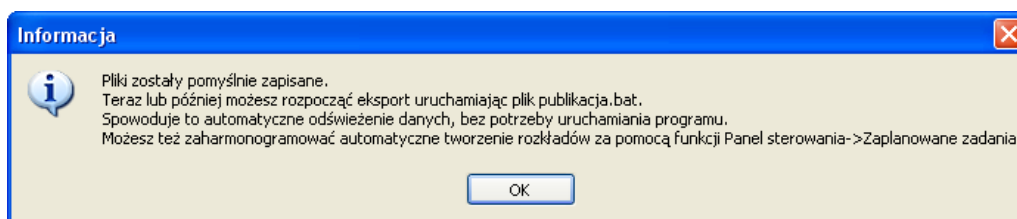


- Pojawi się okno zapisu plików na dysku. Wybierz odpowiednią lokalizację na dysku, a następnie naciśnij przycisk *Zapisz*. Zaleca się, aby zapisać pliki w jednym wspólnym folderze o znaczącej nazwie, nawiązującej do operacji, która została zautomatyzowana np.

Automatyczna publikacja semestru 2013_06 (Chodzi o to, że program tworzy pliki z kodem przeznaczonym dla maszyny, kłopotliwym dla odczytania przez człowieka, po samej zawartości plików trudno byłoby się zorientować co te pliki robią).



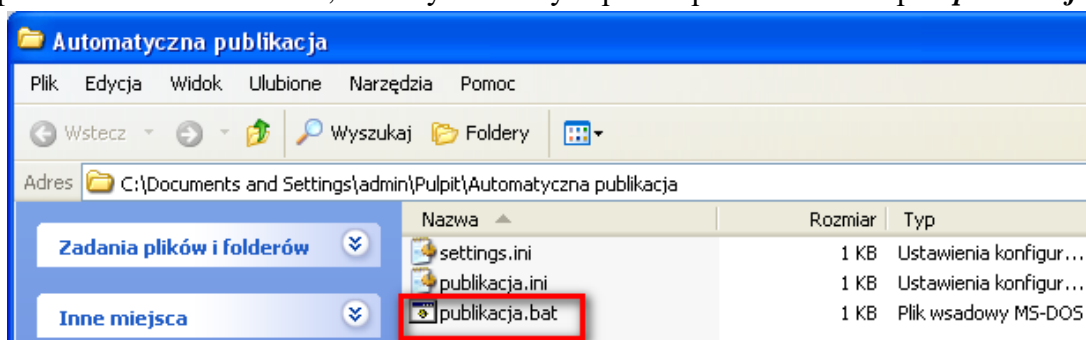
- Po poprawnym zapisaniu pliku pojawi się informacja:



Gratulujemy ! Od tego momentu możesz publikować rozkłady zajęć w sposób automatyczny.

6.13.2 Uruchamianie automatycznej publikacji

W celu automatycznego uruchomienia publikacji danych po prostu otwórz za pomocą Eksploratora Windows folder, w którym zostały zapisane pliki i uruchom plik *publikacja.bat*



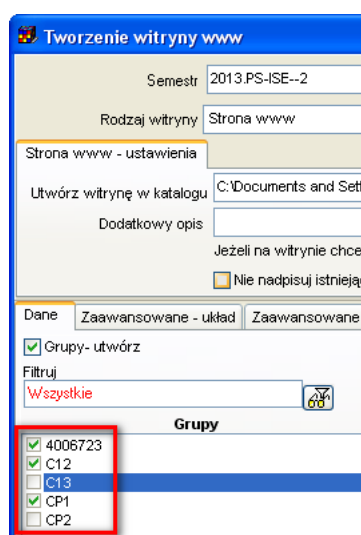
Plik publikacja.bat wykonuje polecenia zapisane w pozostałych dwóch plikach:

- Loguje się do programu Plansoft.org

- W oknie głównym wybiera semestr oraz (opcjonalnie) rolę
- Uruchamia okno do publikacji witryny itd., następnie uruchamia publikację, a po zakończonej operacji zamyka program.

6.13.2.1 Jak ograniczyć publikację do określonych grup, wykładowców i zasobów ?

W trybie automatycznej publikacji rozkładów zajęć nie działa funkcjonalność włączania/wyłączania obiektów (grup, wykładowców, zasobów) do publikacji, przedstawiona na rysunku poniżej. Publikacja dotyczy zawsze wszystkich obiektów, które w wybranym semestrze miały zaplanowane zajęcia, co w większości przypadków jest rozwiązaniem optymalnym.



Co zrobić w sytuacji, gdy chcemy ograniczyć publikację tylko do wybranych obiektów ? W tym celu należy posłużyć się funkcjonalnością, które dostarczają role. Funkcjonalność ról zostaną opisana w oddzielnym rozdziale, w skrócie należy wykonać następujące czynności:

1. Utwórz nową rolę za pomocą funkcji *Dane* | *Planiści*
2. Uruchom funkcję *Dane* | *Uprawnienia* i przydziel nowoutworzonej roli wykładowców, grupy i inne zasoby
3. Za pomocą funkcji *Uprawnienia* przydziel również rolę do użytkowników, którzy z roli będą korzystać
4. Wybierz rolę w panelu głównym. Od tej pory zobaczysz tylko zasoby przydzielone roli (a nie zasoby przydzielone do użytkownika).

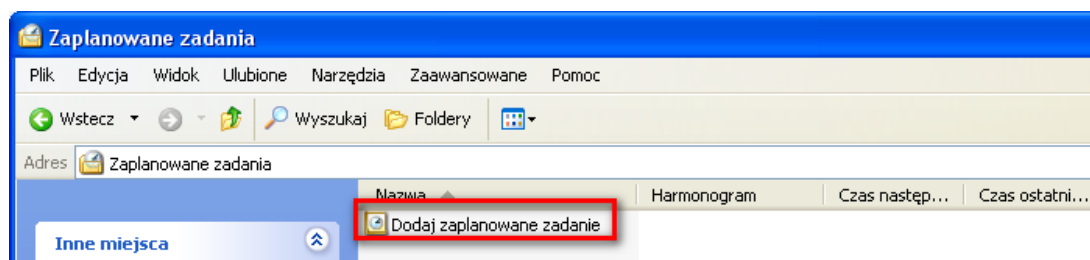
6.13.2.2 Cykliczne uruchamianie publikacji danych

Publikacja danych może odbywać się całkowicie automatycznie w terminach określonych za pomocą harmonogramu. W tym celu należy skorzystać z funkcji *Zadania zaplanowane*, dostępnej w systemie Windows. Zaplanowane zadania to bardzo rozbudowana i użyteczna funkcjonalność pozwalająca na cykliczne uruchamianie dowolnych programów. Szczegółowy

opis tej funkcji znajduje się w podręczniku użytkownika systemu operacyjnego i wybiega poza zakres niniejszej dokumentacji.

Aby utworzyć zadanie zaplanowane:

1. Uruchom panel sterowania systemu operacyjnego
2. Wybierz polecenie zadania zaplanowane
3. Wybierz polecenie **Dodaj zaplanowane zadanie**



4. Postępuj zgodnie ze wskazówkami kreatora, który zostanie wyświetlony.

Problem ze skorzystaniem z funkcji zadania zaplanowane ?

Skontaktuj się z nami, chętnie pomożemy !

Pamiętaj o następujących zasadach:

- Aby funkcja zadania zaplanowane mogła zadziałać, komputer musi pozostać włączony
- W trakcie działania funkcji zaplanowane zadania użytkownik nie powinien pracować na komputerze. Chodzi o to, że funkcja będzie powodowała pojawianie się okien, które będą przeszkadzały w normalnej pracy.

6.13.3 Automatyczne przenoszenie plików na serwer

Podczas publikowania rozkładów zajęć w formie Kalendarzy Google, rozkłady są przenoszone wprost na serwer Google w Internecie, problem przenoszenia danych na serwer nie występuje.

Z kolei, podczas tworzenia witryny www musimy umieścić pliki na serwerze. Klasyczne rozwiązanie stosowane najczęściej polega na tym, że po utworzeniu plików na stacji roboczej są one przekazywane Administratorowi serwisu www, który umieszcza je na stronie. Pliki są albo przesyłane pocztą elektroniczną albo przekazywane za pomocą pendrive.

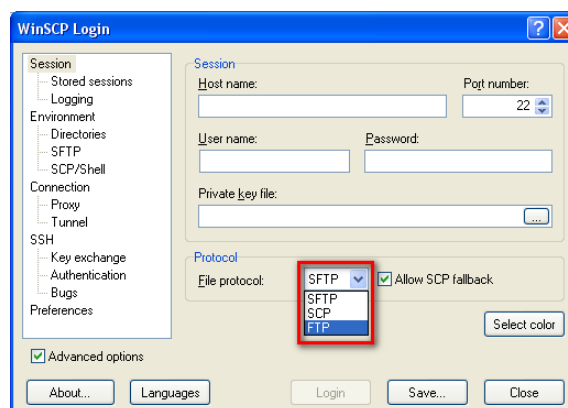
Istnieje możliwość automatycznego przeniesienia utworzonej witryny www na serwer. Sposób przeniesienia zależy od konfiguracji systemu na Uczelni, dlatego nie możemy wskazać uniwersalnej recepty. Pliki można przenosić na dwa sposoby:

1. **Współdzielony katalog.** W tym wariantcie prosimy Administratora sieci, aby tak skonfigurował środowisko, aby katalog na serwerze www został udostępniony na naszej stacji roboczej. Na rynku istnieje wiele rozwiązań pozwalających wdrożenie tego rozwiązania np. oprogramowanie Samba, pozwala na udostępnianie katalogów nawet pomiędzy różnymi systemami operacyjnymi (windows, unix). Wówczas

wpisujemy nazwę udostępnionego katalogu w polu *Utwórz witrynę w katalogu*. To wszystko. Łatwe, prawda ?

The screenshot shows a window titled "Tworzenie witryny www". It has several input fields: "Semestr" (Semester) with the value "2013.PS-ISE--2", "Rodzaj witryny" (Website type) set to "Strona www", and "Utwórz witrynę w katalogu" (Create website in catalog) which is highlighted with a red box and contains the path "X:\Katalog_na_serwerze_www_uczelnij". There is also a "Dodatkowy opis" (Additional description) field. A note at the bottom says: "Jeżeli na witrynie chcesz umieścić dodatkową informację nt semestru (np. wersja robocza), umieść ją w tym polu".

2. **Ftp.** Jeżeli nie jest możliwe utworzenie współdzielonego katalogu, do przeniesienia plików można użyć oprogramowania, które wysyła pliki poprzez protokół ftp. Firma **Software Factory** rekomenduje w tym celu użycie darmowego oprogramowania winscp, które pozwala na całkowite zautomatyzowanie procesu przenoszenia danych. Winscp obsługuje zarówno tradycyjny protokół ftp, jak również sftp i scp. Przenoszenie plików może być wykonywane cyklicznie i bezobsługowo jako, że Winscp posiada funkcję uruchamiania w trybie poleceń systemu Windows.



W stronie produktu Winscp znajduje się mnóstwo przykładów i wskazówek, jak korzystać z programu. W celu zilustrowania zasady działania programu przytoczymy kilka prostych przykładów:

6.13.3.1.1 Testowanie połączenia ftp

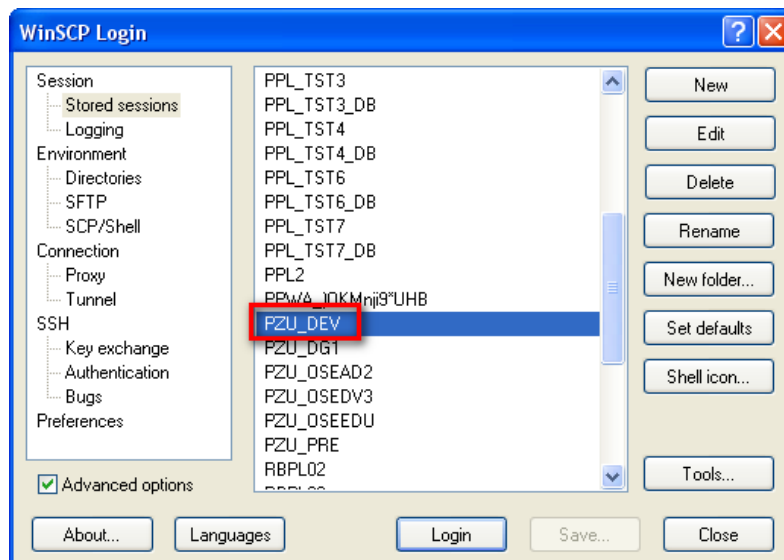
Plik: winscp_execute_test_conn.bat

```
"C:\Program Files\WinSCP3\winscp.exe" /console /script=winscp_test_conn.txt
```

Plik winscp_test_conn.txt

```
open PZU_DEV
call echo "type exit"
```

PZU_DEV to nazwa połączenia zapisana w programie winscp:



6.13.3.1.2 Wysyłanie pliku na server

Tworzymy a następnie uruchamiamy plik winscp_execute_upload.bat

```
"C:\Program Files\WinSCP3\winscp.exe" /console /script=winscp_execute_upload.txt
```

Zawartość pliku winscp_execute_upload.txt:

```
open PZU_DEV
option batch on
option confirm off
call cd $XXEXT_TOP
mkdir xxtmp
cd xxtmp
option transfer automatic
put * *
chmod 777 upload.sh
call upload.sh apps apps
get *.log log.2008.09.13_20.18.01*
get *.out log.2008.09.13_20.18.01*
cd ..
rmdir xxtmp
close
exit
```

6.13.3.1.3 Pobieranie pliku z serwera

Tworzymy a następnie uruchamiamy plik winscp_execute_download.bat

```
"C:\Program Files\WinSCP3\winscp.exe" /console /script=winscp_execute_download.txt
```

Plik winscp_execute_download.txt:

```
open PZU_DEV
option batch on
```

```
option confirm off
call cd $XXEXT_TOP
mkdir xxtmp
cd xxtmp
option transfer automatic
put download.sh download.sh
chmod 777 download.sh
call download.sh apps apps
get *.log log.2013.09.13_20.18.01*
get *.out log.2013.09.13_20.18.01*
rm *.log
rm *.out
get * *
cd ..
rmdir xxtmp
close
exit
```

6.13.4 Publikacja za pomocą poczty elektronicznej

Utworzone rozkłady zajęć mogą być w łatwy sposób wysyłane do użytkowników za pomocą poczty elektronicznej.

W celu wysłania maili w sposób automatyczny:

1. Utwórz na dysku plik `wyślij_email.vbs`. Istotne jest rozszerzenie pliku – musi być to `.vbs`, jest to informacja dla systemu, że skrypt wewnątrz pliku został napisany w języku Visual Basic script.
2. Skopiuj do pliku następującą zawartość:

Przykładowa zawartość pliku `wyślij_email.vbs`

```
Set objEmail = CreateObject("CDO.Message")
objEmail.From = "no-reply@plansoft.org"
objEmail.To = "uzytkownik@uczelnia.org"

objEmail.Subject = "Raport obciążenie wykładowcy"
objEmail.Textbody = "Sekcja planowania przesyła raport obciążenia wykładowcy" & _
    "Ten email został utworzony automatycznie, proszę na niego nie odpowiadać"
objEmail.AddAttachment ("E:\Webapps\raport1.xls")
objEmail.AddAttachment ("E:\Webapps\raport2.xls")
objEmail.Configuration.Fields.Item _
    ("http://schemas.microsoft.com/cdo/configuration/sendusing") = 2
objEmail.Configuration.Fields.Item _
    ("http://schemas.microsoft.com/cdo/configuration/smtpserver") = "smtp.plansoft.org"
objEmail.Configuration.Fields.Item _
    ("http://schemas.microsoft.com/cdo/configuration/smtpserverport") = 25
objEmail.Configuration.Fields.Update
objEmail.Send
```

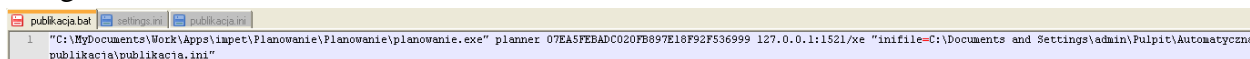
3. Zamień w pliku fragmenty zaznaczone żółtym kolorem:

- a. Do kogo email ma zostać wysłany (adres lub adresy email)
 - b. Temat i treść emaila
 - c. Nazwy plików załączników
 - d. Parametry połączenia z serwerem pocztowym.
4. Uruchom plik wyslij_email.vbs w celu przetestowania.
 5. Za pomocą funkcji Zaplanowane zadania skonfiguruj system tak, aby email był wysyłany w sposób automatyczny w ustalonych odstępach czasu.

6.13.5 Dla wnikliwych

6.13.5.1.1 Co zawierają pliki danych ?

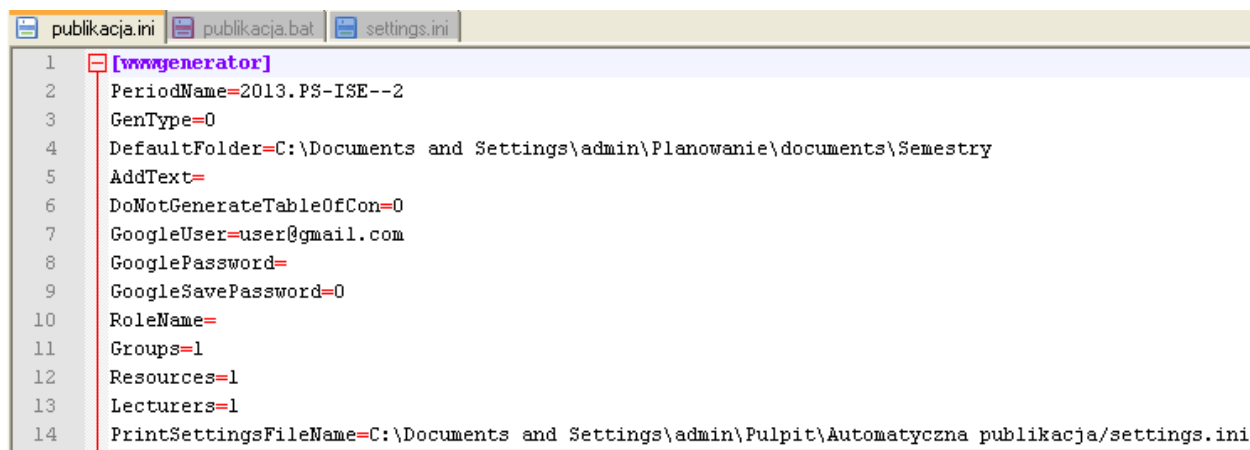
Plik **publikacja.bat** zawiera polecenie uruchomienia aplikacji Plansoft.org w trybie automatycznego logowania i publikacji danych. W wierszu poleceń zapisana jest nazwa użytkownika, hasło użytkownika (w formie zaszyfrowanej), id połączenia do bazy danych oraz ścieżka do pliku **publikacja.ini**, w którym zapisane są polecenia do wykonania po zalogowaniu.



Rys. Przykładowa zawartość pliku publikacja.bat

Plik **publikacja.ini** zawiera informacje, jaki semestr ma zostać wybrany (Periodname), rodzaj publikacji (GenType), lokalizację, w której mają zostać zapisane pliki (DefaultFolder) i tak dalej.

Parametr PrintSettingsFileName wskazuje na plik, w którym zapisano szczegółowe ustawienia dotyczące publikacji, takie jak rozmiary czcionek, nagłówki, stopka itd.



Rys. Przykładowa zawartość pliku publikacja.ini



```
settings.ini
1 [L]
2 D1Code=L
3 D2Code=SF
4 D3Code=1
5 D4Code=NONE
6 D5Code=NONE
7 LS1=100
8 LS2=80
9 LS3=8
10 LS4=8
11 LS5=8
12 LB1=1
13 LB2=0
14 LB3=0
15 LB4=0
16 LB5=0
17 ViewTypeCode=$
18 W=199
19 H=299
20 CELLSIZE=8
21 ShowLegend=1
22 RepeatMonthNames=0
23 HideEmptyRows=0
```

Rys. Przykładowa zawartość pliku settings.ini

6.13.5.1.2 Rozwiązywanie problemów

Najczęściej spotykane problemy to:

1. Próba uruchomienia plików sterujących z innej lokalizacji, niż tak, w której zostały one utworzone. Ponieważ pliki zawierają bezwzględne ścieżki dostępu, nie można zmieniać ich położenia na dysku. Jeżeli chcesz zmienić ich położenie, po prostu skasuj je i utwórz nowe pliki w nowej lokalizacji.
2. Próba uruchomienia pliku na komputerze, na którym nie zainstalowano aplikacji Plansoft.org. Aplikacja jest wymagana do publikacji rozkładów.
3. Próba uruchomienia plików sterujących po tym, jak zaktualizowano program Plansoft.org. Program Plansoft.org jest nieustannie rozwijany. Może się zdarzyć (choć nie jest to regułą), że po pobraniu aktualizacji przestaną działać funkcje automatycznego eksportu. Wówczas po prostu skasuj pliki i utwórz je ponownie w nowej lokalizacji.

Jeżeli rozkłady się nie publikują, mimo, że uruchamiamy plik publikacja.bat, wykonaj następujące czynności:

1. Uruchom okno poleceń systemu Windows. W zależności od wersji systemu operacyjnego czynność tę wykonuje się na różne sposoby np. przez wybranie polecenia w menu „Wiersz poleceń systemu Windows”, lub przez wpisanie polecenia cmd
2. Idź do folderu, w którym zostały zapisane pliki sterujące

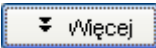
Uruchom plik publikacja.bat. Ewentualne błędy zostaną wyświetlone w oknie poleceń systemu Windows.

7 Analiza danych

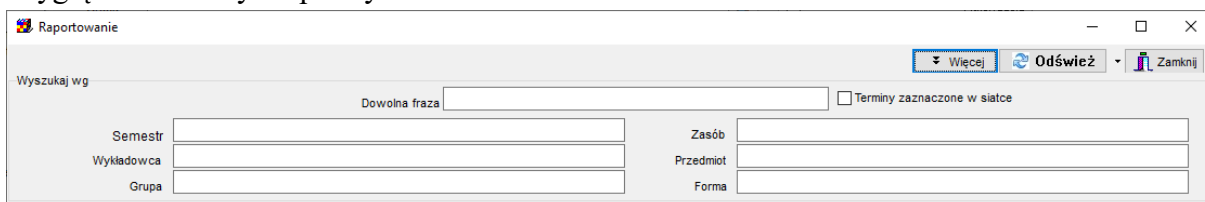
Aplikacja *Plansoft.org* zapewnia wykonywanie różnego rodzaju statystyk. W tym celu zostały opracowane następujące moduły: *grupowanie danych*, *zestawienia krzyżowe*, *eksportu do programu Microsoft Excel*, *generator stron WWW*, *moduł zobrazowania graficznego*, itp. Cztery pierwsze z wyżej wymienionych modułów zostaną opisane w poniższym rozdziale. W celu zapoznania się z pozostałymi modułami należy przeczytać treść załącznika.

7.1 Okno Statystyki

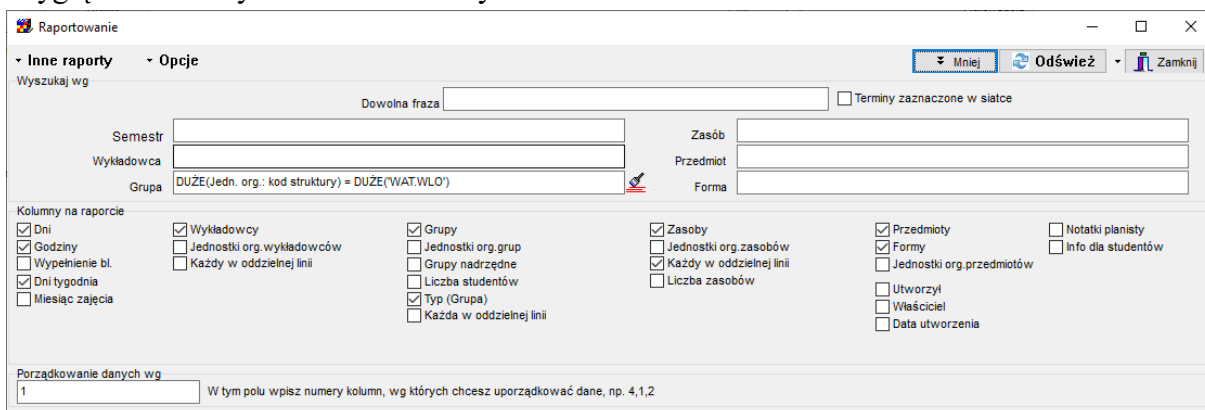
Moduł Statystyki (*Narzędzia / Statystyki*) to proste w użyciu narzędzie, które pozwala na wnikliwą, wielowymiarową analizę zaplanowanych zajęć. Użytkownik może wyświetlać dane w formie szczegółowej, lub wyświetlać sumę przeprowadzonych zajęć pogrupowanych wg dowolnych kryteriów, np. wg wykładowców, dni tygodnia, przedmiotów itd. Finalnie wynik może być prezentowany za pomocą przeglądarki internetowej lub w programie Excel.

Statystyki pracują w dwóch trybach: prostym (tryb domyślny) i zaawansowanym. Przełączanie pomiędzy trybami wykonuje się za pomocą przycisku .

Wygląd okna w trybie prostym



Wygląd okna w trybie zaawansowanym



Okno *raportowanie* umożliwia przeglądanie danych wg definiowanych kryteriów, w formie podsumowań liczby godzin (w formie syntetycznej).

Raport można wykonać na wszystkich zajęciach w bazie danych lub na zajęciach, w których uczestniczy określony wykładowca, grupa, prowadzone są z użyciem określonego

zasobu, z określonego przedmiotu, formy zajęć lub w określonym semestrze. Możliwe jest także wyszukiwanie danych według jednostek organizacyjnych oraz typów grup.

W celu wyświetlenia okna należy wybrać pozycję *statystyki* z menu *narzędzia*. Wygląd okna został przedstawiony na rysunku poniżej.

Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Typ	zajęcia(sumy)
Grupa 1	100	Prawodawstwo w ć	Ćwiczenia		21
Lab 1	100; 300 A	Prawodawstwo w ć	Ćwiczenia		1

Widok okna raportowanie.

Funkcje programu zostały umieszczone w menu. Zmiana ma na celu uproszczenie wyglądu okna.

- Inne raporty**
 - Raport obciążenie wykładowcy
 - Raport studentogodziny
 - Raport wskaźniki
- Opcje**
 - Pokaż całą zawartość bazy danych
 - Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)
- Zapisz**
 - Zapisz w dokumencie finansowym
 - Zapisz w przeglądarce
 - Zapisz w notatniku
 - Zapisz w pliku csv

Pola wyboru zostały uporządkowane tematycznie.

7.1.1 Filtrowanie danych

Okno statystyki pozwala na filtrowanie zasobów i osób na dwa sposoby:

- Filtrowanie proste – pozwala na ograniczenie statystyki do wybranego wykładowcy, grupy, sali itd.
- Filtrowanie zaawansowane – pozwala na ograniczenie statystyk wg dowolnie zdefiniowanych kryteriów np. dl grup zaczynających się na listę A lub na literę B. Funkcja zaawansowanego filtrowania została wprowadzona w dniu 2013.07.05.

Metodę filtrowania danych wybieramy z listy wyboru, która pojawia się po naciśnięciu przycisku z lupą.

7.1.1.1 Zaawansowane filtrowanie – przykład

Posługiwanie się filtrowaniem zaawansowanym jest intuicyjne, używane są te same mechanizmy, co w oknach słownikowych. Poniższy przykład przedstawia filtr, który spowoduje wybranie zajęć spełniających jednocześnie warunki:

- zajęcia należą do semestru o nazwie 2013 (filtr prosty) i
- wykładowcy należą do jednostki organizacyjnej o kodzie WSI lub do jednostek podrzędnych (filtr zaawansowany) i
- specjalizacja wykładowcy zaczyna się od litery A (filtr zaawansowany) i
- grupy są grupami dziennymi lub ich nazwy zaczynają się na literę A (filtr zaawansowany).

Rysunki poniżej przedstawiają szczegółowe ustawienia filtrów.

Filtr prosty dla semestru

Nazwa	Data od	Data do	Bloki
▶ 2020/21 - zima - niestacj.	01.10.2020	28.01.2021	27
2020/21 - zima - stacj.	01.10.2020	28.01.2021	12
2019/20 - lato - niestac.	22.02.2020	21.06.2020	27

Filtr zaawansowany dla wykładowców

Kryteria filtrowania			
<input type="checkbox"/>	Rozróżniaj małe i duże litery	Daty wprowadzać w formacie RRRR.MM.DD	
<input checked="" type="checkbox"/>	ABC Jedn. org.- kod struktury	Zaczyna się od	ALL.WSI
<input checked="" type="checkbox"/>	ABC Specjalizacje	Zaczyna się od	A
<input checked="" type="checkbox"/>			

Filtr zaawansowany dla grupy

Kryteria filtrowania			
<input type="checkbox"/>	Rozróżniaj małe i duże litery	Daty wprowadzać w formacie RRRR.MM.DD	
<input checked="" type="checkbox"/>	ABC Typ	Dokładnie	Dzienne
<input checked="" type="checkbox"/>	ABC Nazwa	Zaczyna się od	A

lub

7.1.1.2 Wyszukiwanie wykładowców wg hierarchii organizacyjnej

Pole kod struktury służy do wybierania wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podrzędnych.

Trzy przykładowe ustawienia filtra przedstawione na rysunku poniżej spowodują odpowiednio:

1. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI oraz podrzędnych jednostek
2. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI, BEZ jednostek podrzędnych
3. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI, BEZ jednostek podrzędnych

<input checked="" type="checkbox"/>	ABC Jedn. org.- kod struktury	Zaczyna się od	ALL.WSI
<input checked="" type="checkbox"/>	ABC Jedn. org.- ostatni człon kodu	Zaczyna się od	WSI
<input checked="" type="checkbox"/>	ABC Jedn. org.- nazwa	Zaczyna się od	WSI

7.1.1.3 Wyszukiwanie wg własnych atrybutów

Filtry zaawansowane obsługują pola standardowe, ale również pola utworzone przez użytkowników.

Przykładowo, w oknie do wprowadzania wykładowców dodajmy atrybut Specjalizacje.

Wówczas nowododany atrybut będzie mógł być używany do filtrowania danych.

Kryterium	Wartość	Zaczyna się od	Do
ABC	Jedn. org.- kod struktury	Zaczyna się od	ALL.WSI
ABC	Specjalizacje	Zaczyna się od	A
ABC			

Dla zaawansowanych użytkowników:

Jeżeli zostanie wybrana jednostka organizacyjna, wówczas zostaną uwzględnione tylko zajęcia prowadzone przez wykładowców, którzy są przydzieleni do wybranej jednostki organizacyjnej oraz do jednostek podrzędnych.

Jeżeli zostanie wybrany typ grupy, wówczas uwzględnione zostaną zajęcia z grupami określonego typu. Konsekwencją tego faktu jest to, że jeśli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych, a zostanie ustawiony filtr o wartości *niestacjonarne*, w takiej sytuacji w zestawieniu pojawią się obie grupy.

Możliwe jest grupowanie danych według dni, godzin, wykładowców, grup, zasobów, procentowego wypełnienia bloku, przedmiotów, form zajęć/rezerwacji.

Po wprowadzeniu wartości pól, zawartość siatki z danymi należy odświeżyć poprzez naciśnięcie przycisku *odśwież*.

Wyszukaj wg

Semestr & sesja 8_9 zima

Wykładowca Henryk Adamczyk

Grupa

Zasób

Przedmiot

Forma

Wyszukaj wg

Wykładowcy z jedn. org.

Grupy określonego typu

Zostaną uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podrzędnych oraz grupy określonego typu. Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustawiony filtr ="zaoczne", to na zestawieniu pojawiają się OBIE grupy.

Kolumny na raporcie

Dni Wykładowcy Zasoby Przedmioty Jednostki org. Liczba studentów Pokazuj nazwiska

Godziny Grupy Wypełnienie bl. Formy Typ (Grupa) Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)

Porządkowanie danych wg

1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2 Pokaż całą zawartość bazy danych

Raport obciążenie wykładowcy Raport studentogodzinny Raport wskaźniki

Zapisz w dokumencie fin. Zapisz w przeglądarce Zapisz w notatniku **Odśwież** Zamknij

Prosty Podgląd zapytania SQL

Grupy	Przedmiot	Forma	Typ	zajęcia/liczba
E8Z1S1	Matematyka 1	Ćwiczenia	Dzienne	2
E8Z1S1; E8Z2S1; E8Z3S1; E8Z4S1; E8Z5	Matematyka 1	Egzamin	Dzienne	4
E8Z1S1; E8Z2S1; E8Z3S1; E8Z4S1; E8Z5	Matematyka 1	Egzamin poj	Dzienne	2
E8Z1S1; E8Z2S1; E8Z3S1; E8Z4S1; E8Z5	Matematyka 1	Wykład	Dzienne	4
E8Z1S1; E8Z2S1; E8Z3S1; E8Z4S1; E8Z5	Matematyka	Wykład	Dzienne	2
I8X1_3	Procesy stochastyczne	Egzamin	Zaoczne	4
N8K1S1; N8K2S1	Matematyka	Wykład	Dzienne	2
T8X1N1; T8X2N1; T8X3N1; T8X4N1	Matematyka	Egzamin	Zaoczne	6

Oczekiwanie na odpowiedź serwera

Widok okna raportowanie z uwidocznioną opcją odśwież.

Na raporcie mogą być wyświetlane skróty wykładowców, ich tytuły, imiona oraz nazwiska. Z powodów technicznych, drukowanie tytułów, imion i nazwisk powoduje kilkukrotne wydłużenie czasu generowania raportu. Po zaznaczeniu pola wyboru, kolumna z nazwiskami pojawia się, ale kolumna ze skrótami nie jest usuwana z zestawienia. Pozwala to na posortowanie danych wg nazw skrótowych, które czasami lepiej nadają się do sortowania niż nazwiska wykładowców. Zasadę działania tego mechanizmu zilustrowano na rysunku poniżej i zaznaczono zmienione elementy za pomocą czerwonej ramki.

Wyszukaj wg

Semestr & sesja 8_9 zima

Wykładowca Henryk Adamczyk

Grupa

Zasób

Przedmiot

Forma

Wyszukaj wg

Wykładowcy z jedn. org.

Grupy określonego typu

Zostaną uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podrzędnych oraz grupy określonego typu. Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustawiony filtr = "zaoczne", to na zestawieniu pojawią się OBIE grupy.

Kolumny na raporcie

Dni Wykładowcy Zasoby Przedmioty Jednostki org. Liczba studentów Pokazuj nazwiska Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)

Godziny Grupy Wypełnienie bl. Formy Typ (Grupa)

Porządkowanie danych wg

3,2 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2 Pokaż całą zawartość bazy danych

Raport obciążenie wykładowcy Raport studentogodziny Raport wskaźniki

Zapisz w dokumencie fin. Zapisz w przeglądarce Zapisz w notatniku Odśwież Zamknij

Prosty Podgląd zapytania SQL

Wykładowcy	Wykładowcy - nazwiska	Grupy	Przedmiot	Forma	Typ	zajęcia(liczba)
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1	Matematyka 1	Ćwiczenia	Dzienne	2
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1; E8Z2S1; E8	Matematyka 1	Egzamin po	Dzienne	2
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1; E8Z2S1; E8	Matematyka 1	Wykład	Dzienne	4
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1; E8Z2S1; E8	Matematyka	Wykład	Dzienne	2
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1; E8Z2S1; E8	Matematyka 1	Egzamin	Dzienne	4
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	BX1_3	Procesy stochastyc	Egzamin	Zaoczne	4
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	N8K1S1; N8K2S1	Matematyka	Wykład	Dzienne	2
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	T8X1N1; T8X2N1; T8	Matematyka	Egzamin	Zaoczne	6

Oczekiwanie na odpowiedź serwera

Widok okna raportowanie z uwidocznionym działaniem zaznaczenia opcji pokazywania nazwisk.

7.1.1.4 Wyszukiwanie wg dowolnej frazy

Pole „Dowolna fraza” pozwala na wyszukiwanie zajęć przez podanie dowolnej informacji.

Przed użyciem filtra „dowolna fraza” zaleca się wprowadzenie co najmniej jednego filtra zwykłego (np. wybranie nazwy semestru). Filtry zwykłe działają znacznie szybciej od filtra „dowolna fraza”.

Wyszukaj wg

Dowolna fraza

Terminy zaznaczone w siatce

Semestr 2014 LATO

Zasób

Wykładowca

Przedmiot

Grupa

Forma

Kolumny na raporcie

Dni Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Info dla studentów

Godziny Jednostki org. wykładowców Jednostki org. grup Jednostki org. zasobów Formy Info dla planistów

Wypełnienie bl. Každy w oddzielnej linii Liczba studentów Každy w oddzielnej linii Jednostki org. przedmiotów

Dni tygodnia Typ (Grupa) Každy w oddzielnej linii

Miesiąc zajęcia

Porządkowanie danych wg

1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

7.1.1.5 Wyszukiwanie wg dni tygodnia

W oknie jest pole wyboru pozwalające na wyświetlanie dnia tygodnia, aplikacja funkcjonuje zgodnie z przykładem przedstawionym poniżej. Warto zwrócić uwagę na fakt, że można wybrać grupowanie danych wg dnia tygodnia, nie wybierając grupowania wg dni.

Raportowanie

Wylicz
 Liczbę zajęć Obciążenie wykładowców Studentogodziny

Wyszukaj wg

Semestr:

Wykładowca:

Grupa:

Zasób:

Przedmiot:

Forma:

Wykładowcy z jedn. org.:

Grupy określonego typu:

Kolumny na raporcie

Dni Wykładowcy Grupy Zasoby

Godziny Pokazuj nazwiska Typ (Grupa) Liczba studentów

Wypełnienie bl. Jednostki org. Każda w oddzielnym wierszu Każda w oddzielnym wierszu Każdy w oddzielnym wierszu

Porządkowanie danych wg

1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Inne raporty

Dane Podgląd zapytania SQL

Dzień	Dzień tyg.	Grupy	Przedmiot	Forma	Typ	Zajęcia(sum)
2012-08-06	Pn	212	Psychologia	Ćwiczenia		2
2012-08-06	Pn	213	Psychologia	Ćwiczenia		2
2012-08-06	Pn	K	Psychologia	Ćwiczenia		2
2012-08-07	Wt	214	FizykaX	Ćwiczenia		2

7.1.1.6 Wyszukiwanie wg jednostki organizacyjnej i wg typu grupy

Jeżeli chcemy utworzyć zestawienie zawierających tylko wykładowców z jednostki organizacyjnej WSI i tylko grupy Dziennie, należy ustawić następujący filtr:

Raportowanie

Wylicz
 Liczbę zajęć Obciążenie wykładowców Studentogodziny

Wyszukaj wg

Semestr:

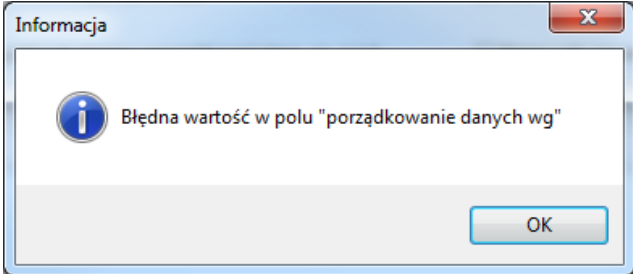
Wykładowca: Jedn. org.- kod struktury = 'ALL.WSI...'

Grupa: typ = 'Dzienne'

7.1.2 Porządkowanie danych na raporcie

Dane na raporcie mogą być sortowane malejąco lub rosnąco wg jednej, dwóch lub dowolnej liczby kolumn. Sposób sortowania danych określa się w polu „porządkowanie

danych wg”. Sposób funkcjonowania nowej funkcjonalności ilustruje zestawienie w tabeli poniżej.

Wartość w polu „porządkowanie danych wg”	Efekt
Wartość pusta	Dane nie są porządkowane na raporcie.
1	Dane są porządkowane wg pierwszej kolumny na raporcie. Wpisujemy zawsze nr kolumny, nie jej nazwę. Kolumny są ponumerowane kolejno od lewej do prawej, od 1.
1 desc	Dane są porządkowane wg pierwszej kolumny na raporcie, w kolejności malejącej. Dodatkowe wyjaśnienie: Istnieje możliwość sortowania danych rosnąco lub malejąco. Domyślnym porządkiem sortowania jest sortowanie rosnąco. Porządkowanie malejące uzyskujemy przez wpisanie słowa „desc” po numerze kolumny.
3,2	Dane są porządkowane wg trzeciej kolumny na raporcie, a następnie wg drugiej kolumny. Numery kolumn muszą być rozdzielone znakiem przecinka.
3, 2 desc, 1	Dane są porządkowane wg trzeciej kolumny na raporcie, a następnie wg drugiej kolumny malejąco, następnie wg pierwszej kolumny
A, B A+B 1,2,736	Nieprawidłowe wartości. Nie można stosować liter, znaków numerycznych, w trzecim przypadku podano nr kolumny, która nie występuje na raporcie. Jeżeli w polu zostanie wpisana wartość nieprawidłowa, wówczas pojawi się następujący komunikat. 

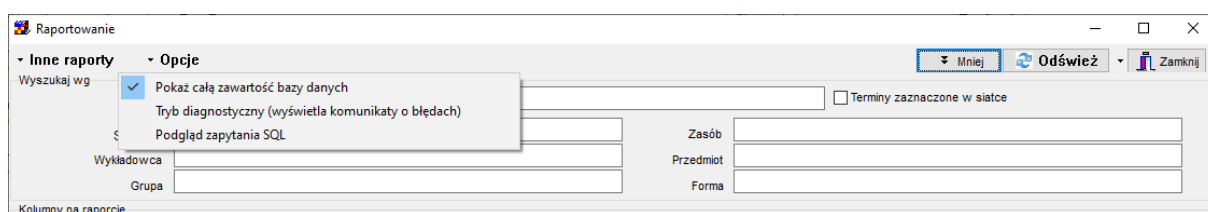
7.1.3 Wyświetlanie całej zawartości bazy danych

Okno *raportowanie* pozwala na przeglądanie danych w dwóch trybach:

1. W trybie wyświetlania całej zawartości bazy danych.
2. W trybie wyświetlania tylko tych danych, do których zostały nadane uprawnienia w oknie *Uprawnienia*

Tryb pracy programu wybieramy przez zaznaczenie lub odznaczenie pola wyboru „Pokaż całą zawartość bazy danych”.

Domyślnie program pracuje w trybie 1.



Widok okna raportowanie z uwidocznioną opcją pokaż całą zawartość bazy danych.

7.1.1 Statystyki w podziale na formy prowadzenia zajęć

Statystyki pozwalają na prezentację danych w formie przedstawionej poniżej. Suma dla każdej formy prowadzenia zajęć prezentowana jest w oddzielnej kolumnie.

Wykładowcy	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	Egzamin	Kolokwium	zajęcia (suma)
Pan Jan Kowalski	0	10	0	0	0	0	0	10
Pan Jan Nowak	0	0	0	0	0	0	1	1
Pan Maciej Janicki	0	20	0	0	9	0	1	30
Pan Maciej Szymczak	20	25	0	0	0	0	11	57
Pan Kazimierz Nos	0	0	1	0	0	0	0	1

Na raporcie prezentowane są tylko formy zajęć, które mają wprowadzoną wartość w polu porządek sortowania. W ten sposób na zestawieniu mogą zostać ukryte formy prowadzenia

zajęć, które nie są potrzebne na raporcie. Formy są prezentowane zgodnie z wartością wpisaną w tej kolumnie.

Skrót	Kolor	Nazwa	Rodzaj	Porządek sortowania
W		Wykład	Zajęcie	1
Ćw		Ćwiczenia	Zajęcie	2
LAB		Laboratorium	Zajęcie	3
P		Projekt	Zajęcie	4
S		Seminarium	Zajęcie	5
Egz		Egzamin	Rezerwacja	6
K		Kolokwium	Zajęcie	7
-		-	Zajęcie	
URL		Urlop	Rezerwacja	

Suma form zajęć w wierszu nie zawsze jest równa wartości w kolumnie *zajęcia(suma)*. Dzieje się tak wówczas, gdy pewne formy zajęć zostały ukryte na raporcie. Kolumna *zajęcia(suma)* zawsze podaje sumę dla wszystkich form zajęć.

7.1.1 Raportowanie dowolnych form zajęć

Można raportować dowolny podzbiór form prowadzenia zajęć.

W ten sposób dajmy na to, Wydział Elektroniki może zdefiniować własny zestaw, Wydział WIM inny, co więcej, dany planista może utworzyć kilka zestawów - na różne okazje.

Najpierw, w oknie *Dane / Formy*, korzystając z funkcjonalności słów kluczowych wskazujemy, które formy zajęć chcemy zobaczyć na raporcie.

Na rysunku poniżej zdefiniowano trzy zbiory: PENSUM, WCY oraz WEL.

Skrót	Kolor	Nazwa	Rodzaj	Porządek sortowania	Opis	Słowa kluczowe
wy		wykład	Zajęcia	1		#WCY #PENSUM
ćw		ćwiczenia	Zajęcia	2		#WCY #PENSUM
lab		laboratorium	Zajęcia	3		#WEL #WCY #PENSUM
pr		projekt	Zajęcia	4		#WEL #WCY #PENSUM
sem		seminarium	Zajęcia	5		#WEL #PENSUM
U		Urlop	Rezerwacja			
egz		egzamin	Rezerwacja			
zal		zaliczenie	Rezerwacja			
rezer		Rezerwacja	Rezerwacja			
Konferencj		Konferencja	Rezerwacja			

Następnie uruchamiamy okno Statystyki i w polu zaznaczonym na rysunku wpisujemy nazwę zbioru form zajęć, który chcemy zobaczyć na raporcie:

Dzień	Dzień tyg	Godzina	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Typ	laboratorium	projekt	seminarium	zajęcia (suma)
28.09.2019	So	6	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GLOWNY	Ratownictwo okręto		0	1	0	1
05.10.2019	So	5	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GLOWNY	Ratownictwo okręto		0	1	0	1
12.10.2019	So	4	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GLOWNY	Ratownictwo okręto		0	1	0	1
19.10.2019	So	3	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GLOWNY	Ratownictwo okręto		0	1	0	1
26.10.2019	So	2	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GLOWNY	Ratownictwo okręto		0	1	0	1
02.11.2019	So	1	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GLOWNY	Ratownictwo okręto		0	1	0	1

7.1.1 Ukrycie kolumn *Liczba wykładowców*, *Liczba grup* oraz *Liczba zasobów*.

Przykład ilustruje sposób funkcjonowania raportu z wybraną kolumną *Liczba wykładowców*:

Raportowanie

Inne raporty - Opcje

Wyszukaj wg

Dowolna fraza

Terminy zaznaczone w siatce

Semestr

Wykładowca: Jacek Ogrodniczek

Zasób

Przedmiot

Grupa

Forma

Kolumny na raporcie

Dni Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Notatki planisty

Godziny Jednostki org. wykładowców Jednostki org. grup Jednostki org. zasobów Formy Info dla studentów

Wypełnienie bl. Każdy w oddzielnej linii Grupy nadrzędne Jednostki org. przedmiotów

Dni tygodnia Liczba wykładowców Liczba studentów

Miesiąc zajęcia Typ (Grupa) Utworzyl Właściciel Data utworzenia

Porządkowanie danych wg

1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Dane

Tytuł	Imię	Nazwisko	Przedmiot	Liczba wykładowców	Wykład	Ćwiczenia	Lab	Projekt	Seminarium	zajęcia (suma)
dr	Agnieszka	Rzepka	Zaawansowane obi	3	0	1	0	0	0	1
dr inż.	Anna	Dziubińska	Zaawansowane obi	3	0	1	0	0	0	1
mgr	Anna	Jakubowska-Rybcz	Zaawansowane obi	2	0	1	0	0	0	1
mgr inż.	Jacek	Ogrodniczek	Zaawansowane obi	1	0	1	0	0	0	1
mgr inż.	Jacek	Ogrodniczek	Zaawansowane obi	2	0	1	0	0	0	1
mgr inż.	Jacek	Ogrodniczek	Zaawansowane obi	3	0	1	0	0	0	1

I te same dane prezentowane w trybie bez kolumny *Liczba wykładowców* – trzy ostatnie wiersze są sumowane:

Raportowanie

Inne raporty - Opcje

Wyszukaj wg

Dowolna fraza

Terminy zaznaczone w siatce

Semestr

Wykładowca: Jacek Ogrodniczek

Zasób

Przedmiot

Grupa

Forma

Kolumny na raporcie

Dni Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Notatki planisty

Godziny Jednostki org. wykładowców Jednostki org. grup Jednostki org. zasobów Formy Info dla studentów

Wypełnienie bl. Każdy w oddzielnej linii Grupy nadrzędne Jednostki org. przedmiotów

Dni tygodnia Liczba wykładowców Liczba studentów

Miesiąc zajęcia Typ (Grupa) Utworzyl Właściciel Data utworzenia

Porządkowanie danych wg

1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

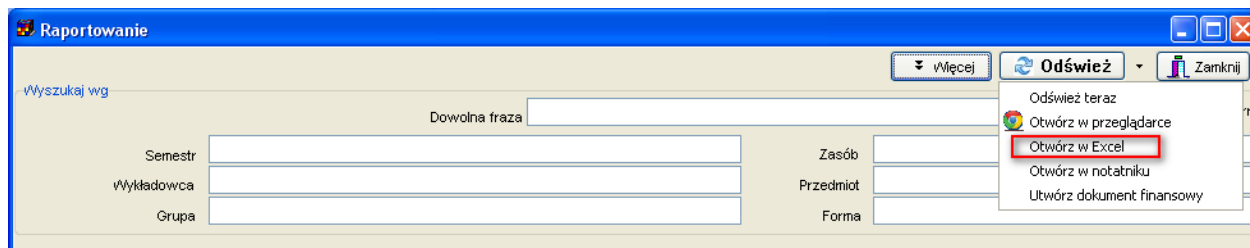
Dane

Tytuł	Imię	Nazwisko	Przedmiot	Wykład	Ćwiczenia	Lab	Projekt	Seminarium	zajęcia (suma)
dr	Agnieszka	Rzepka	Zaawansowane obi	0	1	0	0	0	1
dr inż.	Anna	Dziubińska	Zaawansowane obi	0	1	0	0	0	1
mgr	Anna	Jakubowska-Rybcz	Zaawansowane obi	0	1	0	0	0	1
mgr inż.	Jacek	Ogrodniczek	Zaawansowane obi	0	3	0	0	0	3

7.1.2 Eksport danych do Excela, przeglądarki, notatnika

Aplikacja *Plansoft.org* umożliwia eksport danych w różnych formatach.

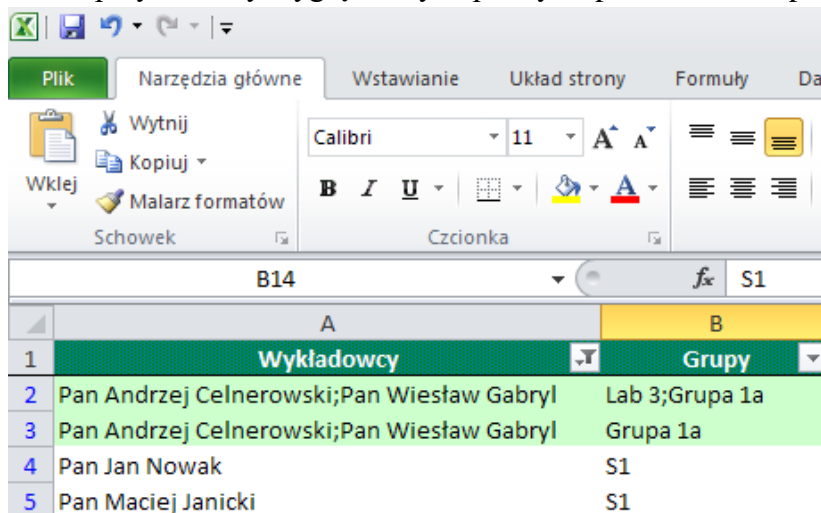
7.1.2.1 Statystyki- eksport do Excela



Program generuje plik Excel:

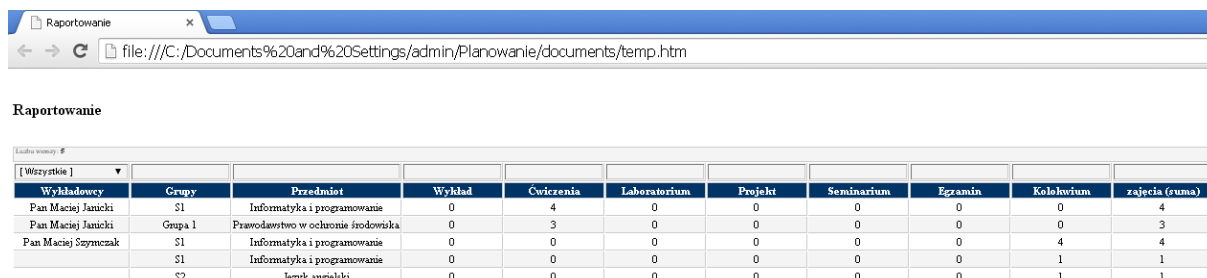
- Wiersz nagłówkowy jest innego koloru niż inne wiersze;
- Włączony jest autofiltr;
- Co drugi wiersz danych jest prezentowany w innym kolorze;

Rysunek przedstawia przykładowy wygląd danych po wyeksportowaniu do programu Excel.



7.1.2.2 Eksport w innych formatach

Wynik działania funkcji *zapisz w przeglądarce* został pokazany na rysunku poniżej. W efekcie tworzony jest plik *test.html*, w którym to można dokonywać zmian za pomocą programu *Microsoft Word*.



Widok przykładowych danych wyeksportowanych za pomocą opcji *zapisz w przeglądarce*.

Wynik działania funkcji *zapisz w notatniku* przedstawiono poniżej. W efekcie tworzony jest plik *c:\test.txt*.

Grupy	Przedmiot	Forma	LICZBA
C11	Kryptografia	Laboratorium	92,00
C11		Inny	36,00
C11; C12; C13; C14	Kryptografia	Laboratorium	20,00
C11; C12; C13; C14	Matematyka	Laboratorium	9,00
C11; C12; C13; C14	Matematyka	wykład	35,00
C12	Kryptografia	Laboratorium	17,00
C12	Kryptografia	wykład	34,00
C13	Kryptografia	Laboratorium	21,00
C14	Kryptografia	Laboratorium	21,00
C21; C22; C23; C24	Sztuczna inteligencja	wykład	35,00
C24	Sztuczna inteligencja	Laboratorium	20,00
g2	Kryptografia	Laboratorium	1,00
	Kryptografia	Laboratorium	1,00
	Sztuczna inteligencja	Laboratorium	28,00
		Delegacja	1,00
		Kurs językowy	41,00

Widok przykładowych danych wyeksportowanych za pomocą opcji *zapisz w notatniku*.

Aby wyeksportować do przeglądarki lub do pliku tekstowego dane, które zostały uprzednio wyszukane, należy wybrać *zapisz w przeglądarce* lub *zapisz w notatniku*.

7.1.3 Wyliczanie liczby zaplanowanych zajęć wg czasu trwania

Program wylicza liczbę zaplanowanych zajęć w kolumnie **Zajęcia(suma)**, sumując wartość **Trwanie**, która została zdefiniowana w siatce godzinowej.

Grupy	Przedmiot	Forma	Typ	Zajęcia(suma)
▶ C11	Psychologia	Ćwiczenia		76
C11; C12; C13	Psychologia	Ćwiczenia		2

W celu uzyskania spodziewanych wyników należy wpisać odpowiednią wartość w polu **Trwanie** w oknie *Danei / Siatka godzinowa*. W uczelniach, w których planowanie odbywa się z dokładnością do dwóch jednostek lekcyjnych należy wpisać wartość 2. W uczelniach, w których planowanie odbywa się z dokładnością do jednej jednostki lekcyjnej należy wpisać wartość 1.

7.1.4 Statystyki- każdy wykładowca, grupa, zasób w oddzielnej linii

W nowej wersji Aplikacji dodano funkcję wykonania statystyk w rozbiciu (lub bez rozbicia) indywidualnie dla każdego wykładowcy, grupy i zasobu, dzięki czemu łatwiejsze jest

wyliczenie pensum wykładowców i wykonania innych statystyk per wykładowca, grupa lub zasób.

Sposób funkcjonowania nowych funkcjonalności zostanie przedstawiony na prostym przykładzie. Założmy, że zaplanowaliśmy zajęcie laboratoryjne dla złożonego organizacyjnie przypadku: zajęcia prowadzone są przez dwóch wykładowców, dla trzech grup, w dwóch salach.

Wykładowcy	Pan Szymczak Maciej;Pan Celnerowski Andrzej
Grupy	Lab 1;Lab 2;Lab 3
Sala	200 ;300 225

Zaplanowane zajęcie można wyświetlić w statystykach w następujący sposób:

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	zajęcia (suma)
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 1;Lab 2;Lab 3	300 225;200	Metody wykresne	Laboratorium	1

Taki sposób prezentacji danych odzwierciedla rzeczywiste zajęcia, które faktycznie prowadzone było przez dwóch wykładowców. Co jednak zrobić, jeżeli chcemy zliczyć liczbę przeprowadzonych zajęć przez każdego z wykładowców? W tym celu możemy posłużyć się funkcją *Każdy wykładowca w oddzielnej linii*.

7.1.4.1 Każdy wykładowca w oddzielnej linii

Zaznaczenie pola wyboru *Każdy wykładowca w oddzielnej linii* spowoduje, że pojedyncze zajęcia zostaną zaprezentowane w takiej liczbie linii, ilu wykładowców prowadzi zajęcia.

<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby
<input type="checkbox"/> Jednostki org. wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org. grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org. zasobów
<input checked="" type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii
	<input checked="" type="checkbox"/> Typ (Grupa)	
	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnej linii	

W rezultacie otrzymamy następujący wynik

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Liczba wykładowców	zajęcia (suma)
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 1;Lab 2;Lab 3	300 225;200	Metody wykresne	Laboratorium	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 1;Lab 2;Lab 3	300 225;200	Metody wykresne	Laboratorium	2	1

Uwagi:

- W celu łatwiejszej analizy danych, raport w trybie „każdy wykładowcy w oddzielnej linii” pokazuje w trzech oddzielnych kolumnach tytuł wykładowcy, imię wykładowcy oraz nazwisko wykładowcy.
- W tym trybie pojawia się dodatkowa kolumna o nazwie „Liczba wykładowców”, pozwalająca na wyliczenie tzw. *wagi* linii na raporcie.

Po co jest kolumna *liczba wykładowców*?

Jeżeli zsumujemy wartość kolumny *zajęcia(suma)*, otrzymamy wartość 2.

Oznacza to, że wykładowca Maciej Szymczak przeprowadził jedno zajęcie, oraz wykładowca Andrzej Celnerowski również przeprowadził jedno zajęcie, co jest zgodne z prawdą.

Jednak wynik ten może być interpretowany, że zostały zaplanowane dwa zajęcia, gdy tymczasem zaplanowano jedno zajęcie prowadzone przez dwóch wykładowców.

Jeżeli jednak podzielimy wartość w kolumnie *Zajęcia(suma)* przez wartość kolumny *Liczba wykładowców*, otrzymamy wynik $\frac{1}{2}$ dla każdej linii, nazywany *wagą*. Suma obu wag tzn. $\frac{1}{2} + \frac{1}{2}$ daje nam wartość 1, oznaczającą liczbę faktycznie przeprowadzonych zajęć.

Dlaczego program nie wykonuje dzielenia, tylko prezentuje dane do podzielenia w oddzielnych kolumnach? Aby uniknąć problemu z zaokrągleniami, które mogłyby się pojawić gdy np. zajęcie prowadzone było przez trzech wykładowców ($0,333+0,333+0,333 < 1$ versus $1/3+1/3+1/3=1$).

7.1.4.2 Każda grupa oraz zasób w oddzielnej linii

Opisany przed chwilą mechanizm, pozwalający na rozbitcie statystyki w podziale na wykładowców, funkcjonuje również w odniesieniu do grup oraz zasobów.

W trybie prezentacji danych *Każda grupa w oddzielnej linii*

<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby
<input type="checkbox"/> Jednostki org.wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów
<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii
	<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)	
	<input checked="" type="checkbox"/> Każda w oddzielnej linii	

Otrzymamy wynik:

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Liczba Grup	zajęcia (suma)
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 2	300 225;200	Metody wykreślne	Laboratorium	3	1
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 3	300 225;200	Metody wykreślne	Laboratorium	3	1

Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 1	300 225;200	Metody wykreslne	Laboratorium	3	1
---	-------	----------------	------------------	--------------	---	---

..a w trybie prezentacji danych *Każdy zasób w oddzielnej linii*

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Liczba zasobów	zajęcia (suma)
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 1;Lab 2;Lab 3	200	Metody wykreslne	Laboratorium	2	1
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 1;Lab 2;Lab 3	300 225	Metody wykreslne	Laboratorium	2	1

7.1.4.3 Dla wnikliwych-łączenie trybów

Można również uruchomić statystykę w trybie prezentacji w oddzielnej linii jednocześnie dla wykładowców, grup i zasobów. Przykładowe zajęcie zostanie wówczas zaprezentowane w postaci 12 wierszy, przy czym *waga* każdej linii wynosi $1/(2*3*2)=1/12$.

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Liczba wykładowców	Liczba Grup	Liczba zasobów	zajęcia (suma)
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 2	300 225	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 3	300 225	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 2	200	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 1	200	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 3	300 225	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 3	200	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 1	300 225	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 2	200	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 3	200	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 1	200	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 1	300 225	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 2	300 225	Metody wykreslne	Laboratorium	2	3	2	1

7.1.5 Jednostki organizacyjne

Możliwe jest wyświetlenie na raporcie jednostki organizacyjnej zarówno dla wykładowcy, jak i dla grupy oraz zasobu.

<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby
<input type="checkbox"/> Jednostki org.wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów
<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu
	<input checked="" type="checkbox"/> Typy grup	
	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnym wierszu	

7.1.6 Przykłady raportów

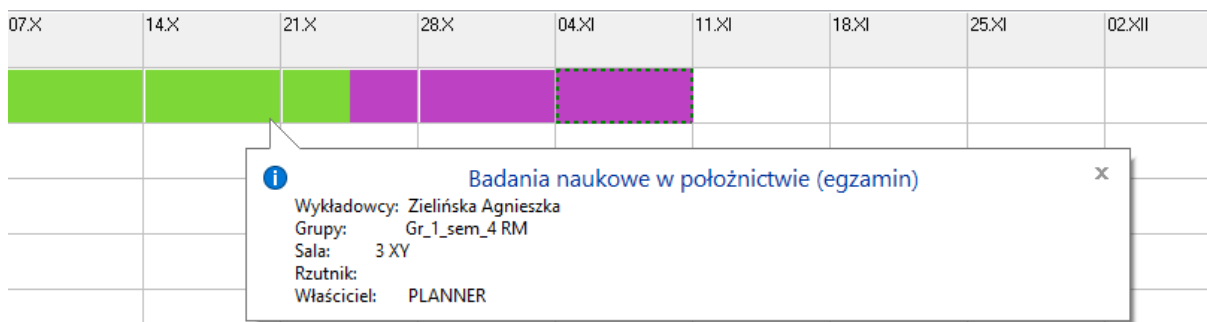
W celu przedstawienia możliwości okna *raportowanie* poniżej zostaną opisane cztery przykładowe użycia tego okna.

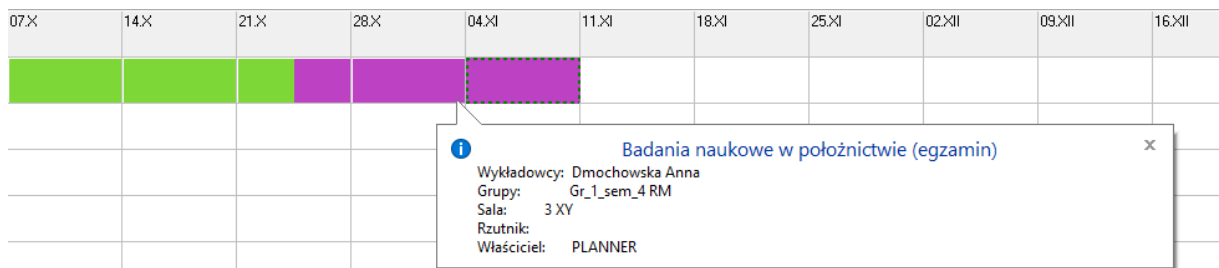
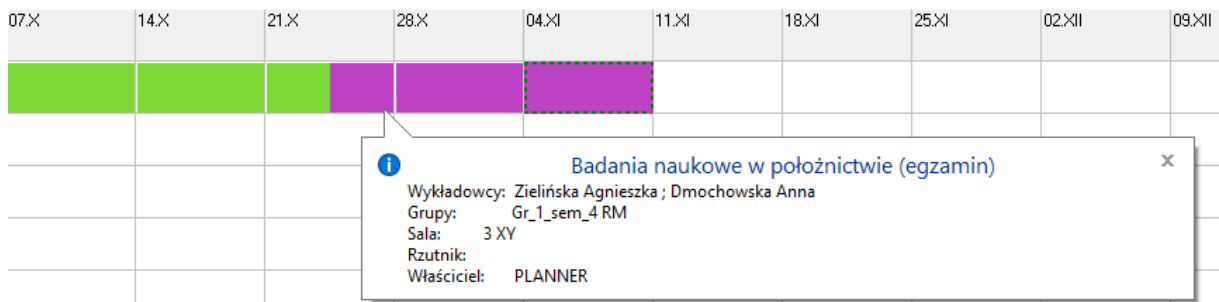
PRZYKŁAD 1

Mam problem z planowaniem zajęć dla dwóch osób. Ogólnie jest 10 godzin zajęć, po 5 godzin dla każdego wykładowcy. Bloki są dwugodzinne, więc jak przypisałem po dwie osoby do bloku to wychodzi dla każdego po 10 godzin, a powinno po 5 godzin. Gdyby było po parzystej liczbie to ok, a tutaj taki rebus. Jak rozwiązać ten problem?

Odpowiedź:

Planujemy zajęcia w sposób przedstawiony na rysunkach 1,2,3, to znaczy: zajęcia 07.X i 14.X prowadzone są przez wykładowcę Agnieszka, zajęcia 21.X jest prowadzone przez dwóch wykładowców Agnieszka i Anna, a zajęcia 28.X i 04.XI są prowadzone przez wykładowcę Anna.





Następnie uruchamiany raport w wariancie „Wykładowcy-każdy w oddzielnej linii”. Proszę spojrzeć na kolumny oznaczone żółtym i zielonym kolorem. Żółty kolor (Zajęcia-suma) oznacza licznik, a zielony (liczba wykładowców) – mianownik. Gdy podzielimy liczby przez siebie to otrzymamy faktyczną liczbę godzin dla wykładowcy, czyli dla Agnieszki: $2+2+1 = 5$ i dla Anny podobnie: $2+2+1=5$

Raportowanie

Inne raporty **Opcje**

Wylicz
 Liczbę zajęć Obciążenie wykładowców Studentogodziny

Wyszukaj wg
 Dowolna fraza

Semestr: Zasób:

Wykładowca: Przedmiot:

Grupa: Forma:

Kolumny na raporcie

Dni Wykładowcy Grupy Zasoby
 Godziny Jednostki org. wykładowców Jednostki org. grup Jednostki org. zasobów
 Wypełnienie bl. Każdy w oddzielnej linii Liczba studentów
 Dni tygodnia Typ (Grupa)
 Miesiąc zajęcia

Porządkowanie danych wg
 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Dzień	Tytuł	Imię	Nazwisko	Przedmiot	Liczba wykładowców	zajęcia (suma)
07.10.2019	mgr	Agnieszka	Zielińska	Badania naukowe w	1	2
14.10.2019	mgr	Agnieszka	Zielińska	Badania naukowe w	1	2
21.10.2019	mgr	Agnieszka	Zielińska	Badania naukowe w	2	2
21.10.2019	mgr	Anna	Dmochowska	Badania naukowe w	2	2
28.10.2019	mgr	Anna	Dmochowska	Badania naukowe w	1	2
04.11.2019	mgr	Anna	Dmochowska	Badania naukowe w	1	2

Uwagi końcowe:

- Program nie przelicza automatycznie wyniku na ułamek dziesiętny (lecz prezentuje oddzielnie licznik i mianownik) ze względu na możliwe zaokrąglenia (w przypadku zajęć prowadzonych przez trzech wykładowców w mianowniku pojawiła by się liczba 3 i w efekcie otrzymalibyśmy ułamek okresowy 1/3).
- Liczba wykładowców (mianownik) pojawia się na raporcie powyżej. Natomiast nie ma go w podsumowaniu godzin, o tutaj. Jeżeli to problem to mogę dodać tę informację również w legendzie.

07.X	14.X	21.X	28.X	04.XI	11.XI

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki
Info dla plan	Info dla stud	Wykładowca		Liczba godz	
--	--	mgr Agnieszka Zielińska		6	
--	--	mgr Anna Dmochowska		6	

PRZYKŁAD 2

Przygotować raport w plansoft.org pokazujący faktyczną liczbę zajęć dydaktycznych, które odbyli wykładowcy, w taki sposób, aby ilości zajęć prowadzonych w ramach wykładów dla całego rocznika nie były mnożone przez liczbę grup

Odpowiedź:

W celu przygotowania raportu uruchamiamy polecenie *Narzędzia / Statystyki*.

Raportowana liczba godzin to faktyczna liczba zajęć prowadzonych przez wykładowcę.

Liczba ta nie jest wymnażana przez liczbę grup.

Zilustrujmy odpowiedź za pomocą prostego przykładu: Przyjmijmy, że wykładowca przeprowadził w analizowanym semestrze tylko dwie godziny wykładów:

- w dniu 2019.01.07 wykład dla grup G1, G2, G3 i G4.
- i ponownie w dniu 2019.01.14 wykład dla tych samych grup G1, G2, G3 i G4.

W celu wygenerowania raportu uruchamiamy polecenie *Narzędzia / Statystyki*

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Przedmiot	Liczba wykładowców	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Seminarium	Projekt	zajęcia (suma)
mgr inż.	Maciej	Szelaż	G1,G2,G3,G4	Analiza matematyczna	1	2	0	0	0	0	2

W efekcie otrzymujemy zestawienie:

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Przedmiot	Liczba wykładowców	Wykład
mgr inż.	Maciej	Szeląg	G1;G2;G3;G4	Analiza matematyczna	1	2

Uwagi dla dociekliwych:

- W programie Plansoft.org można zbudować drzewo grup w taki sposób, że nadrzędną grupą jest grupa rocznikowa, a podrzędnymi grupami są grupy ćwiczeniowe. Zaleca się, aby zajęcia prowadzone dla rocznika planowane były dla grup rocznikowych. Jednak z punktu widzenia raportowania liczby godzin nie jest to konieczne.
- Jeżeli o oknie *Narzędzia / Statystyki* zaznaczymy pole wyboru Grupy: Każda w oddzielnej

Grupy
 Jednostki org.grup
 Liczba studentów
 Typ (Grupa)
 Każda w oddzielnej linii

linii () wówczas otrzymamy raport w rozbiciu dla każdej grupy oddzielnie. Natomiast raport nadal pokazuje prawidłowe wartości, ponieważ dzieląc wartości kolumny Wykład / Liczba grup otrzymujemy $= 2/4 + 2/4 + 2/4 + 2/4 = 1/2 + 1/2 + 1/2 + 1/2 = 2$.

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Przedmiot	Liczba wykładowców	Liczba Grup	Wykład
mgr inż.	Maciej	Szeląg	G3	Analiza matematyczna	1	4	2
mgr inż.	Maciej	Szeląg	G1	Analiza matematyczna	1	4	2
mgr inż.	Maciej	Szeląg	G4	Analiza matematyczna	1	4	2
mgr inż.	Maciej	Szeląg	G2	Analiza matematyczna	1	4	2

Dla informatyków:

Za pomocą polecenia

Raportowanie

Inne raporty
 Wylicz
 Liczbę zajęć
 Wyszukaj wg

Opcje
 Pokaż całą zawartość bazy danych
 Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)
Podgląd zapytania SQL

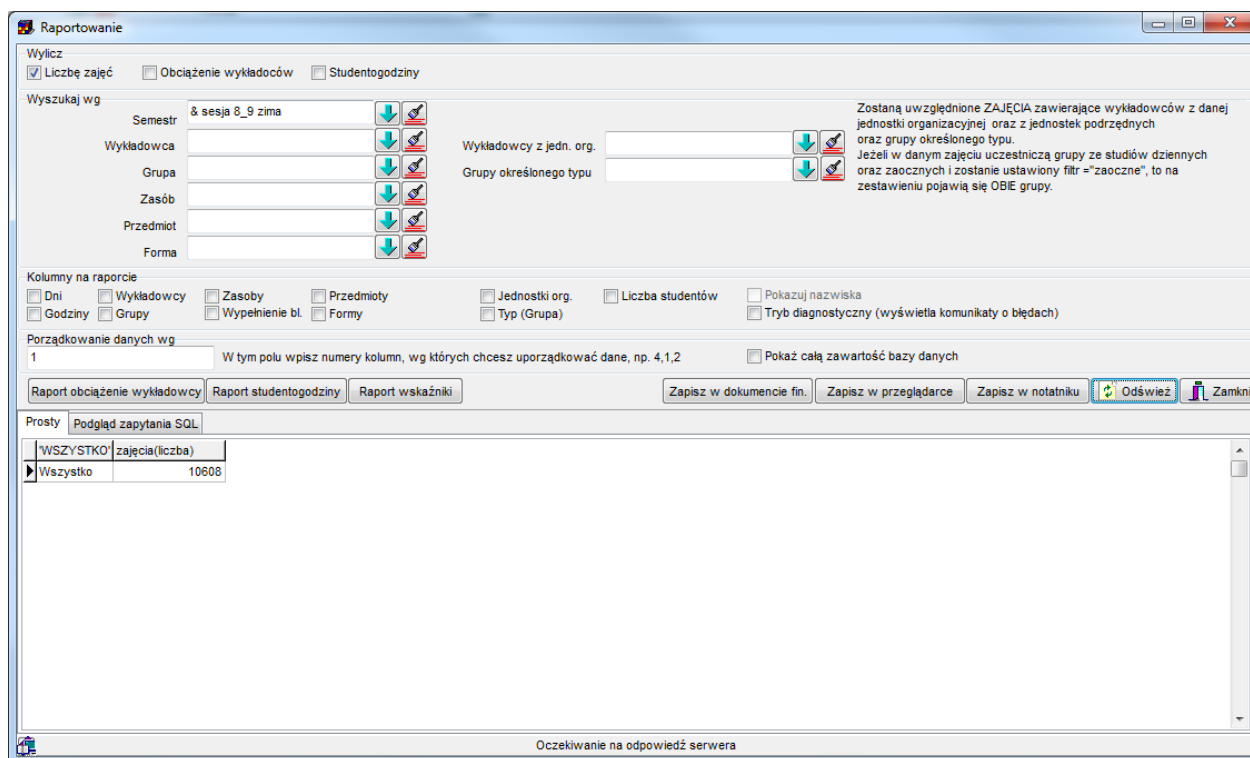
możemy skopiować zapytanie SQL do schowka, a następnie uruchomić jest w programie SQL Developer.

PRZYKŁAD 3

Wyświetlić liczbę wszystkich zaplanowanych w bieżącym semestrze.

Odpowiedź:

W celu rozwiązania zadania wartości pól w oknie raportowania powinny zostać ustawione w sposób jak na rysunku poniżej. Wszystkie opcje są odznaczone, wybrany jest żądany semestr.



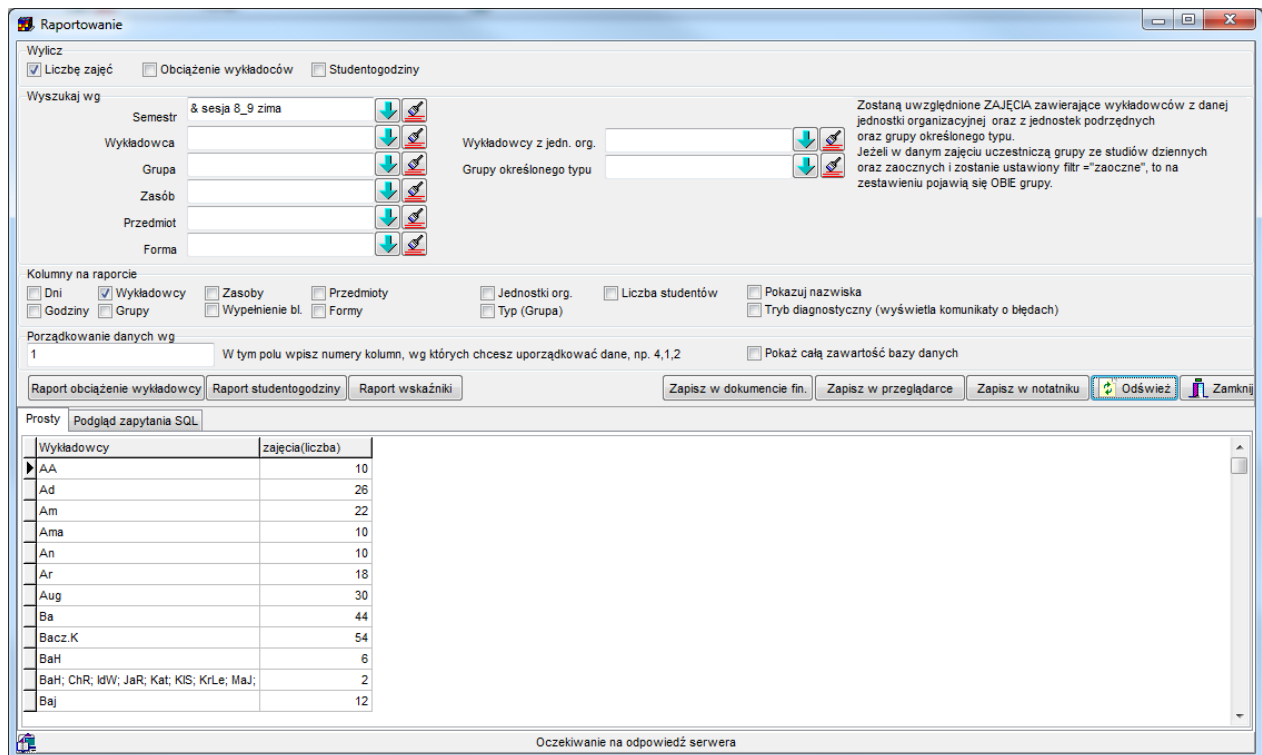
Widok okna raportowanie z rozwiązaniem zadania.

PRZYKŁAD 4

Wyświetlić liczbę wszystkich zajęć zaplanowanych w bieżącym semestrze każdemu wykładowcy.

Odpowiedź:

W celu rozwiązania zadania wartości pól w oknie raportowania powinny zostać ustawione w sposób jak na rysunku poniżej. Wszystkie opcje za wyjątkiem *wykładowców* są odznaczone, wybrany jest żądany semestr.



Widok okna raportowanie z rozwiązaniem zadania.

Dane w siatce należy interpretować następująco:

Wykładowca o inicjałach AA ma zaplanowane 10 zajęć, wykładowca Ad – 26 zajęć, itd., natomiast wykładowcy BaH; ChR; IdW; JaR; Kat; KIS; KrLe; MaJ; MaR; MłW; Trt; WoA; WoB; KRR mają zaplanowane 2 zajęcia, które prowadzą wspólnie. Warto więc zwrócić uwagę, że zajęcia prowadzone przez wykładowców grupowo (AA i Ad) są traktowane oddzielnie.

PRZYKŁAD 5

Wyświetlić liczbę wszystkich zajęć zaplanowanych w bieżącym semestrze z podziałem na formy zajęć i przedmioty.

Odpowiedź:

W celu rozwiązania zadania wartości pól w oknie raportowania powinny zostać ustawione w sposób jak na rysunku poniżej. Wszystkie opcje za wyjątkiem: grup, przedmiotów, formy zajęć / rezerwacje są odznaczone, wybrany jest żądany semestr.

Wyszukaj wg

Semestr & sesja 8_9 zima

Wykładowca

Grupa

Zasób

Przedmiot

Forma

Wykładowcy z jedn. org.

Grupy określonego typu

Zostaną uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podrzędnych oraz grupy określonego typu. Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustawiony filtr = "zaoczne", to na zestawieniu pojawią się OBE grupy.

Kolumny na raporcie

Dni Wykładowcy Zasoby Przedmioty Jednostki org. Liczba studentów Pokazuj nazwiska

Godziny Grupy Wypełnienie bl. Formy Typ (Grupa) Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)

Porządkowanie danych wg

1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2 Pokaż całą zawartość bazy danych

Raport obciążenie wykładowcy Raport studentogodziny Raport wskaźniki

Zapisz w dokumencie fin. Zapisz w przeglądarce Zapisz w notatniku Odśwież Zamknij

Prosty Podgląd zapytania SQL

Grupy	zajęcia(liczba)
8X1S3	30
8X1S3; P8X1S3	4
A4A1S0	30
A4A1S0; A4S1S0	10
A4I1N0	36
A4I1S0	42
A4I1S0; A4U1S0	4
A4I1S0; A4U1S0; A4W1S0	4
A4K1S0	34
A4K1S0; A4W1S0	2
A4S1S0	20
A4S1S0; A4A1S0	2

Oczekiwanie na odpowiedź serwera

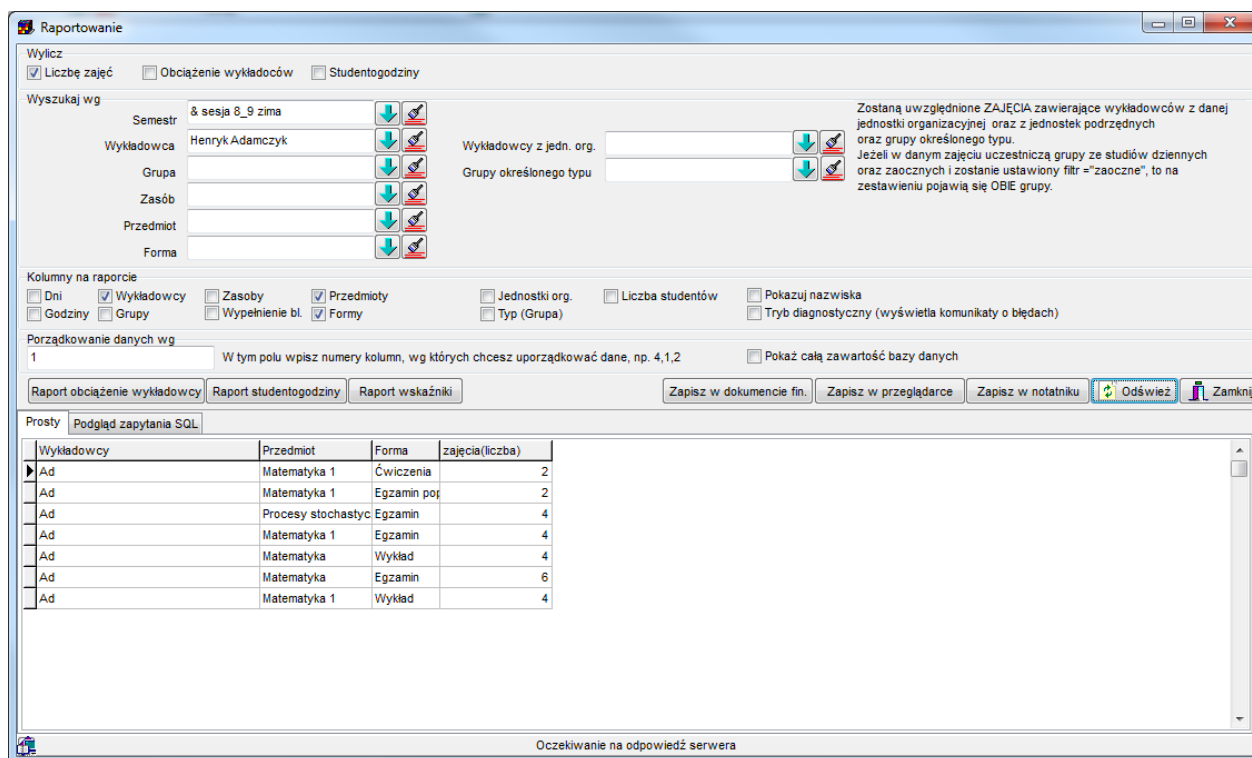
Widok okna raportowanie z rozwiązaniem zadania.

PRZYKŁAD 6

Wyświetlić liczbę wszystkich zajęć zaplanowanych w bieżącym semestrze dla wykładowcy o nazwisku *Adamczyk*.

Odpowiedź:

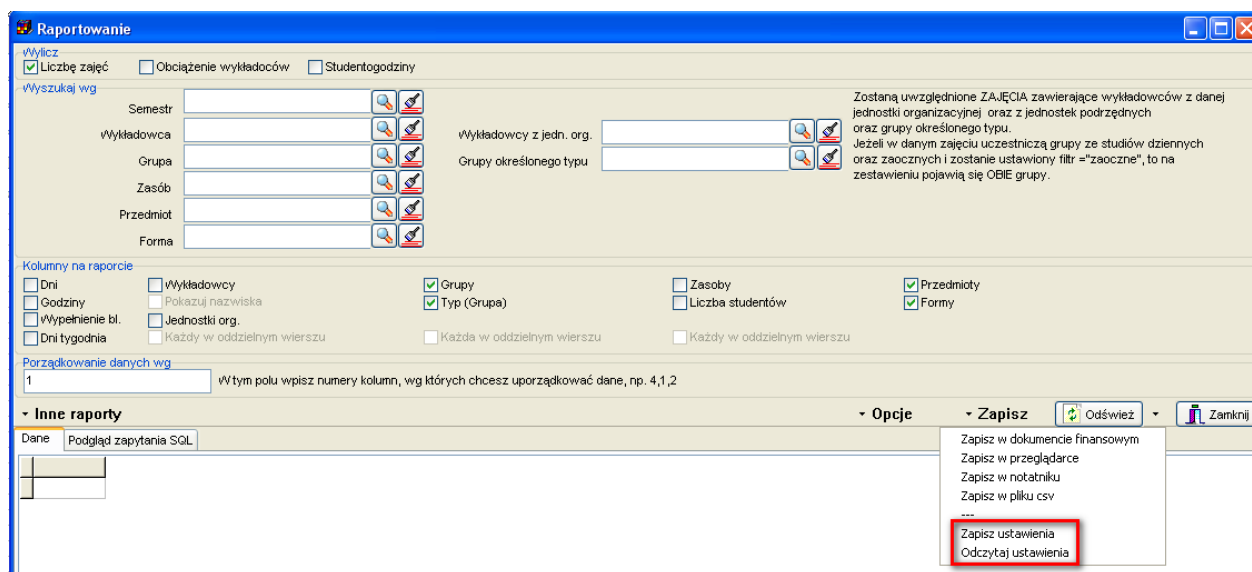
W celu rozwiązania zadania wartości pól w oknie raportowania powinny zostać ustawione w sposób jak na rysunku poniżej. Wszystkie opcje za wyjątkiem: *wykładowców*, *przedmiotów*, *formy zajęć* / *rezerwacje* są odznaczone, wybrany jest żądany semestr oraz wykładowca *Henryk Adamczyk*.



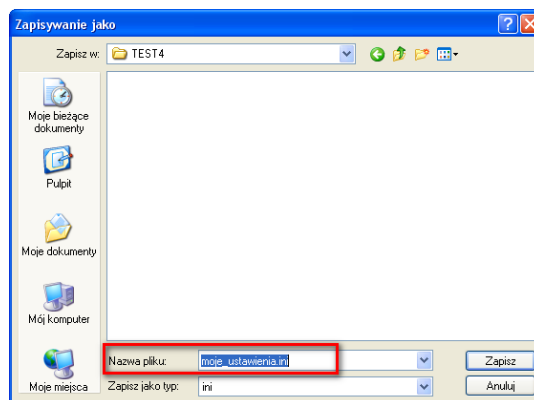
Widok okna raportowanie z rozwiązaniem zadania.

7.1.1 Zachowanie ustawień okna

W oknie statystyki dodano funkcję pozwalającą na zapisanie aktualnych ustawień okna statystyk. Funkcja jest przydatna dla osób przygotowujących wiele statystyk, różniących się od siebie. Aby zapisać aktualne ustawienia okna wybierz polecenie *Zapisz* / *Zapisz ustawienia*.



Pojawi się standardowe okno dialogowe do zapisuj pliku na dysku. Należy wpisać swoją, znaczącą nazwę pliku (np. moje_ustawienia_raport_dla_wykładowców), a następnie nacisnąć przycisk **Zapisz**.



W celu odczytania ustawień, wybierz polecenie: *Zapisz / Odczytaj ustawienia*.

7.1.2 Automatyczne publikowanie statystyk

Podobnie do publikacji rozkładów zajęć, tworzenie statystyk może zostać wykonane na dwa sposoby:

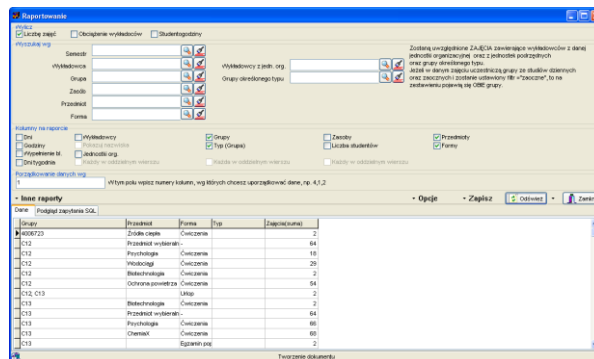
3. **Ręcznie**. W tym celu uruchamiamy program Plansoft.org i wybieramy polecenie menu *Narzędzia / Statystyki*
4. **Automatycznie**. W tym trybie specjalny plik w sposób automatyczny uruchamia program Plansoft.org, loguje się do bazy danych, wybiera odpowiedni semestr oraz inne ustawienia i eksportuje dane, bez jakiegokolwiek interakcji ze strony użytkownika. Czynność automatycznego publikowania może być inicjowana przez użytkownika, może też być wykonywana całkowicie bezobsługowo w ustalonych dniach i godzinach.

Przed przeczytaniem tego rozdziału zaleca się zapoznanie z rozdziałem Automatyczne publikowanie rozkładów Zajęć. Ze względu na podobne zagadnienie opisane w rozdziałach, w tym rozdziale część treści została pominięta.

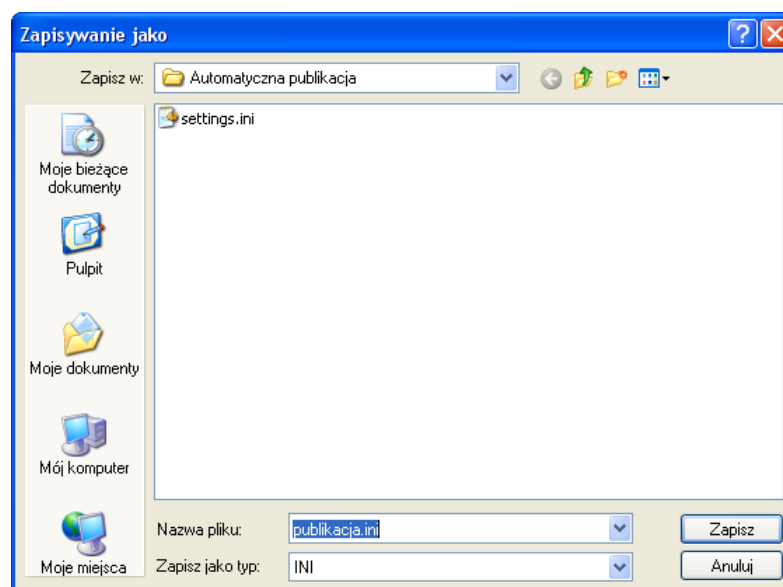
7.1.2.1 Przygotowanie do automatycznej publikacji

Aby publikować statystykę w sposób automatyczny musimy utworzyć plik sterujący, którego uruchomienie spowoduje utworzenie rozkładów. Utworzenie tego pliku jest bardzo proste, wystarczy wykonać następujące kroki:

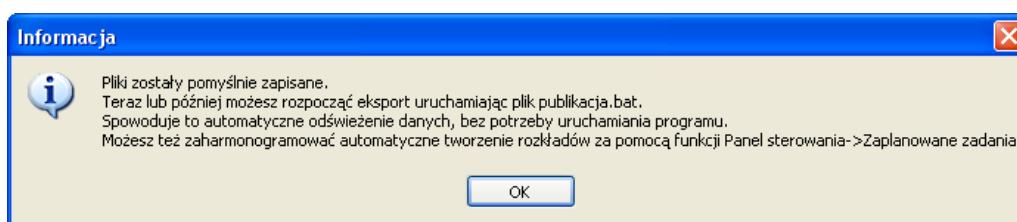
3. Uruchom program Plansoft.org i wykonaj wszystkie czynności tak, jak gdyby statystyka była tworzona ręcznie. Procedura tworzenia statystyk została opisana szczegółowo w innych rozdziałach podręcznika użytkownika, w tym punkcie zamieszczamy skrócony opis:
 - Zaloguj się do programu;
 - W oknie głównym wybierz semestr oraz (opcjonalnie) rolę;
 - Uruchom okno do tworzenia statystyk;



- Wprowadź inne wymagane parametry np. kolumny na raporcie, filtry.
4. Następnie wybierz polecenie *Automatyczny eksport danych* z menu podręcznego znajdującego się przy przycisku *Utwórz* w oknie do publikacji rozkładów zajęć. Ze względu na to, że statystyki mogą być publikowane w jeden z kilku alternatywnych form, wybierz jaki rodzaj pliku chcesz uzyskać:
- i. Plik do przeglądania za pomocą przeglądarki internetowej (html)
 - ii. Plik tekstowy
 - iii. Plik csv (do zaimportowania w programie Excel)
- Pojawi się okno zapisu plików na dysku. Wybierz odpowiednią lokalizację na dysku, a następnie naciśnij przycisk *Zapisz*. Zaleca się, aby zapisać pliki w jednym wspólnym folderze o znaczącej nazwie, nawiązującej do operacji, która została zautomatyzowana np. *Automatyczna_statystyka_obciążenie_wykładowców_2013_06*.



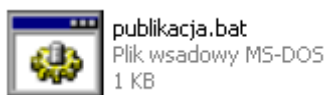
- Po poprawnym zapisaniu pliku pojawi się informacja:



Gratulujemy ! Od tego momentu możesz publikować statystyki w sposób automatyczny.

7.1.2.2 Uruchamianie automatycznej publikacji

W celu automatycznego uruchomienia eksportu statystyki do pliku po prostu otwórz za pomocą Eksploratora Windows folder, w którym zostały zapisane pliki i uruchom plik *publikacja.bat*

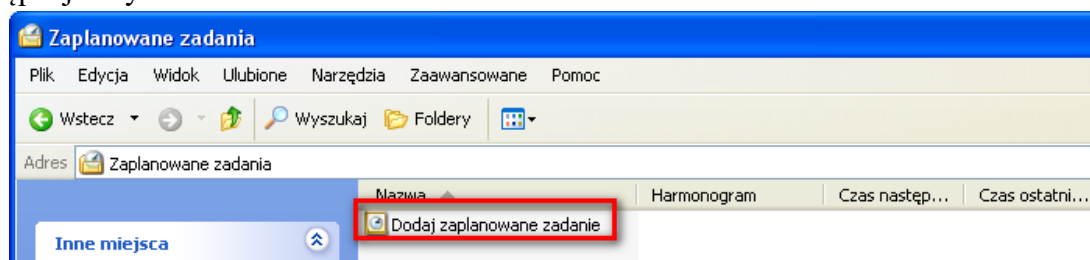


Plik publikacja.bat:

- Loguje się do programu Plansoft.org
- W oknie głównym wybiera semestr oraz (opcjonalnie) rolę
- Uruchamia okno do tworzenia statystyk, ustawia odpowiednie parametry, następnie zapisuje dane do pliku, a po zakończonej operacji zamyka program.

7.1.2.2.1 Cykliczne uruchamianie publikacji danych

Publikacja danych może odbywać się całkowicie automatycznie w terminach określonych za pomocą harmonogramu. W tym celu należy skorzystać z funkcji *Zadania zaplanowane*, dostępnej w systemie Windows.



Pamiętaj o następujących zasadach:

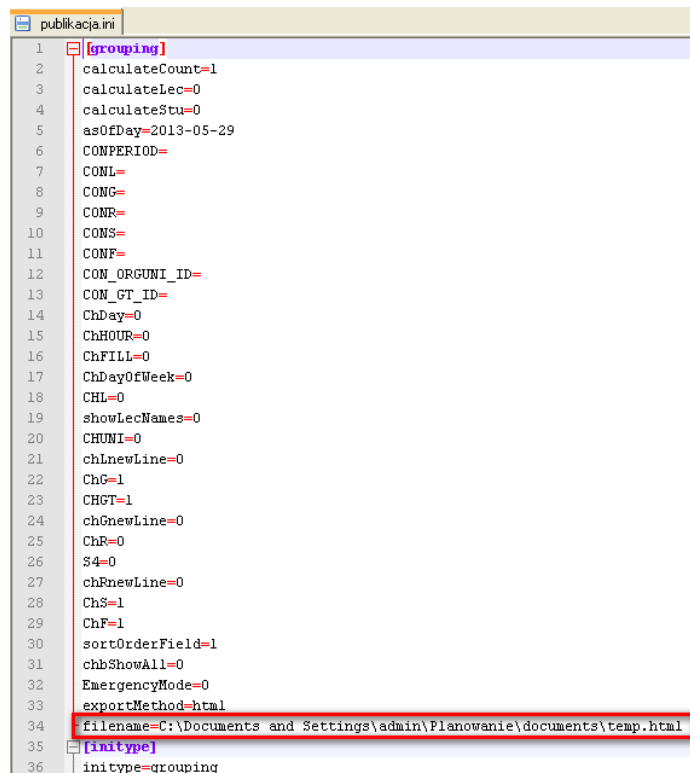
- Aby funkcja zadania zaplanowane mogła zadziałać, komputer musi pozostać włączony
- W trakcie działania funkcji zaplanowane zadania użytkownik nie powinien pracować na komputerze. Chodzi o to, że funkcja będzie powodowała pojawianie się okien, które będą przeszkadzały w normalnej pracy.

7.1.2.3 W jakiej lokalizacji została utworzona statystyka

Pliki statystyk tworzą się w domyślnej lokalizacji. W celu zmiany domyślnej lokalizacji:

1. Znajdź na dysku plik publikacja.ini (plik znajduje się w tym samym miejscu do plik publikacja.bat).
2. Jest to plik tekstowy. Otwórz plik za pomocą dowolnego edytora tekstu.

3. Odnajdź w pliku linię z tekstem „filename”
4. Wprowadź własną ścieżkę oraz nazwę pliku (ścieżka musi istnieć na dysku)
5. Zapisz zmiany. Gotowe.



```
publikacja.ini
1  [grouping]
2  calculateCount=1
3  calculateLec=0
4  calculateStu=0
5  asOfDay=2013-05-29
6  CONPERIOD=
7  CONL=
8  CONG=
9  CONR=
10  CONS=
11  CONF=
12  CON_ORGUNI_ID=
13  CON_GT_ID=
14  ChDay=0
15  ChHOUR=0
16  ChFILL=0
17  ChDayOfWeek=0
18  CHL=0
19  showLecNames=0
20  CHUNI=0
21  chLnewLine=0
22  ChC=1
23  CHGT=1
24  chGnewLine=0
25  ChR=0
26  S4=0
27  chRnewLine=0
28  ChS=1
29  ChF=1
30  sortOrderField=1
31  chbShowAll=0
32  EmergencyMode=0
33  exportMethod=html
34  filename=C:\Documents and Settings\admin\Planowanie\documents\temp.html
35  [initype]
36  initype=grouping
```

7.1.2.4 Automatyczne przenoszenie plików na serwer lub publikacja za pomocą poczty elektronicznej

Skoro pliki statystyk zostały utworzone, teraz można przekazać je innym osobom. Plik może zostać automatycznie przeniesiony na inną stację roboczą lub serwer, lub wysłany za pomocą poczty.

Więcej na ten temat napisano w rozdziale na temat publikacji rozkładów zajęć.

7.1.2.4.1.1 Rozwiązywanie problemów

Najczęściej spotykane problemy to:

4. Próba uruchomienia plików sterujących z innej lokalizacji, niż tak, w której zostały one utworzone. Ponieważ pliki zawierają bezwzględne ścieżki dostępu, nie można zmieniać ich położenia na dysku. Jeżeli chcesz zmienić ich położenie, po prostu skasuj je i utwórz nowe pliki w nowej lokalizacji.
5. Próba uruchomienia pliku na komputerze, na którym nie zainstalowano aplikacji Plansoft.org. Aplikacja jest wymagana do publikacji rozkładów.
6. Próba uruchomienia plików sterujących po tym, jak zaktualizowano program Plansoft.org. Program Plansoft.org jest nieustannie rozwijany. Może się zdarzyć (choć nie jest to regułą), że

po pobraniu aktualizacji przestaną działać funkcje automatycznego eksportu. Wówczas po prostu skasuj pliki i utwórz je ponownie w nowej lokalizacji.

Jeżeli rozkłady się nie publikują, mimo, że uruchamiamy plik publikacja.bat, wykonaj następujące czynności:

3. Uruchom okno poleceń systemu Windows. W zależności od wersji systemu operacyjnego czynność tę wykonuje się na różne sposoby np. przez wybranie polecenia w menu „Wiersz poleceń systemu Windows”, lub przez wpisanie polecenia cmd
4. Idź do folderu, w którym zostały zapisane pliki sterujące

Uruchom plik publikacja.bat. Ewentualne błędy zostaną wyświetlone w oknie poleceń systemu Windows.

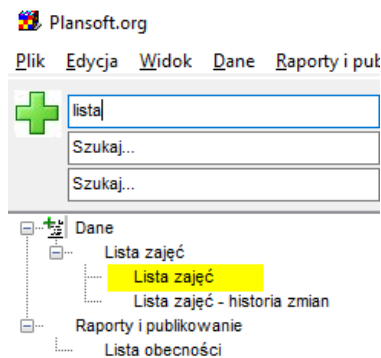
7.2 Lista zajęć

Zaplanowane zajęcia niekiedy wygodniej jest przeglądać w formie listy.

Dzień	Godzina	Przedmiot	Forma	Wykładowca	Grupy	Zasoby	Wy
08.08.2022	4	BHP2	Ćwiczenia	mgr BŁAŻEK DEMO	ANA_01		1
08.08.2022	3	BHP2	Ćwiczenia	mgr BŁAŻEK DEMO	ANA_01		1
02.08.2022	7	Matematyka	Ćwiczenia		CWICZENIOWAZ	013 7	1
02.08.2022	6	Pierwsza pomoc medyczna	Projekt	mgr BRYGOŁA DEMO	185IC_LAB_MIX	013 7	1
02.08.2022	5	Pierwsza pomoc medyczna	Projekt	mgr BRYGOŁA DEMO	185IC_LAB_MIX	013 7	1
02.08.2022	4	Pierwsza pomoc medyczna	Projekt	mgr BRYGOŁA DEMO	185IC_LAB_MIX	013 7	1
02.08.2022	3	Pierwsza pomoc medyczna	Projekt	mgr BRYGOŁA DEMO	185IC_LAB_MIX	013 7	1
02.08.2022	2	Matematyka	Wykład	mgr BŁAŻEK DEMO	WYKLADOWA		1
02.08.2022	1	Matematyka	Wykład	mgr BŁAŻEK DEMO	WYKLADOWA		1
01.08.2022	8	BHP2	Ćwiczenia	mgr BŁAŻEK DEMO	ANA_01		1
01.08.2022	7	BHP2	Ćwiczenia	mgr BŁAŻEK DEMO	ANA_01		1

Widok listy zajęć

Okno *Zajęcia* uruchamia się za pomocą polecenia *Narzędzia / Lista zajęć*



lub przez naciśnięcie klawisza spacji po zaznaczeniu terminów w siatce planowania.

Domyślnie dane są posortowane wg dnia i godziny tzn. najnowsze dane znajdują się na górze tabeli.

Możemy filtrować z podaniem zakresu dat od-do

Możemy również filtrować wg dowolnego kryterium (dowolny fragment nazwy wykładowcy, grupy, Sali, przedmiotu, godziny zajęć, słowa kluczowego, info dla planistów lub info dla studentów).

Możemy także wyświetlać wszystkie grup rocznika po wybraniu w filtrze grupy rocznikowej. Jeżeli chcesz wyświetlić zajęcia tylko grupy rocznikowej, wówczas wpisz nazwę grupy rocznikowej w polu Dowolna fraza:

Wyświetlanie grupy rocznikowej wraz z podgrupami	Wyświetlanie tylko grupy rocznikowej, bez podgrup

7.2.1 Wyszukiwanie wg dowolnej frazy

Możliwe jest wyszukiwanie zajęć wg dowolnej frazy, np. fragmentu nazwiska wykładowcy.

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Miesiąc	Godzina	Wykładowca	Grupa	Zasoby
Prawodawstwo w ochronie środków	Cwiczenia	2013-06-24	Pn	2013-06	9.00	Pan Janicki Maciej	Grupa 1	400 A

7.2.1.1 Co dokładnie jest wyszukiwane

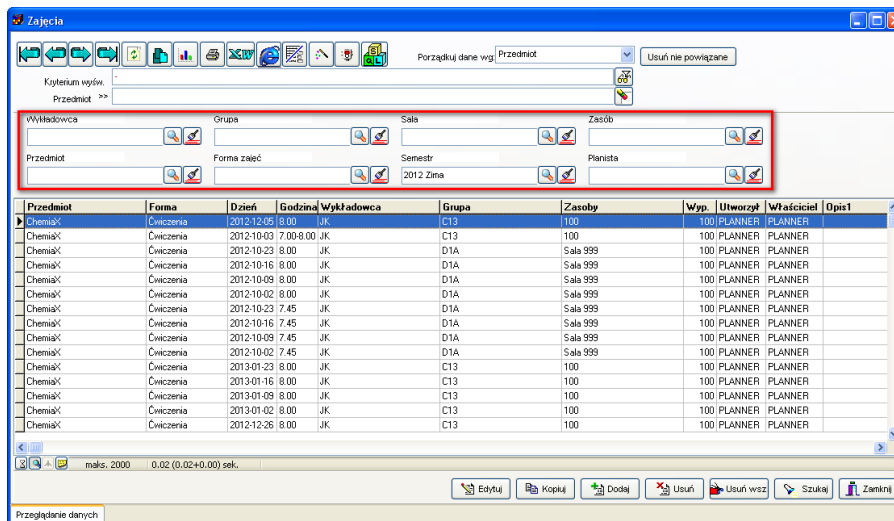
Tabela poniżej zawiera szczegółowe informacje jakie dane są wyszukiwane w poszukiwaniu danych w bazie danych

Obiekt	Przeszukiwane atrybuty

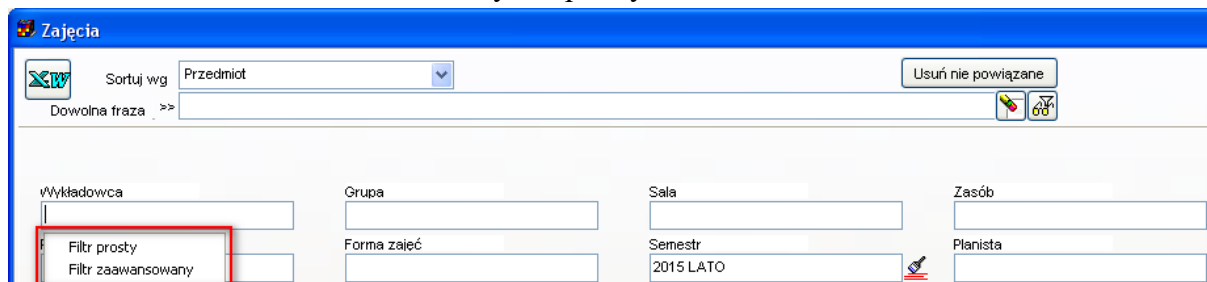
Wykładowca	<p>Skrót</p> <p>Tytuł naukowy</p> <p>Imię</p> <p>Nazwisko</p> <p>Email</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków. Chodzi o atrybuty utworzone samodzielnie, które każda Uczelnia może tworzyć wg własnych potrzeb, aby dowiedzieć się więcej zajrzyć do rozdziału Atrybuty w podręczniku użytkownika.</p> <p>Nazwa jednostki organizacyjnej</p>
Grupa	<p>Nazwa</p> <p>Skrót</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Email</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków</p> <p>Nazwa jednostki organizacyjnej</p>
Zasób	<p>Nazwa Sali i nazwa budynku lub</p> <p>Nazwa zasobu</p> <p>Skrót</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Email</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków</p> <p>Nazwa jednostki organizacyjnej</p>
Przedmiot	<p>Nazwa</p> <p>Skrót</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków</p> <p>Nazwa jednostki organizacyjnej</p>
Zajęcie	<p>Pola opisowe 1..4 (Info dla studentów i Info dla planistów)</p>

7.2.2 Filtrowanie

Rysunek poniżej przedstawia przykładowy wygląd okna z zaznaczonym blokiem elementów pozwalających na wyszukiwanie danych powiązanych z wybranym wykładowcą, grupą, zasobem itd.



W odniesieniu do wykładowców, grup, form zajęć, semestrów, zasobów i przedmiotów można uruchamiać filtr zaawansowany lub prosty.



7.2.3 Zajęcia wykładowcy, grupy lub zasobu

Do listy zajęć można również przejść z poziomu okien słownikowych: *wykładowcy*, *grupy* oraz *zasoby*. W tym trybie pracy nie jest ustawiony aktywny semestr.

Wykładowcy

Porządkuj dane wg: Skrót

Kryterium wysw. Skrót >>

zajęcia | Finanse

Jedn. org:.....

Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	K...
SAn		mgr	Andrzej	Szypulski	Zakład Geomatyki Stosow	WAT.
Sar		mgr	Marcin	Sarzyński	Wojskowa Akademia Tec	WAT.
Sar.A		dr inż.	Antoni	Sarzyński	Instytut Optoelektroniki	WAT.
Sat		mgr inż.	Wojciech	Satała	Instytut Teleinformatyki i /	WAT.
Saw		dr inż.	Grzegorz	Sawicki	Wydział Mechatroniki	WAT.
Sc		dr inż.	Wojciech	Stecz	Instytut Systemów Inform	WAT.
Sem		dr inż.	Radosław	Semko	Instytut Systemów Inform	WAT.
Sen.C		dr inż.	Cezary	Senderowski	Katedra Zaawansowanyc	WAT.
SeR		mgr inż.	R	Sekunda	Katedra Inżynierii i Komur	WAT.
Sib		dr inż.	B.	Siodłowski	Instytut Chemii	WAT.
Sie.D		dr inż.	Dariusz	Siemiaszko	Katedra Zaawansowanyc	WAT.
Sie.J		ppłk mgr inż.	Jarosław	Sieczka	Instytut Logistyki	WAT.
Sien		płk dr inż.	Konrad	Sienicki	Wydział Mechatroniki	WAT.
SiJ		dr inż.	Jan	Sienkiewicz	Instytut Systemów Elektrc	WAT.
Sil		mgr inż.	Dariusz	Silko	Instytut Radioelektroniki	WAT.
Sim.P		dr inż.	Przemysław	Simiński	Instytut Pojazdów Mecha	WAT.
Siu		mgr inż.	Bogumił	Siuta	Wydział Mechatroniki	WAT.
SJa		mgr inż.	Jarosław	Siwiński	Katedra Budownictwa	WAT.
Ski		mgr inż.	Edward	Skiepmo	Instytut Systemów Elektrc	WAT.
Skom		dr hab. inż.	Andrzej	Skomra	Wydział Mechatroniki	WAT.
SkoP		*	P.	Skokowski	Instytut Telekomunikacji	WAT.
Skó		dr inż.	Marek	Skórski		
Skr		dr inż.	Irena	Skórska	Instytut Systemów Inform	WAT.

maks. 1000 2.78 (0.05+2.73) sek.

Edytuj | Kopiuj | Dodaj | Usuń | Usuń wsz | Szukaj | Zamknij

Przeglądanie danych

Przeglądanie hierarchii

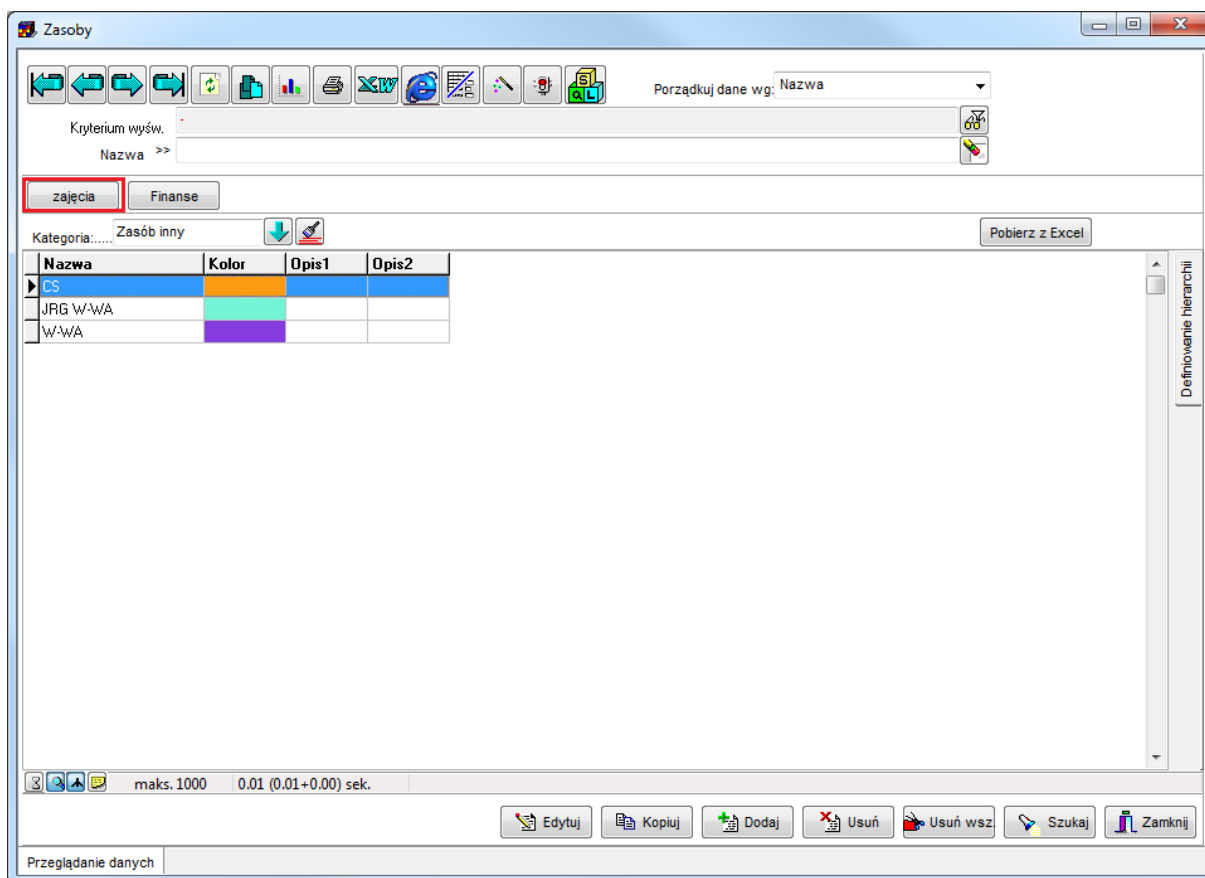
Widok okna wykładowcy z przyciskiem nawigacji do listy zajęć.

The screenshot shows the 'Grupy' application window. At the top, there is a toolbar with various icons and a dropdown menu for 'Porządkuj dane wg: Skrót'. Below the toolbar, there are buttons for 'zajęcia' (highlighted with a red box) and 'Finanse'. A 'Typ grupy' section contains buttons for 'Dzienne', 'Zaoczne', 'Inne', and 'Wszystkie', along with a 'Pobierz z Excel' button. The main area is a table with the following data:

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	MON
6LX1N0		6LX1N0			C
6LX2N1		6LX2N1			C
A0N2S0		A0N2S0	Inne	20	C
A0K1N1		A0K1N1	Zaoczne	30	C
A0K1N2		A0K1N2	Zaoczne	20	C
A0K1N3		A0K1N3	Zaoczne	7	C
A0K1S3		A0K1S3	Dzienne	7	C
A0K2N1		A0K2N1	Zaoczne	30	C
A0K3S1		A0K3S1	Dzienne	30	C
A12		A12	Dzienne	28	C
A2D1N0		A2D1N0		22	C
A2D1S0		A2D1S0	Dzienne	24	C
A2K1N0		A2K1N0		22	C
A2K1S0		A2K1S0	Dzienne	12	C
A2L1N0		A2L1N0		15	C
A2L1S0		A2L1S0	Dzienne	21	C
A3A1S0		A3A1S0	Dzienne	17	C
A3D1N0		A3D1N0		10	C
A3I1S0		A3I1S0	Dzienne	30	C
A3S1N0		A3S1N0		15	C
A3S1S0		A3S1S0	Dzienne	16	C

At the bottom of the window, there is a status bar showing 'maks. 1000' and '0.11 (0.11+0.00) sek.' and a toolbar with buttons for 'Edytuj', 'Kopiuż', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'.

Widok okna grupy z przyciskiem nawigacji do listy zajęć.



Widok okna zasoby z przyciskiem nawigacji do listy zajęć.

Okno *Narzędzia / Lista zajęć* pozwala na przeglądanie w formie tabeli. Jest to wygodna forma dostępu do danych, pozwalająca na wyświetlenie zajęć wybranego zasobu w oderwaniu od konkretnego arkusza danych.

7.2.4 Sortowanie danych

Możemy sortować (i filtrować) dane wg następujących kryteriów:

Przedmiot
Forma
Dzień i godzina
Dzień tygodnia
Wykładowcy
Grupy
Zasoby
Wypełnienie
Info dla studentów
Info dla planistów

W praktyce najczęściej korzysta się z sortowania wg dnia i godziny lub wg dnia tygodnia (poniedziałek, wtorek, środa, ..).

7.2.5 Kasowanie danych

Okno *Zajęcia* pozwala również na kasowanie danych. Aby skasować zajęcia, użyj modułu filtrowania, a następnie naciśnij przycisk *Usuń wszystkie* lub *Usuń*. Użytkownik może kasować tylko swoje własne zajęcia.

7.3 Statystyki i Lista zajęć- lista zajęć w wybranych terminach

Funkcję pozwala na szybkie przejrzanie zajęć, które odbywają się w wybranych terminach. Terminy (dzień, dzień i godzina lub dni i godziny) wskazujemy przez zaznaczenie ich w siatce.

Funkcja ta:

- Pozwala na szybką analizę rozkładów zajęć pod kątem występowania konfliktów;
- Przeglądanie listy zajęć, które trwają aktualnie.

Aby zobaczyć listę zajęć zaplanowanych w wybranym terminie lub terminach:

1. Zaznacz termin w siatce godzinowej

12.II	19.II	26.II

Można też zaznaczyć wiele terminów.

19.II	26.II	05.III	12.III	19.III

2. Naciśnij **Spację**. Pojawi się okno z listą zajęć. Lista wyświetlanych zajęć jest ograniczona do Terminów zaznaczonych w siatce.

Zajęcia

Sortuj wg: Dzień i Godzina malejąco

Dowolna fraza:

Czy zaplanowane w dniach wolnych: Bez znaczenia

Kiedy: Terminy zaznaczone w siatce

Wykładowca	Grupa	Sala	Zasób
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Przedmiot	Forma zajęć	Semestr	Planista
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aby zobaczyć wszystkie zajęcia (a nie tylko zaznaczone zajęcia) odznaczamy pole wyboru **Terminy zaznaczone w siatce**

Istnieje też możliwość ręcznego wskazania dnia i godziny w celu ograniczenia listy zajęć w liście.

Analogiczną zmianę wprowadzono w oknie Statystyki

7.3.1 Statystyki i Lista zajęć- miesiąc zajęcia, opisy dla zajęć

Okno Statystyk pozwala na wybranie kolumn:

- miesiąc zajęcia
- opisy dla zajęć (Informacje dla studentów, informacje dla planistów itd).

Miesiąc	Info dla studentów	Info dla planistów	Grupy	Typ	zajęcia(suma)
2014-04			S3		2

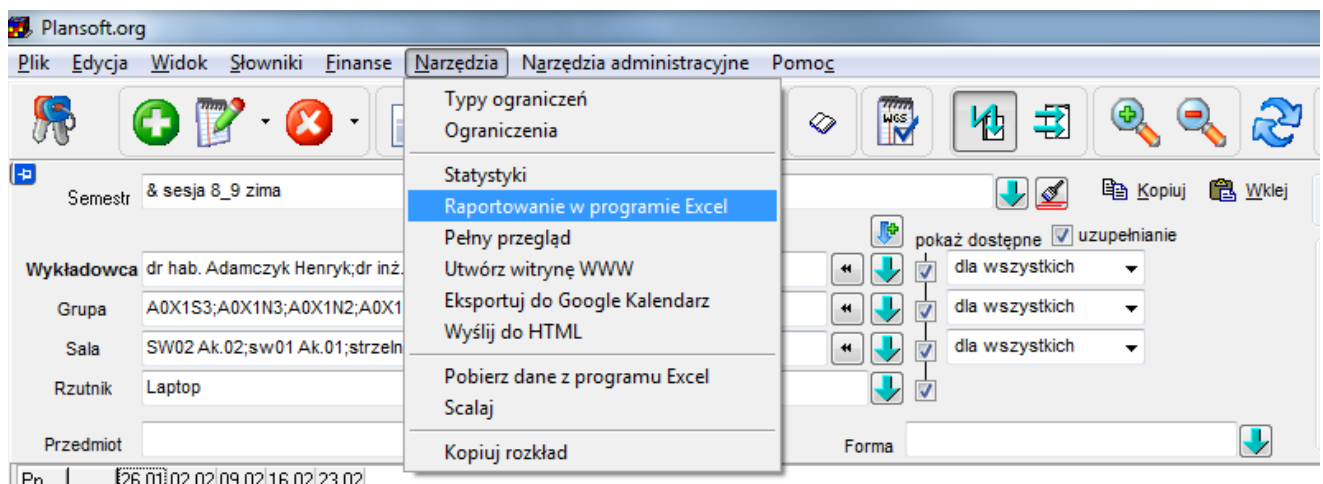
Analogiczną zmianę wprowadzono w oknie do przeglądania zajęć

Miesiąc	Godzina	Wykładowca	Grupa	Zasoby	Wyp.	Utworzył	Właściciel	Jednostka wyk...	Jednostka grupy	Jednostka prz...	Jednostka zas...	Info dla studen...	Info dla planist...
---------	---------	------------	-------	--------	------	----------	------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	--------------------	---------------------

Wprowadzone zmiany mają na celu ułatwienie rozliczenia pensum oraz analizowania danych pod kątem opisów na zajęciach.

7.4 Raportowanie w programie Microsoft Excel

Moduł eksportu do programu *Microsoft Excel* widoczny jest w menu narzędzia aplikacji *Plansoft.org* pod nazwą *Raportowanie w programie Excel*.



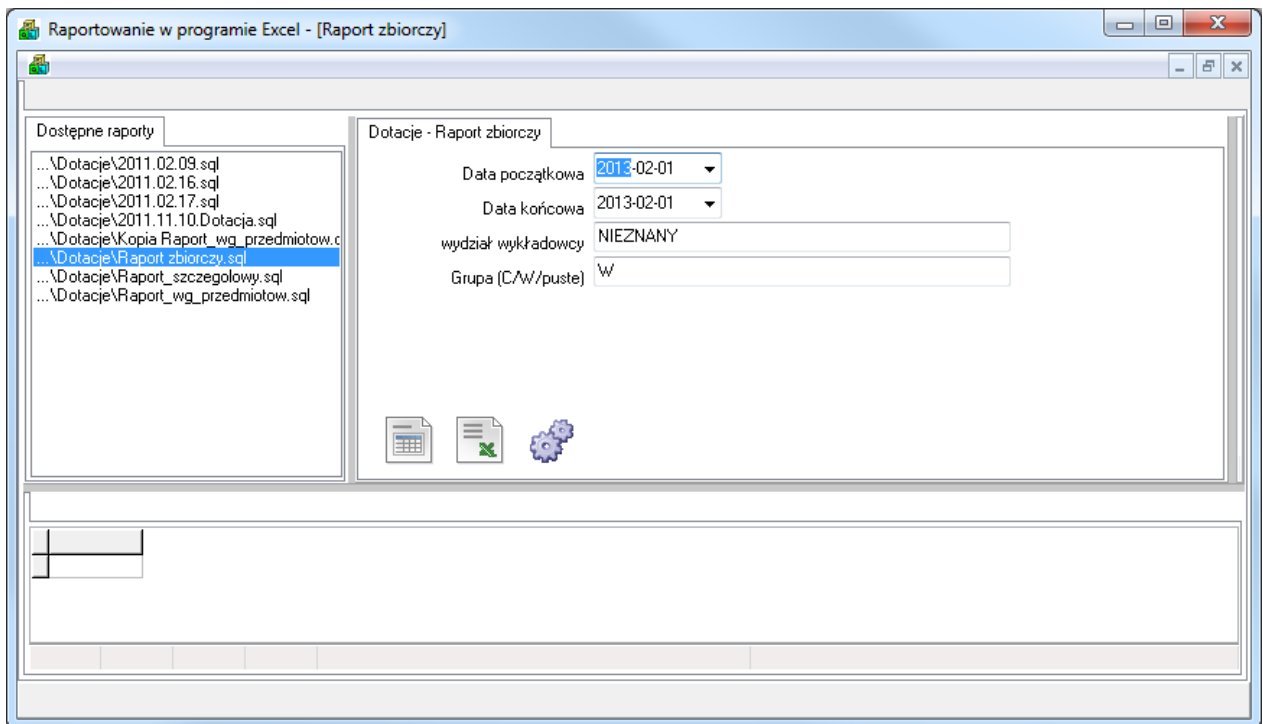
Widok menu narzędzia z zaznaczoną opcją raportowania w programie Excel.

7.4.1 Wybór raportu do uruchomienia

Raport, który ma zostać uruchomiony wybieramy z listy zaznaczonej na rysunku poniżej za pomocą ramki. W obecnej wersji programu możliwe są do wyboru dwa raporty:

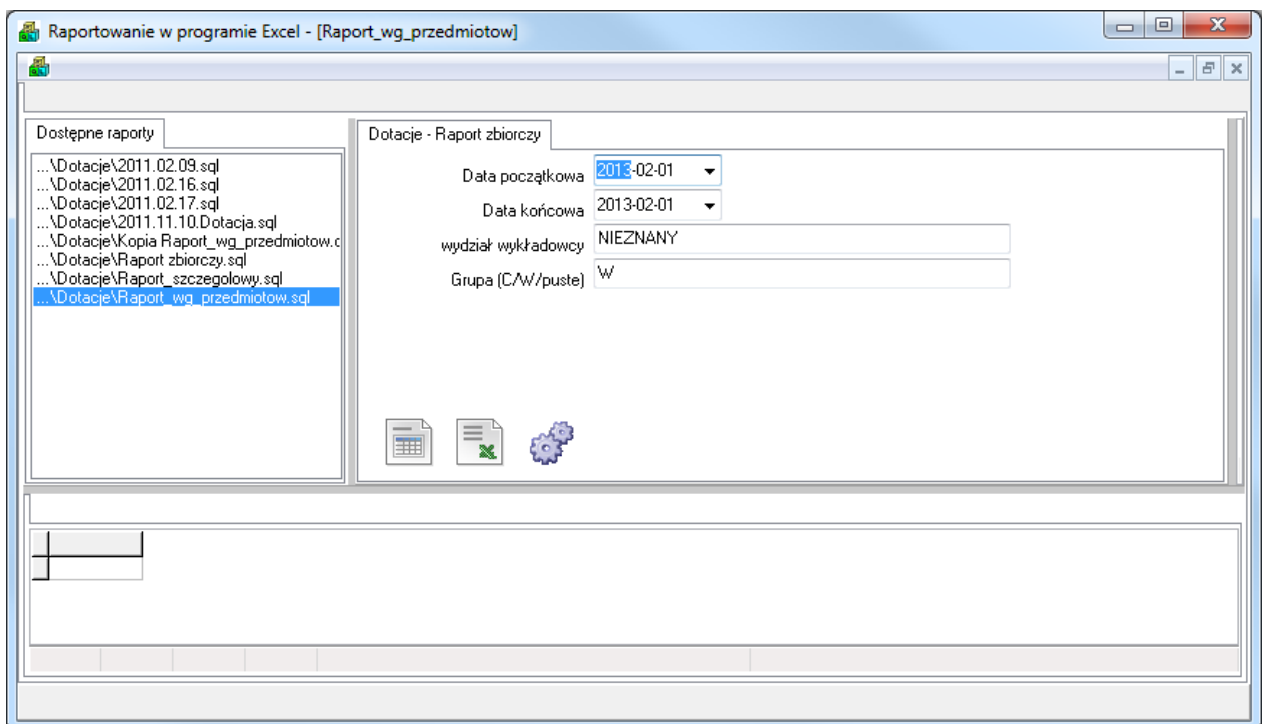
- dotacje – raport zbiorczy oraz
- dotacje – raport szczegółowy.

Lista raportów może być rozszerzana o nowe raporty w zależności od potrzeb.



Widok okna raportowanie w programie Excel ze wskazaniem opcji dostępne raporty.

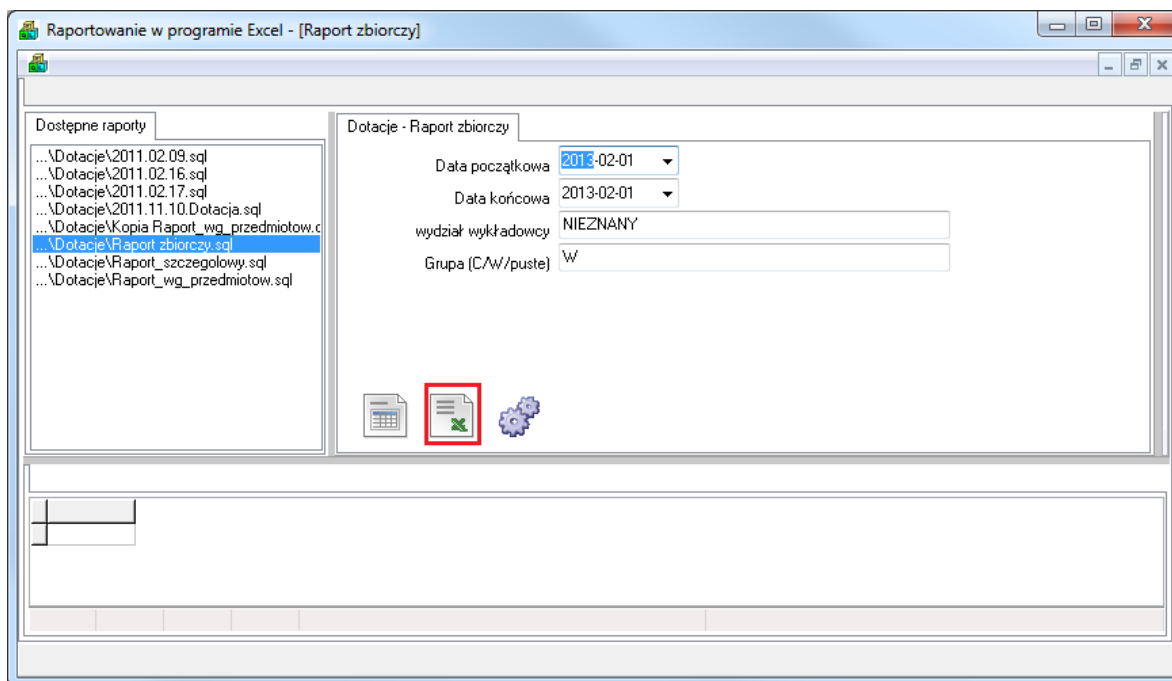
Po wybraniu raportu, z prawej strony okna pojawia się okno z parametrami raportu.



Widok okna raportowanie w programie Excel z widocznymi opcjami zakresu dat raportu.

7.4.2 Przeglądanie wyników w programie Excel

Po wybraniu raportu i wprowadzeniu parametrów raportu naciśnij przycisk Eksport do programu Excel.



Widok okna raportowanie w programie Excel ze wskazaniem przeglądania wyników.

Wyniki raportu zostaną zapisane w programie Excel.
Przykładowy raport przedstawiono na rysunku poniżej.

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Wydział wykładowcy	Wydział grupy	Współczynni	Id zajęć	Zajęcie - dził	Zajęcie - god	Zajęcie - grup	Przedmiot
1	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764887	(Wszystkie)	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
2	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764887	(10 pierwszych...)	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
3	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764888	(Ime...)	2	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
4	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764888	2010-08-02	2	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
5	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764888	2010-08-03	2	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
6	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764889	2010-08-04	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
7	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764889	2010-08-05	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
8	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764890	2010-08-06	2	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
9	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764890	2010-08-07	2	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
10	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764891	2010-08-04	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
11	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764891	2010-08-04	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
12	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764892	2010-08-05	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
13	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764892	2010-08-05	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
14	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764893	2010-08-06	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
15	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764893	2010-08-06	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
16	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764894	2010-08-07	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych
17	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764894	2010-08-07	1	G9P7N1; G9XS1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych

Widok raportu zapisanego w programie MS Excel.

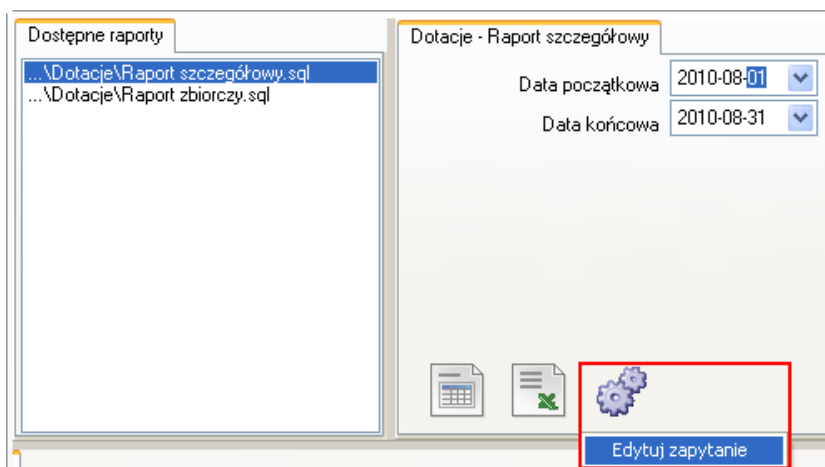
Dla wygody użytkownika utworzony raport posiada włączoną funkcję filtra, zablokowany wiersz nagłówka, a w celu łatwiejszego przeglądania danych wiersze stanowią na przemian w ciemniejsze i jaśniejsze pasy.

Raport może zostać następnie zapisany, wydrukowany itd. zgodnie z instrukcją obsługi dla programu Excel.

7.4.3 Samodzielna edycja raportu

Użytkownik może samodzielnie modyfikować raport.

W tym celu należy wybrać polecenie Edytuj zapytanie zgodnie z rysunkiem.



Widok okna raportowanie w programie Excel z uwidocznieniem opcji edycji zapytania.

Wówczas pojawi się definicja raportu. Raport zapisany jest w formacie SQL.

The screenshot shows a SQL query editor window titled 'Query: Dotacje - Raport szczegółowy'. The query is as follows:

```

94      , 2)
95      * case when forms.name = 'Laboratorium'
96      then
97          case
98              when substr(g.abbreviation,1,1)= 'A' then 1.7
99              when substr(g.abbreviation,1,1)= 'B' then 1.5
100             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'C' then 1.7
101             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'D' then 1.7
102             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'E' then 1.5
103             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'C' then 1.5
104             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'I' then 1.5
105             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'L' then 1.7
106             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'M' then 1.7
107             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'N' then 1.7
108             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'O' then 1.5
109             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'S' then 1.7
110             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'T' then 1.1
111             when substr(g.abbreviation,1,1)= 'Z' then 1.1
112             else -1
113          end
114      else 1
115      end
116      współczynnik
117      , classes.id zajecie_id
118      , classes.day zajecie_dzien
119      , classes.hour zajecie_godzina
120      , CALC_GROUPS zajecie_grupy
121      , subjects.name
122      --, CALC_lecturers zajecie_wykładowcy
123      , planner.getsqlvalues('select first_name||'' ''||last_name from lecturers, lec_cla where lec_cla.lec_id = lect
124      , g.name nazwa_grupy
125

```

Below the query editor is a table with the following data:

Wydział wykładowcy	Wydział grupy	Współczynnik	Id zajęcia	Zajęcie - dzień	Zajęcie - godz	Zajęcie - grupy	Przedmiot	Zajęcie - wykładowcy	Nazwa grupy	Wypełnienie bloku
Wydział Inżynierii Lądowej	Wydział Inżynierii Lądowej	0,375	1764891	2010-08-04		1 G3P7N1; G3X5S1	Ćwiczenia terenowe z ge	Krzysztof Baszkiewicz, Ś	G3X5S1	100
Wydział Inżynierii Lądowej	Wydział Inżynierii Lądowej	0,375	1764891	2010-08-04		1 G3P7N1; G3X5S1	Ćwiczenia terenowe z ge	Krzysztof Baszkiewicz, Ś	G3X5S1	100

Widok przykładowej definicji raportu.

Do wykonywania modyfikacji raportu konieczna jest znajomość języka SQL.

Niemniej jednak funkcja edycji zawartości raportu może być przydatna również dla osób, które nie znają języka SQL. Po przeanalizowaniu zawartości pliku widać fragment, w którym określana jest wartość współczynnika, w zależności od pierwszej litery nazwy grupy.

Poprawienie wartości współczynnika lub dopisanie nowego współczynnika może zostać wykonane przez użytkownika bez specjalistycznego przygotowania.

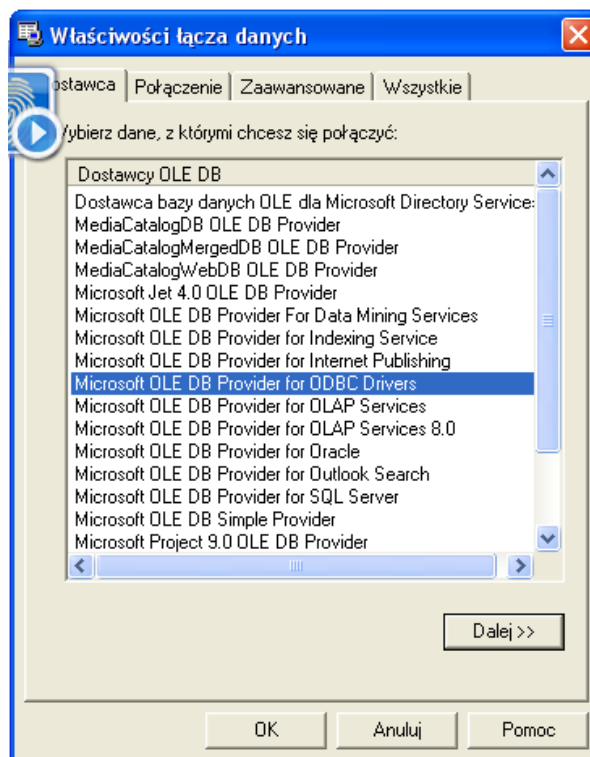
Po wykonaniu zmian w treści raportu należy zapisać zmiany (Ctrl + S), a następnie przejść z powrotem na zakładkę do wpisywania parametrów i przetestować raport.

7.4.4 Informacje dla zaawansowanych użytkowników

Moduł Raportowanie Excel może być instalowany i uruchamiany jako oddzielna aplikacja, niezależnie od programu Planowanie. Aby uruchomić Raportowanie Excel jako samodzielną aplikację, uruchom program TrickSQL.exe

Połączenie z bazą danych jest realizowane za pomocą protokołu OLE DB, zatem możliwe jest raportowanie z każdej bazy danych, np. Access, MySQL, SQLServer czy oczywiście Oracle.

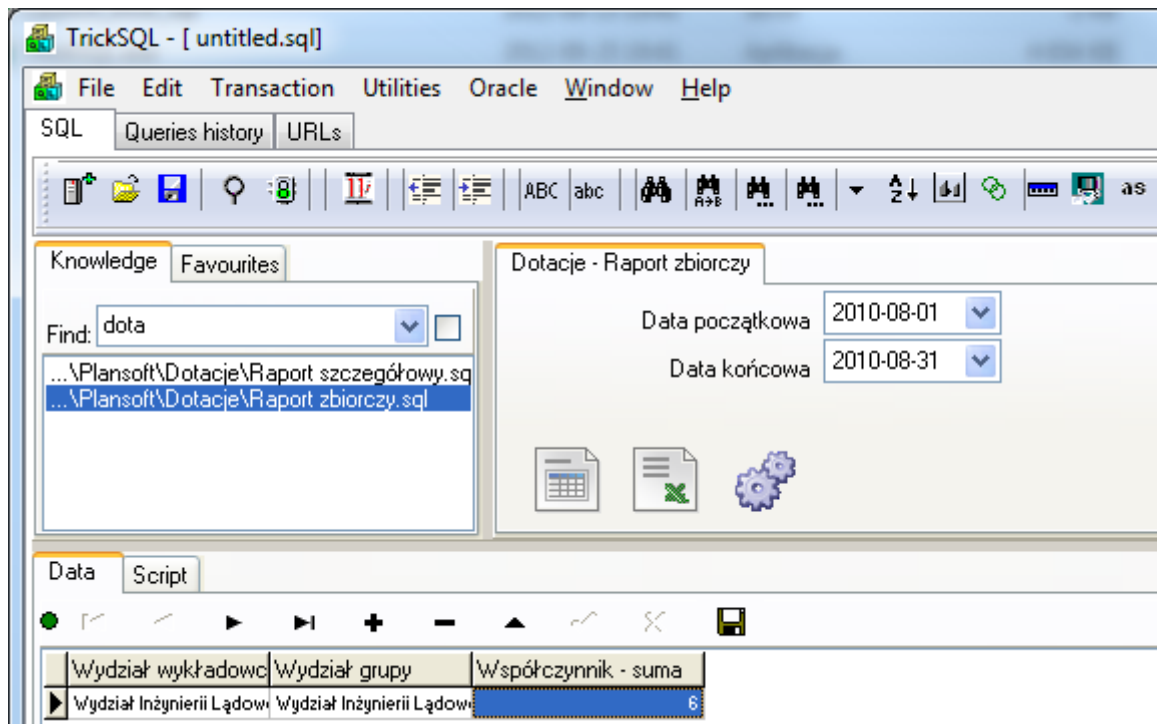
Okno do wyboru bazy danych przedstawia rysunek poniżej.



Widok okna wyboru bazy danych.

Moduł raportowanie może pracować w trybach pracy:

1. Tryb domyślny – w tym trybie interfejs użytkownika jest rozbudowany, posiada wiele zaawansowanych funkcji, umożliwiających ergonomiczną pracę z bazą danych. Opis funkcji programu pracującego w tym trybie wykracza poza tę dokumentację. Poniżej przedstawiono wygląd modułu uruchomionego w domyślnym trybie.
2. Tryb uproszczony – w tym trybie większość elementów użytkownika jest ukrytych. Większość funkcji jest wówczas niedostępnych, ale program jest znacznie prostszy w obsłudze. Podczas uruchamiania programu z poziomu programu Plansoft.org, program jest przełączany w tryb uproszczony.



Widok modułu w trybie domyślnym.

7.5 Wskaźniki efektywności

Czy kiedykolwiek interesowała Cię odpowiedź na jedno z pytań:

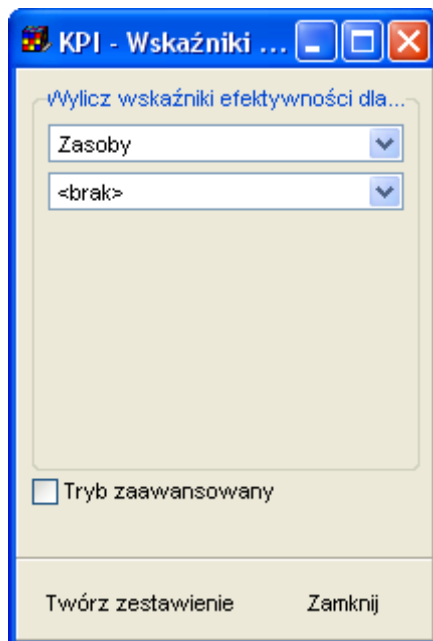
- w których salach wykładowych zaplanowano najwięcej zajęć w ostatnim okresie np. ostatnim miesiącu ?
- którzy wykładowcy prowadzili najwięcej zajęć w ostatnich okresach ?
- jak przedstawia się aktywność planistów na przełomie ostatniego roku w poszczególnych miesiącach ?

Moduł opisany poniżej pozwala na znalezienie odpowiedzi na powyższe pytania.

Owocnych statystyk !

Plansoft.org to nie tylko aplikacja do sprawnego planowania zajęć. Jest to również wydajna baza danych. Po zaplanowaniu kilku semestrów, dane zgromadzone w bazie danych mogą być podstawą do przeprowadzania wielu cennych analiz, np. sprawdzenia, czy sale i wykładowcy są obciążeni równomiernie, które sale są rzadziej wykorzystywane, które formy prowadzenia zajęć są najpopularniejsze itd. Moduł opisany w tej sekcji pozwala na sprawną analizę obciążenia zasobów, osób i grup w porównaniu do okresów wcześniejszych. Dane prezentowane są za pomocą wykresów kołowych lub kolumnowych. Nazwa modułu pochodzi z nowoczesnego trendu w zarządzaniu, który polega na wyliczaniu tzw. wskaźników

Pojawi się następujące okno przedstawione poniżej.



Wybierz, dla jakich zasobów, grup lub typów osób chcesz utworzyć zestawienie.

Z list wartości można wybrać następujące wartości:

- wykładowcy
- grupy
- zasoby
- przedmioty
- formy zajęć
- przedmioty + formy zajęć.

Następnie uruchom przycisk **Twórz zestawienie**. Wówczas w oknie przeglądarki internetowej pojawią się wykresy.

Z reguły zestawienia tworzone są natychmiast. Jeżeli baza danych zawiera dane z kilku lat dla kilku wydziałów lub kilku uczelnia, generowanie zestawienia może potrwać kilkanaście sekund.

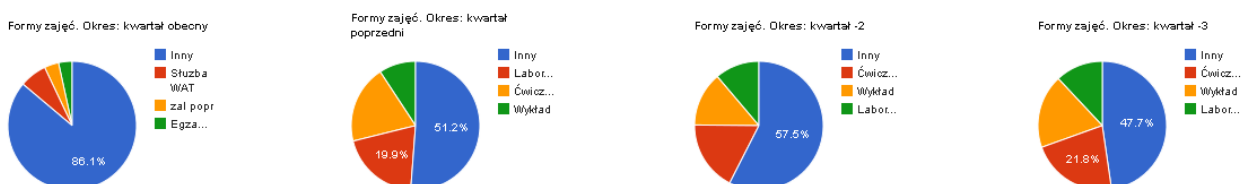
Wartości na wykresach oznaczają liczbę zajęć.

Pamiętaj, że wykresy utworzone przez program korzystają z technologii firmy Google, stąd konieczny jest dostęp do zasobów w Internecie. Jeżeli zamiast wykresu pojawia się w oknie przeglądarki pusta strona, prawdopodobnie oznacza to brak połączenia z Internetem.

7.5.2 Dostosowanie wyglądu

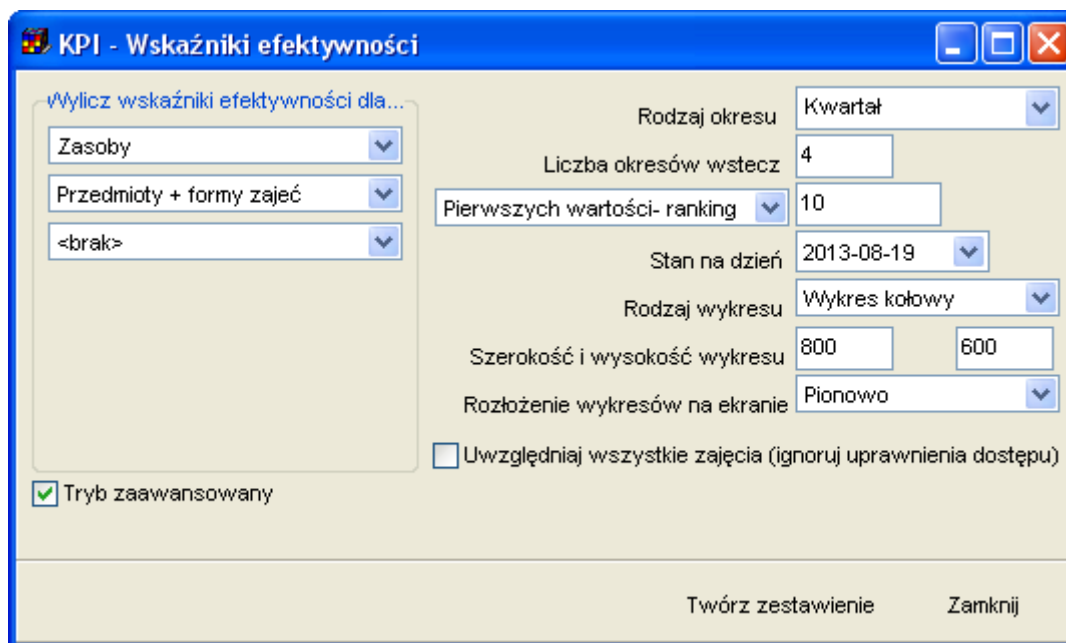
Interesującą własnością Aplikacji jest możliwość prezentacji zmienności danych w czasie. Możemy w ten sposób porównać jak zmieniała się aktywność danych zasobów lub osób w poszczególnych latach, kwartałach, miesiącach lub tygodniach.

Przykład poniżej przedstawia jak zmieniał się udział poszczególnych form zajęć/rezerwacji w ostatnich czterech semestrach.



Aby zapoznać się bliżej z tą i innymi funkcjami przejdźmy do trybu zaawansowanego przez zaznaczenie pola wyboru na dole ekranu.

Wówczas w oknie pojawią się dodatkowe elementy, które przedstawia rysunek poniżej.



Znaczenie poszczególnych elementów okna jest następujące:

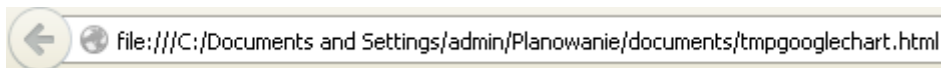
Element	Opis
Rodzaj okresu	W tym polu definiujemy, jakie okresy chcemy porównywać. Dozwolone wartości to rok, kwartał, miesiąc lub tydzień.
Liczba okresów	Liczba rocznych/kwartalnych/miesięcznych/tygodniowych okresów do

wstecz	zaprezentowania na wykresach.												
Nie więcej wartości niż Pierwszych wartości- ranking	<p>Z reguły w bazie danych mamy wiele sal, wykładowców, grup itd. Ze względu na czytelność prezentowanych danych chcielibyśmy przedstawić tylko te, które dotyczą największej liczby zajęć. W tym polu możemy określić ile pierwszych obiektów (pod względem liczby zaplanowanych zajęć) ma być prezentowanych na wykresach.</p> <p>Wybranie wartości „Nie więcej wartości niż” spowoduje, że na wykresie nie zostanie pokazanych więcej wartości, niż wpisana liczba.</p> <p>Wybranie wartości „Pierwszych wartości- ranking” oznacza, że na wykresie może pojawić się więcej wartości, niż wpisana liczba, o ile zaplanowano taką samą liczbę zajęć pod względem wybranego obiektu, jak przedstawiono na przykładzie poniżej.</p> <table border="1" data-bbox="778 904 1106 1211"> <thead> <tr> <th>Sala</th> <th>Liczba zajęć</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Sala	Liczba zajęć	12	56	13	30	14	30	15	30	16	20
Sala	Liczba zajęć												
12	56												
13	30												
14	30												
15	30												
16	20												
Stan na dzień	Data efektywna, domyślnie to data wskazująca na bieżący okres. Można wybrać danę wstecz.												
Rodzaj wykresu	<p>Sposób prezentacji danych: wykres kołowy lub kolumnowy.</p> <p>Wykres kołowy nadaje się lepiej do prezentacji niewielkiej liczby danych, wykres kolumnowy jest lepszy podczas analizowania dużej liczby danych.</p>												
Szerokość i wysokość wykresu	Szerokość i wysokość w pikselach pojedynczego wykresu.												
Rozłożenie wykresów na ekranie	<p>Wartość poziomo oznacza, że wykresy dotyczące tego samego typu danych zostaną rozmieszczone poziomie jeden obok drugiego.</p> <p>Wartość pionowo oznacza, że wszystkie wykresy zostaną umieszczone jeden pod drugim.</p>												
Uwzględniaj wszystkie zajęcia	Jeżeli pole wyboru nie jest zaznaczone, wówczas analizowane są dane dostępne dla danego planisty lub roli, zgodnie z ustawieniami w oknie <i>Uprawnienia</i> .												

	Jeżeli pole wyboru jest zaznaczone, wówczas analizowane są wszystkie dane dostępne w bazie danych, z ominięciem uprawnień do obiektów.
--	--

7.5.3 Publikacja wskaźników efektywności

Aby opublikować raport w Internecie, wystarczy utworzoną stronę Internetową skopiować i przenieść na serwer. Lokalizację pliku na dysku można odczytać na podstawie informacji w pasku nawigacji przeglądarki.



7.5.4 Podsumowanie

Dane prezentowane przez moduł wskaźniki efektywności można wydobyć z bazy danych również za pomocą statystyk. Co więcej, statystyki posiadają znacznie większe możliwości w zakresie filtrowania i manipulowania danymi. Jednak tym, co wyróżnia moduł wskaźniki efektywności, są następujące cechy:

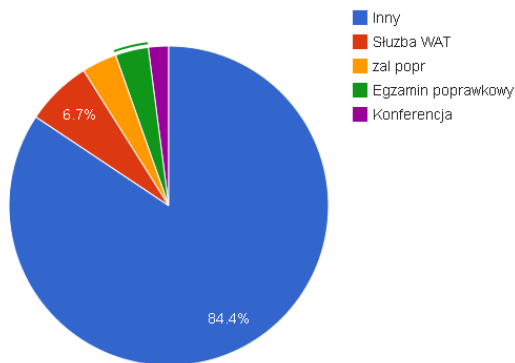
- możliwość śledzenia zmian w porównaniu do poprzednich okresów;
- prezentacja danych za pomocą eleganckich wykresów, wykonanych w technologii Google charts;
- mechanizm ograniczania liczby wyświetlanych danych tylko do najaktywniejszych wyników.

7.5.5 Zaawansowane: ręczna modyfikacja wykresów

Plansoft.org jest rozwiązaniem otwartym, wykresy które są generowane przez program mogą być łatwo modyfikowane, ponieważ ich kod źródłowy jest dostępny dla użytkowników. Zaawansowani użytkownicy, znający podstawy programowania w języku JavaScript mogą samodzielnie je modyfikować. W tym celu należy uruchomić funkcję pokaż źródło strony, która dostępna jest w każdej przeglądarce internetowej.

Przykładowy wykres i odpowiadający mu kod źródłowy przedstawiają rysunki poniżej.

Formy zajęć. Okres: kwartał obecny



```

<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Strict//EN" "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-strict.dtd">
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
  <head>
    <meta http-equiv="content-type" content="text/html; charset=windows-1250"/>
    <title>
      Plansoft.org - wskaźniki efektywności
    </title>
    <script type="text/javascript" src="http://www.google.com/jsapi"></script>
    <script type="text/javascript">
      google.load('visualization', '1', {packages: ['corechart']});
    </script>
    <script type="text/javascript">
      function drawVisualization1() {
        // Create and populate the data table.
        var data = google.visualization.arrayToDataTable([
          ['Lab', 'Liczba']
          ,['Inny', 4809]
          ,['Służba WAT', 381]
          ,['zal popr', 202]
          ,['Egzamin poprawkowy', 191]
          ,['Konferencja', 117]
        ]);
        new google.visualization.PieChart(document.getElementById('visualization1')).
          draw(data, {title:"Formy zajęć. Okres: kwartał obecny", width:800, height:600});
      }
      google.setOnLoadCallback(drawVisualization1);
    </script>
  </head>
  <body style="font-family: Arial;border: 0 none;">
    <table>
      <tr>
        <td><div id="visualization1"></div></td>
      </tr>
    </table>
  </body>
</html>

```

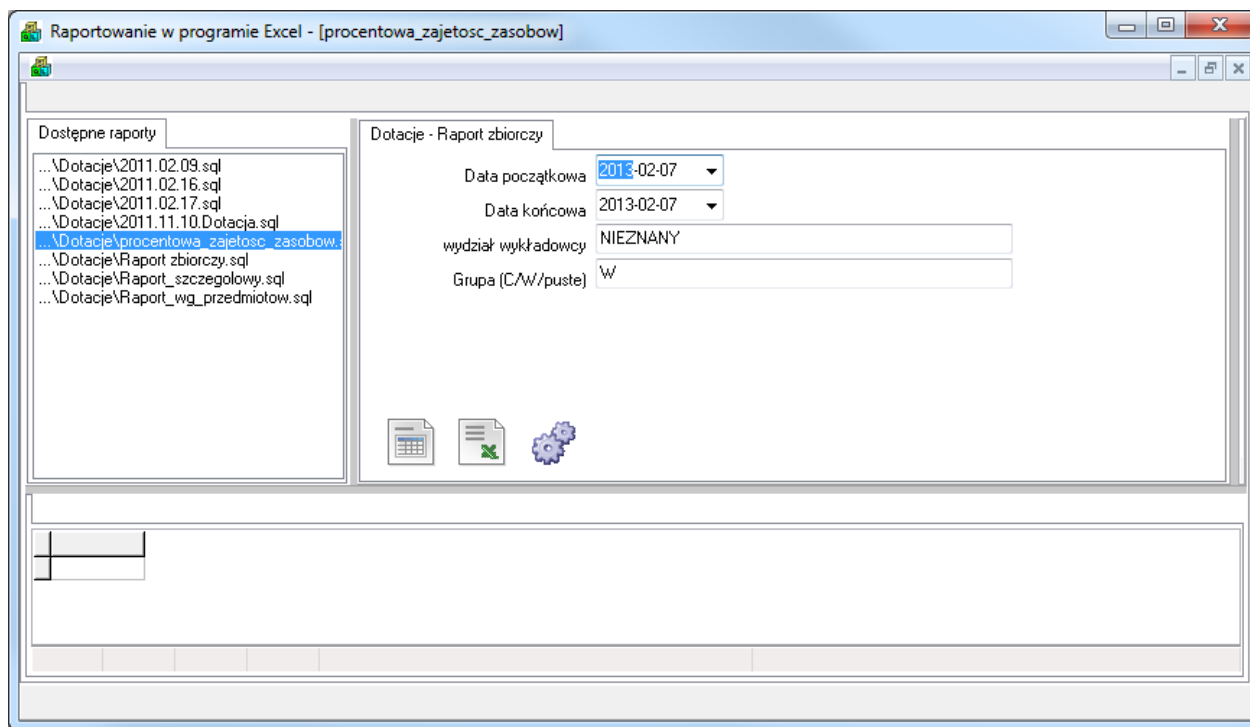
7.6 Raport procentowej zawartości zasobów w poszczególnych blokach godzinowych w semestrze

Raport został opracowany w celach audytywnych i pozwala na sprawdzenie efektywności utylizacji zasobów na poszczególnych godzinach.

Przykładowo wartość *100%* oznacza, że zasób został użyty w określonym bloku godzinowym w semestrze. Wartość *50%* oznacza, że zasób został użyty np. 30 razy w określonym bloku godzinowym, podczas, gdy w semestrze było 60 dni roboczych. Raport

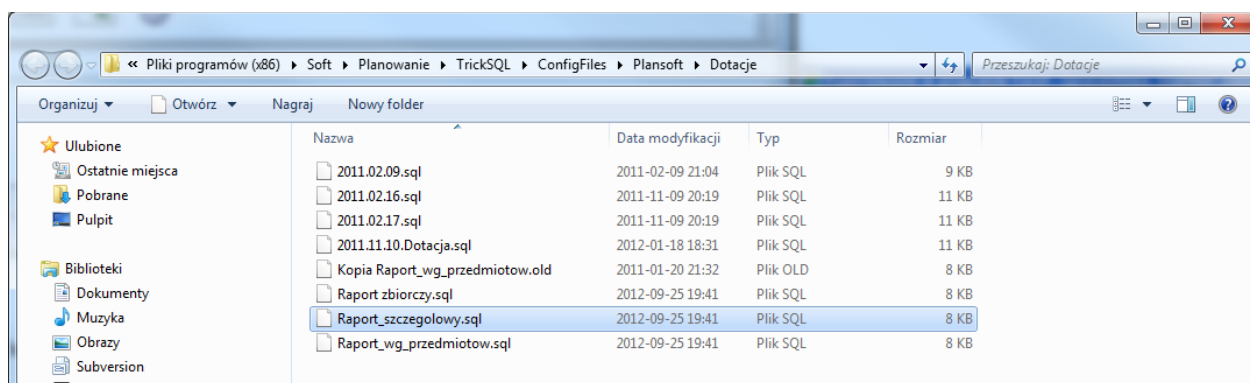
pokazuje dane zbiorczo dla wszystkich dni tygodnia. Pod uwagę brane są wyłącznie dni robocze.

W celu uruchomienia raportu należy w oknie raportowania w programie Excel wybrać z bloku dostępne raporty raport o nazwie „...\\procentowa_zajetosc_zasobow.sql” jak pokazano na rysunku poniżej.



Widok okna raportowanie w programie Excel z zaznaczeniem raportu procentowej zajętości zasobów.

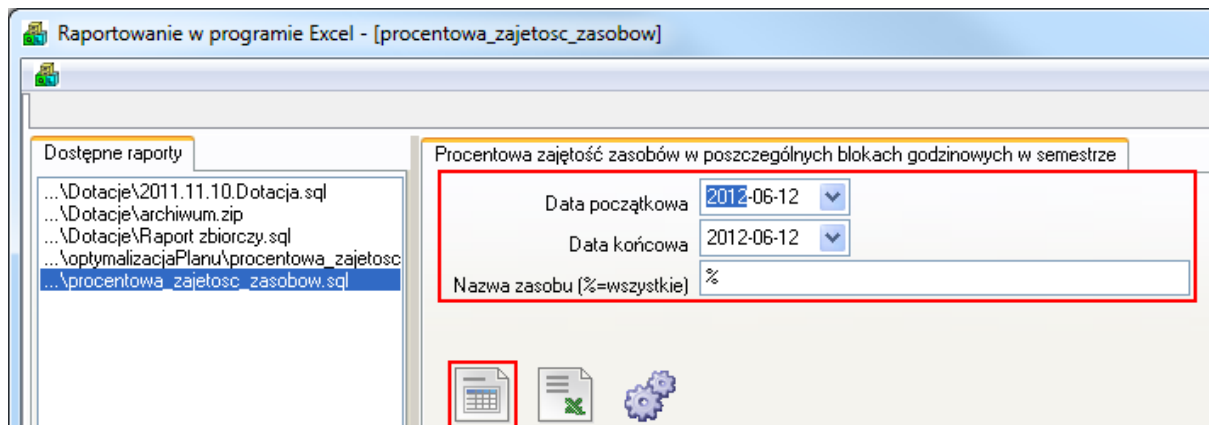
Jeżeli na liście dostępnych raportów brakuje raportu procentowej zajętości zasobów należy, w celu zainstalowania raportu na stacji roboczej, skopiować plik raportu zgodnie z rysunkiem poniżej, a następnie uruchomić program *Plansoft.org* ponownie.



Plik docelowy dla raportu oraz jego lokalizacja w strukturze katalogów stacji roboczej.

Po wybraniu w oknie *Raportowanie w programie Excel* raportu procentowej zajętości zasobów, następnie wprowadzamy parametry uruchomienia raportu i naciskamy przycisk *Podgląd danych w siatce*.

Określamy, za pomocą pól data od - data do, za jaki okres ma zostać przygotowany raport. Możemy także określić nazwę zasobu, dla którego zostanie przygotowane zestawienie. Znak % oznacza, że zestawienie ma zostać wykonane dla wszystkich zasobów w bazie danych.



Okno raportowania w programie Excel z wybranym raportem procentowej zajętości zasobów oraz zaznaczonym blokiem parametrów uruchomienia raportu oraz ikony podglądu danych w siatce.

Dane, które pojawią się poniżej w oknie można następnie zapisać w programie *Excel* i wykonać dalszą analizę danych.

Dostępne raporty

- ... \Dotacje\2011.11.10.Dotacja.sql
- ... \Dotacje\archiwum.zip
- ... \Dotacje\Raport zbiorczy.sql
- ... \OptymalizacjaPlanu\procentowa_zajetosc
- ... \procentowa_zajetosc_zasobow.sql

Query: Procentowa zajętość zasobów w poszczególnych blokach godzinowych w semestrze

Data początkowa: 2011-06-12

Data końcowa: 2013-06-12

Nazwa zasobu [%=wszystkie]: %

Zasób	Blok godzinowy	Liczba zajęć	liczba dni pracujących	współczynnik zajętości [%]
I1	1	8	8	100
I1	2	8	8	100
I1	3	8	8	100
I1	4	8	8	100
I1	5	8	8	100
I1	6	4	8	50
I1	7	4	8	50
I1	8	4	8	50
I2	2	4	8	50
I2	3	4	8	50

Okno raportowania w programie Excel z wygenerowanymi danymi oraz przyciskiem eksportu danych do MS Excel.

	A	B	C	D	E
1	Zasób	Blok godzinowy	Liczba zajęć	liczba dni pracujących	współczynnik zajętości [%]
2	l1	1	8	8	100
3	l1	2	8	8	100
4	l1	3	8	8	100
5	l1	4	8	8	100
6	l1	5	8	8	100
7	l1	6	4	8	50
8	l1	7	4	8	50
9	l1	8	4	8	50
10	l2	2	4	8	50
11	l2	3	4	8	50
12	l2	4	4	8	50
13	l3	1	4	8	50
14	l3	2	4	8	50
15	l3	3	4	8	50
16	l3	4	4	8	50
17	l3	5	8	8	100
18	l3	6	4	8	50
19	l3	7	4	8	50
20	l3	8	4	8	50

Dane raportowe zapisane w programie MS Excel.

8 Konfiguracja

8.1 Uruchamianie Aplikacji w trybie ciemnym

Domyślnie tło aplikacji Plansoft.org jest białe, natomiast litery są czarne.

Istnieje możliwość włączenia funkcji tzw. Wysoki Kontrast (Tryb ciemny).

W trybie ciemnym tło jest czarna, a litery białe.

Przez wiele osób, zwłaszcza osób z problemami ze wzrokiem, ten tryb pracy jest wygodniejszy.

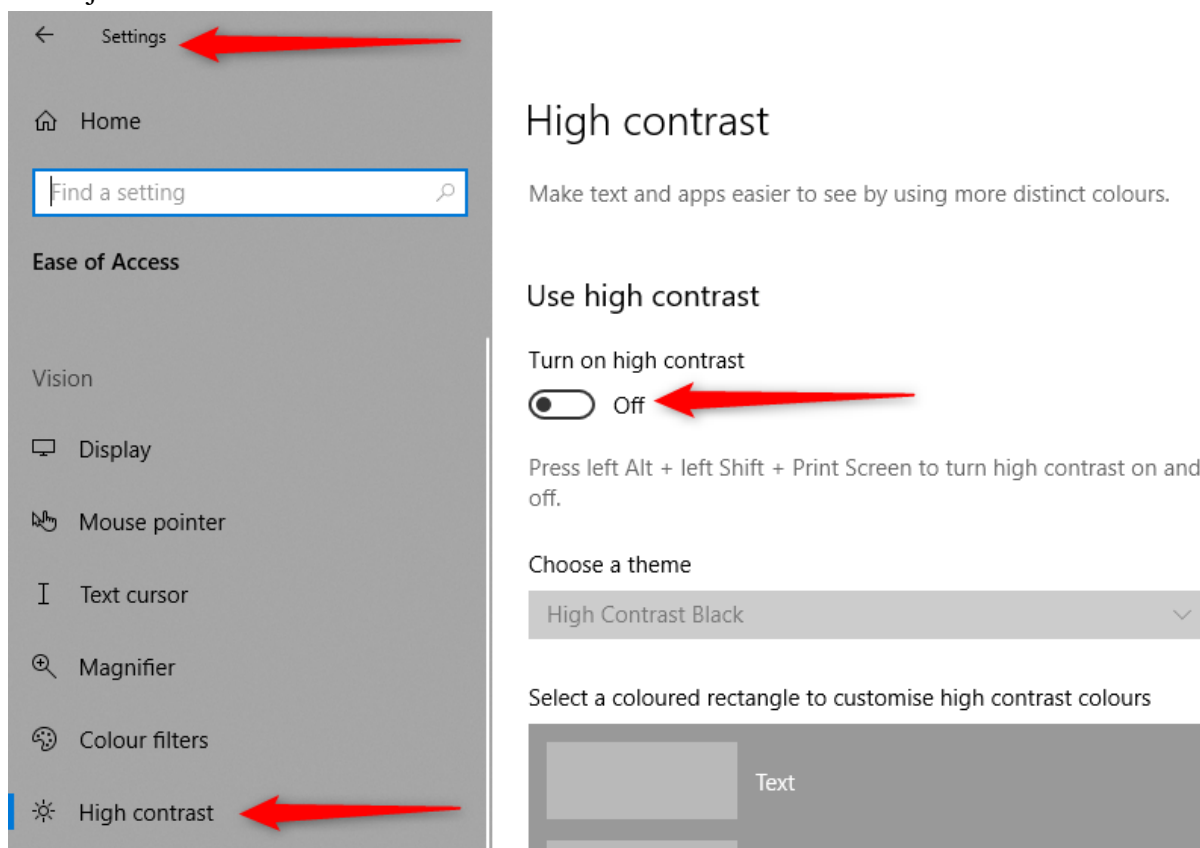
Tryb ciemny jest właściwością systemu operacyjnego, a nie samej Aplikacji.

Aby uruchomić tryb ciemny naciśnij przycisk Windows, a następnie wybierz polecenia:

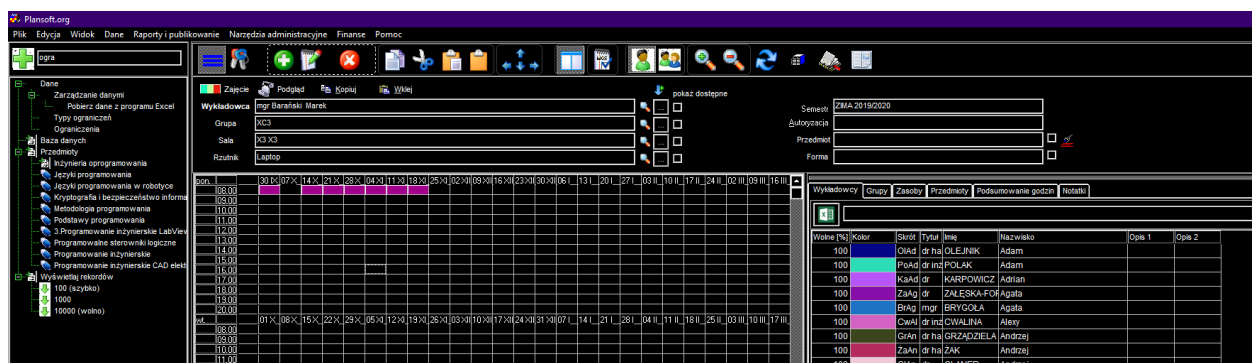
Ustawienia | Ustawienia dostępu | Wysoki Kontrast | Włącz

Settings | Ease of access | High Contrast | Turn on high contrast

O tutaj:



Wygląd Aplikacji Plansoft.org po aktywowaniu trybu ciemnego:

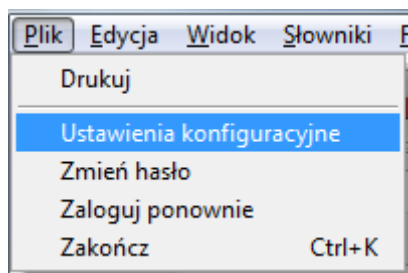


Włączenie trybu ciemnego nie wpływa na funkcjonowanie wydruków Aplikacji. Tryb jedynie zmienia kolory dla Planisty, na konkretnej stacji roboczej. Miłego użytkowania!

8.2 Ustawienia konfiguracyjne

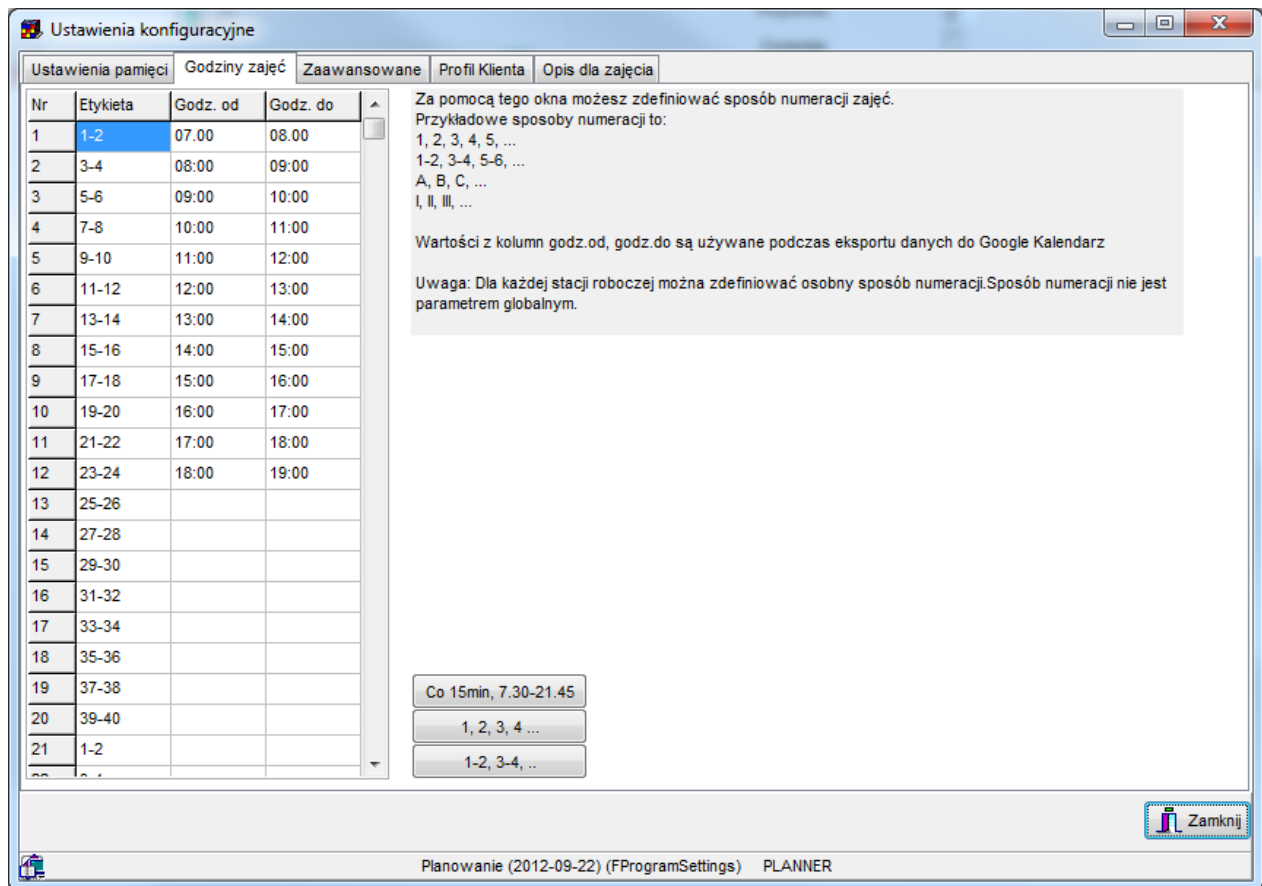
Okno do zmiany ustawień konfiguracyjnych służy do zmiany ustawień pamięci oraz zmiany sposobu numeracji zajęć.

Okno można wywołać za pomocą polecenia *Plik | Ustawienia konfiguracyjne*.



Widok opcji ustawienia konfiguracyjne w menu głównym.

Po wybraniu opcji widocznej powyżej pojawi się okno *ustawienia konfiguracyjne* widoczne na rysunku poniżej.



Widok zakładki sposób numeracji zajęć w oknie ustawienia konfiguracyjne.

W przypadku zmiany sposobu numeracji zajęć, na formularzu *ustawienia konfiguracyjne* należy wypełnić pola *etykieta* w żądany sposób, a następnie nacisnąć przycisk *zamknij*.

Sposób numeracji nie jest parametrem globalnym, tzn. dla każdej stacji roboczej można zdefiniować osobny sposób numeracji.

Sposób numerowania zajęć może być zmieniany za pomocą ustawień w oknie *ustawienia konfiguracyjne*. Jednak wprowadzanie numeracji może być nużące. Dlatego w oknie *ustawienia konfiguracyjne* dodano trzy przyciski, które pozwalają na szybką zmianę sposobu numerowania zajęć. Maksymalna liczba bloków godzinnych w ciągu dnia wynosi 60, dzięki temu można planować zajęcia nawet z rozdzielczością co do kwadransa (od 7.00 do 22.00).

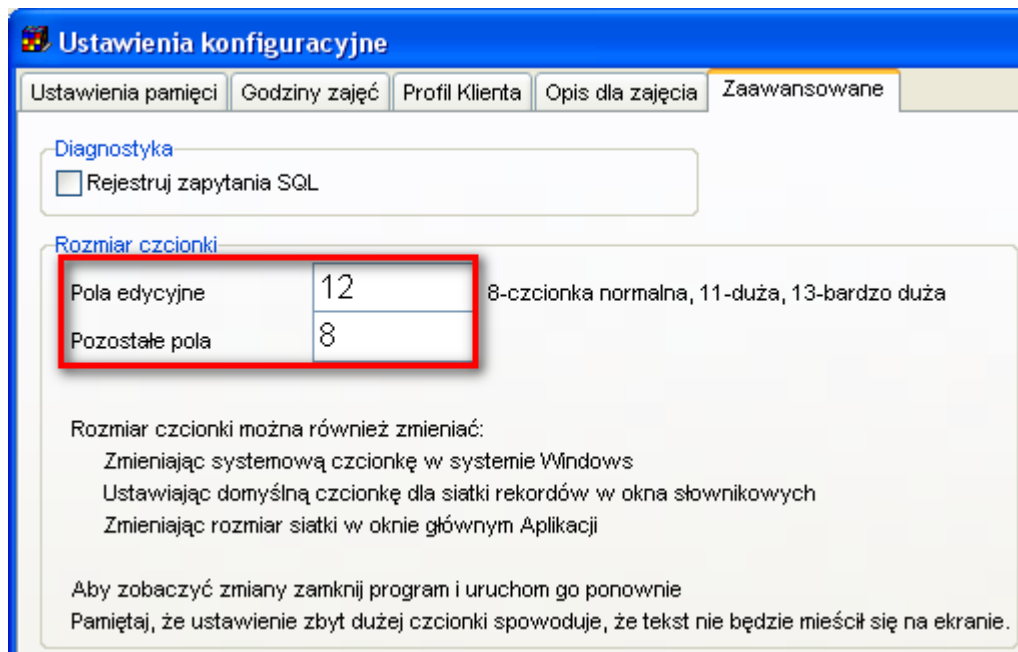
8.2.1 Rozmiar czcionki w Aplikacji

Jeżeli posiadasz kłopoty ze wzrokiem, możesz powiększyć rozmiar tekstów i komunikatów wyświetlanych na ekranie.

W celu zmiany rozmiaru czcionek na ekranie:

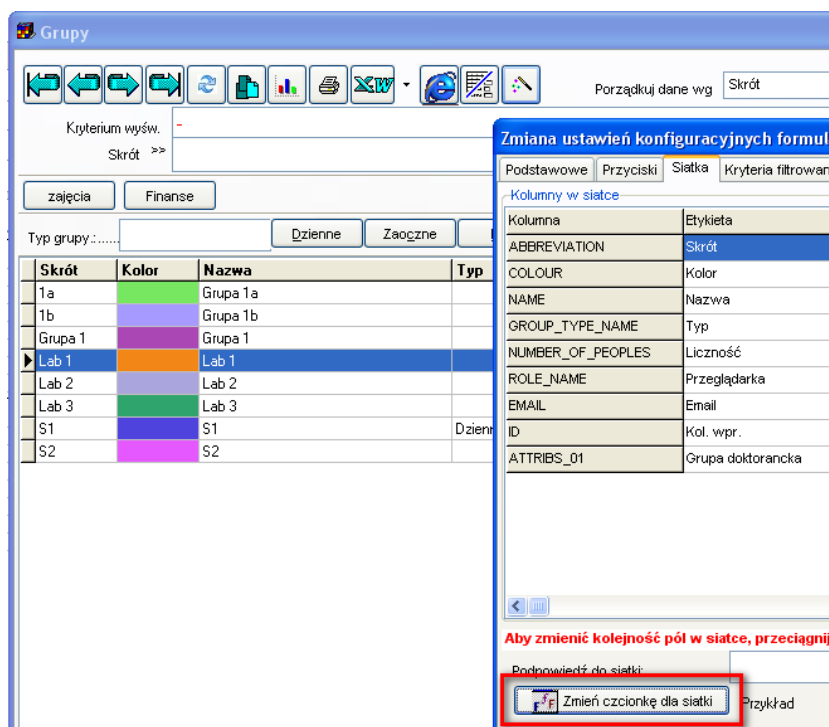
1. Uruchom okno *Plik / Ustawienia konfiguracyjne* i wybierz zakładkę *Zaawansowane*

2. Wprowadź rozmiar czcionki w polach zaznaczonych na rysunku poniżej.

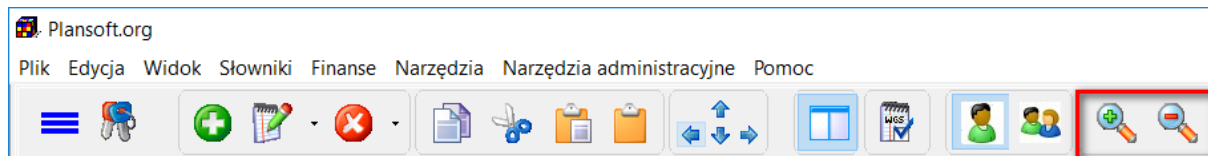


Uwagi:

- Aby zobaczyć zmiany, po wprowadzeniu zmiany należy zamknąć Aplikację i uruchomić ją ponownie.
- Wprowadzona zmiana ma wpływ na wszystkie okna wyświetlane w Aplikacji.
- Optymalne rozmiary czcionek to wartości od 7 do 13. Wpisanie innych rozmiarów czcionek spowoduje, że czcionka będzie albo za mała, albo zbyt duża, co spowoduje, że teksty nie będą mieściły się w oknach lub będą nachodziły na siebie.
- Aby zmienić rozmiary tytułu okna oraz menu, zmień rozmiar czcionki w systemie Windows.
- Aby zmienić rozmiar siatki z rekordami w oknach słownikowych, zmień rozmiar czcionki w ustawieniach konfiguracyjnych siatki, jak przedstawiono w oknie poniżej.



- Aby zmienić rozmiar siatki w oknie głównym Aplikacji, użyj przycisków pokazanych poniżej.




8.2.2 Przycisk Zamień miejscami (...) może rotować zasoby

Przycisk zamień miejscami zastąpił przycisk **Rotuj**, dostępny w poprzedniej wersji Aplikacji.

Wykładowca	IR Roku Inauguracja		
Grupa	LAB3		
Sala	25 101		
Rzutnik	R1		

Dla osób, które preferują używanie przycisku **Rotuj** (a nie przycisku **Zamień miejscami**) jest dobra wiadomość: Za pomocą **Ustawień konfiguracyjnych** można zmienić sposób funkcjonowania przycisku (...), tak aby rotował zasoby.

 Ustawienia konfiguracyjne

Ustawienia pamięci Godziny zajęć Profil Klienta Opis dla zajęcia **Zaawansowane**

Diagnostyka

Rejestruj zapytania SQL

Rozmiar czcionki

Pola edycyjne	<input type="text" value="8"/>	8-czcionka normalna, 11-duża, 13-bardzo duża
Pozostałe pola	<input type="text" value="8"/>	

Rozmiar czcionki można również zmieniać:

- Zmieniając systemową czcionkę w systemie Windows
- Ustawiając domyślną czcionkę dla siatki rekordów w okna słownikowych
- Zmieniając rozmiar siatki w oknie głównym Aplikacji

Aby zobaczyć zmiany zamknij program i uruchom go ponownie
Pamiętaj, że ustawienie zbyt dużej czcionki spowoduje, że tekst nie będzie mieścił się na ekranie.

Kasuj poprzednie sesje

Przycisk ... rotuje zasoby

8.3 Atrybuty

Tym co wyróżnia aplikację *Plansoft.org* spośród innych produktów jest możliwość dodawania własnych pól do zasobów, wykładowców, grup, itp. Bez konieczności ingerencji programisty w kod źródłowy programu użytkownik może samodzielnie dodać nowe pole. Dodawanie pól jest łatwe i intuicyjne.

Wskazówka: W Aplikacji oraz w dokumentacji słowa: pole oraz atrybut używane są zamiennie i oznaczają to samo.

Pola można dodawać w następujących oknach:

- *Wykładowcy*,
- *Grupy*,
- *Zasoby*,
- *Przedmioty*,
- *Formy zajęć*,
- *Semestry*,
- *Planiści*,
- *Kategorie zasobów*,
- *Jednostki organizacyjne*.

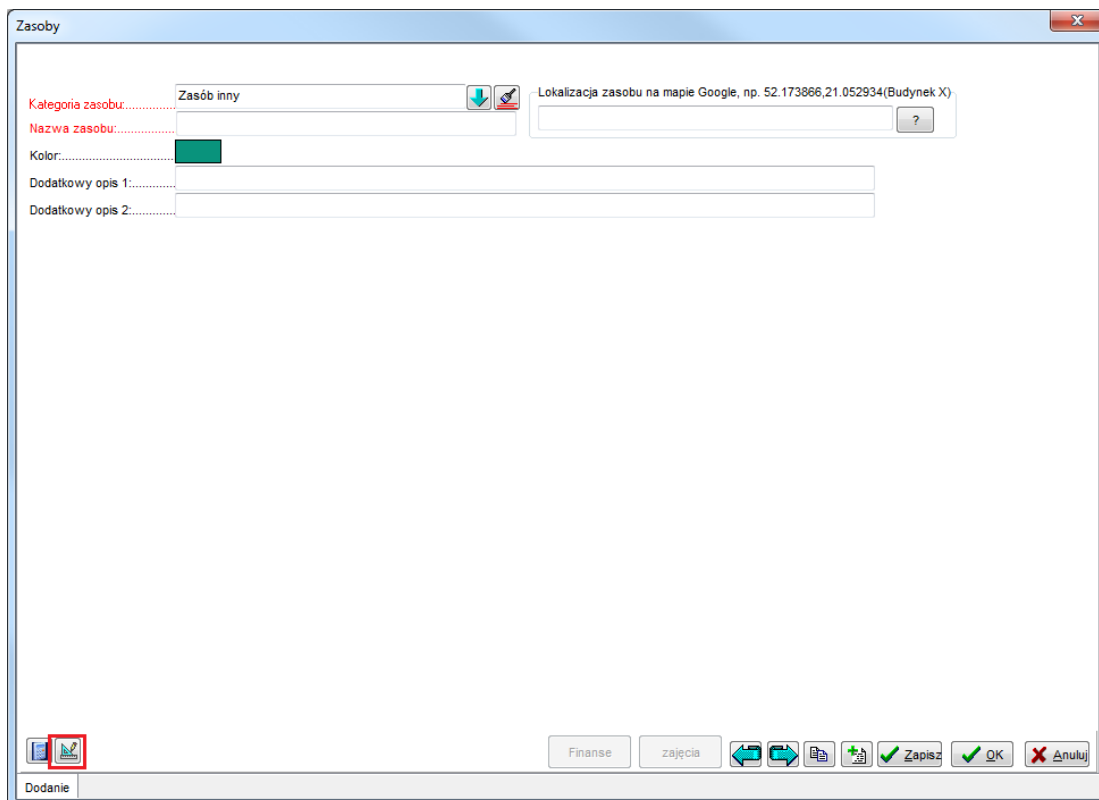
Dodawane pola są wyświetlane we wszystkich miejscach na formularzach, tj.:

- w układzie siatki (o ile atrybut ma zaznaczoną właściwość *pokazuj na liście*),
- w polu *porządkuj wg* (o ile atrybut ma zaznaczoną własność *zezwól na sortowanie*),
- w module filtrowania,

- w module eksportowania danych.

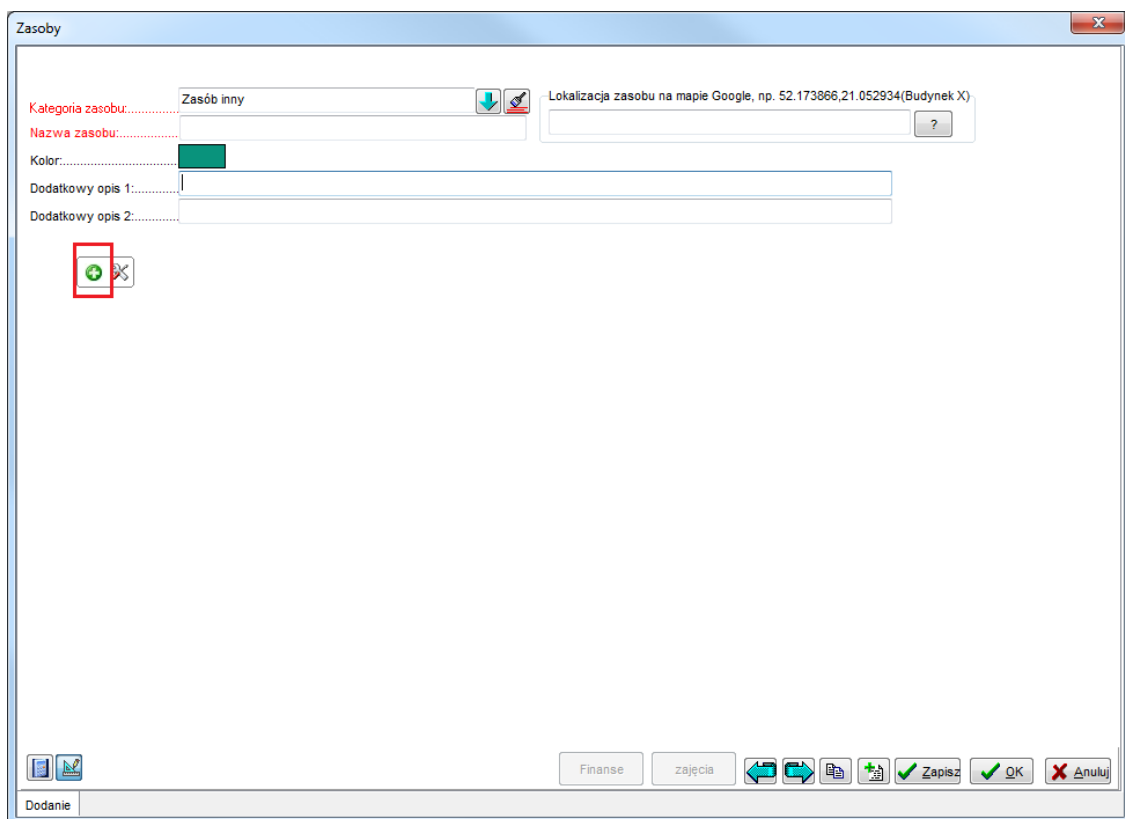
8.3.1 Dodawanie nowego pola

W celu dodania, zmiany lub usunięcia pola, formularz należy przełączyć w tryb projektowania za pomocą przycisku wyróżnionego za pomocą czerwonej ramki.



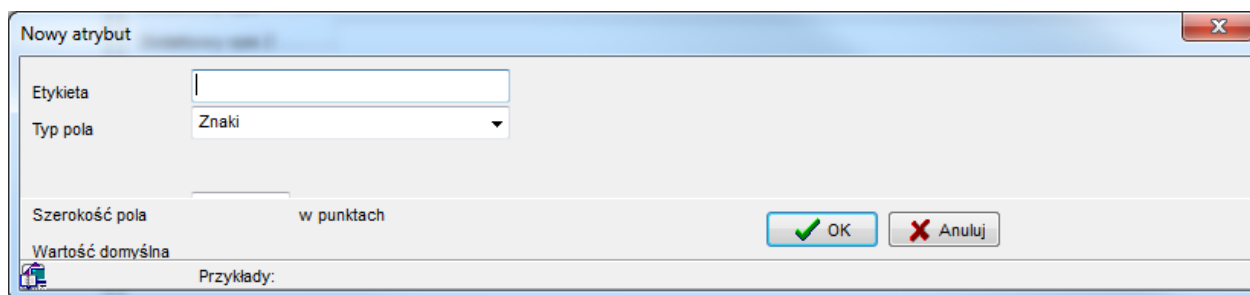
Widok okna zasoby z zaznaczonym przyciskiem zarządzania atrybutami.

Nowe pole dodaje się za pomocą przycisku wyróżnionego za pomocą czerwonej ramki. Przycisk jest dostępny tylko w trybie projektowania.



Widok okna zasoby z zaznaczonym przyciskiem dodawania atrybutu.

Po naciśnięciu przycisku pojawi się okno do wpisania etykiety pola, wybrania typu pola oraz wymagalności pola.



Okno nowego atrybutu.

Dodawane pola mogą być znakowe, liczbowe lub o typie data.

Okno poniżej przedstawia formularz z czterema nowymi polami: rzutnik, szerokość i długość sali oraz data remontu. Pierwsze pole jest typu znakowego, dwa kolejne są typu liczba a ostatnie jest typu data. Podanie rzutnika jest wymagane, wskazuje na to czerwony kolor etykiety pola.

Zasoby

Kol. wpr.: 500061

Kategoria zasobu: Sale

Nazwa zasobu: IIIPIETRO

Kolor:

Dodatkowy opis 1:

Dodatkowy opis 2:

Budynek: Pojemność:

Rzutnik: Tak

Data następnego remontu: --

Szerokość sali:

Długość sali:

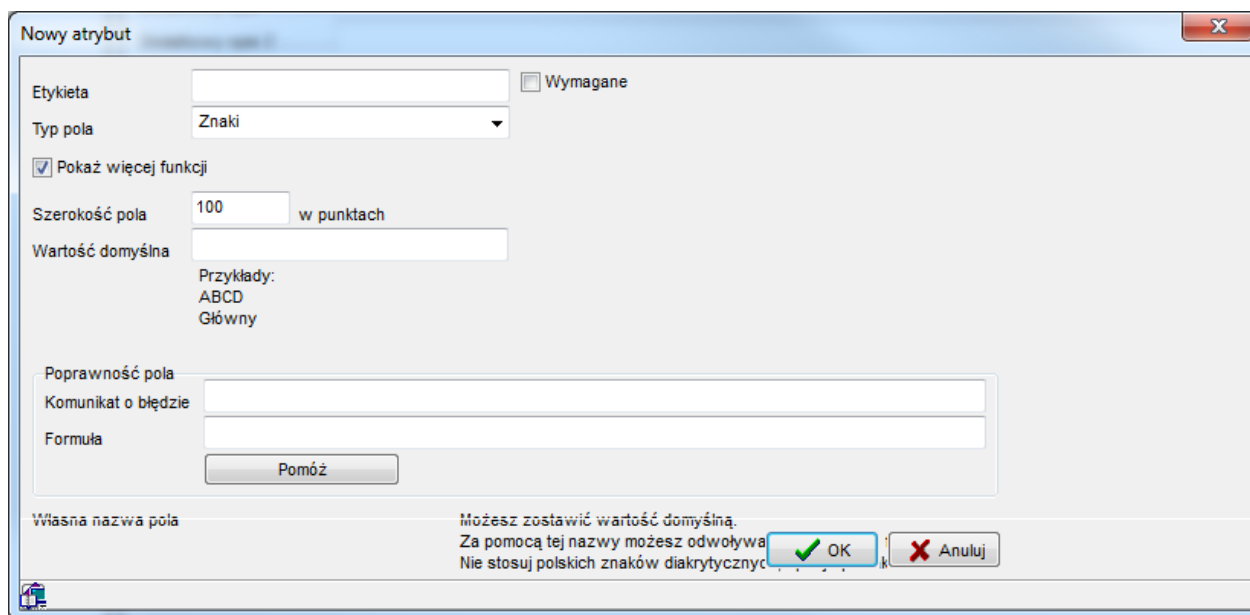
Okno zasoby.

Dla każdej kategorii zasobu pola definiuje się niezależnie, co w powiązaniu z możliwością definiowania własnych kategorii zasobów daje spore możliwości. W ten sposób dla zasobu o typie sala można przykładowo zdefiniować rozmiary i pojemność, a dla zasobu o typie laptop – np. markę.

Dodane pola są widoczne przez wszystkich planistów: jeżeli na którejkolwiek stacji roboczej zostanie dodany lub usunięty atrybut, to zmiana będzie widoczna przez wszystkich planistów.

Podczas definiowania pola, po zaznaczeniu pola wyboru pokaż więcej funkcji, można dodatkowo określić szerokość pola (dla pola znakowego lub liczby), wartość domyślną pola, tzn. wartość, jaka pojawi się w polu podczas dodawania nowego rekordu. Można także zdefiniować regułę sprawdzania poprawności wartości wpisanej przez użytkownika.

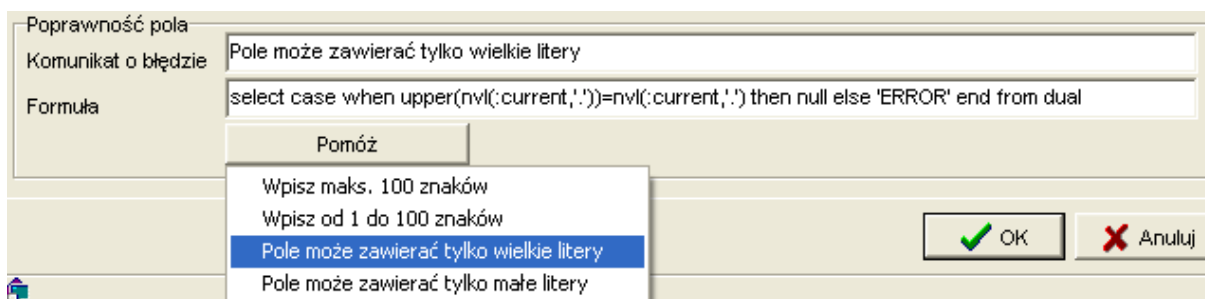
Okno dodawania nowego atrybutu z widocznymi dodatkowymi funkcjami zostało uwidocznione poniżej.



Okno nowego atrybutu z zaznaczoną opcją pokaż więcej funkcji.

Formuły badające poprawność pola oraz wyznaczające wartość domyślną można tworzyć zgodnie ze składnią języka Oracle PL/SQL.

Dla ułatwienia, w programie dodano możliwość wybrania najczęściej używanych formuł z listy. W przypadku korzystania z listy, znajomość języka PL/SQL nie jest konieczna.



Podpowiedź umożliwiająca wybór jednej z gotowych formuł.

Tabela przedstawiona poniżej zawiera dozwolone wartości domyślne oraz reguły sprawdzania poprawności pola dla trzech typów atrybutów.

Typ atrybutu :	Wartość domyślna:	Poprawność pola:
Znaki	<p>Wartość domyślna</p> <p>Przykłady: ABCD Główny</p>	<p>Pomóż</p> <p>Wpisz maks. 100 znaków Wpisz od 1 do 100 znaków Pole może zawierać tylko wielkie litery Pole może zawierać tylko małe litery</p>

Liczba	Wartość domyślna <input type="text"/> Dobrze: 3.1415926 Żle: 15922,22 15 922,22	Liczba musi zawierać się w zakresie od 1 do 4 Liczba musi być podzielna przez 4
Data	Wartość domyślna <input type="text"/> Dobrze: 2010.02.20 Żle: Dzisiaj Wczoraj Dzisiaj - 1 Przedwczoraj	Data musi należeć do roku 2010 Data musi być pierwszym dniem tygodnia Data musi być pierwszym dniem miesiąca Data musi być pierwszym dniem kwartału Data musi być pierwszym dniem roku Data nie może być wcześniejsza od daty dzisiejszej

8.3.2 Edycja pola

Domyślne położenie pól na ekranie może być zmieniane. Aby zmienić położenie pola na ekranie należy po prostu przesunąć pole lub jego etykietę za pomocą wskaźnika myszy. Można także przywrócić domyślne położenie pól za pomocą funkcji Przywróć domyślne położenie atrybutów.

Aby zmienić etykietę pola lub pozostałe właściwości należy skorzystać z funkcji zaawansowanej konfiguracji atrybutów. Sposób wywołania funkcji przedstawia poniższy rysunek.

Kategoria zasobu: Sala

Nazwa zasobu:

Kolor:

Dodatkowy opis 1:

Dodatkowy opis 2:

Lokalizacja zasobu na mapie Google, np. 52.173866,21.052934(Budynek X)

Przywróć domyślne położenie wszystkich atrybutów

Zaawansowana konfiguracja atrybutów

Wyjdź z trybu projektowania atrybutów

Finanse zajęcia Zapisz OK Anuluj

Dodanie

Okno zasoby z menu edycji atrybutów.

Wyświetlona zostanie wówczas lista zdefiniowanych w systemie atrybutów.

Formularz	Kontekst	Atrybut	Nazwa własna	Etykieta	Szerokość	Wymagane	St
FBrowseGROUPS	DEFAULT	ATTRIBS_01	CHANGE_ME_ATTRIBS	MON	50	-	
FBrowsePLANNERS	DEFAULT	ATTRIBS_01	CHANGE_ME_ATTRIBS	Administrator	100	+	sel
FBrowseROOMS	Sala	ATTRIBN_01	CAPACITY	Pojemność	100	-	
FBrowseROOMS	Sala	ATTRIBS_01	BUILDING	Budynek	300	-	
FBrowseROOMS	Sala	ATTRIBS_02	CHANGE_ME_ATTRIBS	Rzutnik AV	100	-	
FBrowseSUBJECTS	DEFAULT	ATTRIBS_01	CHANGE_ME_ATTRIBS	Typ przedmiotu	100	-	

Widok listy atrybutów.

Aby przejść do edycji konkretnego atrybutu należy nacisnąć klawisz *enter* lub przycisk *edytuj*. W efekcie wyświetlone zostanie okno szczegółów atrybutu z możliwością ich edycji.

Atrybuty

Formularz: Pokazuj w liście

Kontekst: Zezwól na sortowanie

Atrybut: Zezwól na filtrowanie

Nazwa własna:

Etykieta:

Szerokość:

Komunikat przy błędzie:

SQL - procedura walidacji:

SQL - Wartość domyślna:

Polozenie

Etykieta poz X, Y

Pole pozycja X, Y

Edycja

Okno do edycji atrybutu.

8.3.3 Usuwanie atrybutu

Atrybut można usunąć za pomocą przycisku *usuń*, który pojawia się z prawej strony pola, po uprzednim wskazaniu pola za pomocą wskaźnika myszy. Usunięcie atrybutu poprzedzonej jest wyświetleniem komunikat z pytaniem, czy na pewno wykonać tę operację.



Atrybut z widoczną opcją do usunięcia.

Nie można usuwać tzw. atrybutów systemowych, takich jak np. *pojemność sali*.

Uwaga dotycząca usuwania pól dla zaawansowanych użytkowników: Usunięcie atrybutu nie oznacza automatycznego usunięcia danych zapisanych na tym atrybucie z systemu. Dane nadal będą zapisane w tabeli, jednak nie będą one już widoczne. Po dodaniu atrybutu dane znów staną się widoczne, jednak tylko w sytuacji, gdy wewnętrzny mechanizm przydzieli ponownie atrybutowi tę samą nazwę kolumny w bazie danych. Jeżeli jednak

wewnętrzny mechanizm przydzieli inną kolumnę, dane nie zostaną wyświetlone. W takim przypadku nazwę kolumny można przyporządkować ręcznie korzystając z okna atrybuty. Liczba dodawanych atrybutów typu znakowego może wynosić maksymalnie 15. Podobnie- maksymalna liczba atrybutów numerycznych i o typie data również wynosi 15.

8.3.4 Przykład- wybieranie wszystkich grup należących do danego rocznika

Rocznik może być dzielony na grupy na wiele różnych sposobów, np. grupy ćwiczeniowe, grupy laboratoryjne, lektoratowe, wykładowe itd.

W praktyce często zachodzi potrzeba wykonania czynności na pewnym podzbiore lub na wszystkich grupach z danego rocznika, np.

- wydrukowanie wszystkich zajęć rocznika za pomocą funkcjonalności tabel przestawnych;
- identyfikacja terminów, w których można planować zajęcia.

Aby szybko wybrać wszystkie grupy należące do danego rocznika, wykonaj:

1. Uruchom okno *Danei / Grupy*
2. Wejdź do grupy projektowania formularza

The screenshot shows the 'Grupy' configuration window. The 'Skrót' field contains 'Lab 2'. The 'Kolor' field is a purple square. The 'Nazwa' field contains 'Lab 2'. The 'Liczność' field contains '10'. The 'Dodatkowy opis 1' and 'Dodatkowy opis 2' fields are empty. The 'Jedn. organizacyjna' field contains 'WSI'. There are buttons for 'Automatycznie', 'Email', 'Planowanie przez przeglądarkę', 'Typ', 'Dzienne', 'Zaoczne', and 'Inne'. At the bottom, there are buttons for 'Finanse', 'zajęcia', 'Zapisz', 'OK', and 'Anuluj'. A red box highlights the 'Zapisz' button.

3. Dodaj nowy atrybut tekstowy o nazwie "Słowa kluczowe". Nazwa atrybutu w rzeczywistości nie ma znaczenia, pole może nazywać się dowolnie inaczej, np. „Rocznik”.

4. Na formularzu do wprowadzania grupy pojawi się na stałe nowe pole: Słowa kluczowe. Dla każdej grupy z danego rocznika wprowadź w tym polu własne oznaczenie rocznika zgodnie ze wzorem poniżej. Do oznaczenia rocznika można dodać oznaczenie typu grupy np. 2014.fizyka.labo (dla grup laboratoryjnych), 2014.fizyka.semi (dla grup seminaryjnych).

Uwagi:

- Dodane pole zostanie wyświetlone na wszystkich stacjach roboczych wszystkich planistów.
 - Dodawaj nowe atrybuty rozważnie. Możesz dodać maks.15 atrybutów tekstowych/ 15 numerycznych i 15 o typie data.
5. Teraz możesz już wyszukiwać wg wpisanego słowa kluczowego. Wyszukiwanie działa w następujących formularzach:

Słownik grup

Grupy

Porządkuj dane wg: Słowa kluczowe

Kryterium wysw. -

Dowolna fraza >> 2014.FIZ

zajęcia Finanse

Typ grupy:..... [Dzienne] [Zagodne] [Inne] [Wszystkie]

Jedn. org. []

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przegląd...	Email	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Słowa kluczowe
S1		S1	Dzienne	20			WSZYSTKIE	ALL	2014.FIZYKA
S2		S2		22			WSZYSTKIE	ALL	2014.FIZYKA
Lab 1		Lab 1		10			WSZYSTKIE	ALL	2014.FIZYKA
Lab 2		Lab 2		10			WSI	ALL.WSI	2014.FIZYKA

lub

Grupy

Porządkuj dane wg: Skróty

Kryterium wysw. DUŻE(Słowa kluczowe) = DUŻE('2014.FIZY...')

Dowolna fraza >> []

Przegląd zajęć

Zajęcia

Porządkuj dane wg: Przedmiot

Kryterium wysw. -

Dowolna fraza >> 2014.FIZYKA

Usui nie powiązane

Czy zaplanowane w dniach wolnych: Bez znaczenia

Wykładowca [] Grupa [] Sala [] Zasób [] Dzień i zajęcia []

Przedmiot [] Forma zajęć [] Semestr [2013b] Planista []

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Miesiąc	Godzina	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Wyp.	Utworzyl	Właści
Informatyka i programowanie	Ćwiczenia	2013-04-15	Pn	2013-04	9:00	Pan Janicki Maciej	S1	107	100	PLANNER	PLANNE
Informatyka i programowanie	Ćwiczenia	2013-04-15	Pn	2013-04	8:45	Pan Janicki Maciej	S1	107b	100	PLANNER	PLANNE

Tabela przestawna

Tabela przestawna: <Inna tabela przestawna>

Filtrowanie

Semestr []

Wykładowca []

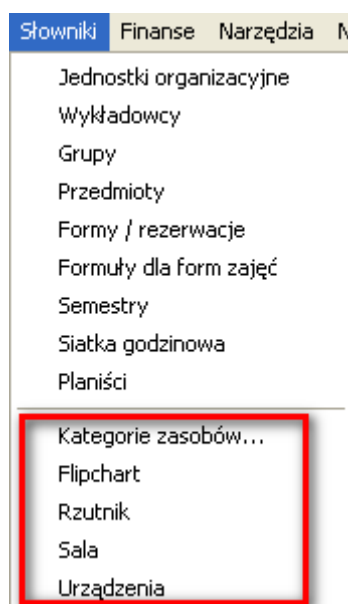
Grupa DUŻE(Słowa kluczowe) = DUŻE('2014.FIZY...')

Moduł statystyki

8.4 Kategorie zasobów

Uczelnia może tworzyć własne kategorie zasobów, które następnie mogą być używane podczas planowania. Kategorie zasobów utworzone przez Uczelnie pojawiają się w menu *Dane*. Okno poniżej pokazuje przykładowe kategorie zasobów.

Każda kategoria zasobu może mieć swój własny zestaw atrybutów, np. Sala może mieć atrybut w nazwie pojemność, a Urządzenie nr seryjny.



Aby dowiedzieć się, w jaki sposób tworzy się kategorie zasobów zajrzyj do rozdziału: *Dane / Kategorie zasobów*

8.5 Plansoft.org dla różnych rodzajów działalności

W programie *Plansoft.org* możliwe jest planowanie dowolnych rodzajów działalności, choć pierwotnie możliwe były tylko planowanie czynności związanych z działalnością dydaktyczną.

Inne rodzaje działalności, które można planować za pomocą programu to na przykład:

- planowanie wizyt lekarskich w zakładzie opieki zdrowotnej,

- organizowanie dyżurów w firmie ochroniarskiej,
- rejestracja czasu pracy,
- rezerwowanie pokoi w hotelach.

Każda z wymienionych rodzajów działalności ma swoją specyfikę, dlatego przed rozpoczęciem planowania należy przygotować program do pracy.

8.5.1 Przygotowanie programu do pracy

Przed rozpoczęciem planowania musimy określić jakiego zestawu pojęć (w sensie określić, terminów) będziemy używali, posłużmy się przykładem.

Elementarna jednostka czasu w procesie planowania zajęć dydaktycznych nazywana jest zajęciem. Jeżeli natomiast chcemy rejestrować wizyty lekarskie, to wówczas elementarna jednostka czasu to wizyta. Z kolei podczas rejestracji czasu pracy elementarną jednostką czasu nazwiemy pracą albo zadaniem.

W tym celu uruchamiamy polecenie *Plik | Ustawienia* i wybieramy zakładkę *Profil Klienta* i za pomocą formularza poniżej nazywamy pojęcia, których będziemy używać podczas planowania.

	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	Semestr	Semestry	semestr	semestru
Zajęcie	Zajęcie	zajęcia	zajęcie	zajęcia
Planista	Planista	Planiści	planistę	planisty
Zasób 1	Wykładowca	Wykładowcy	wykładowcę	wykładowcy
Zasób 2	Grupa	Grupy	grupę	grupy
Kategoria 1	Przedmiot	Przedmioty	przedmiot	przedmiotu
Kategoria 2	Forma	Formy	formę	formy

Widok zakładki profil klienta w oknie ustawienia konfiguracyjne.

W polu zaznaczonym za pomocą czerwonej ramki możemy wpisać określenie, której najlepiej odpowiada prowadzonej działalności:

	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	Semestr	Semestry	semestr	semestru
Zajęcie	Zajęcie	Zajęcia	zajęcie	zajęcia
Planista	Planista	Planiści	planistę	planisty

Należy również wpisać określenie w liczbie mnogiej oraz w odmianie przez przypadki. System używa tych informacji podczas wyświetlania komunikatów np. podczas wyświetlania komunikatu „Musisz zaznaczyć zajęcia”, „Musisz zaznaczyć wizytę”, pobierana jest wartość z pola „Kogo?Co? widzę”.

Analogicznie do zajęcia, należy zdefiniować pojęcia: okres, planista, nazwę pierwszego podstawowego zasobu w procesie dydaktycznym jest nim wykładowca, w przypadku rejestracji wizyt lekarskich - lekarz), nazwę drugiego podstawowego zasobu, nazwę pierwszej kategorii, nazwę drugiej kategorii.

Aby ułatwić rozpoczęcie pracy z systemem, zdefiniowano predefiniowane zestawy pojęć, stosownie do profilu klienta. Zestaw nazw wybieramy w polu *Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności*.

Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności

Okres

Liczba pojedyncza

Liczba mnoga

Semestr

Semestry

Uczelnia wyższa

Uczelnia wyższa

Rejestracja pacjentów

Rejestracja czasu pracy

Inny

Po wybraniu odpowiedniego profilu zmieniają się nazwy pojęć w sposób przedstawiony na rysunkach.

Pojęcia dla klienta o profilu: *Uczelnia wyższa*.

Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności

Uczelnia wyższa

	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	Semestr	Semestry	semestr	semestru
Zajęcie	Zajęcie	Zajęcia	zajęcie	zajęcia
Planista	Planista	Planiści	planistę	planisty
Zasób 1	Wykładowca	Wykładowcy	wykładowcę	wykładowcy
Zasób 2	Grupa	Grupy	grupę	grupy
Kategoria 1	Przedmiot	Przedmioty	przedmiot	przedmiotu
Kategoria 2	Forma	Formy	formę	formy

Pojęcia dla klienta o profilu: *Rejestracja pacjentów*.

Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności Rejestracja pacjentów

	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	Okres	Okresy	okres	okresu
Zajęcie	Wizyta	Wizyty	wizytę	wizyty
Planista	Recepcjonista	Recepcjoniści	recepcjonistę	recepcjonisty
Zasób 1	Lekarz	Lekarze	lekarza	lekarza
Zasób 2	Pacjent	Pacjenci	pacjenta	pacjenta
Kategoria 1	Cel wizyty	Cele wizyt	cel wizyty	celu wizyty
Kategoria 2	Klas. dodatkowa	Klas. dodatkowe	Klas. dodatkową	Klas. dodatkowej

Pojęcia dla klienta o profilu: *Rejestracja czasu pracy.*

Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności Rejestracja czasu pracy

	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	okres	okresy	okres	okresu
Zajęcie	praca	prace	pracę	pracy
Planista	pracownik	pracownicy	pracownika	pracownika
Zasób 1	pracownik	pracownicy	pracownika	pracownika
Zasób 2	stanowisko	stanowiska	stanowisko	stanowiska
Kategoria 1	status	statusy	status	statusu
Kategoria 2	zadanie	zadania	zadanie	zadania

Po wybraniu profilu o nazwie *Inny* należy uzupełnić nazwy pojęć, o czym informuje komunikat wyświetlany na ekranie.

Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności

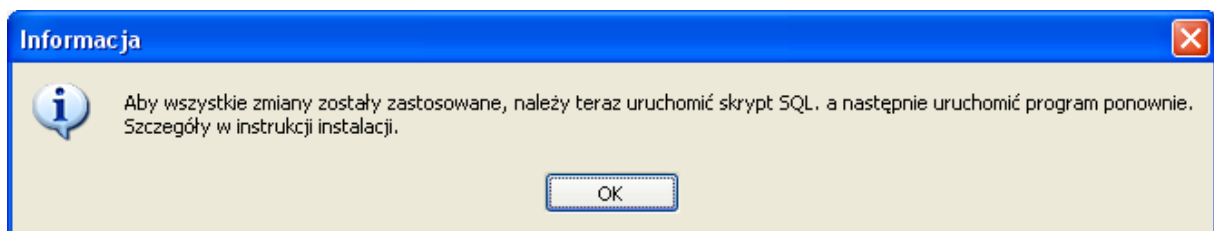
	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	<input type="text" value="Okres"/>	<input type="text" value="Okresy"/>	<input type="text" value="okres"/>	<input type="text" value="okresu"/>
Zajęcie	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Planista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zasób 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zasób 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategoria 1	<input type="text" value="Cel wizyty"/>	<input type="text" value="Cele wizyt"/>	<input type="text" value="cel wizyty"/>	<input type="text" value="celu wizyty"/>
Kategoria 2	<input type="text" value="Klas. dodatkowa"/>	<input type="text" value="Klas. dodatkowe"/>	<input type="text" value="Klas. dodatkową"/>	<input type="text" value="Klas. dodatkowej"/>

Informacja

Teraz możesz wprowadzić samodzielnie nazwy, które będą wyświetlane na formularzach

Profil klienta jest globalnym ustawieniem systemu, to znaczy zmiana profilu klienta na jednej stacji roboczej skutkuje zmianą profilu na wszystkich stacjach roboczych (zmiany będą widoczne po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu).

Poza zdefiniowaniem pojęć, niektóre listy wartości w systemie ulegają zmianie. W tym celu zaleca się przeprowadzenie prostych czynności administracyjnych na serwerze, opisanych w instrukcji instalacji do systemu. Informuje o tym komunikat, który pojawia się po naciśnięciu przycisk *Zatwierdź*.



Widok okna informację.

8.5.2 Specyfika dotycząca ograniczeń planu oraz zawartości informacyjnej słowników

Oprócz terminologicznej specyfiki prowadzenia różnych rodzajów działalności, która została omówiona powyżej, każdy rodzaj działalności cechuje również specyfika związana z koniecznością przechowywania pewnych, określonych informacji dodatkowych.

Podczas planowania zajęć dla grup chcemy przechowywać w systemie licznosc grupy, natomiast podczas planowania wizyt lekarskich chcemy przechowywać w systemie datę urodzenia pacjenta.

Kolejną kwestią jest odpowiednie zdefiniowanie ograniczeń dla planu, tutaj również posłużymy się przykładem: w przypadku uczelni wyższej wymagamy, aby zajęcia z określonego przedmiotu prowadzone były przez określonych wykładowców, natomiast w przypadku rejestracji wizyt lekarskich ważne jest, aby wizyty z określonych specjalności prowadzone były przez lekarzy, którzy te specjalności posiadają. I tak na przykład internista lub lekarz rodzinny nie może zostać zaplanowany do przeprowadzenia wizyty okulistycznej.

W celu dostosowania zawartości informacyjnej słowników należy dostosować program za pomocą modułu atrybuty, który pozwala na zdefiniowanie dowolnych atrybutów o typie data (np. *data urodzenia*), liczba (np. *wiek pacjenta*), tekst (*specjalizacje lekarza*).

W celu dostosowania ograniczeń należy posłużyć się modułem ograniczenia.

Opis modułów atrybuty oraz ograniczenia można znaleźć w instrukcji obsługi do systemu, na stronie Plansoft.org dostępne są również filmy wideo prezentujące sposób korzystania z tych modułów:

Część III - moduł do definiowania ograniczeń

<http://www.youtube.com/embed/mTJQMKUPfhU?hl=pl&fs=1>

Część IV - moduł do definiowania ograniczeń cd

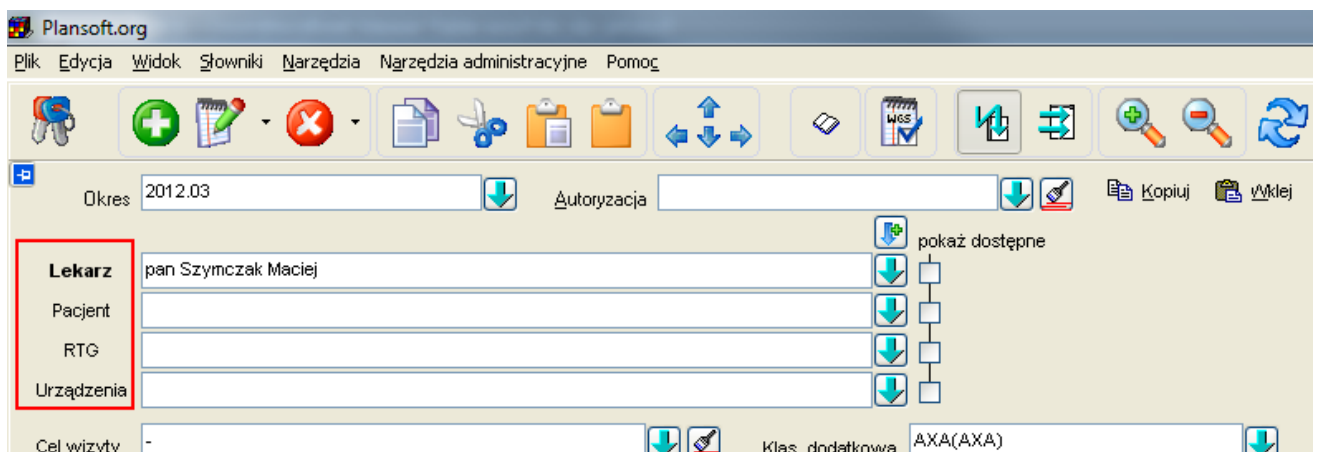
<http://www.youtube.com/embed/rOpn1Uk5hl0?hl=pl&fs=1>

Część V - moduł "Własne atrybuty"

<http://www.youtube.com/embed/poOku01SA10>

8.5.3 Praca z programem

Wybranie odpowiedniego profilu klienta ma wpływ na wygląd wszystkich okien aplikacji, przykładowe okna programu pracującego w trybie *Rejestracji pacjentów* przedstawiono poniżej.



Wygląd pulpitu planistycznego.

Raportowanie

Wyszukaj wg

Okres
Lekarz
Pacjent
Zasób
Cel wizyty
Klas. dodatkowa

Lekarze z jedn. org.
Pacjenci określonego typu

Kolumny na raporcie

Dni Lekarze Zasoby Cele wizyt Jednostki org. Pokazuj nazwiska zamiast
 Godziny Pacjenci Wypełnienie bl. Klas. dodatkowe Typ (Pacjent)

Porządkowanie danych wg

1 W tym polu wpisz kolumny, wg których mają zostać posortowane dane, np. 4,1,2

Wygląd okna do raportowania syntetycznego.

Tworzenie witryny www

Okres: 2012.03

Utwórz witrynę w katalogu: C:\Documents and Settings\admin\planowanie\documents\Okresy

Dodatkowy opis

Jeżeli na witrynie chcesz umieścić dodatkową informację nt semestru (np. wersja robocza), umieść ją w tym polu

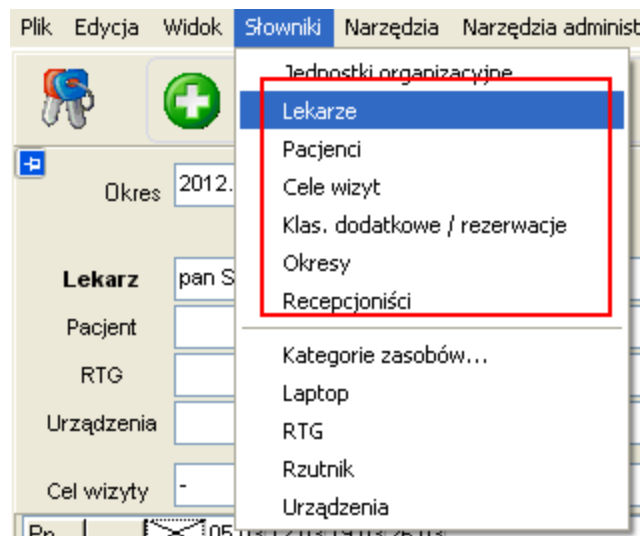
Dane Zaawansowane - układ Zaawansowane - css

Pacjenci Zasoby - utwórz Lekarze

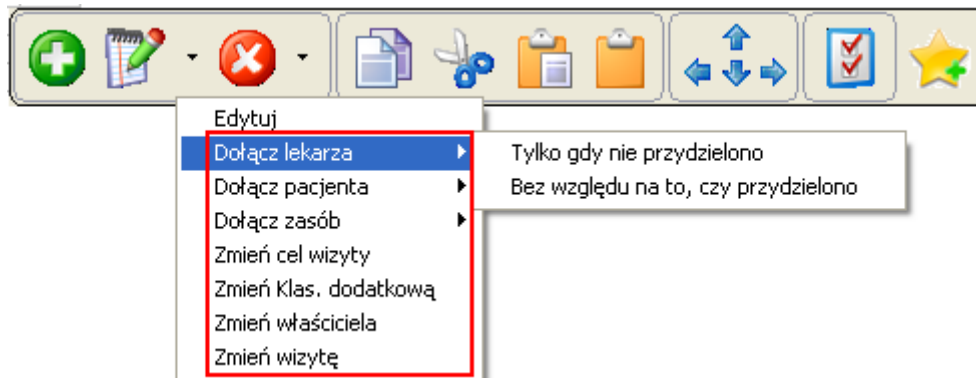
Pacjenci **Lekarze**

Sortuj wg: Nazwisko

Wygląd okna tworzenia witryny www.



Menu główne.



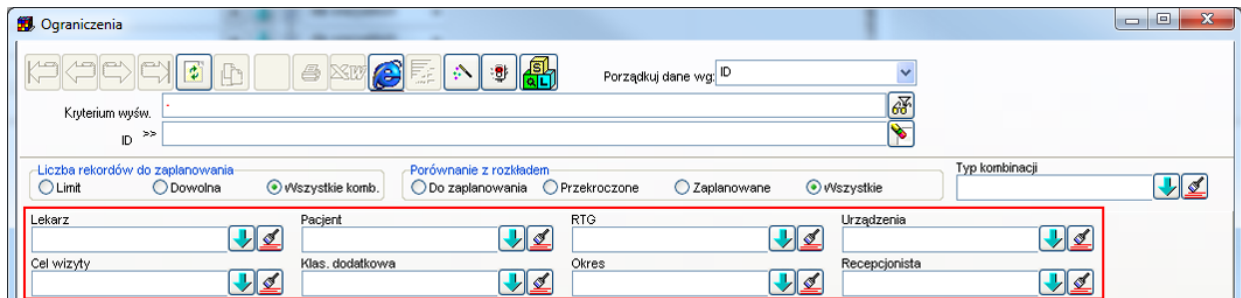
Wygląd menu podręcznego.

Wolne [%]	Skrót	Tytuł	Imię	Nazwisko
100	JN	pan	Jan	Nowak
100	XPP	Pan	Przykładowy	Pracownik 1
100	XPP2	Pan	Przykładowy	Pracownik 2
100	XPP3	Pan	Przykładowy	Pracownik 3
100	MSZ	pan	Maciej	Szymczak

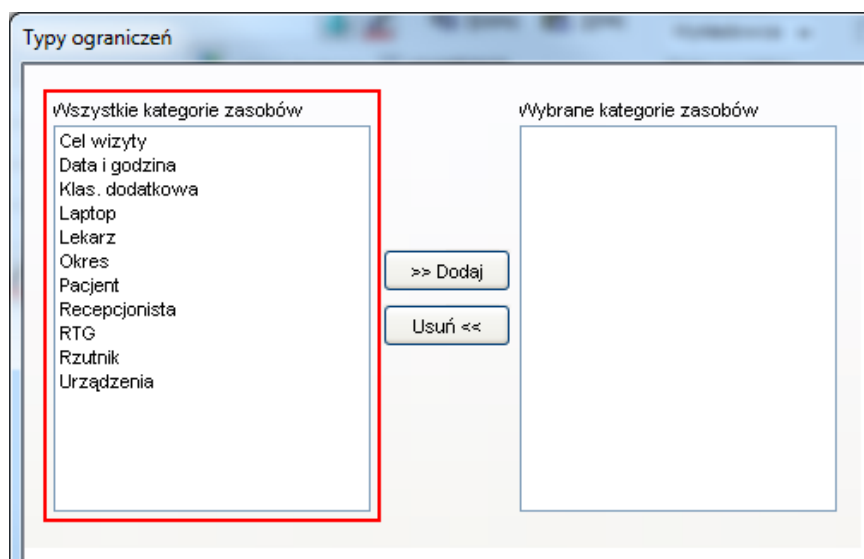
Wygląd okna legendy.

	A D M I N	J N O W A K	M S Z Y M C Z A K	P L A N N E R
pan Nowak Jan	+	+		+
Pan Pracownik 1 Przykładowy	+			+
Pan Pracownik 2 Przykładowy	+			+
Pan Pracownik 3 Przykładowy	+			+
pan Szymczak Maciej	+		+	+

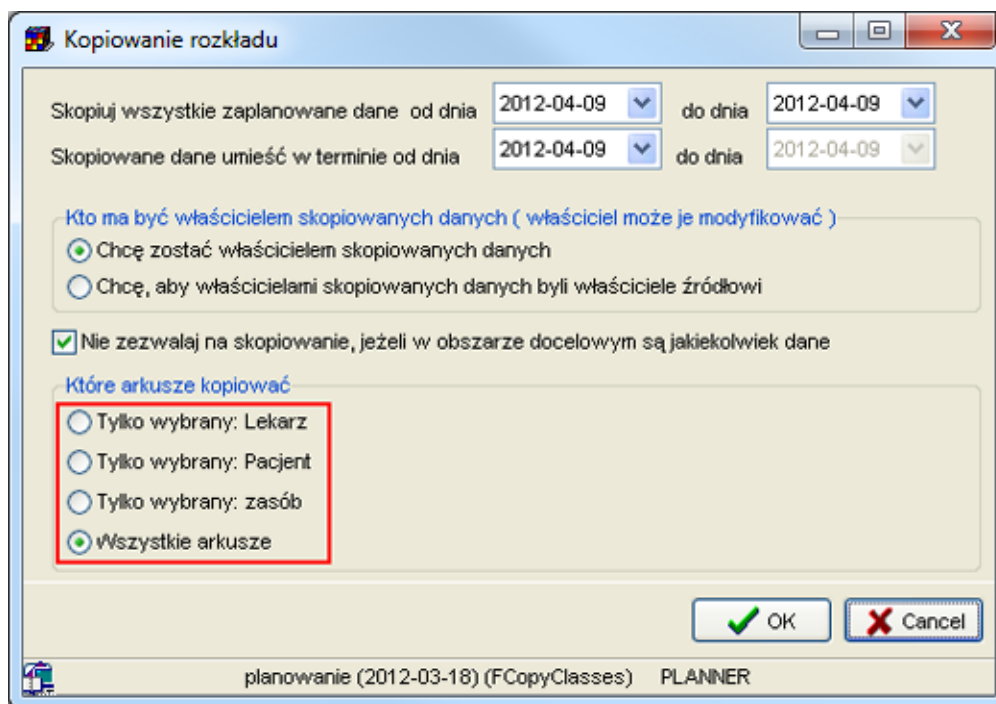
Wygląd okna uprawnień do obiektów.



Wygląd modułu ograniczenia.



Wygląd okna typów ograniczeń.



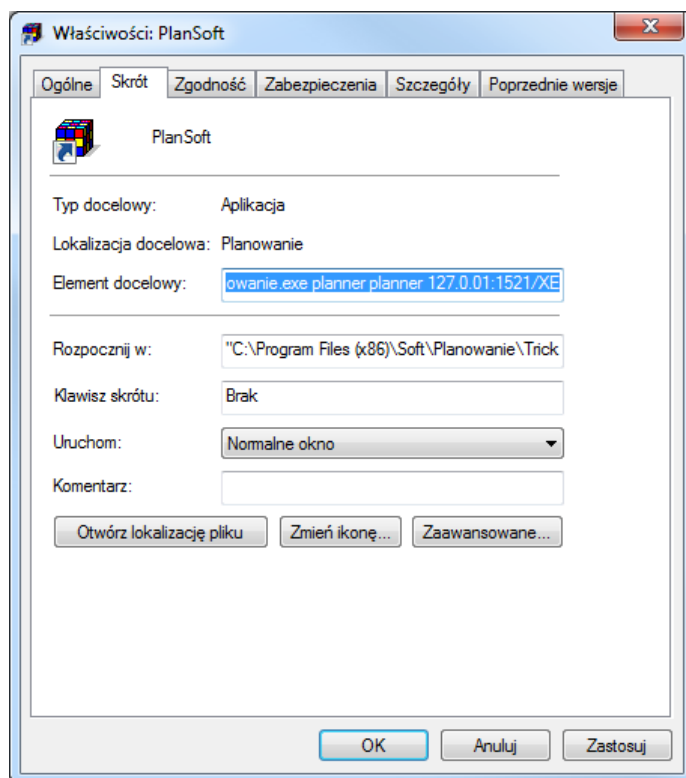
Wygląd okna kopiowania rozkładów.

8.6 Automatyczne logowanie do systemu

W codziennej pracy z programem *Plansoft.org* potrzeba wielokrotnego logowania do aplikacji może być uciążliwa. Użytkownik ma możliwość ustawienia **automatycznego logowania** do programu, bez potrzeby wpisywania danych w oknie logowania.

W celu ustawienia automatycznego logowania należy otworzyć okno właściwości skrótu programu *Plansoft.org*, a następnie w miejscu pokazanym na rysunku należy dopisać po znaku *spacji* kolejno: nazwę użytkownika, hasło dla tego użytkownika oraz lokalizację bazy danych. Przykładowy ciąg znaków umożliwiający automatyczne logowanie dla użytkownika: *planner* posiadającego hasło: *planner* oraz dla bazy danych zainstalowanej lokalnie na komputerze użytkownika wygląda następująco:

...\\Planowanie.exe planner planner 127.0.0.1:1521/XE



Widok właściwości skrótu do programu Plansoft.org po wpisaniu ciągu znaków umożliwiającego automatyczne logowanie użytkownika do programu.

9 Integracje

9.1 Wyszukiwanie wg Integration_id

Rekord pochodzący z zewnętrznego systemu (USOS, BazuS) posiada **Integration Id**. **Integration Id** to unikatowy identyfikator rekordu, który pozwala na znalezienie rekordu w systemie, z którego zostały zaimportowane rekordu.

W oknie **Wykładowcy** dodano kolumnę **Integration Id**, zawartość siatki można eksportować do programu Excel. Aby wyszukać wg **Integration Id**, wystarczy wpisać cały lub fragment **Integration Id** w polu dowolna fraza. Wpisanie znaku # na początku oznacza, że **Integration Id** musi się zaczynać od wpisanych znaków, a wpisanie znaku # na końcu oznacza, że **Integration Id** musi się kończyć na wpisanych znakach.

Wykładowcy

Sortuj wg Skróty

Dowolna fraza >> 7414

zajęcia Finanse Dostęp

Jedn. org.

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Przedmioty	Słowa kluczowe	Integration Id
AdAr		dr inż.	ADAMCZYK	Arkadiusz	Wojskowa Akademi	WAT	#przedmiot	#sk	8189774
KluMa		dr inż.	KLUCZYK	Mercin	Wojskowa Akademi	WAT			8189874
StPy		dr inż.	STUDAŃSKI	Ryszard	Wojskowa Akademi	WAT			8189974

Integration Id możemy również podejrzeć o tutaj:

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled "Wykładowcy", contains a form for entering lecturer details. The fields and their values are:

Skrót	StRy
Kolor	[Redacted]
Tytuł	dr inż.
Imię	STUDAŃSKI
Nazwisko	Ryszard
Jedn. organizacyjna	Wojskowa Akademia Techniczna
Przedmioty	[Empty]
Słowa kluczowe	[Empty]

The bottom window, titled "Informacja", displays the following data:

Utworzono:	11.08.2021 07:08:59
Utworzył:	PLANNER
Zaktualizowano:	11.08.2021 07:08:59
Zaktualizował:	PLANNER
Tabela:	LECTURERS
ID:	4094987
Integration ID:	8189974

Buttons at the bottom of the "Informacja" window include "Kopiuuj" and "Zamknij". The main interface at the bottom features a toolbar with buttons for "Dostęp", "Finanse", "zajęcia", "Klonuj", "OK", and "Anuluj".

W analogiczny sposób działają formularze Grupy, Zasoby, Przedmioty, Formy oraz Semestry.

W analogiczny sposób działa również formularz Plan studiów, z tym, że można wyszukiwać po integration id planu studiów, jak również po integration id wykładowcy, grupy, zasobu, przedmiotu, formy oraz semestru.

Ponadto dodano możliwość wyszukiwania wg Integration Id/wyświetlania w oknie szybkiego wyszukiwania, w legendzie oraz w oknie Statystyki.

Plansoft.org

Plik Edycja Widok Dane Raporty i publikowanie Narzędzia administracyjne Finanse Pomoc

74

+ - ↕ ✖ 📄 ✂ 📁 📁 ↕ ↕ 📄

■ Zajęcie 🔍 Podgląd 📄 Kopiuj 📄 Wklej

Wykładowca dr inż. Arkadiusz ADAMCZYK ;mgr inż. Jarosław APANOWICZ

Grupa GPOD2

Sala S155 GLOWNY

Rzutnik

sob.		28 IX	05 X	12 X	19 X	2 X
7-8	ApJa	BoBa	BoBa	BoBa		
	GPOD2	ROD	ROD	ROD		
8-9	BoBa	BoBa	BoBa			
	D-C1	D-C1	D-C1			
3	BoBa	BoBa	BoBa			
	D-C2	D-C2	D-C2			
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatk
74					
Wolne [%]	Kolor	Skrót	Tytuł	Imię	Nazwisko
100		AdAr	dr inż ADAMCZYK	Arkadiusz	
100		KluMa	dr inż KLUCZYK	Marcin	
100		STry	dr inż STUDAŃSKI	Ryszard	

Raportowanie

Inne raporty - Opcje

Wyszukaj wg Terminy zaznaczone w siatce

Semestr Zasiób

Wykładowca Przedmiot

Grupa Forma

Kolumny na raporcie

<input checked="" type="checkbox"/> Dni	<input checked="" type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input checked="" type="checkbox"/> Zasoby	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty	<input type="checkbox"/> Info dla planistów
<input checked="" type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Jednostki org. wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org. grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org. zasobów	<input checked="" type="checkbox"/> Formy	<input type="checkbox"/> Info dla studentów
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input checked="" type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Grupy nadrzędne	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Jednostki org. przedmiotów	
<input checked="" type="checkbox"/> Dni tygodnia	<input type="checkbox"/> Liczba wykładowców	<input type="checkbox"/> Liczba studentów		<input type="checkbox"/> Utworzył	
<input type="checkbox"/> Miesiąc zajęcia	<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input checked="" type="checkbox"/> Typ (Grupa)		<input type="checkbox"/> Właściciel	
<input type="checkbox"/> Integration Id	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnej linii		<input type="checkbox"/> Data utworzenia	

Porządkowanie danych wg W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Dane											
Dzień	Dzień tyg	Godzina	Tytuł	Imię	Nazwisko	LEC Integration Id	Grupy	Zasoby	Przedmiot	SUB Integration Id	Typ
28.09.2019	So	3	mgr	BODNAR	Barbara	8189790	DEMO C2	S155 GLOWNY	Wiedza morska	8191144	Stacjonarne
28.09.2019	So	3		POD	POD	-2	DEMO ROCZNIK	POD POD	Podgrupa	-2	Stacjonarne
28.09.2019	So	7-8	dr inż.	ADAMCZYK	Arkadiusz	8189774			Podstawy eksploatacji	8190700	
28.09.2019	So	7-8	kmdr por	BEKER	Piotr	8189780			Wiedza okrętowa	8191146	
28.09.2019	So	7-8	kmdr por.	CYWIŃSKI	Artur	8189814			Wiedza okrętowa	8191146	
28.09.2019	So	7-8	mgr inż.	APANOWICZ	Jarosław	8189776	GPOD2	S155 GLOWNY	Aplikacje internetow	8190260	
28.09.2019	So	8-9	dr inż.	ADAMCZYK	Arkadiusz	8189774	DEMO C1	S155 GLOWNY	Ratownictwo okręto	8190926	Stacjonarne
28.09.2019	So	8-9	mgr	BODNAR	Barbara	8189790	DEMO C1	S155 GLOWNY	Ratownictwo okręto	8190926	Stacjonarne
28.09.2019	So	8-9	mgr inż.	APANOWICZ	Jarosław	8189776	DEMO C1	S155 GLOWNY	Ratownictwo okręto	8190926	Stacjonarne
28.09.2019	So	8-9		POD	POD	-2	DEMO ROCZNIK	POD POD	Podgrupa	-2	Stacjonarne
28.09.2019	N	7-8	dr inż.	ADAMCZYK	Arkadiusz	8189774	183M		Kurs ratownika mors	8190510	Stacjonarne

9.2 Integracja z USOS

http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/Integracja_z_USOS.pdf

9.3 Integracja z BazuS

http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/Integracja_z_BAZUS.pdf

10 Informacje dla administratorów

10.1 Limity Plansoft.org

Grupy

Długość nazwy skróconej grupy to 25 znaków.

Maksymalna, zsumowana długość wszystkich nazw grup w pojedynczym zajęciu wynosi 255 znaków (jak dotychczas). Limit 255 nie odnosi się do zajęć realizowanych w ramach nadgrup i podgrup.

Maksymalna liczba podgrup w hierarchii organizacyjnej wynosi 150.

Wykładowcy

Limit wykładowców, których można przypisać do pojedynczego zajęcia to 20.

Maksymalna sumaryczna długość imion, nazwisk i tytułów to 500 znaków.

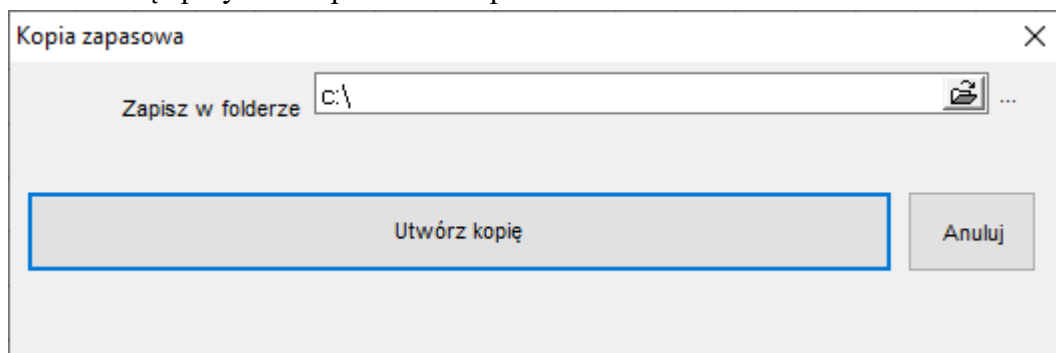
Planiści

Maksymalną liczbą planistów i ról to 300.

10.2 Wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy danych

Polecenie **Dane | Zarządzanie danymi | Kopia zapasowa** służy do samodzielnego wykonywania kopii bezpieczeństwa danych. Kopia bazy danych pozwala na odtworzenie całej bazy danych w razie awarii.

W celu wykonania eksportu należy uruchomić funkcję **Dane | Zarządzanie danymi | Kopia zapasowa** i nacisnąć przycisk Zapisz dane w pliku.



Po poprawnie zakończonym eksporcie pojawi się komunikat końcowy, informujący, że eksport się powiódł i plik został utworzony.

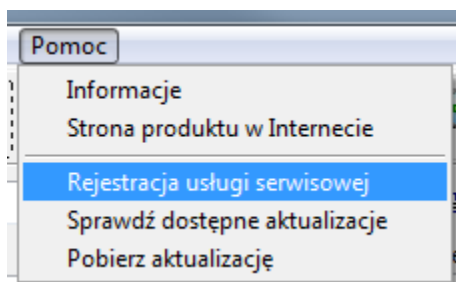
- Plik z kopią bazy danych należy przechowywać w bezpiecznym miejscu, na innej stacji niż tak, na której został zainstalowany serwer bazy danych.
- Wystarczy przechowywać tylko ostatnią kopię bazy danych, poprzednie pliki można usunąć.
- Eksportowanie danych można wykonać tylko za pomocą administracyjnego użytkownika o nazwie PLANNER.

10.3 Rejestracja usługi serwisowej

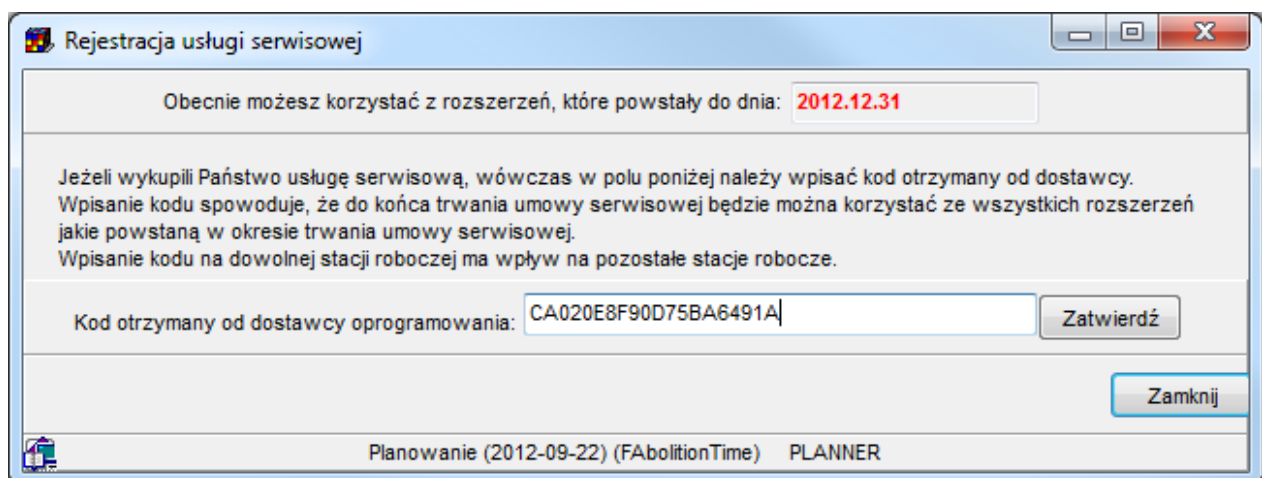
Użytkownicy, którzy wykupili umowę serwisową, do końca trwania umowy serwisowej mogą korzystać ze wszystkich rozszerzeń, jakie powstaną w okresie trwania umowy serwisowej.

Jeżeli wykupili Państwo usługę serwisową, wówczas w polu poniżej należy wpisać kod otrzymany od dostawcy oprogramowania.

Wpisanie kodu na dowolnej stacji roboczej ma wpływ na pozostałe stacje robocze. Sposób wprowadzenia kodu przedstawiają rysunki poniżej.



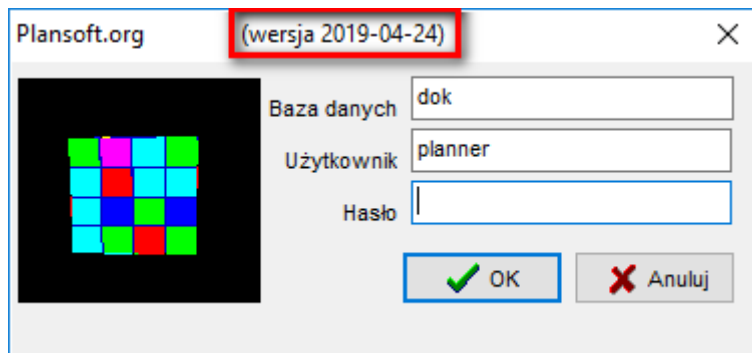
Widok menu pomoc z zaznaczoną opcją rejestracji usługi serwisowej.



Widok okna rejestracji usługi serwisowej z przykładowo wpisanym kodem.

10.4 Pobieranie aktualizacji

Wersję Aplikacji sprawdzamy tutaj

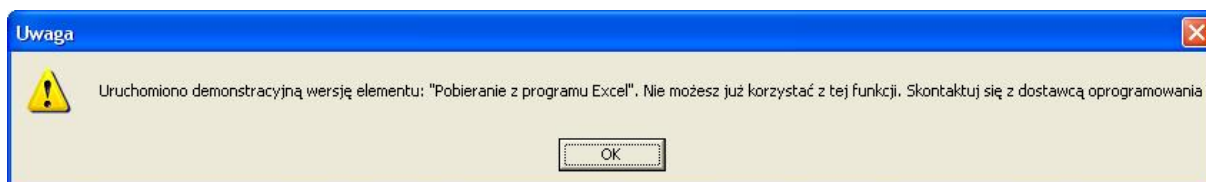


W celu pobrania aktualizacji programu należy pobrać i uruchomić plik instalacyjny install.exe ze strony <http://www.plansoft.org>, zakładka Pobierz.

10.4.1 Co jeżeli usługa serwisowa nie została wykupiona?

Jeżeli usługa serwisowa nie została wykupiona, wówczas aktywne są tylko te rozszerzenia, które powstały do dnia instalacji systemu *Plansoft.org*.

Użytkownicy, którzy nie wykupili umowy serwisowej otrzymają komunikat, przy próbie uruchomienia rozszerzenia otrzymają komunikat jak widoczny poniżej.



W celu uzyskania dostępu do nowych funkcjonalności należy albo wykupić usługę serwisową albo dokonać zakupu aktualizacji programu, a następnie poprosić o przesłanie kodu do wpisania w oknie *Rejestracja usługi serwisowej*.

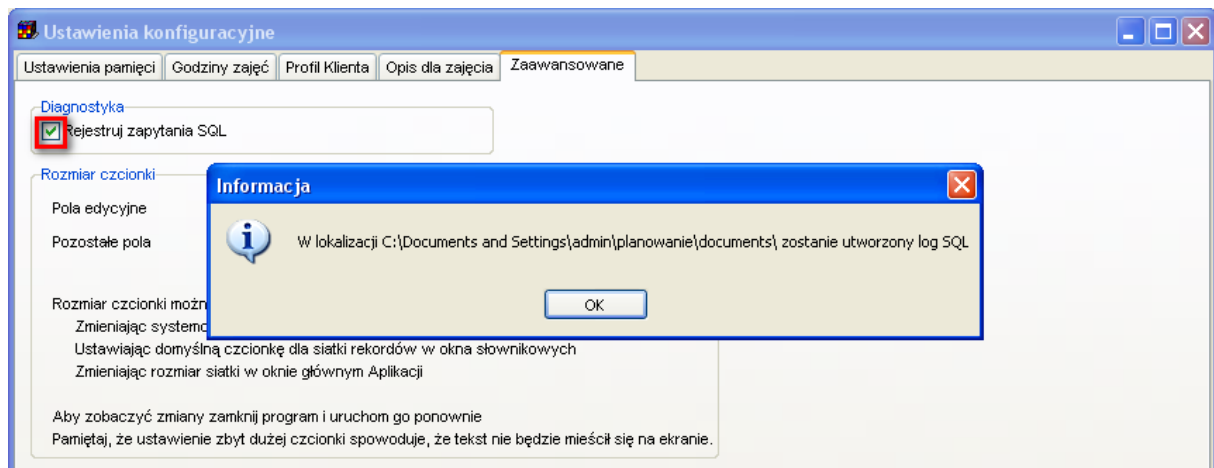
10.4.2 Pobranie nowych funkcjonalności

W celu zainstalowania aktualnych rozszerzeń należy po prostu ponownie zainstalować program pobierając plik instalacyjny ze strony **plansoft.org**, zakładka **Pobierz**.

10.5 Rozwiązywanie problemów z wydajnością

Jeżeli aplikacja działa wolno, można użyć narzędzia logowania poleceń SQL. Dziennik logowania zawiera polecenia SQL wysyłane do serwera z czasami wykonania.

Aby uruchomić logowanie, otwórz okno *Plik / Ustawienia konfiguracyjne*, a następnie zaznacz funkcję *Rejestruj zapytania SQL*.



Przykładowy wygląd pliku dziennika z zarejestrowanymi zapytaniami SQL

```

2012.11.21.08.33.20.log - Notatnik
Plik  Edycja  Format  Widok  Pomoc
2012.11.21.08.35.06 start : openSQL : SELECT ID, NVL(COLOUR,0) FROM LECTURERS
2012.11.21.08.35.06 start : openSQL : SELECT ID, NVL(COLOUR,0) FROM GROUPS
2012.11.21.08.35.06 start : openSQL : SELECT ID, NVL(COLOUR,0) FROM ROOMS
2012.11.21.08.35.06 start : singleValue : SELECT TO_CHAR(DATE_FROM, 'YYYY/MM/DD'), TO_CHAR(DATE_TO, 'YYYY/MM/DD'), date_to-date_from, DATE_FROM FROM PERIODS WHERE
2012.11.21.08.35.06 start : openSQL : SELECT DAY, HOUR FROM RESERVATIONS WHERE DAY BETWEEN TO_DATE('2012/08/01', 'YYYY/MM/DD') AND TO_DATE('2013/10/31', 'YYYY/MM
2012.11.21.08.35.06 start : openSQL : select no, caption, hour_from, hour_to from grids order by 1
2012.11.21.08.35.06 start : singleValue : SELECT COUNT(1) FROM PERIODS WHERE ID=4005220
2012.11.21.08.35.06 start : singleValue : SELECT TO_CHAR(DATE_FROM, 'YYYY'), TO_CHAR(DATE_FROM, 'MM'), TO_CHAR(DATE_FROM, 'DD') FROM PERIODS WHERE ID=4005220
2012.11.21.08.35.06 start : singleValue : SELECT TO_CHAR(DATE_TO, 'YYYY'), TO_CHAR(DATE_TO, 'MM'), TO_CHAR(DATE_TO, 'DD'), PERIODS.* FROM PERIODS WHERE ID=4005220
2012.11.21.08.35.06 start : singleValue : SELECT TO_CHAR(DATE_FROM, 'YYYY/MM/DD'), TO_CHAR(DATE_TO, 'YYYY/MM/DD'), date_to-date_from, DATE_FROM FROM PERIODS WHERE
2012.11.21.08.35.06 start : openSQL : select distinct day, hour
from classes
where id in
(
select -1 from dual
union select cla_id from lec_cla where day between TO_DATE('2012/08/01', 'YYYY/MM/DD') and TO_DATE('2013/10/31', 'YYYY/MM/DD') and (lec_id=4005221)
)
/*
and id in
(
select id from classes where day between TO_DATE('2012/08/01', 'YYYY/MM/DD') and TO_DATE('2013/10/31', 'YYYY/MM/DD') and (sub_id<>-1 or for_id<>-1 or owner<>'BPL
)
*/
2012.11.21.08.35.06 start : openSQL : select day, hour, min(ratio) ratio from res_hints where day between TO_DATE('2012/08/01', 'YYYY/MM/DD') and TO_DATE('2013/
2012.11.21.08.35.06 start : singleValue : SELECT TO_CHAR(DATE_FROM, 'YYYY/MM/DD'), TO_CHAR(DATE_TO, 'YYYY/MM/DD'), date_to-date_from, DATE_FROM, HOURS_PER_DAY FRO
2012.11.21.08.35.06 start : openSQL : SELECT CLA.*, SUB.abbreviation SUB_abbreviation, SUB.NAME SUB_NAME, SUB.COLOUR SUB_COLOUR, FRM.COLOUR FOR_COLOUR, OWNI
2012.11.21.08.35.06 start : singleValue : SELECT date_to-date_from, DATE_FROM, HOURS_PER_DAY, ROL_ID FROM PERIODS WHERE ID=4005220
2012.11.21.08.35.06 stop : 0.00000

```

10.6 Instalacja środowiska testowego

Istnieje możliwość utworzenia kilku niezależnych instalacji systemu *Plansoft.org* w ramach tej samej bazy danych.

Utworzenie nowej instalacji może być korzystne w następujących przypadkach:

- potrzeba utworzenia oddzielnego środowiska dla szkoleń;
- potrzeba utworzenia oddzielnego środowiska do testów;

- potrzeba utworzenia własnej instalacji na własne potrzeby.

Jeżeli nowa instalacja będzie używana wyłącznie w celach testowych, to nie ma potrzeby zakupu dodatkowej licencji użytkownika końcowego.

Pamiętać należy, że w normalnym trybie pracy wszyscy użytkownicy systemu korzystają z tej samej instalacji Plansoft.org, nie ma potrzeby tworzenia oddzielnych instalacji. Ponadto nie ma prostej metody na scalenie danych z kilku instancji Plansoft.org.

Sposób wykonania instalacji opisuje szczegółowo instrukcja instalacji.

10.7 Czy mam dostęp do kodu źródłowego Aplikacji?

Kod źródłowy Plansoft.org jest dostępny publicznie. Kod można znaleźć w repozytorium <https://github.com>, nazwa projektu to **plansoft.org**.

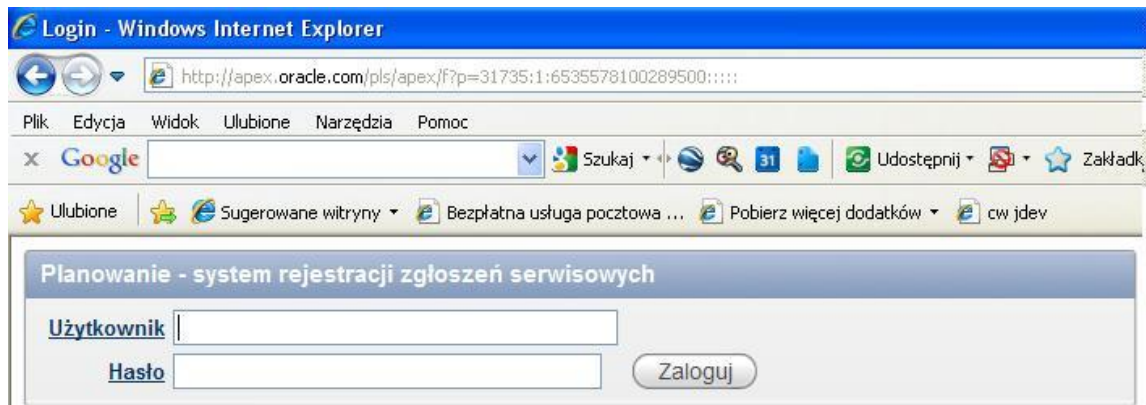
Screenshot of the GitHub repository page for MaciejSzymczak/Plansoft.org. The page shows the repository name, navigation tabs (Code, Issues, Pull requests, Projects, Wiki, Pulse, Graphs, Settings), and a list of commits. The latest commit is 'Clean up' by MaciejSzymczak, committed 21 hours ago. Other commits include 'Initial setup' (22 hours ago) and 'Initial commit' (2 days ago).

Commit	Author	Message	Time
1b4d951	MaciejSzymczak	Clean up	21 hours ago
		Initial setup	22 hours ago
		Initial commit	2 days ago

GitHub jest globalnym rozwiązaniem, służącym do składowania i wersjonowania kodu źródłowego, z którego korzysta tysiące firm na całym świecie. Github przechowuje historię zmian kodu źródłowego, pozwala na jednoczesną pracę wielu osób nad rozwojem produktu, stanowi bezpieczną kopie bezpieczeństwa kodu źródłowego.

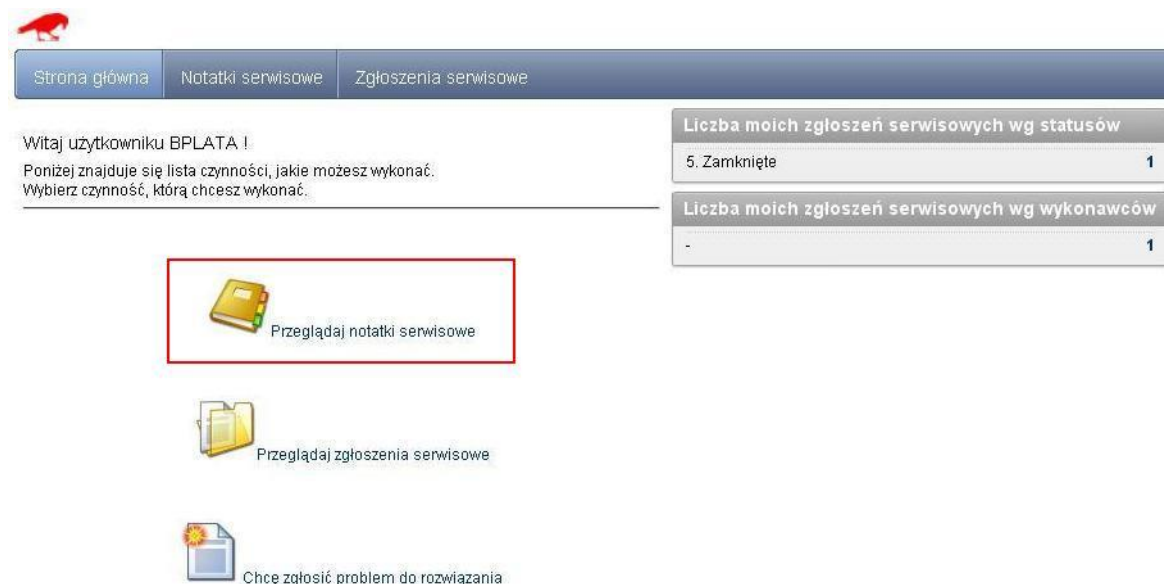
10.8 Aplikacja serwisowa

Aplikacja serwisowa jest dostępna dla Uczelni, które posiadają aktywną usługę serwisową. Służy ona do ewidencji zgłoszeń serwisowych.



10.8.1 Przeglądanie notatek serwisowych

Użytkownicy mogą przeglądać notatki serwisowe, takie jak notatki w formacie *.doc, pliki excel itd. Aby przeglądać notatki serwisowe należy wybrać polecenie „Przeglądaj notatki serwisowe”.



Po naciśnięciu linku do dokumentu nastąpi pobranie dokumentu.

Osoba serwisująca ma także możliwość umieszczania nowych notatek za pomocą przycisku Nowy.

The screenshot shows the application's main menu with options: Strona główna, Notatki serwisowe, Zgłoszenia serwisowe, and Listy wartości. Below the menu is a search bar with a magnifying glass icon, a 'Wykonaj' button, an 'Akcje' dropdown menu, and a 'Nowy' button. A table lists files with columns: Plik, Nazwa pliku, Utworzono, and Uwagi. The table contains four rows of files, with the second row highlighted. A dialog box titled 'Otwieranie 2011.01.15.notatka serwisowa_zbociarsk...' is open, showing file details and options to 'Otwórz za pomocą' (Microsoft Word) or 'Zapisz plik'.

Plik	Nazwa pliku	Utworzono	Uwagi
Pobierz plik	2011.01.19.notatka serwisowa_zwysocki_install.doc	2011-01-26	-
Pobierz plik	2011.01.15.notatka serwisowa_zbociarski_install.doc	2011-01-26	-
Pobierz plik	2011.01.15.notatka serwisowa_install.doc	2011-01-26	-
Pobierz plik	2011.01.11-20.notatka serwisowa_wojskowe_cywilne.doc	2011-01-26	-

Osoba serwisująca może wprowadzać komentarze do dokumentów oraz usuwać niepotrzebne notatki serwisowe.

The screenshot shows the application's main menu with options: Strona główna, Notatki serwisowe, Zgłoszenia serwisowe, and Listy wartości. Below the menu is a search bar with a magnifying glass icon, a 'Wykonaj' button, an 'Akcje' dropdown menu, and a 'Nowy' button. A dialog box titled 'Otwieranie 2011.01.15.notatka serwisowa_zbociarsk...' is open, showing file details and options to 'Otwórz za pomocą' (Microsoft Word) or 'Zapisz plik'. Below the dialog box, there is a 'Komentarz' field with a red box around it.

10.8.2 Zgłoszenia serwisowe

Rejestracja zgłoszenia serwisowego - użytkownik wybiera polecenie „chcę zgłosić problem do rozwiązania”

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkownika BPLATA !
 Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.
 Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów
 brak zgłoszeń

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców
 brak zgłoszeń

Przeglądaj notatki serwisowe

Przeglądaj zgłoszenia serwisowe

Chcę zgłosić problem do rozwiązania

Użytkownik wprowadza temat zgłoszenia, opis, priorytet. W zależności od priorytetu wylicza się automatycznie termin, do kiedy problem musi zostać rozwiązany. System rejestruje czas utworzenia zgłoszenia oraz login użytkownika. Zgłoszenie zostaje zapisane po naciśnięciu przycisku „Utwórz”. Utworzonego zgłoszenia serwisowego nie można usunąć z systemu. Zgłoszenia nie można też zamknąć dopóki nie zostanie ono przejrane przez osobę serwisującą.

Welcome: BPLATA Logo

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Zgłoszenie serwisowe Anuluj i wróć do listy Utwórz

Numer zgłoszenia

Temat Nie mogę zalogować się do programu
 Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

Opis problemu

Priorytet Niekrytyczny
 Termin Krytyczny
 Status Niekrytyczny

Wykonawca Serwis

*Utworzono 2011-01-26 16:14:33 *Utworzono przez BPLATA
 *Zaktualizowano 2011-01-26 16:14:33 *Zaktualizowane przez BPLATA

Komentarze
 Jeszcze nie wprowadzono żadnych aktywności

Po naciśnięciu przycisku Utwórz zgłoszenie zostaje dodane do listy ze statusem „Zgłoszone”. Na liście domyślnie pokazywane są tylko zgłoszenia zalogowanego użytkownika. Od odznaczeniu pola wyboru „Tylko moje zgłoszenia” i naciśnięciu przycisku Odśwież zostaną wyświetlone wszystkie zarejestrowane zgłoszenia.



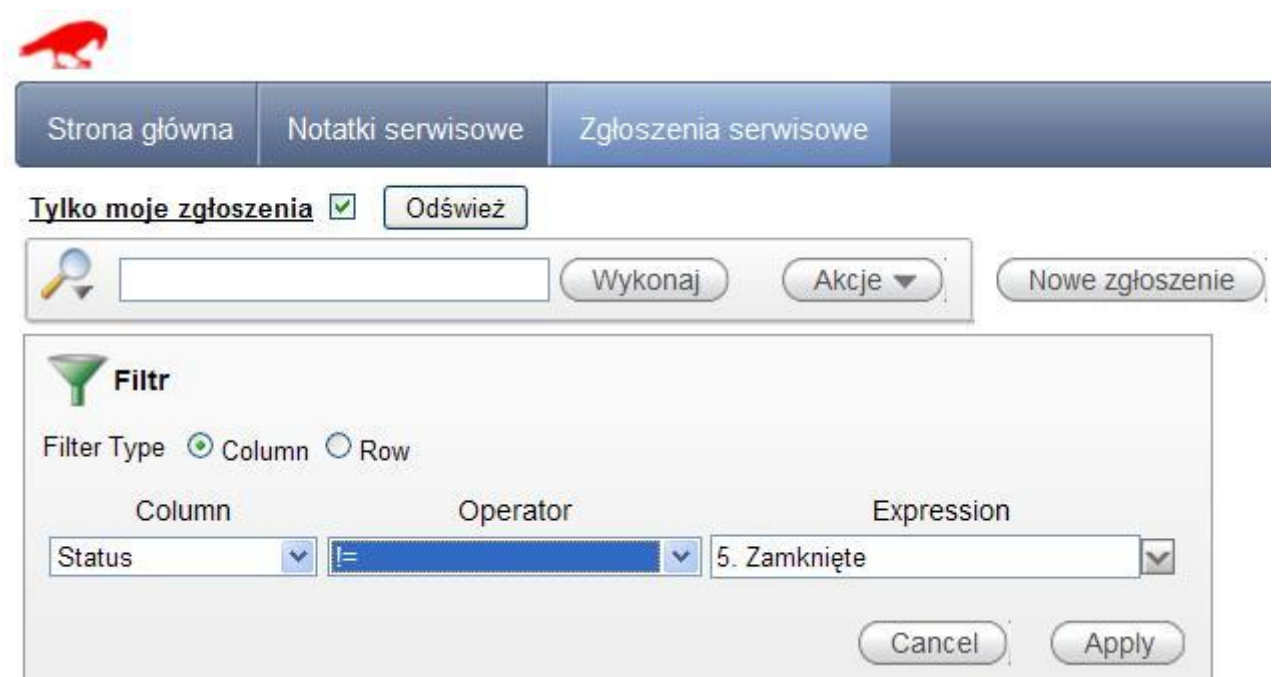
Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe Welcome: BPLA

Tylko moje zgłoszenia Odśwież

Wykonaj Akcje Nowe zgłoszenie

Zgłoszenie nr	Status	Priorytet	Termin	Temat	Opis	Wykonawca	Utworzone	Utworzył	Zaktualizowane	Zaktualiz
1081	1. Zgłoszone	Niekrytyczny	2011-01-31	Nie mogę zalogować się do programu	Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"	Serwis	2011-01-26 16:14:33	BPLATA	2011-01-26 16:14:33	BPLATA

Za pomocą poleceń w menu Akcje można ponadto wyszukiwać dane, filtrować, grupować itp. Na ekranie poniżej przedstawiono przykładowy filtr wybierające niezamknięte zgłoszenia serwisowe.



Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Tylko moje zgłoszenia Odśwież

Wykonaj Akcje Nowe zgłoszenie

Filtr

Filter Type Column Row

Column Operator Expression

Status = 5. Zamknięte

Cancel Apply

Po powrocie na stronę główną w panelu po prawej stronie zostanie wyświetlona informacja na temat aktualnej liczby zgłoszeń użytkownika w podziale na statusy i wykonawców.

Strona główna | Notatki serwisowe | Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkowniku BPLATA !
 Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.
 Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów	
1. Zgłoszone	1

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców	
Serwis	1

Przeglądaj notatki serwisowe

Przeglądaj zgłoszenia serwisowe

Chcę zgłosić problem do rozwiązania

Po utworzeniu zgłoszenia serwisowego wysyłany jest automatycznie mail do osoby serwisującej.

☐ **Od:** soft@home.pl

Do: soft@home.pl

Temat: Utworzono SR o numerze 1081 Nie mogę zalogować się do programu

Utworzono SR o numerze 1081

Temat: Nie mogę zalogować się do programu
Utworzył: BPLATA

Opis: Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

Osoba serwisująca zmienia status zgłoszenia na „W trakcie rozwiązywania” i wpisuje komentarz.

Osoba serwisująca może na tym etapie również wybrać statusy „Potrzebne dodatkowe informacje” z prośbą o uzupełnienie treści zgłoszenia lub status „Zawieszono”, jeżeli zgłoszenia nie można rozwiązać z przyczyn niezależnych.

Welcome: PLANNER Lo

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe Listy wartości

Zgłoszenie serwisowe Anuluj i wróć do listy Usuń Zepisz

Numer zgłoszenia 1081 **Komentarz do aktywności** problem jest analizowany, dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

Temat Nie mogę zalogować się do programu

Opis problemu Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

Priorytet Niekrytyczny

Termin 2011-01-31

Status 3. W trakcie rozwiązywania

Wykonawca Serwis

*Utworzono 2011-01-26 16:14:33 *Utworzono przez BPLATA

*Zaktualizowano 2011-01-26 16:14:33 *Zaktualizowane przez BPLATA

Komentarze

Jeszcze nie wprowadzono żadnych aktywności

Użytkownik może śledzić aktualny status zleceń serwisowych.
Słowo „Serwis” oznacza, że wykonawcą czynności jest obecnie osoba serwisująca.

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe


Witaj użytkowniku BPLATA !
Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.
Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.


Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów


3. W trakcie rozwiązywania	1
----------------------------	---

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców

Serwis	1
--------	---

 Przeglądaj notatki serwisowe

 Przeglądaj zgłoszenia serwisowe

 Chcę zgłosić problem do rozwiązania

Użytkownik może wejść w szczegóły zgłoszenia i dopisywać komentarze.
Nie można na tym etapie zmienić tematu ani opisu zgłoszenia.

Welcome: BPLATA

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Tylko moje zgłoszenia Odśwież

Wykonaj Akcje Nowe zgłoszenie

Zgłoszenie nr	Status	Priorytet	Termin	Temat	Opis	Wykonawca	Utworzono	Utworzył	Zaktualizowano	Zaktualizował
 1081	3. W trakcie rozwiązywania	Niekrytyczny	2011-01-31	Nie mogę zalogować się do programu	Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"	Serwis	2011-01-26 16:14:33	BPLATA	2011-01-26 16:17:55	PLANNER

Welcome: BPLATA Logout

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Zgłoszenie serwisowe Anuluj i wróć do listy Zapisz

Numer zgłoszenia 1081
Temat Nie mogę zalogować się do programu
Opis problemu Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"
Priorytet Niekrytyczny
Termin 2011-01-31
Status 3. W trakcie rozwiązywania
Wykonawca Serwis
Utworzono 2011-01-26 16:14:33 **Utworzono przez** BPLATA
Zaktualizowano 2011-01-26 16:17:55 **Zaktualizowane przez** PLANNER

Dodaj komentarz

Komentarze

Utworzono	Utworzył	Treść
2011-26-01 16:17:55	PLANNER	Status:3. W trakcie rozwiązywania problem jest analizowany. dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

1 - 1

Welcome: BPLATA Logout

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Aktywność Anuluj Utwórz

Utworzono 2011-01-26 16:19:21
Utworzył BPLATA
 ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu

***Komentarz**

Dopisany komentarz jest widoczny w liście pod zgłoszeniem dla wszystkich osób korzystających z systemu.

Welcome

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Action Processed. x

Zgłoszenie serwisowe Anuluj i wróć do listy

Numer zgłoszenia 1081
Temat Nie mogę zalogować się do programu
Opis problemu Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"
Priorytet Niekrytyczny
Termin 2011-01-31
Status 3. W trakcie rozwiązywania
Wykonawca Serwis
Utworzono 2011-01-26 16:14:33 **Utworzono przez** BPLATA
Zaktualizowano 2011-01-26 16:20:05 **Zaktualizowane przez** BPLATA

Dodaj komentarz

Komentarze

Utworzono	Utworzył	Treść
2011-26-01 16:19:21	BPLATA	ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu
2011-26-01 16:17:55	PLANNER	Status:3. W trakcie rozwiązywania problem jest analizowany. dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

1 - 2

Osoba serwisująca po rozwiązaniu problemu zmienia status zgłoszenia na „Rozwiązane”.
 Osoba serwisująca nie może zamknąć zgłoszenia samodzielnie. Może to zrobić użytkownik.



Strona główna | Notatki serwisowe | Zgłoszenia serwisowe | Listy wartości

Zgłoszenie serwisowe

Numer zgłoszenia 1081 **Komentarz do aktywności** problem został rozwiązany, proszę o potwierdzenie

Temat Nie mogę zalogować się do programu

Opis problemu Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

Priorytet Niekrytyczny

Termin 2011-01-31

Status 4. Rozwiązane

Wykonawca Serwis

***Utworzono** 2011-01-26 16:14:33 ***Utworzono przez** BPLATA


***Zaktualizowano** 2011-01-26 16:20:05 ***Zaktualizowane przez** BPLATA

Komentarze

	Utworzono	Utworzył	Uwagi
	2011-26-01 16:19:21	BPLATA	ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu
	2011-26-01 16:17:55	PLANNER	Status:3. W trakcie rozwiązywania problem jest analizowany. dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

1 - 2

Użytkownik po zalogowaniu do systemu widzi, że musi wykonać czynność, ponieważ wykonawcą zgłoszenia serwisowego jest Zgłaszający.



Strona główna | Notatki serwisowe | Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkowniku BPLATA !
Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.
Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów

4. Rozwiązane 1

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców

Zgłaszający 1

Przeglądaj notatki serwisowe

Przeglądaj zgłoszenia serwisowe

Chcę zgłosić problem do rozwiązania

Użytkownik przechodzi do edycji zgłoszenia.



Welcome: BPLAT7

Strona główna | Notatki serwisowe | Zgłoszenia serwisowe

Tylko moje zgłoszenia Odwiedz

 Wykonaj Akcje Nowe zgłoszenie

Zgłoszenie nr	Status	Priorytet	Termin	Temat	Opis	Wykonawca	Utworzono	Utworzył	Zaktualizowano	Zaktualizował
1081	4. Rozwiązane	Niekrytyczny	2011-01-31	Nie mogę zalogować się do programu	Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"	Zgłaszający	2011-01-26 16:14:33	BPLATA	2011-01-26 16:21:22	PLANNER

Na zgłoszeniu widnieje informacja kto i kiedy ostatnio aktualizował zgłoszenie oraz wszystkie komentarze.

Zgłoszenie serwisowe

Numer zgłoszenia 1081

Temat Nie mogę zalogować się do programu

Opis problemu Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

Priorytet Niekrytyczny

Termin 2011-01-31

Status 4. Rozwiązane

Wykonawca Zgłaszający

*Utworzono 2011-01-26 16:14:33 *Utworzono przez BPLATA

*Zaktualizowano 2011-01-26 16:21:22 *Zaktualizowane przez PLANNER

Zamknij zgłoszenie Dodaj komentarz

Komentarze

Utworzono	Utworzył	Uwagi
2011-26-01 16:21:22	PLANNER	Status: 4. Rozwiązane problem został rozwiązany, proszę o potwierdzenie
2011-26-01 16:19:21	BPLATA	ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu
2011-26-01 16:17:55	PLANNER	Status: 3. W trakcie rozwiązywania problem jest analizowany, dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

1 - 3

Po naciśnięciu przycisku Zamknij zgłoszenie pojawia się okno z prośbą o potwierdzenie. Zgłoszenie zamknięte nie może zostać ponownie otwarte.

Zgłoszenie serwisowe

Numer zgłoszenia 1081

Temat Nie mogę zalogować się do programu

Opis problemu Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

Priorytet Niekrytyczny

Termin 2011-01-31

Status 4. Rozwiązane

Wykonawca Zgłaszający

*Utworzono 2011-01-26 16:14:33 *Utworzono przez BPLATA

*Zaktualizowano 2011-01-26 16:21:22 *Zaktualizowane przez PLANNER

Zamknij zgłoszenie Dodaj komentarz

Komentarze

Utworzono	Utworzył	Uwagi
2011-26-01 16:21:22	PLANNER	Status: 4. Rozwiązane problem został rozwiązany, proszę o potwierdzenie
2011-26-01 16:19:21	BPLATA	ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu
2011-26-01 16:17:55	PLANNER	Status: 3. W trakcie rozwiązywania problem jest analizowany, dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

1 - 3

W panelu głównym zmienia się informacja na temat liczby zgłoszeń wg statusów. Nie ma żadnych wykonawców czynności.



Strona główna

Notatki serwisowe

Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkowniku BPLATA !

Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.
Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów

5. Zamknięte 1

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców

- 1



Przeglądaj notatki serwisowe



Przeglądaj zgłoszenia serwisowe



Chcę zgłosić problem do rozwiązania

11 Portal Wykładowców

Portal Wykładowców to łatwa w użyciu aplikacja dostępna przez przeglądarkę internetową. Portal Wykładowców pozwala na samodzielne planowanie dyżurów, rezerwowanie sal itd. Portal może być używany przez wykładowców, ale również przez osoby, które zajmują się planowaniem okazjonalnie np. przez osoby w Instytutach, portierów itd.

Strona funkcjonuje w oparciu o technologię PHP, tę samą, w której został wykonany system IRK.

Jeżeli chcesz rozpocząć pracę z portalem, skontaktuj się ze swoim planistą. Planista utworzy konto logowania dla Ciebie.

Portal Wykładowców będzie rozwijany, zgodnie z uwagami zgłaszanymi przez użytkowników.

Komentarze są mile widziane!

11.1 Informacje dla wykładowców

11.1.1 Przeglądanie zajęć

Link do Portalu, nazwę użytkownika oraz hasło uzyskaj od swojego Planisty.

W celu przeglądania zajęć nie trzeba być zalogowanym. Strona jest dostępna tylko w sieci wewnętrznej, zamiast nazwisk wykładowców wyświetlane są ich inicjały.

Strona wyświetla zajęcia realizowane dzisiaj, jutro lub w ciągu najbliższego tygodnia, można wyszukiwać wg dowolnej frazy, np. po fragmencie nazwy grupy lub numerze budynku lub ***wg imienia lub nazwiska wykładowcy (Pomimo, że na ekranie wyświetlane są tylko inicjały wykładowców). Posługiwanie stroną jest intuicyjne a strona działa bardzo szybko.



Przeglądanie rozkładu zajęć

CHUDY

Dziś

Jutro

Najbliższy tydzień

Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Przedmiot	Forma	Wykładowcy	Grupy	Zasoby zajęcia	Info dla studentów
2019-03-21	Cz	1-2	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18KX6S1; WCY18KX5S1; WCY18KX4S1; WCY18KX3S1; WCY18KX2S1; WCY18KX1S1	314 S 2	
2019-03-22	Pt	11-12	Układy analogowe 2	Wykład	ChZ	E7B1N1	117 4S 2	
2019-03-22	Pt	13-14	Układy analogowe 2	Wykład	ChZ	E7B1N1	117 4S 2	
2019-03-23	So	1-2	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18IX2N1; WCY18IX1N1	314 S 2	
2019-03-25	Pn	1-2	Algorytmy optymalizacji	Wykład	Chu	WCY18IB3S4; WCY18IB2S4; WCY18IB1S4; WCY18IE1S4; WCY18IE2S4	314 S 2	
2019-03-25	Pn	3-4	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18XQ5S1; WCY18XQ4S1; WCY18XQ3S1; WCY18XQ2S1; WCY18XQ1S1	314 S 2	
2019-03-26	Wt	1-2	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18IX4S1; WCY18IX3S1; WCY18IX2S1; WCY18IX1S1	314 S 2	
2019-03-27	Śr	1-2	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18XY5S1; WCY18XY4S1; WCY18XY3S1; WCY18XY2S1; WCY18XY1S1	314 S 2	

11.1.2 Wprowadzanie zajęć przez wykładowcę

11.1.2.1 Logowanie

Logowanie do aplikacji jest niezbędne w celu modyfikacji rozkładów zajęć. Link to Portalu, nazwę użytkownika oraz hasło uzyskaj od swojego Planisty.



LOGOWANIE

Użytkownik

Hasło

Zaloguj się

11.1.2.2 Lista zajęć

Po zalogowaniu zobaczysz listę zajęć. Widzisz tylko zajęcia, do których dostęp nadał planista.



Plansoft.org

Planowanie zajęć i dyżurów

Wyloguj



Witaj w portalu Plansoft.org! Użyj przycisku z lewej strony aby dodać nowe zajęcia.

Widzisz zajęcia, które udostępnił Ci planista. Jeżeli uważasz, że część zajęć jest niewidoczna, wówczas skontaktuj się z planistą. Możesz usuwać rekordy, które udostępnił Ci planista oraz rekordy utworzone przez Ciebie.

Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Przedmiot	Forma	Wykładowcy	Grupy	Zasoby zajęcia	Info dla studentów	
2011-01-01	sat	11-12	Badania operacyjne w obronności	Kolegium dziekańskie	mgr Jerzy Orysiak	K5C1N1	141 36 2		
2011-01-01	sat	1-2	Hybrid propulsion systems	Kolegium Rektora	mgr Monika Puszczak	I8I1S6	106 53 2		

11.1.2.3 Kasowanie zajęcia

Użytkownik portalu może kasować zajęcia, które sam utworzył. W celu skasowania zajęcia

należy nacisnąć przycisk

Etatowy planista może w dowolnym momencie odebrać możliwość kasowania zajęć, może również nadać uprawnienia do kasowania zajęć użytkownikowi portalu, które zostały utworzone przez planistę.

11.1.2.4 Planowanie nowego zajęcia

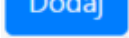
Aby zaplanować nowe zajęcia, naciskamy przycisk , a następnie wypełniamy formularz

Dodawanie nowego zajęcia

Dzień	2019-02-23	Wybierz ▾
Godzina	1-2	Wybierz ▾
Przedmiot	Aerodynamika	Wybierz ▾
Forma	Wizyta Lekarska	Wybierz ▾
Wykładowca		Wybierz ▾
Sala		Wybierz ▾
Grupa		
Info dla studentów		
Info dla planisty		

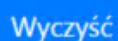
Dodaj Anuluj Wyczyść

1.1/ 34a	10A/ 19	12/ 23a	127A/ 14	13a/ 23a
14/ 23a	146A S	146a 100	14A/ 62	

Po wypełnieniu formularza naciskamy przycisk .

Nie ma znaczenia w jakiej kolejności wypełniasz pola. Aplikacja w inteligentny sposób zawęży listy wartości w taki sposób, że możesz wybrać tylko dozwoloną kombinację. Na przykład, jeżeli wybrano w pierwszej kolejności wykładowcę, to na liście wartości dni i godziny zobaczysz tylko te dni i godziny, w których można planować zajęcia temu wykładowcy.

Jeżeli chcesz rozpocząć tworzenie zajęcia od początku (zresetować listy), to naciśnij przycisk



Masz dostęp tylko do określonej puli wykładowców, grup, sal, przedmiotów i form zajęć. Możesz wstawiać zajęcia w oknie czasowym ustalonym przez planistę.

11.2 Informacje dla planistów

Planista, może przekazać planowanie innym osobom na dwa sposoby:

- Za pomocą opisanego tutaj *Portalu Wykładowcy*. Możliwości planowania poprzez Portal Wykładowcy są znacznie ograniczone w porównaniu z planowaniem za pomocą Aplikacji, portal z założenia jest łatwy w użyciu, co oznacza również ograniczony.
- Za pomocą aplikacji Plansoft.org instalowanej na stacji roboczej, jest to tzw. *planowanie delegowane*. Planowanie delegowane powala na planowanie za pomocą pełnego interfejsu użytkownika. Użytkownik musi być wcześniej przeszkolony, a na jego stacji roboczej trzeba zainstalować Aplikację do planowania. Więcej na temat tej

opcji napisano w podręczniku użytkownika, w rozdziale Delegowane planowanie zajęć.

Portal wykładowców jest zintegrowany z bazą danych Plansoft.org. Dostęp do funkcji planowania kontrolowany jest przez planistę, który ogranicza planowanie do wybranych terminów, grup i sal itd.

Portal wykładowcy został napisany w technologii XAMPP (Apache, PHP, baza danych Oracle).

11.2.1 Konfiguracja dostępu

Niniejszy rozdział opisuje czynności jakie należy wykonać, aby przygotować system do planowania przez wykładowców. Planista musi mieć uprawnienia administracyjne.

Aby umożliwić dostęp do Portalu należy:

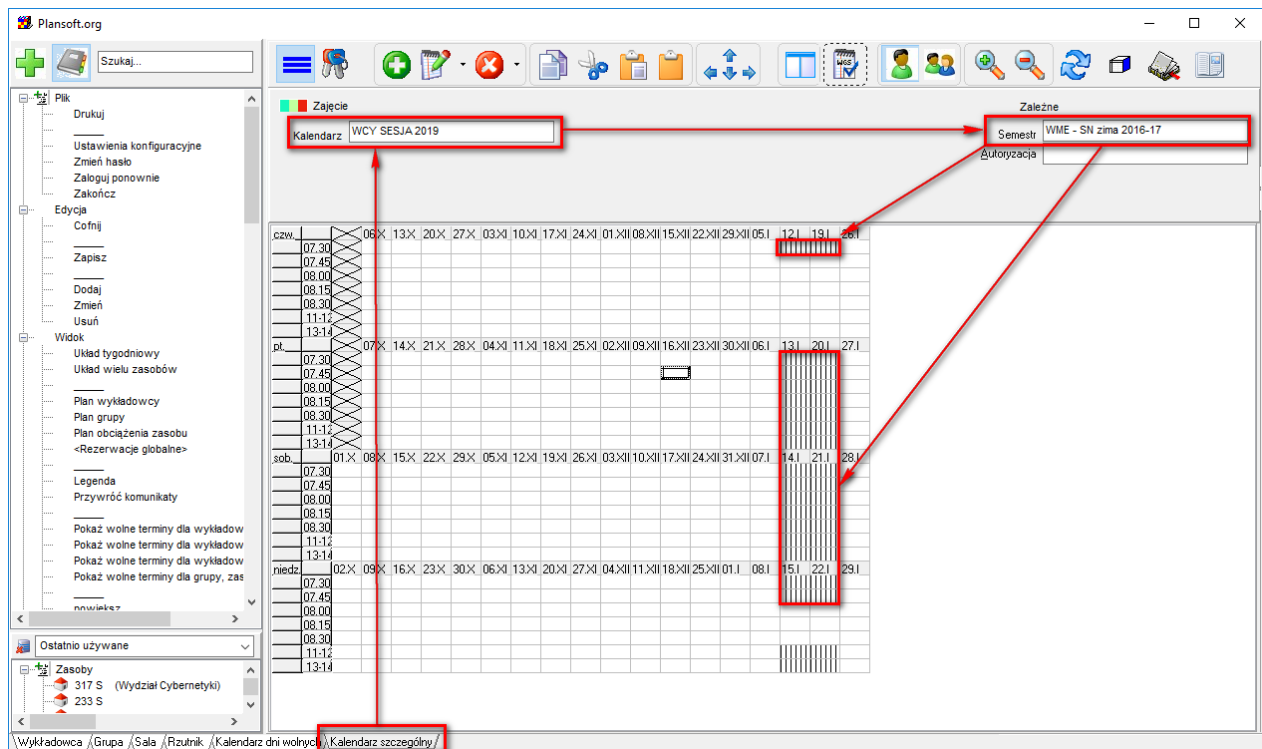
- Zdefiniować dni i godziny, w których użytkownik portalu będzie planował zajęcia.
- Zdefiniować pulę dostępnych dla użytkownika wykładowców, grupy, sal, form zajęć oraz przedmiotów.
- Założyć użytkownika.

11.2.1.1 Definiowanie dostępnych terminów dla użytkownika portalu

W celu wskazania terminów, w których osoba wyznaczona będzie mogła planować zajęcia, należy:

1. kliknąć w zakładkę **Kalendarz szczególnie** w dolnej części okna.
2. Kliknąć w pole Kalendarz i utworzyć nowy kalendarz i wybrać go. Nadajemy mu znaczącą nazwę np. WCY SESJA 2019.
3. Wybieramy semestr, a następnie zaznaczamy terminy, w których dostępne będzie planowanie.

Zwróć uwagę, że udostępnianie terminów wykonywane jest z dokładnością do godziny zajęć. Na rysunku poniżej pokazano jak udostępnić planowanie zajęć w dniu 12 stycznia oraz 19 stycznia tylko na pierwszej godzinie, natomiast w piątki i soboty dostępne są wszystkie godziny, w niedzielę można planować za pomocą portalu na godzinie pierwszej i ostatniej.



Jeżeli po utworzeniu kalendarza nie możesz go wybrać (kalendarz zniknął), przeloguj się lub skasuj wartość w polu Autoryzacja.

11.2.1.2 Nadanie dostępu do wykładowców, grup, sal, przedmiotów, form

1. Utwórz autoryzację za pomocą menu *Dane | Planiści*. Dostęp do zasobów przydzielamy autoryzacji, którą następnie przydzielimy użytkownikom portalu (nie przydzielamy zasobów bezpośrednio wykładowcy).

Planiści

Typ

Użytkownik programu

Autoryzacja

Użytkownik portalu (wykładowca, student)

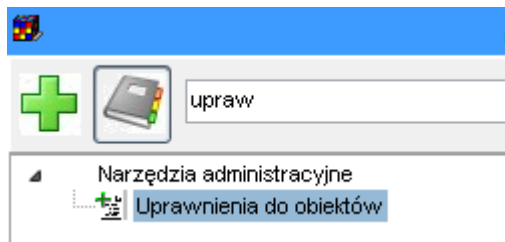
Nazwa

Kolor Aktywny

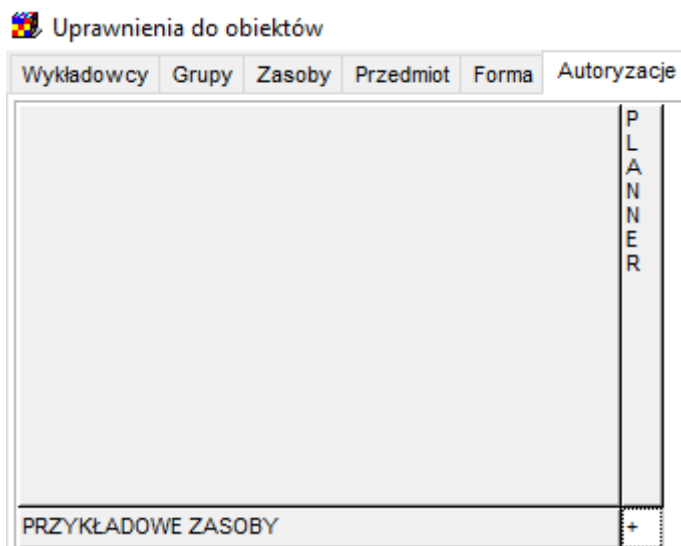
Nadzorujący

Terminy

Nazwa autoryzacji również powinna być znacząca np. WCV SESJA 2019 ZASOBY.



2. Za pomocą Menu | *Uprawnienia* przydziel autoryzację swojemu użytkownikowi, w innym razie nie zobaczysz jej na liście w kolejnym kroku. Szczegółowy opis funkcjonowania okna *Uprawnienia* opisuje odrębny rozdział w podręczniku użytkownika. Obraz poniżej przedstawia jak przydzielić autoryzację Przykładowe zasoby do użytkownika Planner.



3. Uprawnienia dostępu do wykładowców, grup, sal, przedmiotów i form definiujemy za pomocą okna *Uprawnienia*, pozwalającego na wskazanie, które rekordy widzi autoryzacja użytkownika portalu.

Najszybszą metodą nadania uprawnień jest skopiowanie istniejących uprawnień za pomocą funkcji Transfer uprawnień, która jest dostępna w oknie *Uprawnienia*.

11.2.1.3 Zakładanie użytkownika

Uff. Teraz możemy już założyć użytkownika.

Uruchom Menu *Dane* | *Planiści*.

Planiści

Typ



Użytkownik programu



Autoryzacja



Użytkownik portalu (wykładowca, student)



Nazwa

Kolor Aktywny

Nadzorujący  

Terminy  

Zasoby  

Wykładowca  

Pole	Znaczenie
Nazwa	Login użytkownika
Aktywny	Pole musi być zaznaczone
Mój Zespół	Jeden lub kilku planistów, którzy mogą zmieniać zajęcia utworzone przez wykładowcę
Terminy	Kalendarz z terminami, w których użytkownik portalu będzie mógł wprowadzać zajęcia. Kalendarz zdefiniowaliśmy w poprzednim punkcie.
Zasoby	Nazwa roli, którą zdefiniowaliśmy w poprzednim punkcie. Użytkownicy portalowi nie są widoczni w oknie <i>Uprawnienia</i> . Dostęp do zasobów dla użytkownika portalu jest nadawany przez rolę, nie jest nadawany bezpośrednio samemu użytkownikowi.
Ustaw hasło	Kliknij w tej przycisk aby ustawić hasło wykładowcy.

11.2.2 Pytania i odpowiedzi

11.2.2.1 Co zrobić, aby wyłączyć użytkownikowi portalu możliwość zmiany zajęć?

Po utworzeniu zajęć przez wykładowcę, właścicielem zajęć jest planista nadzorujący oraz użytkownik portalu. Użyj operacji grupowych i odłącz użytkownika portalu w polu *właściciel*.

11.2.2.2 Co zrobić, aby wyłączyć użytkownikowi portalu dostęp do portalu?

W oknie Planiście odznacz pole wyboru Aktywny.

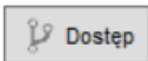
12 Ściąga dla planistów: iKalendarze

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

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

Możesz użyć a) przycisku  dostępnego w oknie ze szczegółami wykładowcy/grupy/zasobu lub b) okna *Uprawnienia*.

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>

Zmiana zakresu dat

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

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

Tymczasowe wyłączenie publikacji kalendarzy

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.

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.

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. Usuń kalendarz po zalogowaniu się na Twoje konto Google o nazwie *PLANSOFT.WAT.<kod wydziału>*

Kasowanie kalendarzy w Google

Kalendarze, które zostały skasowane w Google kalendarz nie są uwzględniane w spisie treści, nawet gdy plik .ics nadal znajduje się w folderze processed. Generowany jest plik ListOfCalendars.js.err zawierający takie kalendarze (pliki ics).

Kalendarze w Google należy kasować gdy zmienimy imię, nazwisko lub tytuł wykładowcy lub nazwę grupy lub Sali.

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

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:

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.

13 Ściąga dla użytkowników: iKalendarze

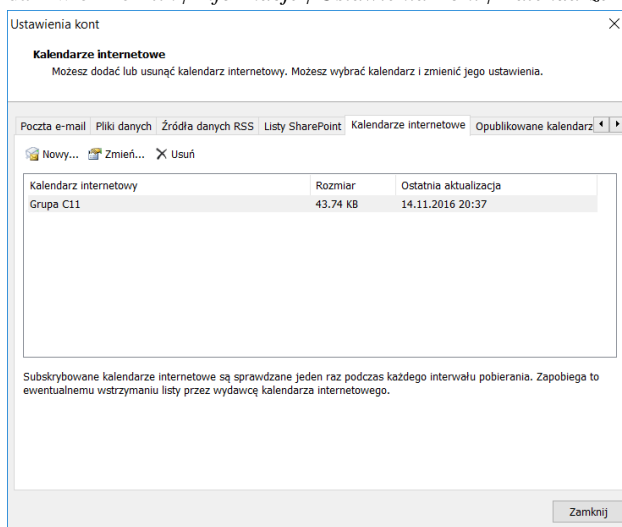
Jak wyświetlić kalendarz wykładowcy, grupy lub Sali

Uzyskaj od swojego planisty link do kalendarza, który chcesz wyświetlić. Oto przykładowy link:

<https://calendar.google.com/calendar/ical/vo3kgo47thc7db14beeemb4ac@group.calendar.google.com/public/basic.ics>

Wyświetlanie kalendarza w programie Outlook

Skopiuj link do kalendarza w oknie *Plik / Informacje / Ustawienia Kont / Kalendarze Internetowe*, o tutaj:



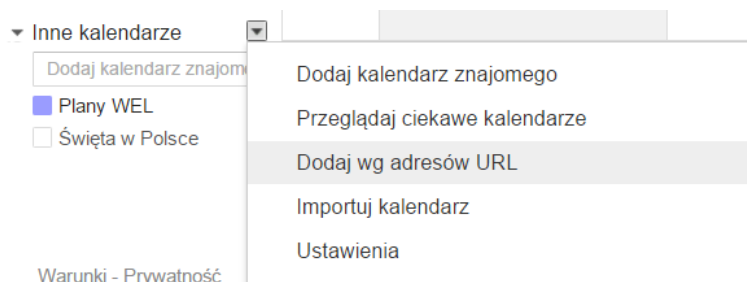
Wyślij/Odbierz dla
wszystkich folderów

Naciśnięcie przycisku Outlook spowoduje odświeżenie kalendarza. Więcej na te temat:

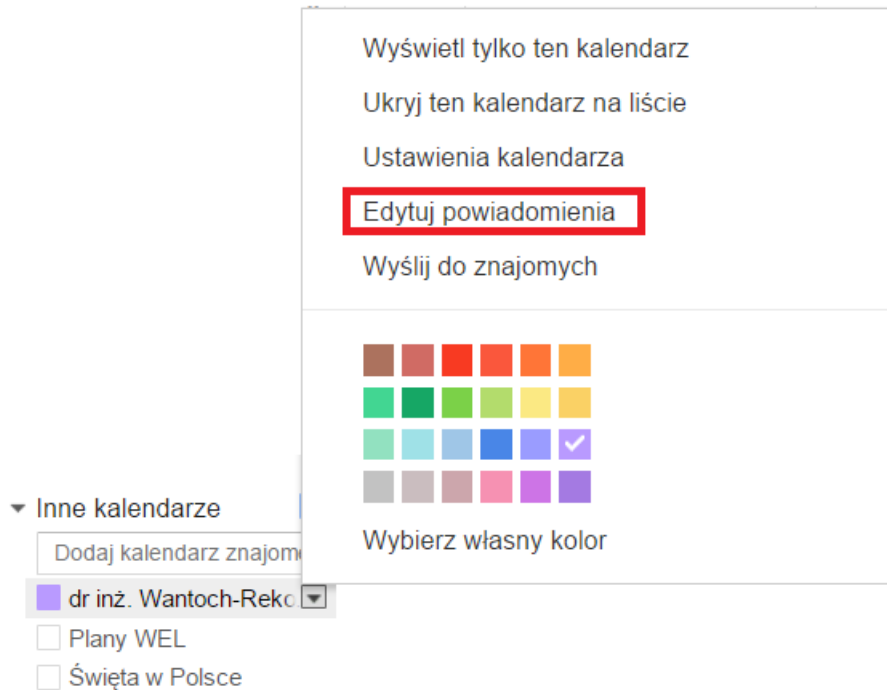
<http://office.microsoft.com/pl-pl/outlook-help/transfowanie-kalendarzy-miedzy-programem-outlook-i-usuga-google-calendar-HA010167495.aspx>

Wyświetlanie kalendarza w kalendarzu Google na PC / Mac

Uruchom dowolną przeglądarkę Internetową, zaloguj się do swojego konta Google, wybierz Aplikację Kalendarze. Następnie wybierz polecenie *Inne Kalendarze / dodaj wg adresów URL* i wklej link do kalendarza, o tutaj:



Gdy kalendarz pojawi się na liście, ustaw otrzymywanie powiadomień o zmianach w Twoim kalendarzu oraz przypomnienia o zbliżających się zajęciach, tutaj:



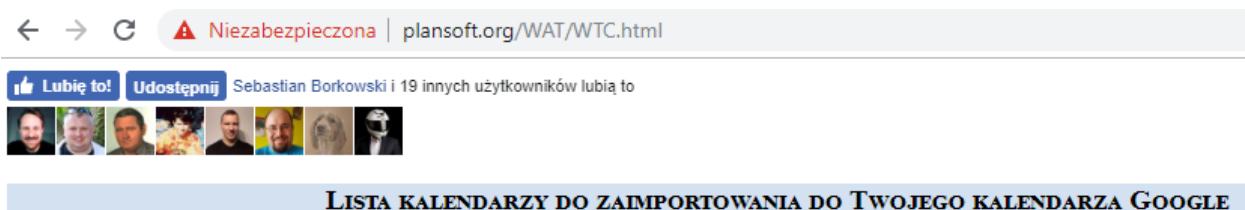
Wyświetlanie kalendarza w telefonie

1. Wykonaj krok *Wyświetlanie kalendarza w kalendarzu Google na PC / Mac*.
2. Zainstaluj na swoim urządzeniu Aplikację Google Kalendarz lub dowolną inną Aplikację Kalendarz.
3. Wejdź w ustawienia kalendarza i wybierz kalendarz do wyświetlenia.

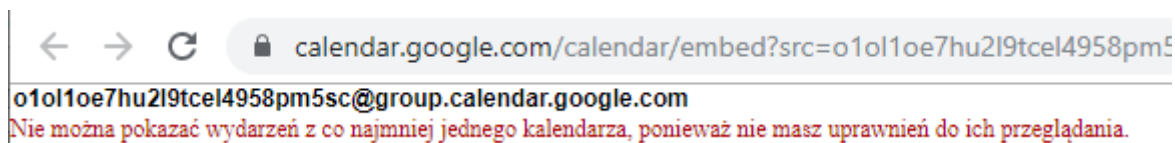
14 Załącznik: iKalendarze: Rozwiązywanie problemów

14.1 Kalendarz nie pojawia się po naciśnięciu przycisku Otwórz

Podczas próby wyświetlenia kalendarza, po naciśnięciu przycisku **Otwórz**, o tutaj



...zamiast kalendarza, pojawia się prośba o zalogowanie do konta Google lub poniższy ekran.



Rozwiązanie

1. Zaloguj się do konta Google używanego do publikacji rozkładów zajęć.
2. Znajdź kalendarz i przejdź do ustawień kalendarza.

calendar.google.com/calendar/r/settings/calendar/bHFxdTlubXZwa2t1Z3BnaWJnanVsbHVwa29AZ3JvdXAuY2FsZW5kYXluZ29vZ2xlLmNvbQ?pli=1

← Ustawienia

Ogólne

Dodaj kalendarz

Importuj/eksportuj

Ustawienia moich kalendarzy

- Maciej Szymczak
- Contacts
- Paulinka i Bartek
- Pluto**

Ustawienia kalendarza

Nazwa
Pluto

Opis

Strefa czasowa
(GMT+02:00) Czas środkowoeuropejski - Warsza...

Eksportuj kalendarz

Więcej informacji o eksportowaniu kalendarza

Automatycznie akceptuj zaproszenia

Automatycznie dodawaj wszystkie zaproszenia do tego kalendarza

Kalendarze zasobów mogą automatycznie akceptować zaproszenia. Więcej informacji o automatycznym akceptowaniu zaproszeń

Uprawnienia dostępu

Udostępnij publicznie

widzi szczegóły wydarzeń

Pobierz link do udostępniania

Więcej informacji o udostępnianiu kalendarza

test

Zaznacz pole wyboru **Udostępnij publicznie**.

Problem pojawia się sporadycznie, gdy podczas automatycznego zakładania kalendarza nastąpi chwilowy problem sieciowy. Wówczas problem należy skorygować ręcznie zgodnie z opisem w tej notatce.

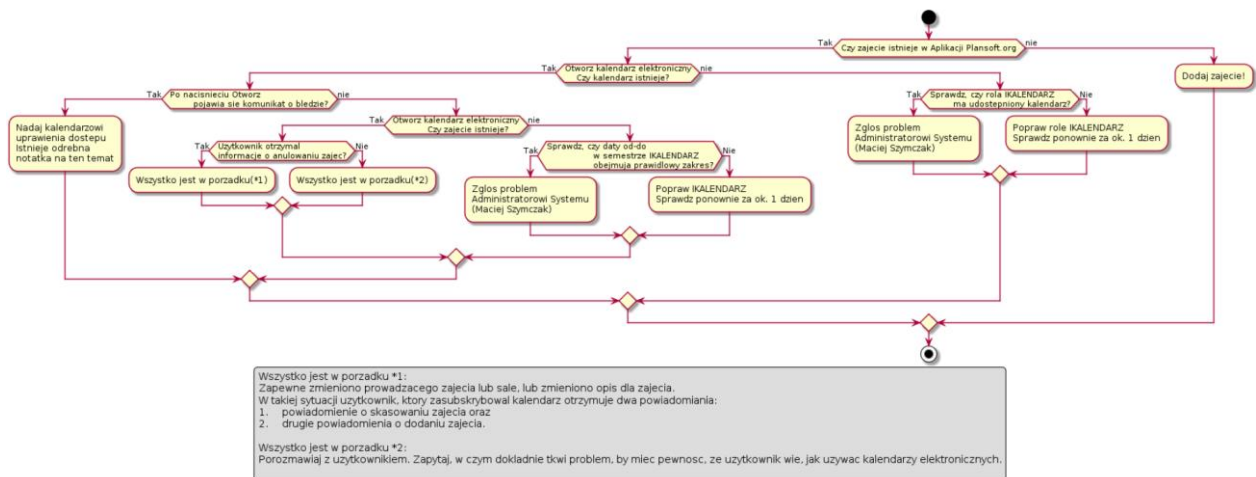
14.2 Powiadomienia nie są wysyłane

Opis problemu

Studenci zgłaszają problem polegający na tym, że otrzymali powiadomienia o anulowanych zajęciach, podczas, gdy zajęcia odbywają się.

Rozwiązanie

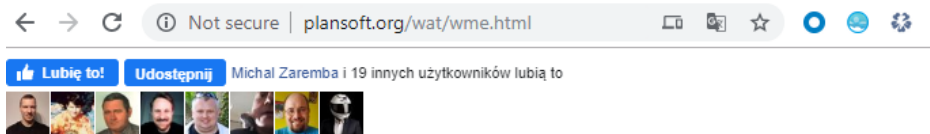
Postępuj zgodnie z procedurą:



Za pomocą tego linku możesz edytować diagram

https://www.plantext.com/?text=-bPPDRzim38RFqw_WRecH1KYFwM4DrXwATLsmRYZG6CfGlnBD2mPXithoLsx2nEs-KaMEpYr9KRdp08Gs4sA4a9IOFAjgO7L12LQWVRIOPKgg62PPziWacOPUWvRSACYkq5X5VbOF8RpOKGmByOucUeg6ZIOAQSH5wF9bGaDD9u-gTMSpLxtVlfr6wsAk1mchshDTeajeknncSagnqWYUgPaLyV51Y1OPqes-f_0dHCi7bSYsXT2bUv3GfaN75Cv3Y19lvMN_TvzHuPaeTOEIsweE0WQ3N2u4JXcKnN1zsSOPlp1XtxwCtNZ_BhVcShZxProwpBzQUfWg69OGA5eOekPq6v3XMMF-N20hioeGiv8TsdFEWfo9FlkezXmKkk3zqfE9q5foidh_EBwn65Fur58uqEnhiPYEQatuyTz3te7usagBf98nL_OgXPY-llqghyCfoKKMZuFxxk7kyNRvw-NKZiOqIMMAi6ibalYZNAPG_bsGBzKCFEIHjzZGomb5OxrhP0G4Nii2U6fMmyOzhvmlT7V342YUS_x-IM54ymE2e8qOf58R9nOvIV50WcUcVnlletXFzCfPGVTrpO13iqPmuah2W34VriGZb_auxMumYix9SbwE3yZml1vHx1rkBzSLuqOzXwY62p5qMrO58SWUqC-NmjiMe7iJUMLE7S5uNA-0f62kQeS9xTaj784L25iis4ROaDYRZLO_1CUBjRzSOKOm-19MeDp02U8029h7mTojrpKnv6r1GC8uun09ThRufwpRcompZ5Z5z211vUj-Cgn62Z9OrvUk13psOV35nM94NY3VZZSk5Gga5-LezadMPHRDXewv2u_179eFnDl4BYGYikYR56ruaf3vwYbPqIuwi3fbfSucwr7DnaA6DimNOZiSqsXNKND4024JrvP0ev1VfGm6_K558qylK51G-aFduuabSkzvv9QBNblvz8MvupNv2_20

Strona do wyszukiwania kalendarzy elektronicznych



LISTA KALENDARZY DO ZAIMPORTOWANIA DO TWOJEGO KALENDARZA GOOGLE

W jaki sposób mogę pobrać kalendarz?

Nazwa kalendarza	Link do kalendarza	Otwórz kalendarz
1 dr inż. Wysocki Tadeusz Wykładowca	Kopiuje link	Otwórz
2 WME19B1N5 Grupa	Kopiuje link	Otwórz
3 M5B1S1 Grupa	Kopiuje link	Otwórz
4 I8E5S6 Grupa	Kopiuje link	Otwórz
5 WME18MX2S7 Grupa	Kopiuje link	Otwórz
6 M4I1S1 Grupa	Kopiuje link	Otwórz
7 dr inż. Bartnicki Adam Wykładowca	Kopiuje link	Otwórz
8 dr inż. Sobczyk Zbigniew Wykładowca	Kopiuje link	Otwórz
9 P5X1S3 Grupa	Kopiuje link	Otwórz
10 I8B3S6 Grupa	Kopiuje link	Otwórz

Page 1 of 49 Records per page: 10 Displaying 1 to 10 of 485 items.

Przykładowy kalendarz elektroniczny

WME19BX2S1 Grupa

Dzisiaj: październik 2019

pon	wt	śr	czw	pt
08:00 Spotkanie organizacyjne(Inne) 13:30 Szkolenie biblioteczne(Wykład)	08:00 (Rezerwacja)		09:50 Matematyka 1(Wykład) 13:30 Wprowadzenie do metrologii(Wykład)	08:00 Język angielski(Cwiczenia) 09:50 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład) 13:30 Szkolenie USOS(Wykład)
09:50 Etyka zawodowa(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Wykład)	09:50 Matematyka 1(Cwiczenia) 11:40 Wybrane zagadnienia prawa(Wykład)	08:00 Wychowanie fizyczne(Cwiczenia) 19:25 Język obcy (II) międzywydziałowy(Cwiczenia)	09:50 Matematyka 1(Wykład) 11:40 Matematyka 1(Cwiczenia) 13:30 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład)	08:00 Język angielski(Cwiczenia)
09:50 Etyka zawodowa(Wykład) 11:40 Podstawy zarządzania i przedsiębiorczości 15:45 Matematyka 1(Wykład)	09:50 Wybrane zagadnienia prawa(Wykład) 11:40 Wprowadzenie do studiowania(Wykład) 13:30 Wprowadzenie do metrologii(Wykład)	08:00 Wychowanie fizyczne(Cwiczenia) 09:50 Ochrona własności intelektualnych(Wykład) 11:40 Wprowadzenie do informatyki(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Cwiczenia) 19:25 Język obcy (II) międzywydziałowy(Cwiczenia)	09:50 Matematyka 1(Wykład) 11:40 Matematyka 1(Cwiczenia) 13:30 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład)	08:00 Język angielski(Cwiczenia)
09:50 Etyka zawodowa(Wykład) 11:40 Podstawy zarządzania i przedsiębiorczości 13:30 Wybrane zagadnienia prawa(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Wykład)	09:50 Matematyka 1(Cwiczenia) 11:40 Wprowadzenie do metrologii(Wykład) 13:30 Wprowadzenie do metrologii(Wykład)	08:00 Wychowanie fizyczne(Cwiczenia) 09:50 Ochrona własności intelektualnych 11:40 Wprowadzenie do informatyki(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Cwiczenia) 19:25 Język obcy (II) międzywydziałowy		08:00 Język angielski(Cwiczenia)
11:40 Podstawy zarządzania i przedsiębiorczości 13:30 Wybrane zagadnienia prawa(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Wykład)	09:50 Matematyka 1(Cwiczenia) 11:40 Wprowadzenie do metrologii(Wykład) 13:30 Etyka zawodowa(Cwiczenia)	08:00 Wychowanie fizyczne(Cwiczenia) 09:50 Ochrona własności intelektualnych(Wykład) 11:40 Wprowadzenie do informatyki(Wykład) 13:30 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład) 15:45 Wprowadzenie do informatyki(Cwiczenia)	09:50 Matematyka 1(Wykład) 11:40 Matematyka 1(Cwiczenia) 13:30 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład) 15:45 Wprowadzenie do informatyki(Cwiczenia)	08:00 Język angielski(Cwiczenia)
11:40 Podstawy zarządzania i przedsiębiorczości 13:30 Wybrane zagadnienia prawa(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Wykład)	09:50 Matematyka 1(Cwiczenia) 11:40 Wprowadzenie do metrologii(Wykład) 13:30 Etyka zawodowa(Cwiczenia)	08:00 Wychowanie fizyczne(Cwiczenia) 09:50 Ochrona własności intelektualnych(Wykład) 11:40 Wprowadzenie do informatyki(Wykład) 13:30 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład) 15:45 Wprowadzenie do informatyki(Cwiczenia)	09:50 Matematyka 1(Wykład) 11:40 Matematyka 1(Cwiczenia) 13:30 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład) 15:45 Wprowadzenie do informatyki(Cwiczenia)	08:00 (Inny)

Wprowadzenie do informatyki(Cwiczenia)

Kiedy: czw., 31 października, 15:45 – 17:20

Opis: Wykładowca: dr inż. Lukasz Mazurkiewicz
Sala: 57/62
Info dla studentów:
Grupa: WME19BX2S1

[więcej szczegółów](#) [skopuj do mojego kalendarza](#)


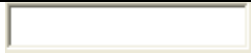
15 Załącznik: Okna słownikowe- podstawy

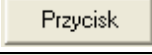
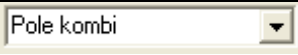


Wszystkie okna służące do zarządzania danymi słownikowymi posiadają ujednoczoną funkcjonalność. *Działają na tych samych zasadach i dzięki temu posługiwanie się aplikacją jest proste.* Jeżeli chcesz filtrować lub sortować dane, wykonać podsumowanie, wyeksportować dane do programu Word, wykonać zestawienie krzyżowe itd. - niezależnie, czy chodzi o wykłady, grupy czy o zajęcia - za każdym razem robi się to tak samo.

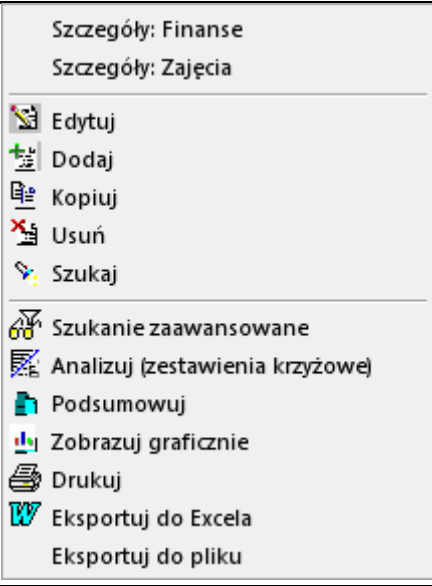
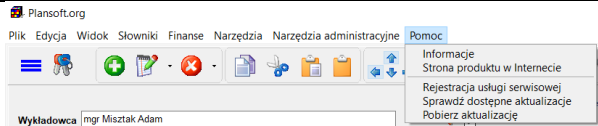
Słowniki danych zbudowane zostały w oparciu o wydajną, tworzącą wygodny interfejs użytkownika technologię *IMPET*, która została zaprezentowana na konferencji *Borland Developers Days 2001*.

15.1 Elementy interfejsu użytkownika

Poniżej zostały przedstawione elementy interfejsu użytkownika aplikacji *Plansoft.org*.

Element:	Wyjaśnienie:
	Etykieta wyświetla nazwy innych elementów okna.
	Pole tekstowe służy do prezentacji / edycji danych. Z polem może być skojarzona lista wartości.

<table border="1"> <thead> <tr> <th>Skrót</th> <th>Kolor</th> <th>Nazwa</th> <th>Typ grupy</th> <th>Liczność</th> <th>MON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>c11a</td> <td></td> <td></td> <td>Dzienne</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c11b</td> <td></td> <td></td> <td>Dzienne</td> <td>1</td> <td>W</td> </tr> <tr> <td>c12</td> <td></td> <td></td> <td>Dzienne</td> <td>1</td> <td>W</td> </tr> </tbody> </table>	Skrót	Kolor	Nazwa	Typ grupy	Liczność	MON	c11a			Dzienne	1		c11b			Dzienne	1	W	c12			Dzienne	1	W	<p>Tabela służy do prezentacji wielu rekordów.</p>
Skrót	Kolor	Nazwa	Typ grupy	Liczność	MON																				
c11a			Dzienne	1																					
c11b			Dzienne	1	W																				
c12			Dzienne	1	W																				
<p style="text-align: center;"></p>	<p>Przycisk służy do uruchamiania poleceń.</p>																								
<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Pole wyboru</p>	<p>Pole wyboru do wyboru wartości Tak/ Nie</p>																								
<p style="text-align: center;">Pole listy</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Wartość 1</p> <p>Wartość 2</p> <p>Wartość 3</p> </div>	<p>Pole listy do wyboru jednej lub wielu wartości z listy.</p>																								
<p style="text-align: center;"></p>	<p>Pole kombi służy do wyboru jednej wartości z listy.</p>																								
<p style="text-align: center;">Pole grupy</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 80px; width: 100%;"></div>	<p>Pole grupy służy do wizualnego grupowania wielu elementów ekranu.</p>																								
<p style="text-align: center;">Zakładka</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>	<p>Zakładka może zawierać dowolne elementy ekranu. Stosuje się je w sytuacji, gdy formularz zawiera bardzo dużo elementów.</p>																								
<p style="text-align: center;">Lista opcji</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p><input type="radio"/> Opcja 1</p> <p><input type="radio"/> Opcja 2</p> <p><input type="radio"/> Opcja 3</p> </div>	<p>Lista opcji służy do wyboru jednej wartości z listy. Lista opcji funkcjonalnie jest podobna do pola kombi, z tym, że zajmuje więcej miejsca na ekranie, bo na ekranie są prezentowane wszystkie dostępne elementy.</p>																								
<p style="text-align: center;">Panel</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>	<p>Panel służy do wizualnego grupowania wielu elementów okna. Stosowany zamiennie z polem grupy.</p>																								
<p style="text-align: center;"></p>	<p>Pasek przewijania służy do przewijania zawartości ekranu. Z reguły występuje w powiązaniu z siatką, rzadziej w powiązaniu z panelem.</p>																								
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Plansoft.org</p> <p>Plik Edycja Widok Słowniki Finanse Narzędzia Narzędzia administracyjne Pomoc</p>  </div>	<p>Pasek tytułu okna prezentuje nazwę okna lub całej aplikacji.</p> <p>Pasek narzędzi zawiera przyciski do uruchamiania najczęściej używanych funkcji programu.</p> <p>Z reguły okno zawiera również menu, które zawiera najczęściej używane polecenia</p>																								

	<p>(dostępne również z poziomu paska narzędzi) oraz rzadziej używane polecenia (nie dostępne z poziomu paska narzędzi).</p>
	<p>Menu podręczne są skojarzone z różnymi elementami okna. Menu pokazane na rysunku jest skojarzone z tabelą rekordów.</p>
	<p>Menu główne programu służy do uruchamiania różnych poleceń programu i może być używane zamiennie z panelem szybkiego wyszukiwania.</p>

15.2 Szerokości kolumn

Funkcję za pomocą której można dostosować wygląd tabeli (i inne bardziej zaawansowane ustawienia) uruchamiamy przez kliknięcie wskaźnikiem myszy w nagłówek tabeli.

Zmiana ustawień konfiguracyjnych formularza

Podstawowe Przyciski Siatka Kryteria filtrowania Zaawansowane SQL

Kolumny w siatce

Kolumna	Etykieta	Szerokość	Kategori
NAME	Nazwa	217	CATEGC
CODE	Kod	80	CATEGC
PARENT_ORG	Nadrzędna	233	CATEGC
STRUCT_CODE	...	-1	CATEGC
STR_CODE	Kod struktury	200	CATEGC
ID	Kol. wpr.	-1	CATEGC
PARENT_ID	PARENT_ID	-1	CATEGC
DESC1	Opis 1	200	CATEGC
DESC2	Opis 2	200	CATEGC

Aby zmienić kolejność pól w siatce, przeciągnij wiersz odpowiadający polu w górę lub w dół.


Podpowiedz do siatki:

Zmień czcionkę dla siatki Przykład

Zaawansowane

Ustawienia konfiguracyjne

15.3 Kto zaktualizował rekord

Informacja kto i kiedy utworzył/zmienił rekord jest dostępna z poziomu formularza wyświetlającego szczegóły rekordu, po naciśnięciu przycisku .

Wykładowcy

Skrót: AID

Kolor:

Tytuł: mgr inż.

Imię: Dariusz

Nazwisko: Augustyniak

Jedn. organizacyjna: Instytut Chemii

Dodatkowy opis 1:

Dodatkowy opis 2:

Słowa kluczowe:

Email: Dariusz.Augustyniak@wat.edu.pl

Planowanie przez przeglądarkę:

Informacja

Utworzono: 15.07.2013 15:27:16

Utworzył: AKUTYLA

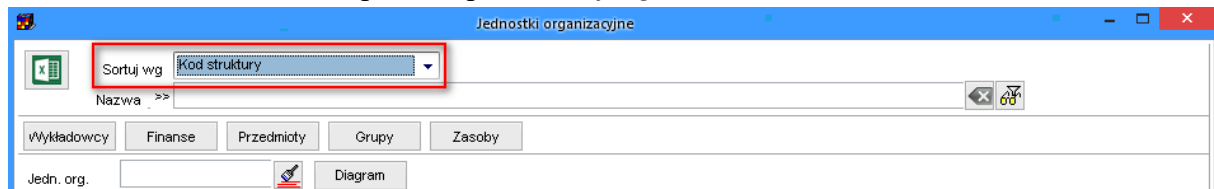
Zaktualizowano: 15.07.2013 15:27:16

Zaktualizował: AKUTYLA

OK

15.4 Sortowanie danych

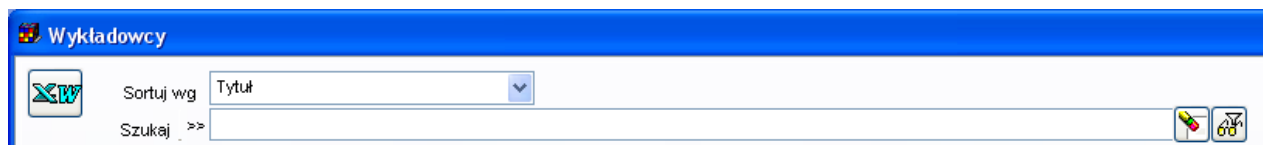
Każde okno słownikowe posiada pole *Sortuj wg.*



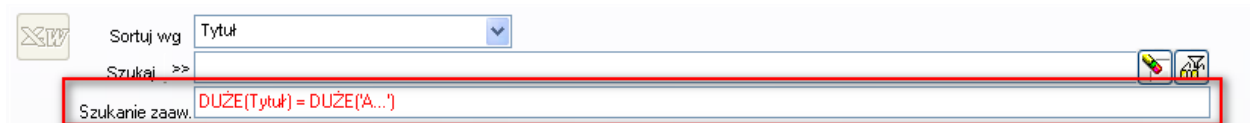
15.5 Pasek narzędzi

W panelu górnym okna wyeksponowane są najistotniejsze elementy, to znaczy:

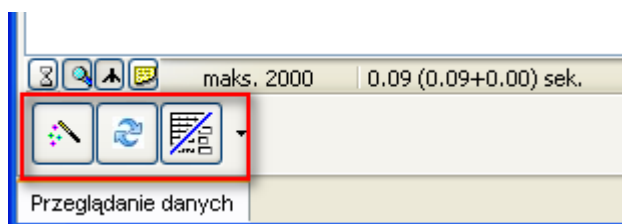
- Przycisk do eksportowania danych do Excela lub przeglądarki
- Pole Sortuj Wg
- Pole wyszukiwania



Pole wyświetlające informacje o filtrach zaawansowanych pojawia się tylko, gdy został użyty filtr zaawansowany.

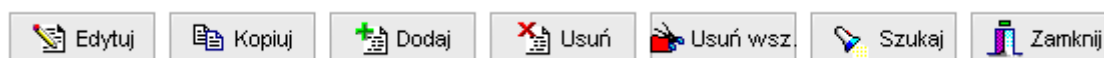


Rzadziej używane przyciski zostały przeniesione z górnego panelu do dolnego panelu.



Moduł podsumowań, zobrazowania, drukowania i eksportowania oraz moduł zestawień krzyżowych są opisane szczegółowo w dalszej części załącznika.

15.6 Dolny pasek zadań



Znaczenie poszczególnych przycisków:

- Edytuj wskazaną daną,
- Kopiuuj wskazaną daną,
- Dodaj nową daną,
- Usuń wskazaną daną,
- Usuń wszystkie dane z listy,
- Szukaj nowej danej,
- Zamyka okno.

15.7 Tabela

Większą część okna zajmuje tabela z rekordami. Każda linia oznacza jeden rekord.

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Przeglądarka	Email
AC		mgr	Andrzej	Celnerowski	Katedra Badań Naukowy	ALL.WSI.KBN		Andrzej.Celne
Janicki		dr	Maciej	Janicki	Katedra Badań Naukowy	ALL.WSI.KBN	UZYTKOWNIK_WW	Maciej.Janicki
MZ		dr	Michał	Zaremba-Powecki-Trzeptak	Katedra Badań Naukowy	ALL.WSI.KBN		Michał.Zarem
Nowak		dr.inż.	Jan Maria	Nowak	Katedra Matematyki Stosi	ALL.WSI.KMS	UZYTKOWNIK_WW	Jan.Maria.No
Szymczak		mgr	Maciej	Szymczak	Katedra Matematyki Stosi	ALL.WSI.KMS	UZYTKOWNIK_WW	Maciej.Szymc
WG		prof.	Wiesław	Gabryl	Katedra Matematyki Stosi	ALL.WSI.KMS		Wieslaw.Gab

Okno słownikowe w trybie przeglądania.

15.8 Zakładka Edycja

Zakładka Edycja służy do szczegółowego przeglądania rekordu danych lub dodawania nowego rekordu. Aby podejrzeć szczegółowo zawartość rekordu należy wybrać polecenie Edytuj (przycisk, polecenie w menu podręcznym lub naciśnięcie klawisza Enter w trybie przeglądania danych).

Wykładowcy

Skróć AC

Kolor

Tytuł mgr

Imię Andrzej

Nazwisko Celnerowski

Jedn. organizacyjna Katedra Badań Naukowych

Email Andrzej.Celnerowski@demo.pl

Planowanie przez przeglądarkę

Dodatkowy opis 1

Dodatkowy opis 2

Prowadzone przedmioty

Słowa kluczowe

Finanse zajęcia Zapisz OK Anuluj

Edycja planowanie (2016-04-05) (FBrowseLECTURERS) PLANNER

Zakładka aktualizacja.

15.9 Przyciski Zapisz, OK, Anuluj

Wykładowcy

Skróć AC

Kolor

Tytuł mgr

Imię Andrzej

Nazwisko Celnerowski

Jedn. organizacyjna Katedra Badań Naukowych

Email Andrzej.Celnerowski@demo.pl

Planowanie przez przeglądarkę

Dodatkowy opis 1

Dodatkowy opis 2

Prowadzone przedmioty

Słowa kluczowe

Finanse zajęcia Zapisz OK Anuluj

Edycja planowanie (2016-04-05) (FBrowseLECTURERS) PLANNER

Przyciski zatwierdź, OK., anuluj.

- **Zapisz** - powoduje zatwierdzenie dokonanych zmian bez zamykania bieżącego okna).
- **OK** - Powoduje zatwierdzenie dokonanych zmian i zamknięcie bieżącego okna (powrót do poprzedniego okna).
- **Anuluj** - powoduje anulowanie dokonanych zmian i zamknięcie bieżącego okna (powrót do poprzedniego okna).

15.10 Nawigacja pomiędzy obiektami

Przyciski *podrzędne* służą do uruchamiania modułów podrzędnych, np. pozycji faktur dla faktury, zajęć dla wykładowcy itd.

Sortuj wg Kod struktury

Nazwa >>

Wykładowcy | Finanse | Przedmioty | Grupy | Zasoby

Jedn. org. Diagram

Nazwa	Kod	Nadrzędna	Kod struktury	Opis 1
Cała Uczelnia	ALL		ALL	
▶ Studium Języków Obcych	SJO	Cała Uczelnia	ALL.SJO	
Wydział Logistyki	WLO	Cała Uczelnia	ALL.WLO	
Wydział Matematyki	WSI	Cała Uczelnia	ALL.WSI	
Katedra Badań Naukowych	KBN	Wydział Matematyki	ALL.WSI.KBN	
Katedra Matematyki Stosowanej	KMS	Wydział Matematyki	ALL.WSI.KMS	

Dodatkowe przyciski.

15.11 Pasek statusu

Informacje na pasku statusu dotyczą:

- Maksymalnej liczby rekordów pobieranych z serwera.
- Czasu przetwarzania danych na kliencie oraz na serwerze, a przed nawiasem sumy tych dwóch czasów. Czasy podawane są w sekundach.

Sortuj wg Kod struktury

Nazwa >>

Wykładowcy | Finanse | Przedmioty | Grupy | Zasoby

Jedn. org. Diagram

Nazwa	Kod	Nadrzędna	Kod struktury	Opis 1
Cała Uczelnia	ALL		ALL	
▶ Studium Języków Obcych	SJO	Cała Uczelnia	ALL.SJO	
Wydział Logistyki	WLO	Cała Uczelnia	ALL.WLO	
Wydział Matematyki	WSI	Cała Uczelnia	ALL.WSI	
Katedra Badań Naukowych	KBN	Wydział Matematyki	ALL.WSI.KBN	
Katedra Matematyki Stosowanej	KMS	Wydział Matematyki	ALL.WSI.KMS	

maks. 2000 | 0.02 (0.02+0.00) sek.

Edytuj | Kopiuj | Dodaj | Usuń | Usuń wsz. | Szukaj | Zamknij

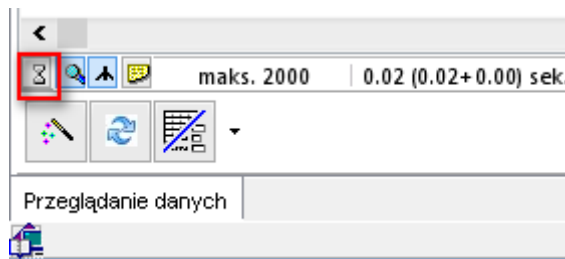
Przeglądanie danych

planowanie (2016-04-05) (FBrowseORG_UNITS) PLANNER

Pasek statusu.

15.12 Zliczanie liczby rekordów

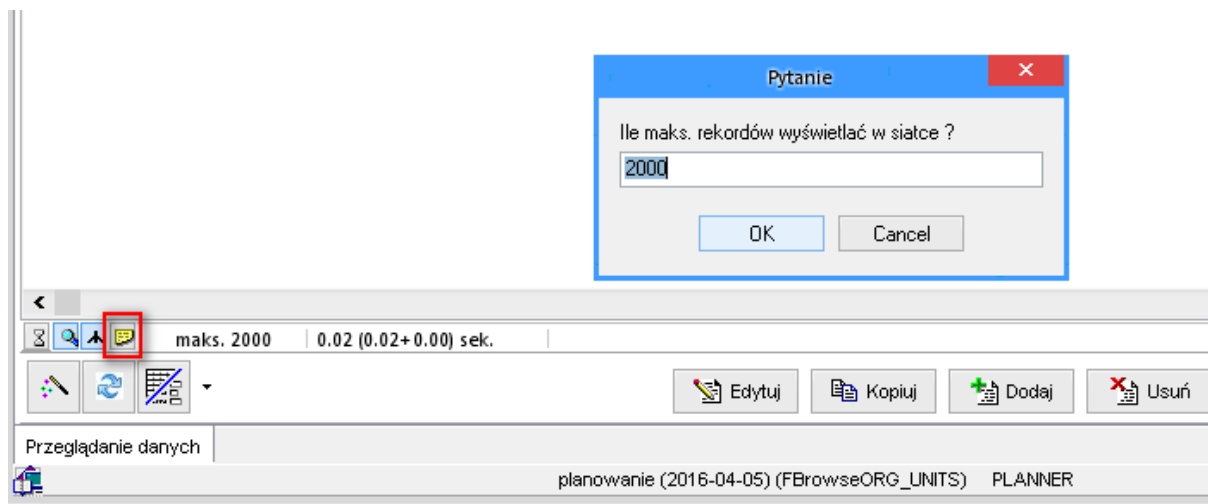
Zaznaczony na rysunku przycisk służy do wyznaczania liczby rekordów wyświetlanych w siatce. Liczba ta nie będzie większa od maksymalnej liczby rekordów dla siatki.



Ikona zliczania liczby rekordów w siatce.

15.13 Określanie liczby rekordów pobieranych z serwera

Aby określić liczbę rekordów pobieranych z serwera należy kliknąć myszką w ikonę zaznaczoną na rysunku.



Okno określania liczby rekordów pobieranych z serwera.

W wywołanym w ten sposób oknie Pytanie należy wpisać liczbę rekordów dla siatki. Przycisk OK. zatwierdza wpisaną liczbę, Cancel - zamyka okno Pytanie bez zatwierdzenia zmian.

15.14 Przywracanie ustawień fabrycznych

Ustawienia przywraca się przez kliknięcie przycisku w dolnym lewym rogu formularza. Przywrócenie ustawień fabrycznych przydaje się np. w sytuacji, gdy użytkownik chce skasować filtr zaawansowany lub własny porządek wyświetlania danych.

The screenshot shows the 'Grupy' (Groups) window in the Plansoft.planner application. The interface includes a search bar, filter buttons, and a table of group data. A dialog box titled 'Pytanie' (Question) is overlaid on the table, asking for confirmation to restore default form settings.

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przeгляд...	Email	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	MON
6LX1N0		6LX1N0							C
6LX2N1		6LX2N1							C
8X1N3		8X1N3	Inne	2					C
8X1S3		8X1S3	Inne	1					C
9X1N3		9X1N3	Inne	3					C
9X1S3		9X1S3							C
A0E1S1		A0E1S1					a TecWAT		W
A0E1S4		A0E1S4					a TecWAT		W
A0N2S0		A0N2S0							C
A0R1S4		A0R1S4							W
A0T1S1		A0T1S1							W
A0U1S4		A0U1S4							C
A0W1S4		A0W1S4	Stacjonarne	25					C
A0X1N1		A0X1N1	Niestacjonarne	30					C
A0X1N2		A0X1N2	Niestacjonarne	20					C
A0X1N3		A0X1N3	Niestacjonarne	7					C
A0X1N4		A0X1N4	Niestacjonarne	20					C
A0X1S1		A0X1S1	Stacjonarne	30					C
A0X1S2		A0X1S2	Stacjonarne	30					C
A0X1S3		A0X1S3	Stacjonarne	7					C

Dialog box text: **Pytanie**
Zostaną przywrócone ustawienia fabryczne formularza. Czy kontynuować?
Buttons: Tak, Nie

Footer: Planowanie (2015-04-12) (FBrowseGROUPS) PLANNER

15.15 Wielojęzyczność aplikacji

Ustawienia okien są przechowywane w zewnętrznych plikach konfiguracyjnych. Dzięki temu aplikacja w tej samej wersji - z różnymi plikami konfiguracyjnymi może być dystrybuowana w różnych wersjach językowych. W każdej chwili możliwe jest przejście zawartości pliku konfiguracyjnego lub jego modyfikacja, dane zapisane są w plikach tekstowych.