

# P|ansoft.org

Podręcznik użytkownika

Maciej Szymczak  
Wydanie 2024-04



## SPIS TREŚCI

<b>1</b>	<b>Wstęp .....</b>	<b>7</b>
1.1	Szybki start .....	8
1.2	Przygotowanie do planowania i cykl życia rozkładu .....	8
<b>2</b>	<b>Podstawy i przygotowanie do pracy .....</b>	<b>11</b>
2.1	Logowanie .....	12
2.2	Słowniki danych (Dane) .....	13
2.2.1	Co to są słowniki danych .....	13
2.2.2	Importowanie danych z arkuszy Excel .....	21
2.2.3	Semestry .....	26
2.2.4	Jednostki organizacyjne .....	28
2.2.5	Wykładowcy .....	33
2.2.6	Przedmioty .....	34
2.2.7	Grupy .....	36
2.2.8	Kategorie zasobów .....	38
2.2.9	Zasoby .....	39
2.2.10	Formy zajęć i typy rezerwacji .....	40
2.2.11	Planiści .....	41
2.2.12	Definiowanie zależności nadrzędny – podrzędny .....	41
2.3	Pulpit planisty .....	49
2.3.1	Menu główne .....	50
2.3.2	Pasek narzędzi .....	54
2.3.3	Panel zaawansowany .....	56
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
<b>3</b>	<b>Planowanie .....</b>	<b>80</b>
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 .....	115
3.9.3	Wyświetlanie zajęć całego rocznika na planie grupy .....	116
3.9.4	Wyświetlanie zajęć laboratoryjnych na planie grupy .....	116
3.9.5	Inauguracja roku .....	118
3.9.6	Rezerwacja całego budynku lub kampusu .....	118
3.9.7	Przycisk zależne .....	118
3.9.8	Rozwiązywanie problemów .....	119
3.10	Planowanie zajęć ONLINE .....	120
3.11	Tryb wyświetlania wielu rozkładów .....	123
3.11.1	W jaki sposób można wykorzystać tryb wyświetlania wielu rozkładów zajęć? 123	
3.11.2	Jak uruchomić tryb wyświetlania wielu rozkładów .....	124
3.11.3	Jak wybrać dzień lub okres .....	124
3.11.4	Jak przełączać się pomiędzy widokiem wykładowców, grup oraz zasobów ..	126
3.11.5	Jak ograniczyć listę wyświetlanych rekordów .....	126
3.11.6	Wyszukiwanie wolnych zasobów .....	128
3.11.7	Przykłady .....	128
3.12	Rozkłady zajęć- notatki .....	130
3.12.1	Wprowadzanie notatek .....	130
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
3.22.8	Zaokrąglenia.....	191
3.23	Plan studiów .....	191
3.23.1	Wprowadzanie planu studiów .....	192
3.23.2	Planowanie zajęć według planu studiów.....	194
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 zespołu planistów .....	201
<b>4</b>	<b>Historia zmian rozkładów zajęć.....</b>	<b>201</b>
4.1	Przeglądanie historii zmian .....	202
4.1.1	W jaki sposób czytać historię zmian rekordów .....	202
4.1.2	Przeglądanie historii zmian w zadanym okresie / na dany dzień .....	203
4.1.3	Przeładowanie historii zmian dla określonego zasobu .....	205
4.1.4	Filtrowanie wg innych kryteriów, eksportowanie, porządkowanie danych.....	206
4.2	Konfiguracja.....	207
4.2.1	Włączanie i wyłączanie rejestrowania zmian.....	208
4.2.2	Sprawdzanie, czy rejestrowanie zmian jest uruchomione.....	208
4.3	Usuwanie historii zmian.....	209

4.4	Przykłady.....	209
4.5	Uwagi końcowe.....	211
<b>5</b>	<b>Rozliczenia z wykładowcami.....</b>	<b>212</b>
5.1	Ewidencja osób fizycznych i prawnych.....	213
5.2	Faktury, rachunki, płatności.....	216
5.3	Linie dokumentów.....	219
5.4	Automatyczne generowanie linii dokumentów.....	220
5.5	Drukowanie dokumentów.....	222
5.6	Partie dokumentów.....	224
5.7	Powiązania między oknami.....	225
5.7.1	Powiązania wewnątrz modułu finanse.....	225
5.7.2	Powiązania z modułem planowanie.....	230
5.8	Konfiguracja.....	239
<b>6</b>	<b>Konfiguracja.....</b>	<b>241</b>
6.1	Uruchamianie Aplikacji w trybie ciemnym.....	241
6.2	Ustawienia konfiguracyjne.....	242
6.2.1	Rozmiar czcionki w Aplikacji.....	243
6.2.2	Przycisk Zamień miejscami (...) może rotować zasoby.....	245
6.3	Atrybuty.....	246
6.3.1	Dodawanie nowego pola.....	247
6.3.2	Edycja pola.....	251
6.3.3	Usuwanie atrybutu.....	254
6.3.4	Przykład- wybieranie wszystkich grup należących do danego rocznika.....	255
6.4	Kategorie zasobów.....	258
6.5	Plansoft.org dla różnych rodzajów działalności.....	258
6.5.1	Przygotowanie programu do pracy.....	259
6.5.2	Specyfika dotycząca ograniczeń planu oraz zawartości informacyjnej słowników 262	
6.5.3	Praca z programem.....	263
6.6	Automatyczne logowanie do systemu.....	267
<b>7</b>	<b>Integracje.....</b>	<b>268</b>
7.1	Wyszukiwanie wg Integration_id.....	268
7.2	Integracja z USOS.....	271
7.3	Integracja z BazuS.....	271
7.4	Integracja z American Systems.....	271
7.5	Samodzielnie budowanie integracji.....	271
<b>8</b>	<b>Informacje dla administratorów.....</b>	<b>272</b>
8.1	Limity Plansoft.org.....	272
8.2	Wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy danych.....	273
8.3	Rejestracja usługi serwisowej.....	273
8.4	Pobieranie aktualizacji.....	274
8.4.1	Co jeżeli usługa serwisowa nie została wykupiona?.....	275
8.4.2	Pobranie nowych funkcjonalności.....	275
8.5	Raport: Zdrowie systemu.....	275
8.6	Dziennik zdarzeń.....	277

8.7 Dziennik zdarzeń w trybie CLI .....	278
8.8 Instalacja środowiska testowego .....	278
8.9 Czy mam dostęp do kodu źródłowego Aplikacji? .....	279
8.10 Aplikacja serwisowa .....	279
8.10.1 Przeglądanie notatek serwisowych.....	280
8.10.2 Zgłoszenia serwisowe .....	281
<b>9 Portal Wykładowców .....</b>	<b>290</b>
9.1 Informacje dla wykładowców .....	290
9.1.1 Przeglądanie zajęć .....	290
9.1.2 Wprowadzanie zajęć przez wykładowcę.....	291
9.2 Informacje dla planistów .....	293
9.2.1 Konfiguracja dostępu .....	294
9.2.2 Pytania i odpowiedzi .....	297
<b>10 Załącznik: Okna słownikowe- podstawy.....</b>	<b>298</b>
10.1 Elementy interfejsu użytkownika.....	298
10.2 Szerokości kolumn .....	300
10.3 Kto zaktualizował rekord .....	300
10.4 Sortowanie danych .....	301
10.5 Pasek narzędzi .....	301
10.6 Dolny pasek zadań .....	302
10.7 Tabela .....	302
10.8 Zakładka Edycja.....	303
10.9 Przyciski Zapisz, OK, Anuluj .....	304
10.10 Nawigacja pomiędzy obiektami .....	304
10.11 Pasek statusu .....	305
10.12 Zliczanie liczby rekordów .....	305
10.13 Określanie liczby rekordów pobieranych z serwera .....	306
10.14 Przywracanie ustawień fabrycznych .....	306
10.15 Wielojęzyczność aplikacji.....	307

## 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:

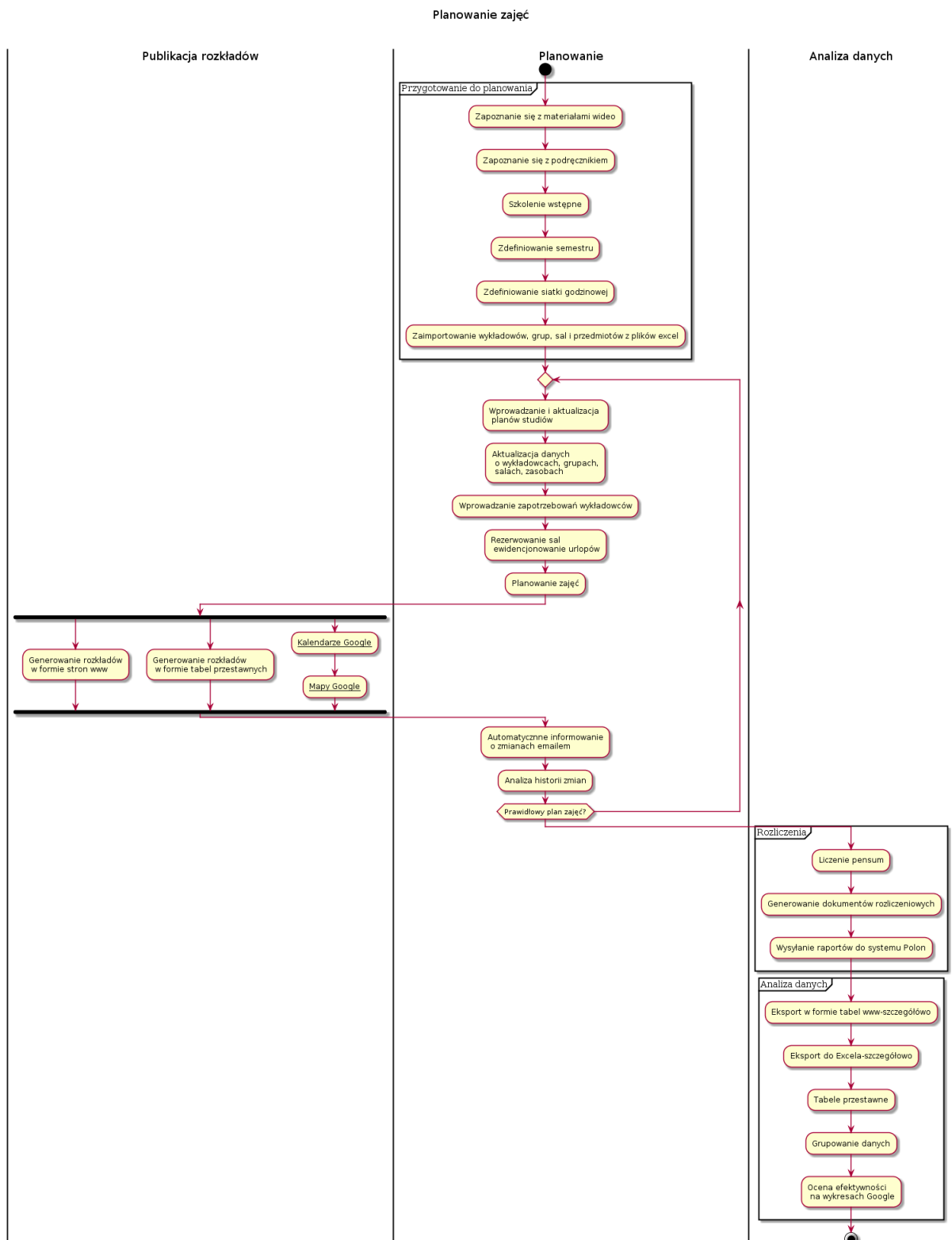
- Zdefiniuj siatkę godzinową. Pamiętaj – siatkę definiujemy raz i nie zmieniamy jej. Typowa siatka to siatka godzinowa, ale możesz utworzyć siatkę co piętnaście minut.
- Utwórz semestr. Semestr to po prostu zakres data od-do z podaniem ile kratek siatki ma pojawić się przy każdym dniu i w jakich dniach 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 zajęcie z jednym wykładowcą, grupą i salą
  - Skopiuj i wklej zajęcie
  - 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;

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;

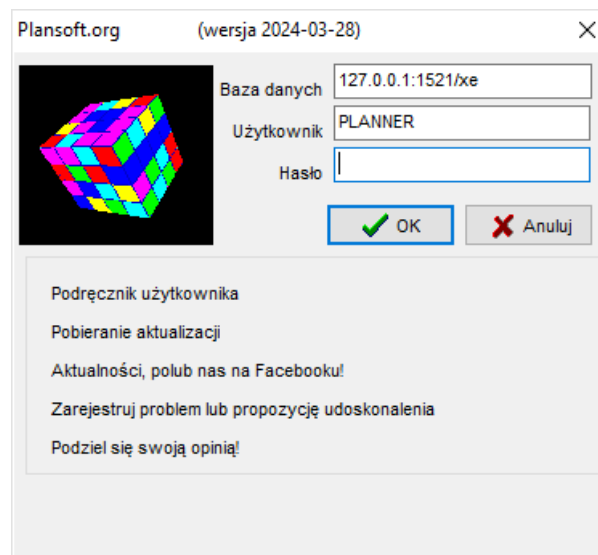
## **2 Podstawy i przygotowanie do pracy**

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.



Plansoft.org (wersja 2024-03-28)

Baza danych: 127.0.0.1:1521/xe

Użytkownik: PLANNER

Hasło:

OK Anuluj

Podręcznik użytkownika  
Pobieranie aktualizacji  
Aktualności, polub nas na Facebooku!  
Zarejestruj problem lub propozycję udoskonalenia  
Podziel się swoją opinią!

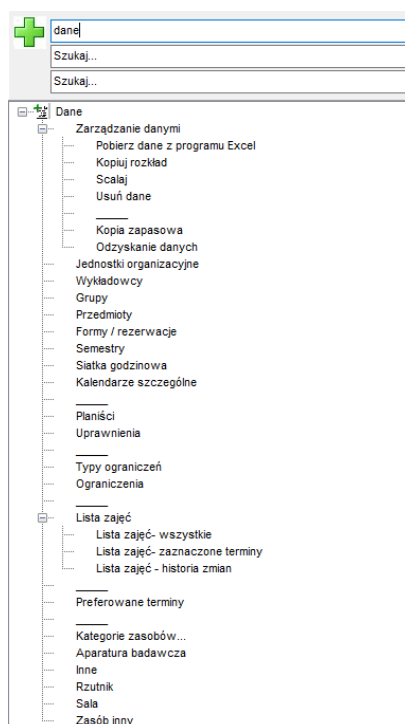
Okno logowania może zostać wyłączone, jeśli nie jest potrzebne. Aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj do rozdziału *Konfiguracja / Automatyczne logowanie do systemu*.

## 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.

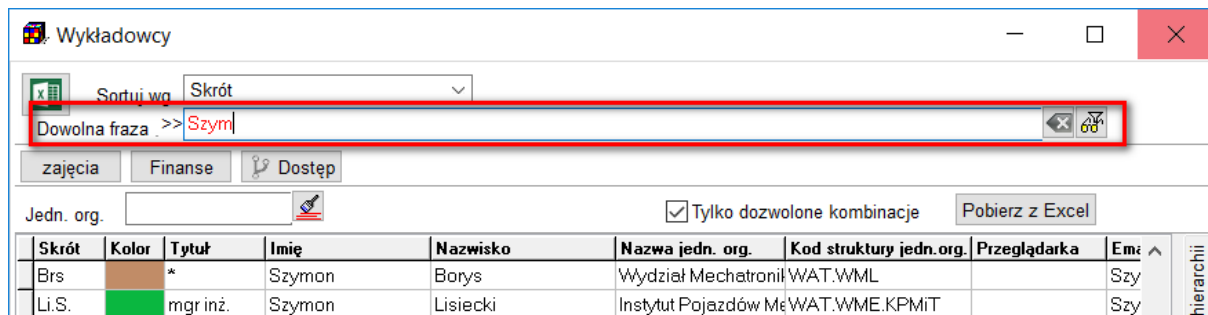
Słowniki danych są utworzone przed rozpoczęciem planowania zajęć oraz uzupełniane w dowolnym momencie.



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

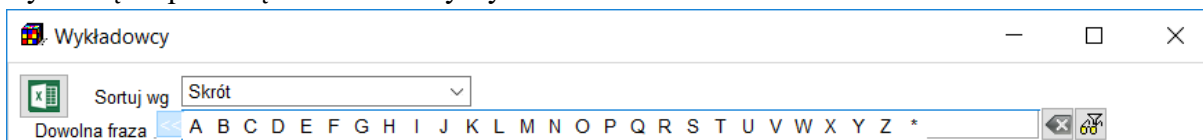
Na wszystkich okna słownikowych dodano pole *Dowolna fraza*, które pozwala na błyskawiczne odszukanie danych.



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:

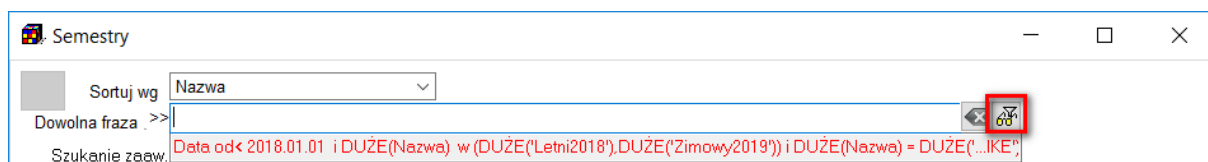
Przykład- wybieranie wszystkich grup należących do danego rocznika w rozdziale Moduł Atrybuty.

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

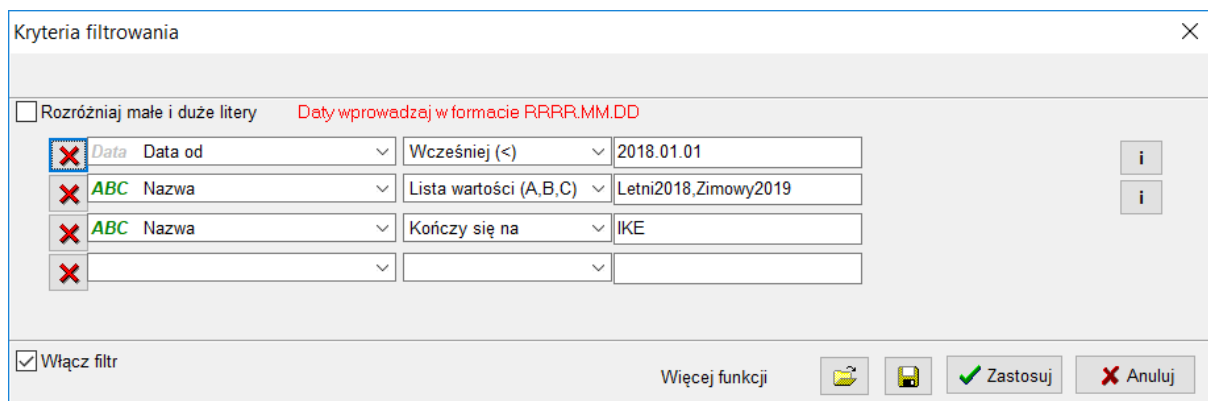


## 2.2.1.2 Filtry

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	W		#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 Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

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

- w legendzie;

Plansoft.org

Wykładowca:  Grupa: MB1S1

Sala:  Rzutnik:

Semestr: Zimowy 2016/2017

Autoryzacja:  Przedmiot: Badania operacyjne i teoria optymalizacji (BOT0)

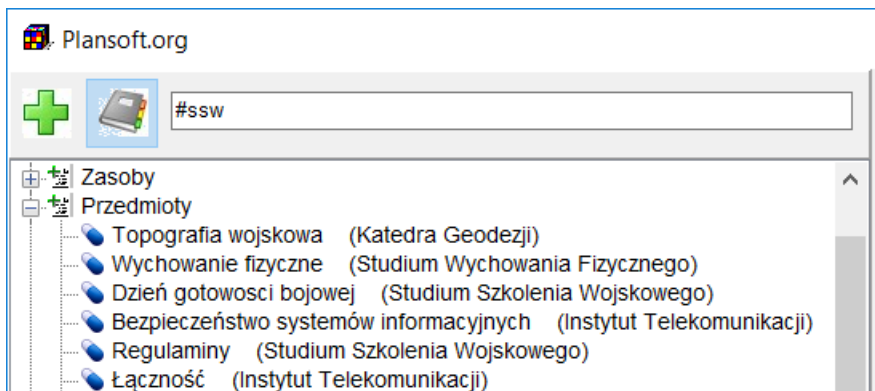
Forma:

Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Podsumowanie godzin Notatki

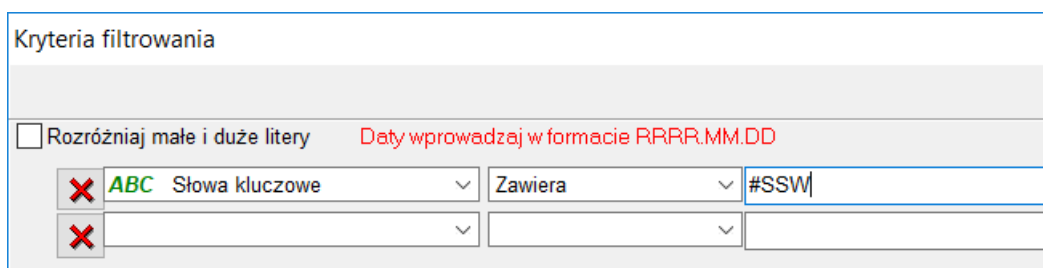
Przedmiot	Grupa	Liczba god
Działalność wychowawcza w wojsku	ABE1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	ABZ1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	FBL1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	FBL2S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	LBL1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	LBL2S1	2
Działalność wychowawcza 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.

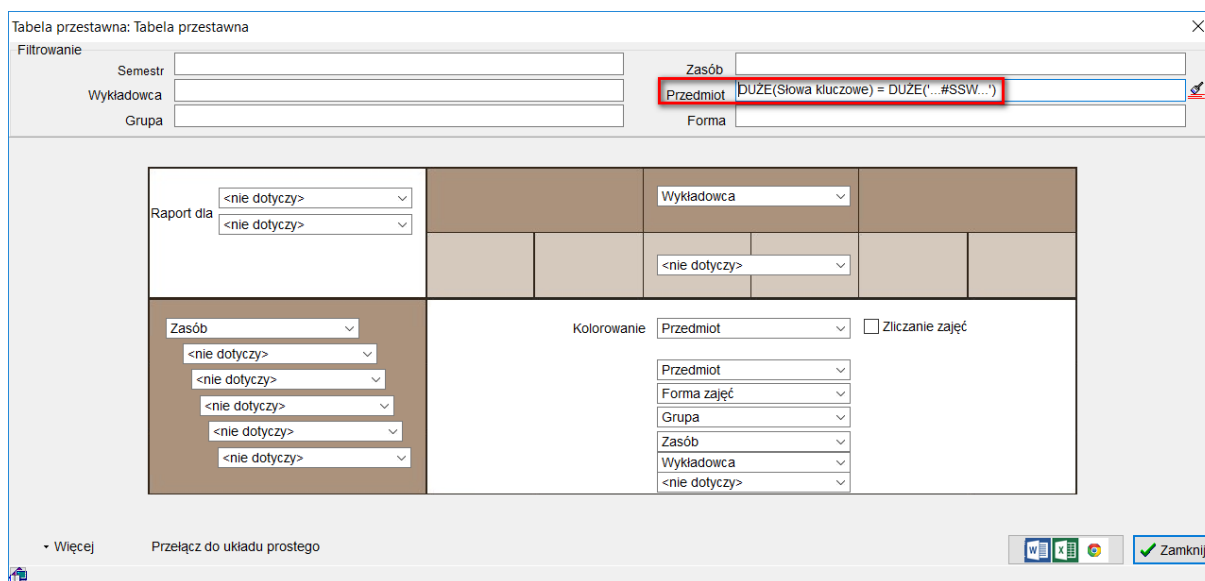




- w oknie wyszukiwania zaawansowanego (proszę zwrócić uwagę, że wybieramy kryterium „Zawiera”, jak przedstawiono na rysunku poniżej)



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	Przełgłd...   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]

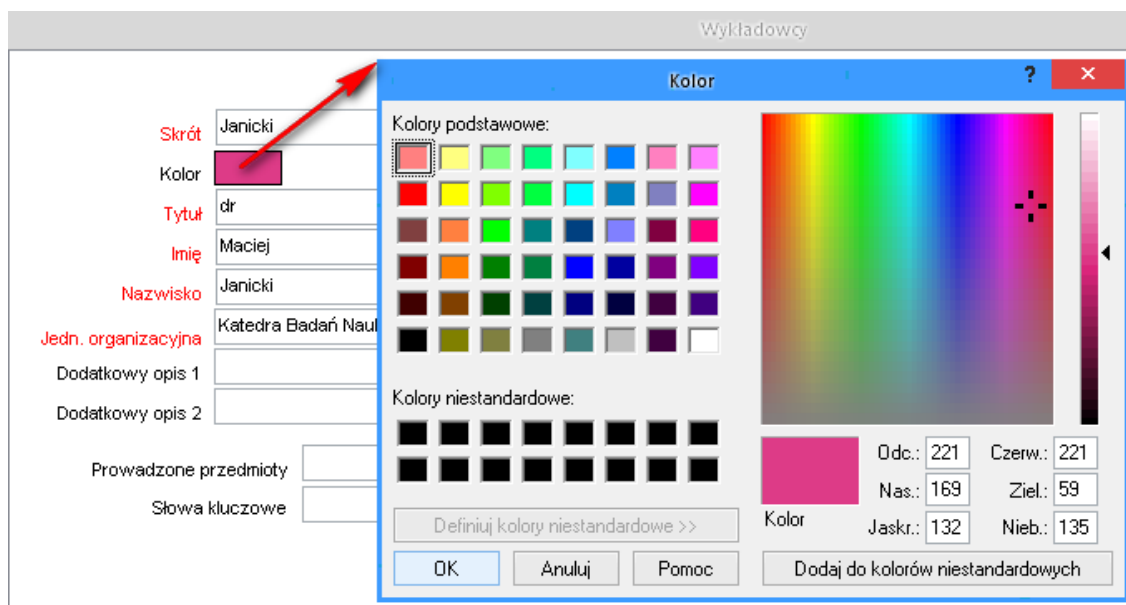
Słowa kluczowe: #SSW

Zasoby

Nazwa	011		
Kolor			
Dodatkowy opis 1	lab ITA		
Dodatkowy opis 2	budynek65		
Jedn. organizacyjna	Wydział Cybernetyki		
Budynek	65	Pojemność	20
Rzutnik AV	tak		
Słowa kluczowe	#ssw		

### 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

Skrót to unikatowa nazwa, 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.

Wykładowcy

Rezerwacja dla

Sortuj wg Skróć

Dowolna fraza >>

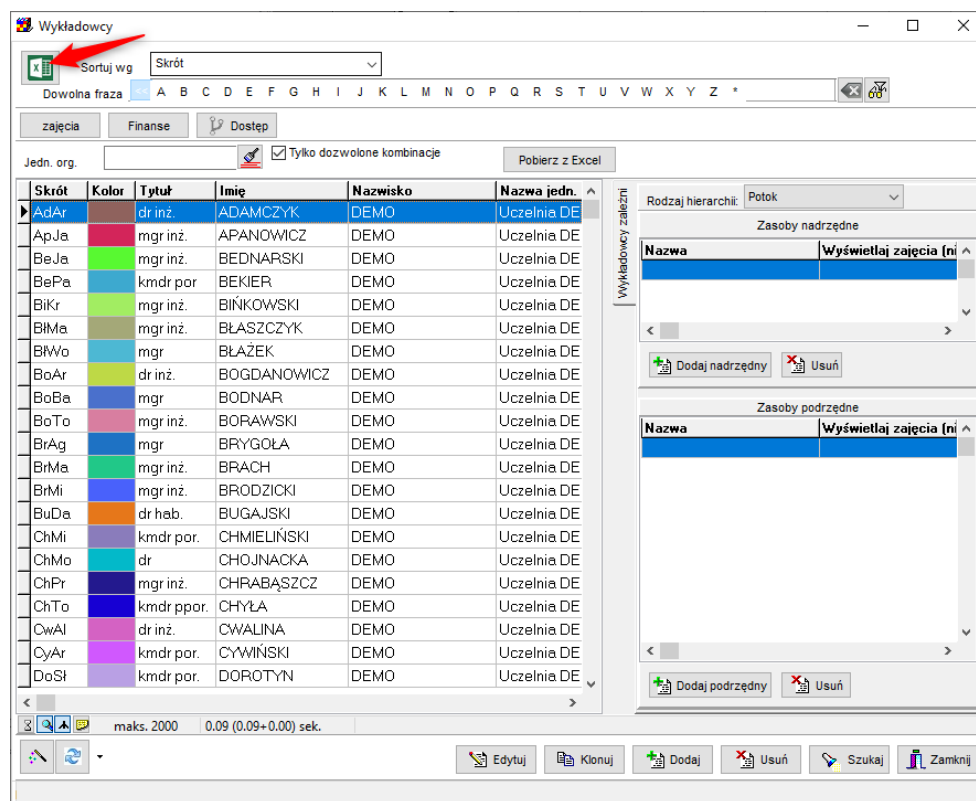
zajęcia Finanse

Jedn. org.

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-Trzepiat	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 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 Importowanie danych z arkuszy Excel

Za pomocą tej funkcji pobierzesz dane przygotowane w formacie Excel.

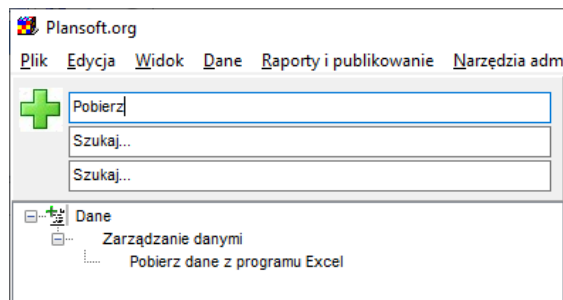
Co istotne, import danych można wykonywać wielokrotnie.

Za pomocą tej funkcji można importować następujące dane:

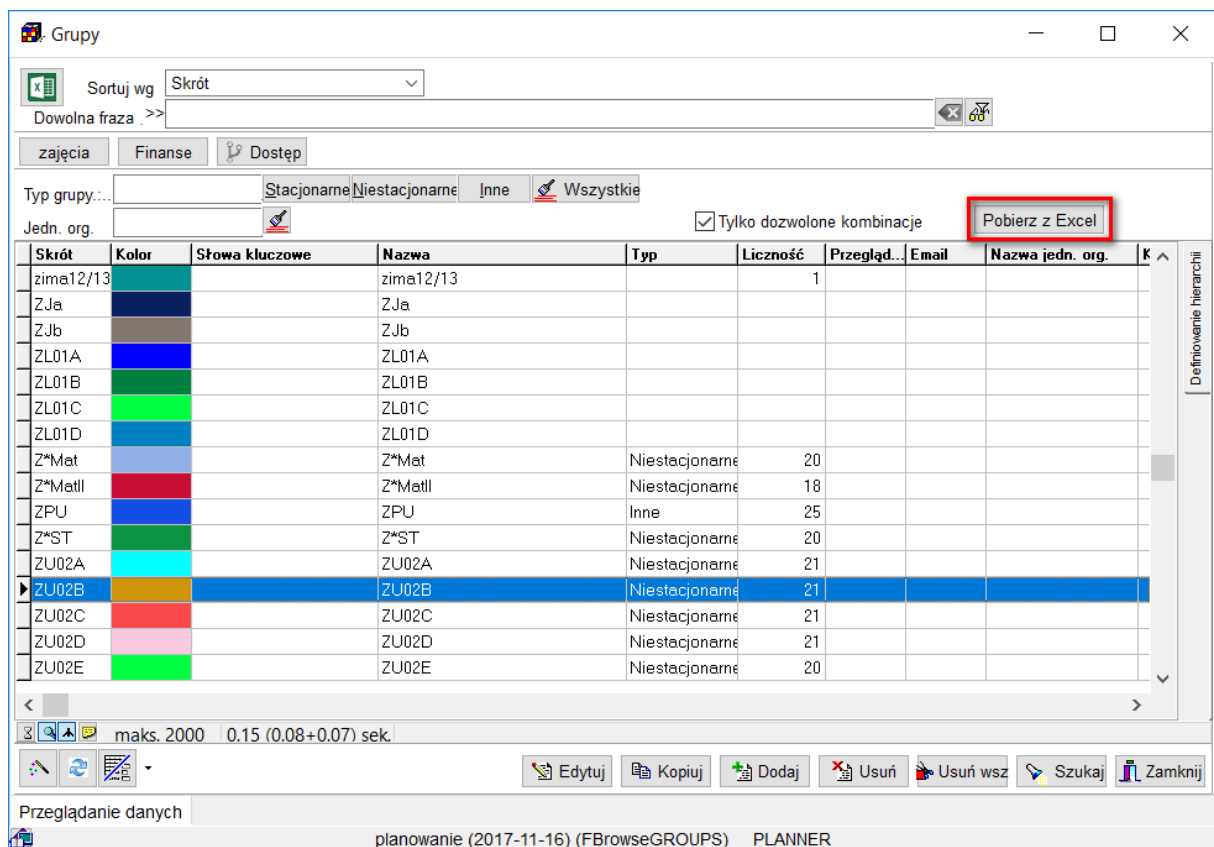
- dane o wykładowcach,
- grupach,
- salach,
- przedmiotach,
- formach zajęć.

### 2.2.2.1.1 Uruchomienie formularza do importowania danych

Formularz do importowania danych można uruchomić w panelu wyszukiwania



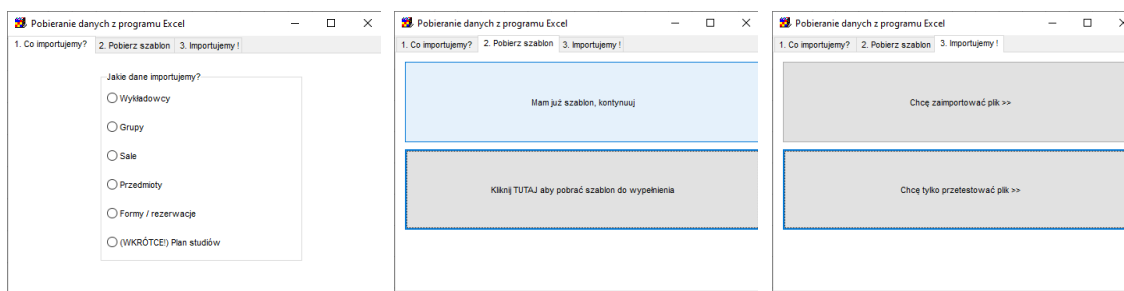
lub za pomocą przycisku *Pobierz dane z programu Excel* w oknach: *Wykładowcy, Grupy, Zasoby, Przedmioty, Formy zajęć*.



*Pobieranie danych z programu Excel*

## 2.2.2.1.2 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 można pobrać 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 skrótce (lub integration id) istnieje. Pamiętaj, by raz użytego skrótu nie zmieniać, ponieważ spowoduje to zdublowanie danych.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Skrót</b>	<b>Tytuł</b>	<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Przedmioty</b>	<b>Słowa kluczowe</b>
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.

### 2.2.2.1.3 Jednostka organizacyjna

W polu jednostka organizacyjna wpisz pełną nazwę jednostki lub kod jednostki. Pole nie jest wymagane, jeżeli nie wpisujemy wartości w polu jednostka organizacyjna, wówczas zostanie wybrana jednostka, która jest najwyższej w hierarchii.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>Skrót</b>	<b>Tytuł</b>	<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Przedmioty</b>	<b>Słowa kluczowe</b>	<b>Integration Id</b>	<b>Jednostka organizacyjna</b>
2	AjMi	mgr	Michał	Ajdacki				Wydział Humanistyczny
3	AnSł	dr	Sławomir	Antkiewicz				
4	BaMa	mgr	Marek	Barański	#Matematyka #Fizyka			
5	BaPa	dr	Paweł	Baranowski				
6	BiBo	prof. dr hab..	Bolesław	Bieniek				
7	Bilr	dr	Irena	Bielińska				

### 2.2.2.1.4 Co to jest integration id?

W arkuszach excel jest taka kolumna, integration id. *Integration ID* to wartość jednoznacznie identyfikująca rekord, jak numer PESEL człowieka, który nadawany jest przez Urząd Stanu Cywilnego, gdy rodzi się nowy człowiek. Co do zasady otrzymujemy go raz i nie zmieniamy go.

Gdy rekordy importowane są z innego systemu informatycznego, z reguły posiadają już taki Id. Jeżeli natomiast tworzymy plik ręcznie, to sami nadajemy integration id. To może być po prostu kolejny numer (1,2,3) lub np. skrót wykładowcy. Ważne jest natomiast to, żeby raz nadanego numeru już nie zmieniać.



Możesz nie wypełniać integration id, wówczas program automatycznie użyje skrótu zamiast integration id.

### 2.2.2.1.5 Kto jest właścicielem danych, które zostały zaimportowane?

Właścicielem danych jest planista, który zaimportował dane, tylko on widzi zaimportowane rekordy. Oczywiście rekordy można udostępnić innym wybierając polecenie Dane | Uprawnienia.

### 2.2.2.1.6 Zaawansowany import danych- scalanie

Funkcja importowania działa znakomicie gdy importujemy przedmioty do pustej bazy danych, lub aktualizujemy przedmioty, które wcześniej utworzyliśmy sami.

Co jednak w przypadku, gdy musimy zaimportować dużą, nową grupę przedmiotów, podczas gdy część tych przedmiotów jest już w bazie danych? Mówimy tutaj o sytuacji, gdy do systemu dołącza kolejna jednostka organizacyjna.

Skąd mieć pewność, że przypadkiem nie scalimy nowego przedmiotu o skrótce ABC z istniejącym, zupełnie innym przedmiotem, o takim samym skrótce ABC? I jak sprawić, aby dany przedmiot, już istniejący w bazie danych został udostępniony nowemu planiście, podczas gdy istniejący planiści powinni nadal mieć dostęp do przedmiotu?

Wówczas postępujemy wg schematu:

- Eliminujemy duplikaty w naszym pliku excel.
- Dodajemy znak XX przed nazwami przedmiotów w pliku Excel. Ma to na celu zaimportowanie przedmiotu, nawet jeżeli przedmiot o takiej nazwie już istnieje.
- Dodajemy znak XX przed skrótami przedmiotów w pliku Excel
- Importujemy rekordy do bazy danych.
- Scalamy masowo przedmioty postępując się skryptem  
`\GitHub\Plansoft.org\cd\server\install\updates\tools\AdvancedMassImport.sql`.  
 Powodzenia!
- Możemy postąpić podobnie w przypadku pozostałych obiektów, znaki XX dodajemy przed:

Subjects	Name Abbreviation
Lecturers	Last_Name Abbreviation
Rooms	Name
Groups	Abbreviation

## 2.2.3 Semestry

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

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.podypl. 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


Widok listy słownika semestry

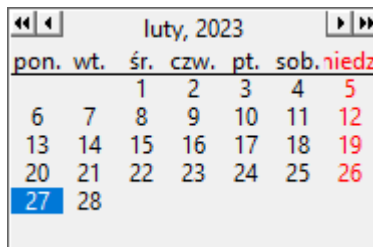
Aby dodać nowy semestr naciskamy przycisk *Dodaj*.

Dodawanie/edycja nowego semestru.

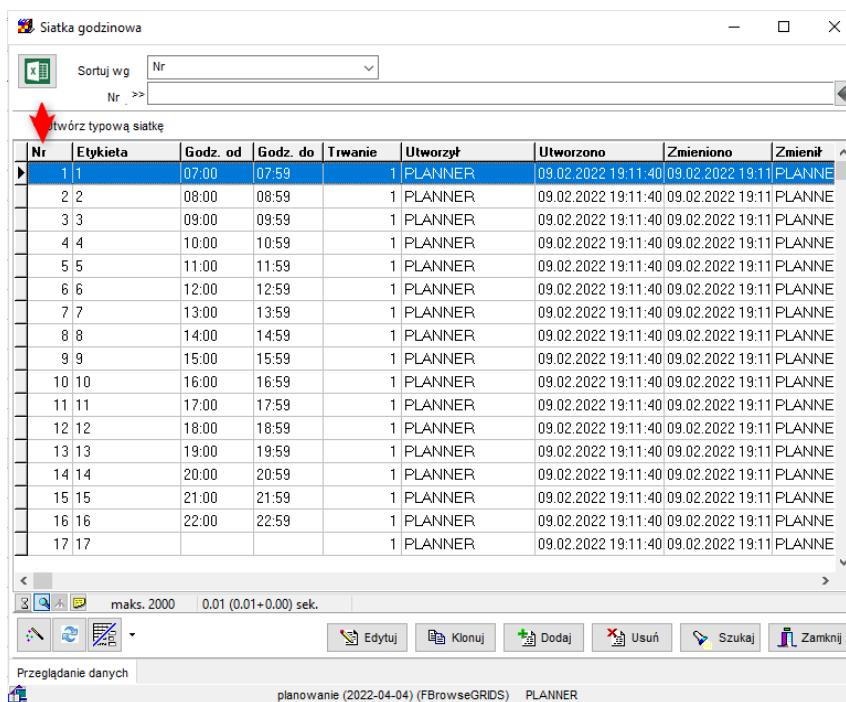
wprowadzamy:

- 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.



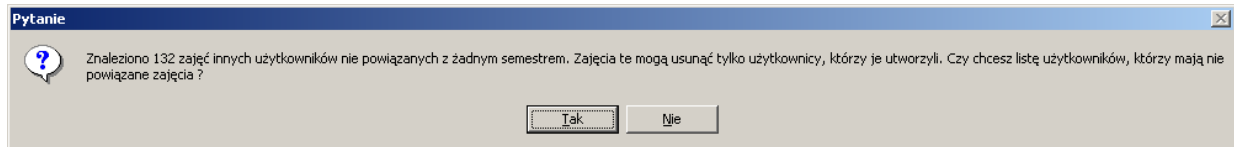
- Datę, do której semestr ma obowiązywać,
- Liczbę godzin w ciągu dnia, na których mogą być prowadzone zajęcia. Liczba odpowiada maksymalnej wartości *Nr* z okna *Siatka godzinowa*:



- 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.

### 2.2.3.1 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

## 2.2.4 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	Nadzędna	Kod struktury	Opis 1
Batalion Szkolny	BSZ		BSZ	
Wojskowa Akademia Techniczna	WAT		WAT	
Instytut Logistyki Dowodzenia i Wsp	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 Ter	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.

### 2.2.4.1.1 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

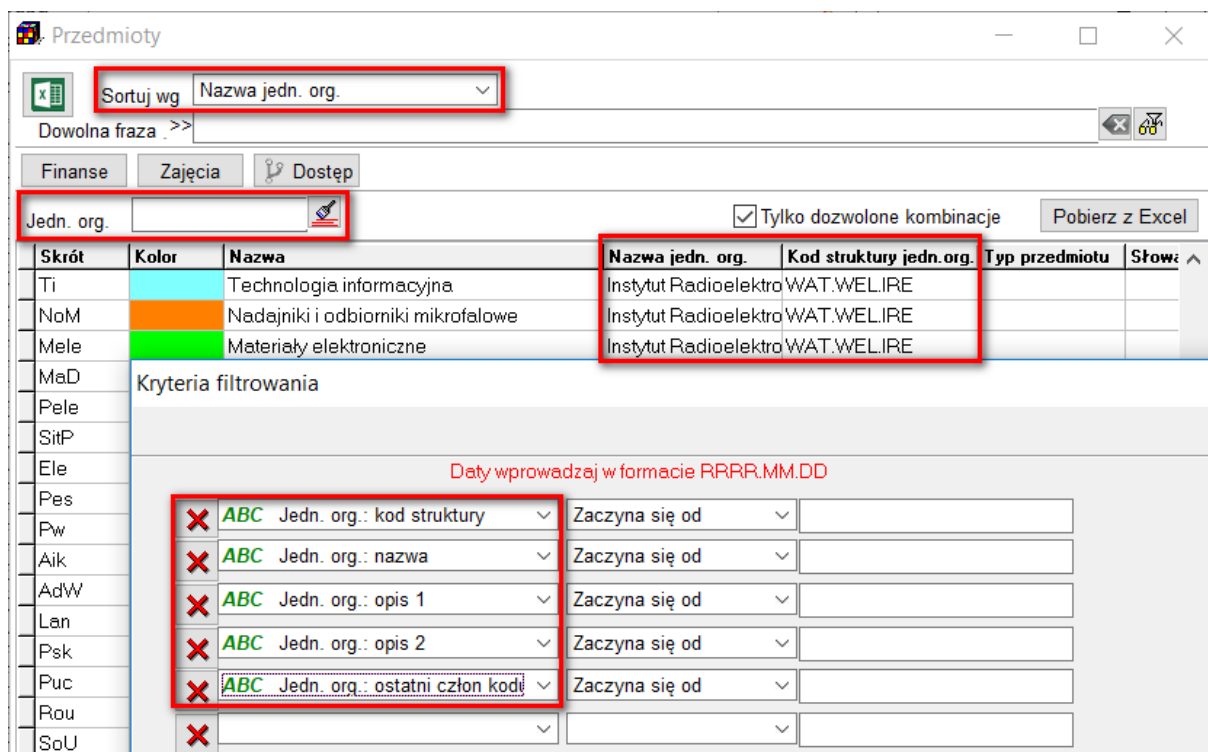
Wykładowcy | Finanse | **Przedmioty** | Grupy | Zasoby

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.

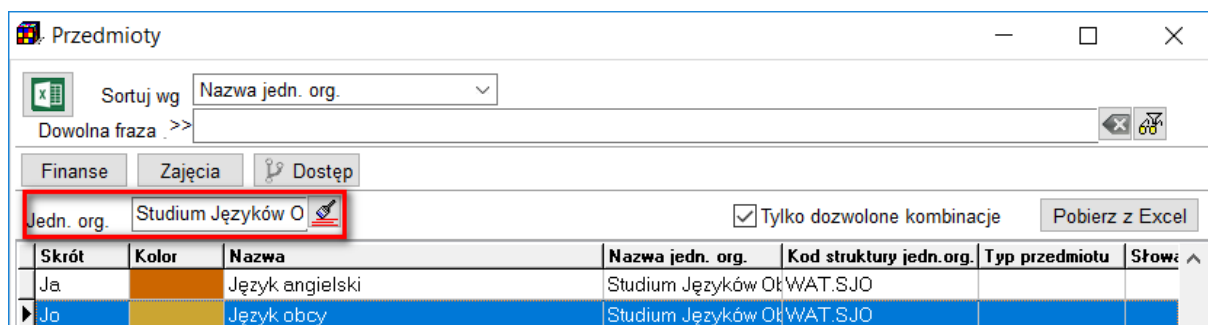


Taka sama funkcjonalność dostępna jest w oknach **Wykładowcy**, **Grupy**, **Zasoby**.

### 2.2.4.1.2 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.



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.

### 2.2.4.1.3 Okno Statystyki a jednostki organizacyjne

W oknie Statystyki możemy filtrować i wyświetlać jednostki organizacyjne:

### 2.2.4.1.4 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

#### 2.2.4.1.5 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.



## 2.2.5 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	Brzońska	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		Berrin
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.' and a toolbar with buttons for 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'. The bottom-most bar shows 'Przeglądanie danych' and '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 ?

Widok okna dodawania nowego wykładowcy

## 2.2.6 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: Skróty  
Skrót >>

Finanse **Zajęcia** Dostęp

Rodzaj...      Tylko dozwolone kombinacje

**Planiści**

Sortuj wg: Nazwa  
Nazwa >>

Finanse **Zajęcia**

Tylko dozwolone kombin

## 2.2.7 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: [Wybierz słowo kluczowe]

Jedn. organizacyjna: Batalion Szkolny

Diagram | Finanse | zajęcia | Klonuj | OK | Anuluj

### Szczegóły grupy

Aby dowiedzieć się, jak zdefiniować zależności pomiędzy grupami (tak, aby np. program nie pozwolił na zaplanowanie ćwiczeń w trakcie, gdy realizowany jest wykład), zajrzyj do rozdziału „Definiowanie zależności nadrzędny – podrzędny”.

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).

## 2.2.8 Kategorie zasobów

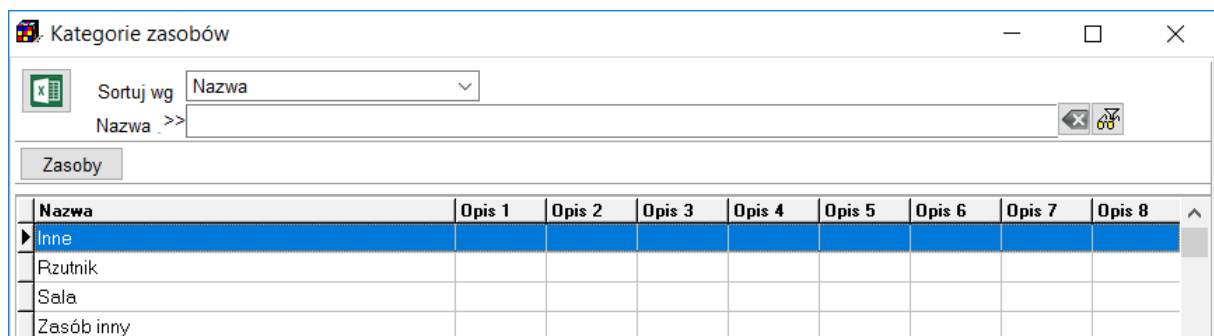
Poprzez zasoby głównie rozumie się sale wykładowe, choć pojęcie może być rozumiane szerzej.

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.

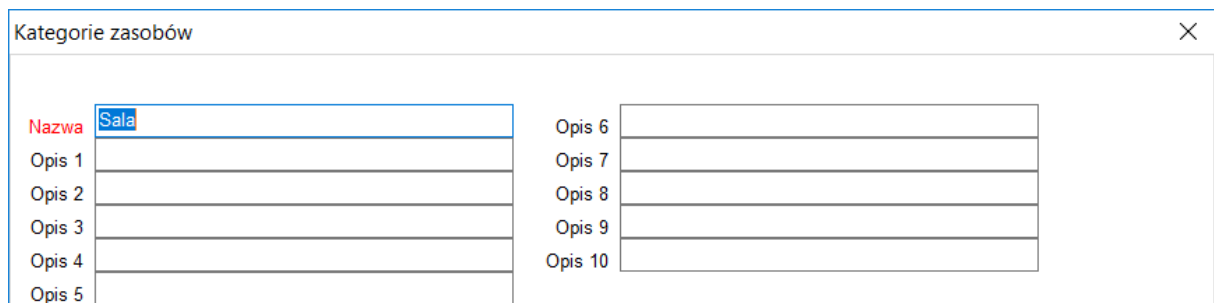
Kategorie zasobów mogą być dostosowane do specyficznych potrzeb Uczelni.

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	Sala	Opis 6	
Opis 1		Opis 7	
Opis 2		Opis 8	
Opis 3		Opis 9	
Opis 4		Opis 10	
Opis 5			

*Dodawanie nowej kategorii zasobów*

Dostępne pola:

- pełną nazwę kategorii zasobów,

- opcjonalnie kilka pól dodatkowego opisu.

## 2.2.9 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 Mechatronii WAT.WML			36	
106		lab. ITA	budynek6	Wydział Cybernetyki WAT.WCY		20	65	
106/		Pokój		Instytut Budowy Mas WAT.WME.IBM		1	54	
107		lab.					5	
107		WYKŁAD					36	80
107		lab.					14	
107							53	
108		WYKŁADCKURSY					36	80
108				Instytut Teleinformat WAT.WCY.ITA		2	65	
108		lab.	analiza ins				14	
108		wykładowe					50	24
108		lab.					58	
108		WYKŁADCREMONT					18	53
108/		sala komp		Instytut Budowy Mas WAT.WME.IBM		14	54	
109		WYKŁAD					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*.

## 2.2.10 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		CSSHM Pyry	Rezerwacja	
CSSP-Kos			Rezerwacja	
CSWL		CSWLąd. Poznań	Rezerwacja	
ć		Ćwiczenia	Zajęcia	2
ć/L		ćw/Lab	Zajęcia	
ć/l		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*

### Publikowanie rezerwacji

Na kalendarzach elektronicznych i wydrukach domyślnie prezentowane są tylko zajęcia, natomiast formy rezerwacji nie są prezentowane.

Jak zmienić domyślne zachowanie systemu i publikować rezerwacje? Zapoznaj się z rozdziałem **Publikowanie rezerwacji**.

Dostępne pola:

- skrót formy zajęć (powinien być jak najkrótszy z tego względu, że pojawia się na wydrukach),
- nazwa formy prowadzonego zajęcia bądź też rezerwacji,
- kolor,
- 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).

### 2.2.11 Planiści

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

### 2.2.12 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.

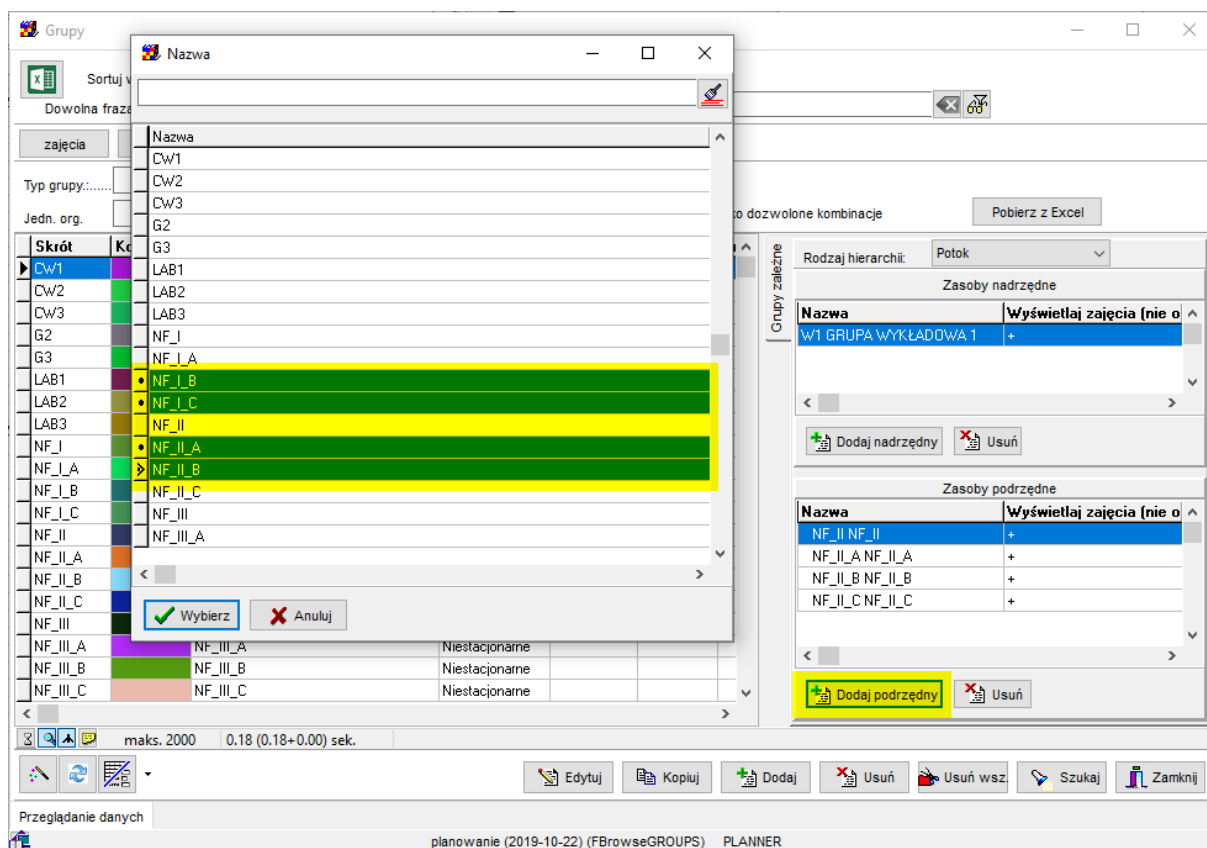
Zdefiniowanie hierarchii skutkuje tym, że program sprawdza konflikty, nie pozwalając na zaplanowanie zajęć grupom podrzędnym, jeżeli grupa nadrzędna ma już zaplanowane zajęcia.

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.

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

Okno grupy z rozwiniętą zakładką definiowania hierarchii

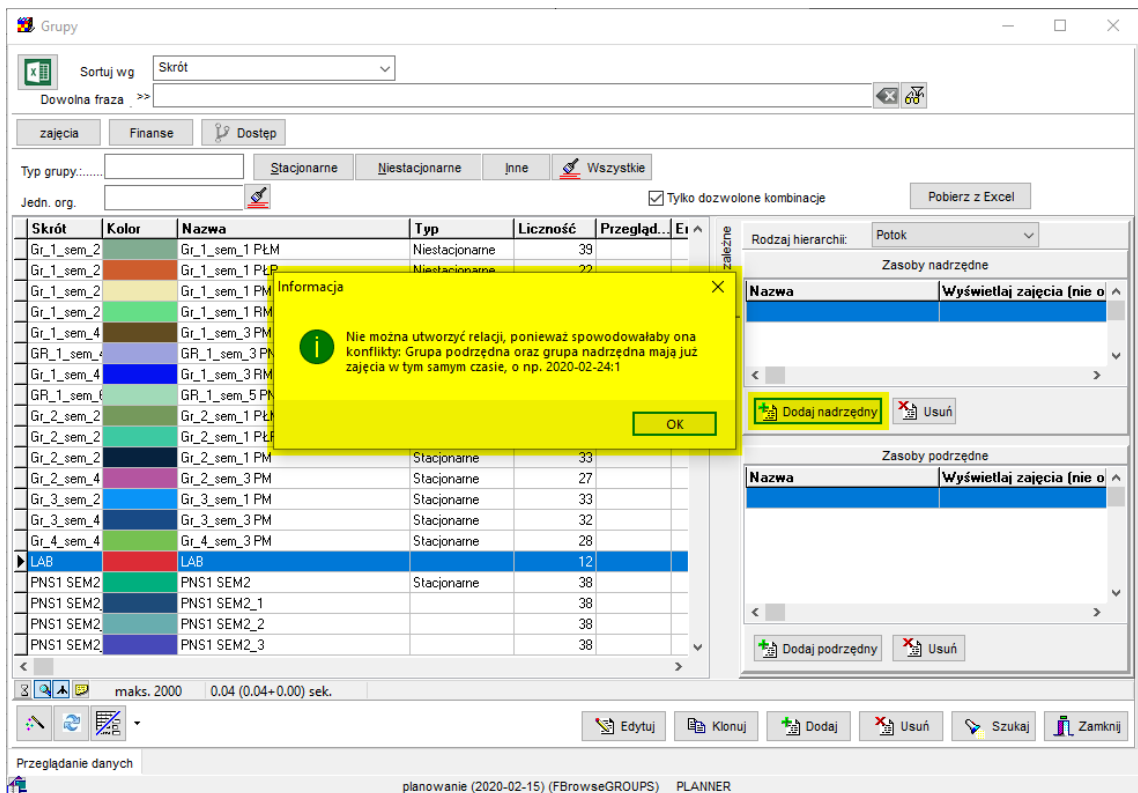
Rodzaj hierarchii nie ma znaczenia, prosimy zostawić wartość domyślną (pole zostało dodana dla przyszłych zastosowań). Każda grupa może należeć do dowolnej liczby potoków; może też mieć dowolną liczbę obiektów podrzędnych. Definiując hierarchię można wybrać dowolną liczbę grup w oknie Dodaj podrzędny.



### 2.2.12.1 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.



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

### 2.2.12.2 Raportowanie relacji

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

Raportowanie

**Inne raporty**   **Opcje**   Mniej   Odśwież   Zamknij

Wyciecz  Liczbę zajęć    Obciążenie wykładowców    Studentogodziny

Wyszukaj wg

Dowolna fraza     Terminy zaznaczone w siatce

Semestr    Zasób

Wykładowca    Przedmiot

Grupa    Forma

Kolumny na raporcie

Dni    Wykładowcy    Grupy    Zasoby    Info dla planistów

Godziny    Jednostki org. wykładowców    Jednostki org. grup    Jednostki org. zasobów    Info dla studentów

Wypełnienie bl.    Liczba studentów    Grupy nadrzędne    Każdy w oddzielnej linii    Przedmioty

Dni tygodnia    Typ (Grupa)    Liczba w oddzielnej linii    Formy

Miesiąc zajęcia    Utworzył    Właściciel    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	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

### 2.2.12.3 Relacje dla wykładowców i sal

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

### 2.2.12.4 Grupy nadrzędne i podrzędne - diagram

Aplikacji pozwala na utworzenie diagramu pokazującego zależności pomiędzy grupami.

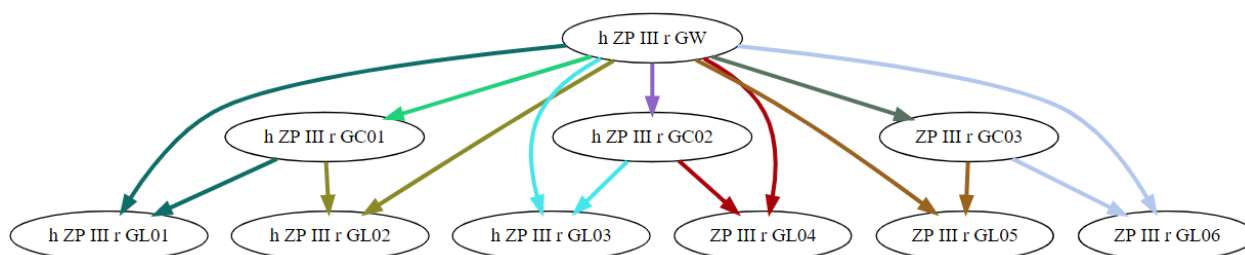


Diagram pozwala szybko i wygodnie sprawdzić, czy relacje pomiędzy grupami zostały zbudowane w sposób prawidłowy, wychwycić ewentualne błędy:

- 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.

Aby wydrukować diagram:

1. Kliknij w przycisk **Diagram**, o tutaj

The screenshot shows the 'Grupy' (Groups) window in the Plansoft application. The main window contains a table with columns: Skróty, Kolor, Nazwa, Typ, Liczność, Opis, Słowa k..., Nazwa jedn. org., and Kod. The table lists various administrative groups with their respective counts and descriptions. On the right side, there is a sidebar with 'Zasoby nadrzędne' and 'Zasoby podrzędne' sections. A context menu is open over the 'Zasoby podrzędne' section, and a red arrow points to the 'Diagram' button. The context menu options are: Wszystkie grupy, Grupy z bieżącego semestru, Grupy powiązane z wybraną grupą, and Więcej możliwości.

Skróty	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Opis	Słowa k...	Nazwa jedn. org.	Kod
Administre		Administracja lic 20/21 et. 5 W BB	Niestacjonarne	17	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja lic 20/21 et. 6 W BB	Niestacjonarne	17	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja lic 21/22 et. 4 w BB	Niestacjonarne	17	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja lic 21/22 et. 5 W BB	Niestacjonarne	0	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja lic 22/23 et. 2 w BB	Niestacjonarne	25	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja lic 22/23 et. 3 W BB	Niestacjonarne	23	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja lic 23/24 et. 1 W BB	Niestacjonarne	0	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja mgr 21/22 et. 3 W BI	Niestacjonarne	10	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja mgr 21/22 et. 4 W BI	Niestacjonarne	10	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja mgr 22/23 et. 1 W B	Niestacjonarne	21	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja mgr 22/23 et. 2 W B	Niestacjonarne	18	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja mgr 22/23 et. 3 W B	Niestacjonarne	0	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Administre		Administracja mgr 23/24 et. 1 W B	Niestacjonarne	0	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Admlic20/		Administracja I stopień 2020/2021	Niestacjonarne	24	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Admlic20/		Administracja I stopień 2020/2021	Niestacjonarne	24	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Admlic20/		Administracja I stopień 2020/2021	Niestacjonarne	3	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Admlic20/		Administracja I stopień 2020/2021	Niestacjonarne	3	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	
Admlic21/		Administracja stopień I 2021/2022	Niestacjonarne	15	#Wykład #		Wyższa Szkoła Adm WS	

Lub tutaj:

Grupy

Skrót:  Automatycznie Email:

Kolor:

Nazwa:  Planowanie przez przeglądarkę

Liczność:  Typ:

Dodatkowy opis 1:

Dodatkowy opis 2:

Jedn. organizacyjna:

Wyróżnik:

Słowa kluczowe:

Diagram

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

### 1. Wybierz rodzaj diagramu

Jeżeli wybrano diagram interaktywny, Aplikacja działa bez zmian.

Jeżeli wybrano diagram tradycyjny, pojawi się poniższe okno.

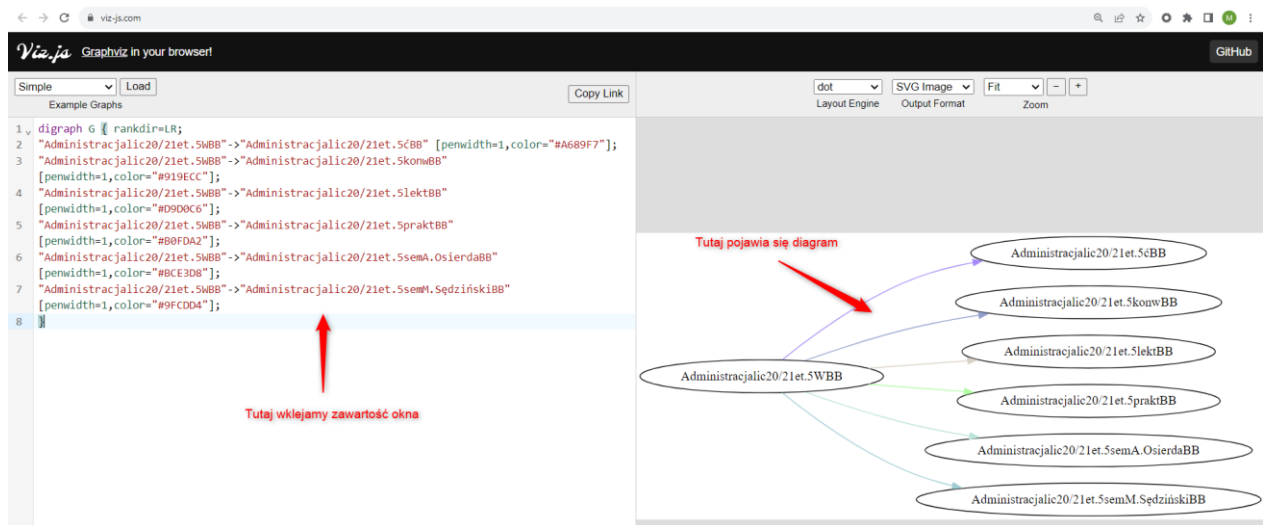
← → ↻

Prawie gotowe.

Kliknij [TUTAJ](#) aby uruchomić program Viz-js.com i skopiuj tam poniższą zawartość. Viz-js.com jest programem graficznym.

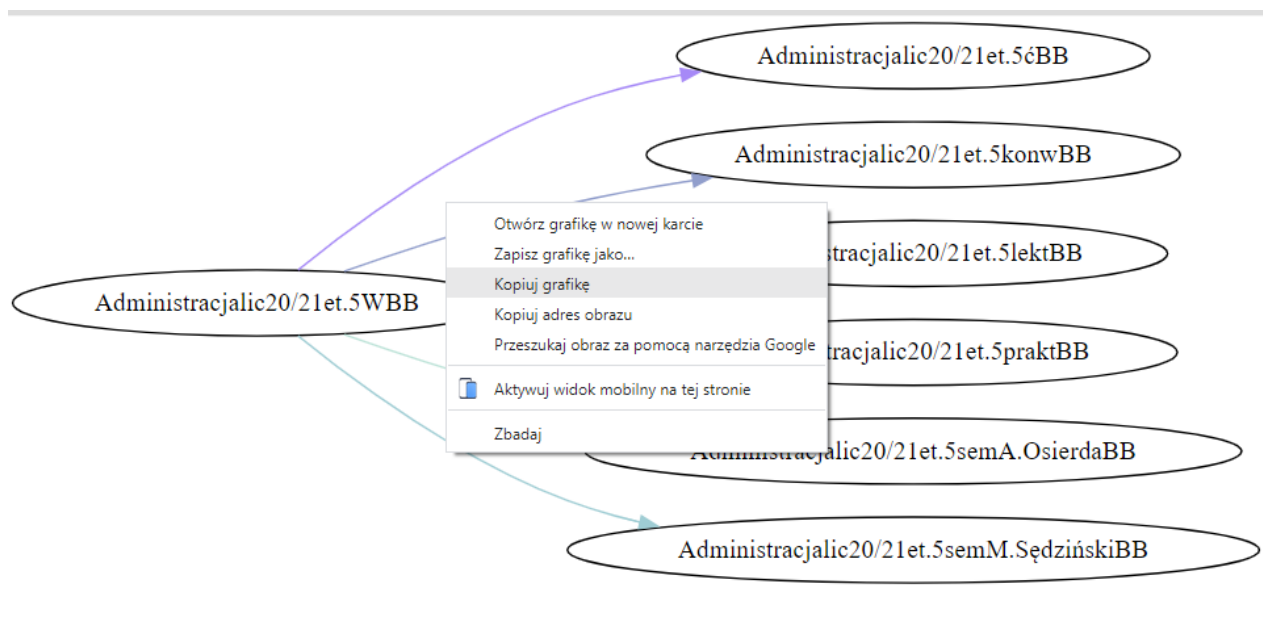
```
digraph G { rankdir=LR;
  "Administracjalic20/21et.5WBB"->"Administracjalic20/21et.5ćBB" [penwidth=1,color="#A689F7"];
  "Administracjalic20/21et.5WBB"->"Administracjalic20/21et.5konwBB" [penwidth=1,color="#919ECC"];
  "Administracjalic20/21et.5WBB"->"Administracjalic20/21et.5lektBB" [penwidth=1,color="#D9D0C6"];
  "Administracjalic20/21et.5WBB"->"Administracjalic20/21et.5praktBB" [penwidth=1,color="#B0FDA2"];
  "Administracjalic20/21et.5WBB"->"Administracjalic20/21et.5semA.OsierdaBB" [penwidth=1,color="#BCE3D8"];
  "Administracjalic20/21et.5WBB"->"Administracjalic20/21et.5semM.SędzińskiBB" [penwidth=1,color="#9FCDD4"];
}
```

### 2. Naciśnij przycisk TUTAJ. Zostanie uruchomiony program graficzny w nowej zakładce. Wklej zawartość okna do programu graficznego.



Vis.js jest programem graficznym wspierającym standard graphVis, który pozwala na tworzenie bardzo złożonych i profesjonalnie wyglądających diagramów, na początek wystarczy, że potrafimy utworzyć diagram za pomocą kilku prostych kroków opisanych przed chwilą.

Aby zapisać diagram wybieramy polecenie **Kopiuj grafikę** z menu podręcznego.



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

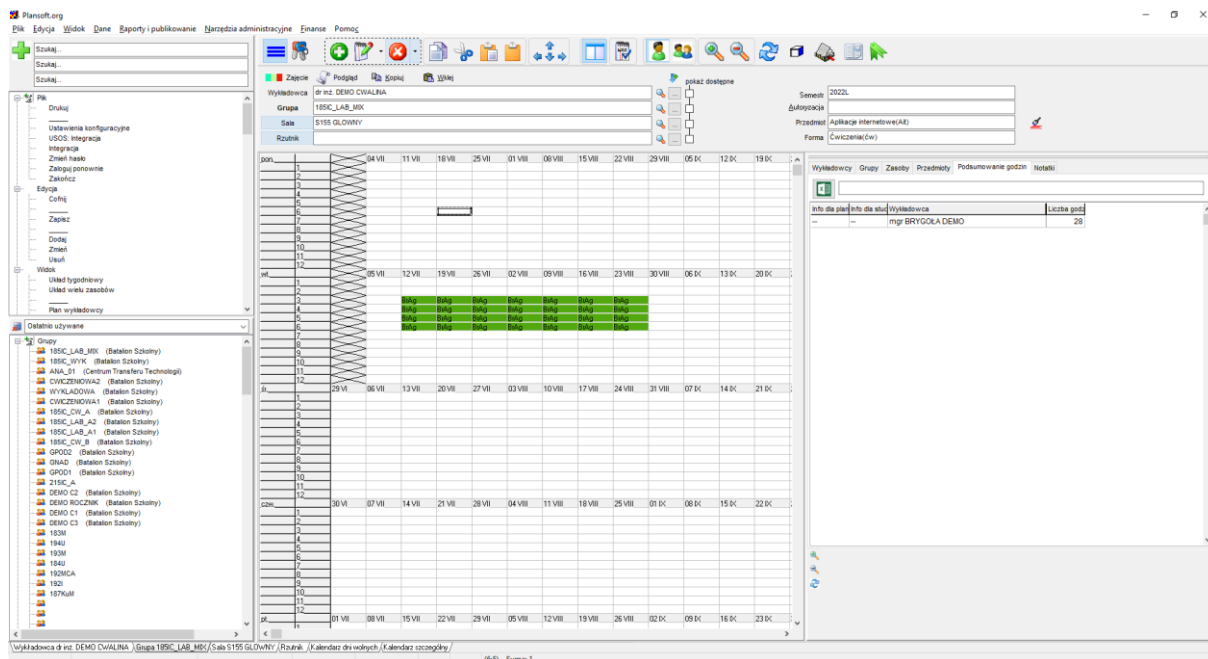




Więcej na temat relacji napisano w rozdziale: *Planowanie zajęć w rocznikowych, ćwiczeniowych, zajęć równoległych.*

### 2.3 Pulpit planisty

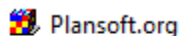
Po zalogowaniu użytkownika do Aplikacji pojawia *pulpit planisty*. W górnej części tego okna znajduje się *pasek narzędzi*, *panel wyszukiwania* oraz *siatka zajęć* służąca do planowania w wybranych przez planistę terminach zajęć. W dolnej części *pulpitu planisty* wyświetlane są zakładki przełączania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



Widok pulpitu planisty po zalogowaniu do programu.

## 2.3.1 Menu główne

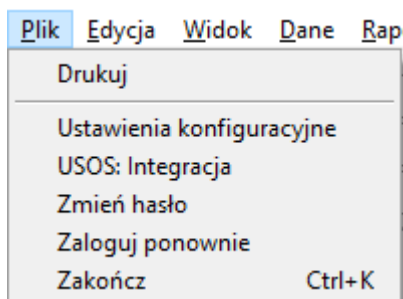
Menu główne aplikacji Plansoft.org przedstawia rysunek.



Plik Edycja Widok Dane Raporty i publikowanie Narzędzia administracyjne Finanse Pomoc

Menu główne

Polecenia menu głównego.



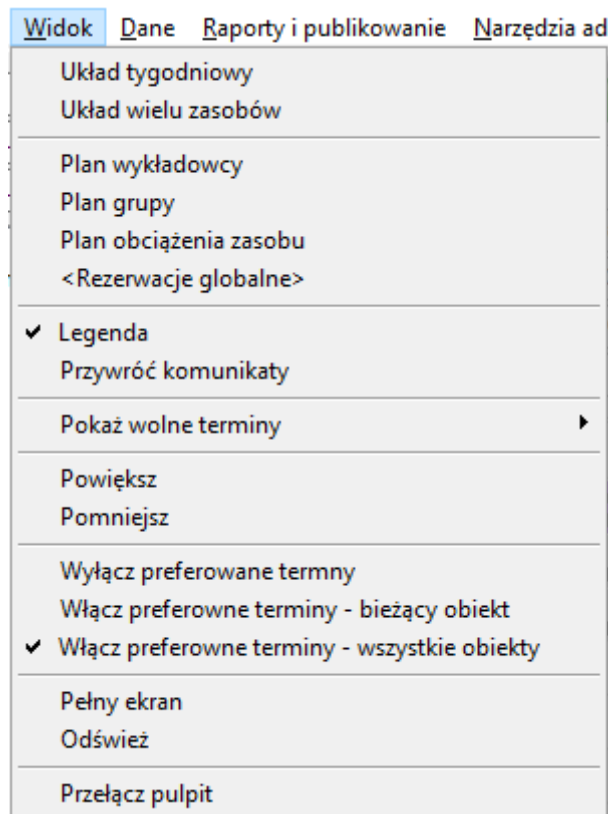
### ■ Polecenia menu *Plik*:

- **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.

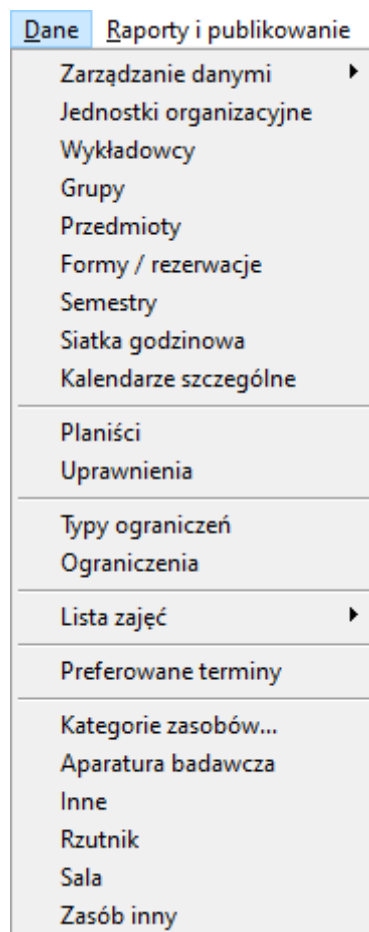


- Polecenia menu *Edycja*:
  - **Cofnij (Ctrl+Z)** – cofa ostatnią zmianę wykonaną w rozkładzie zajęć,
  - **Zapisz (Ctrl+S)** – zapisuje rozkład zajęć do bazy danych,
  - **Dodaj** – dodaje nowe zajęcie (zajęcia),
  - **Zmień** – wyświetla okno do modyfikacji zaznaczonych zajęć,
  - **Usuń** – usuwa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

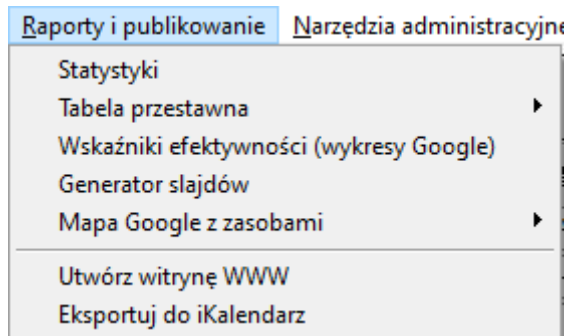


- Polecenia menu *Widok*:
  - **Układ tygodniowy / Układ wielu zasobów** – przełączanie pomiędzy układami prezentacji danych,
  - **Plan wykładowcy / Plan grupy / Plan obciążenia zasobu / <Rezerwacje globalne>** – zmiana rodzaju wyświetlanych danych,
  - **Legenda** – włącza / wyłącza okno legendy

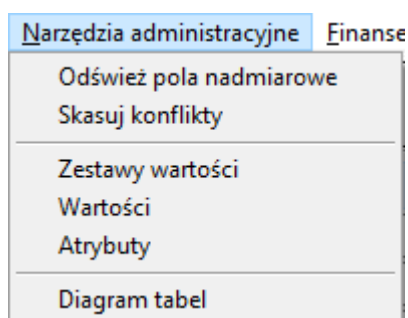
- **Przywróć komunikaty**- zob. Komunikat o zajętości sali
- **Pokaż wolne terminy** – uruchamia tryb wyświetlania terminów, w których można / nie można planować zajęcia ze względu na ewentualne konflikty lub ich brak pomiędzy wykładowcami, grupami bądź też zasobami.
- **Powiększ / Pomniejsz** – odpowiednio 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 pulpitami*



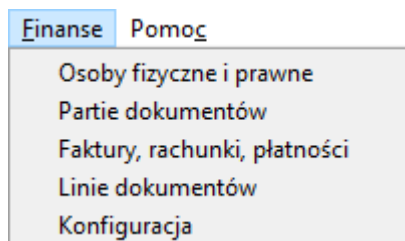
- Polecenia menu *Dane* – z menu uruchamiane są funkcje do modyfikacji danych słownikowych, więcej w rozdziale *Słowniki danych*.



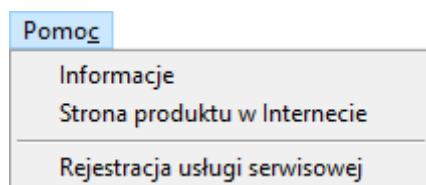
- Polecenia menu *Raporty i publikowanie* – aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj do rozdziałów: *Publikacja rozkładów zajęć*, oraz *Analiza danych*.



- 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.

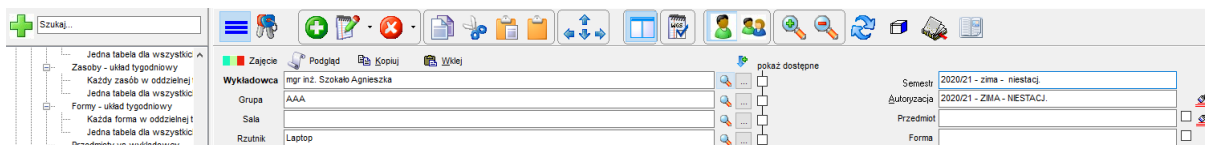
Ikona	Opis
	Wyłącza/ wyłącza panel wyszukiwania
	Zaloguj / wyloguj użytkownika.
	Dodaj nowe zajęcie lub rezerwację.
	Zmień zajęcie lub rezerwację.
	Usuń zajęcie lub rezerwację.
	Kopiuje zaznaczony obszar siatki planistycznej.
	Wycina zaznaczony obszar siatki planistycznej.
	Wkleja obszar siatki planistycznej 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 style="border: 1px solid black; 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="336 271 1214 618"> <p><b>Informacja</b> <span style="float: right;">×</span></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;"><input type="button" value="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 data-bbox="336 734 1401 887"> <p>Wykładowca <input type="text" value="mgr inż. Adamus Piotr;dr hab. Adamczyk Henryk;dr Chodała Andrzej"/> <span style="float: right;">pokaż dostępne</span></p> <p>Grupa <input type="text" value="A0E1S1;A0D1N1;6LX2N1;M6I1S1"/> <span style="float: right;">dla któregośkolwiek</span></p> <p>Sala <input type="text" value="010 136;006 36;005 144"/> <span style="float: right;">dla wszystkich</span></p> </div>
	<p>Wyświetla rozkład zajęć wykładowcy, grupy lub zasobu.</p>
	<p>Wyświetla rozkład zajęć wykładowców, grup lub zasobów- tryb wielu rekordów. Wyświetlenie wielu rekordów pozwala na szybkie porównanie planów w danym terminie.</p>
	<p>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>.</p>
	<p>Zmniejsz rozmiar czcionki (skutkuje jednocześnie zmianą szerokości oraz wysokości komórki).</p>
	<p>Odśwież zawartość okna siatki planistycznej.</p>
	<p>Raportowanie i analiza danych.</p> <div data-bbox="336 1379 826 1559"> <p></p> <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 data-bbox="336 1682 719 1910"> <p></p> <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. Tryb pełnoekranowy zwiększa obszar dostępny do wyświetlenia siatki zwiększając w ten</p>

	sposób komfort planowania.
	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 trojaki znaczenie:

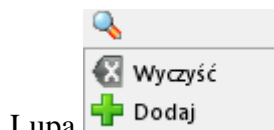
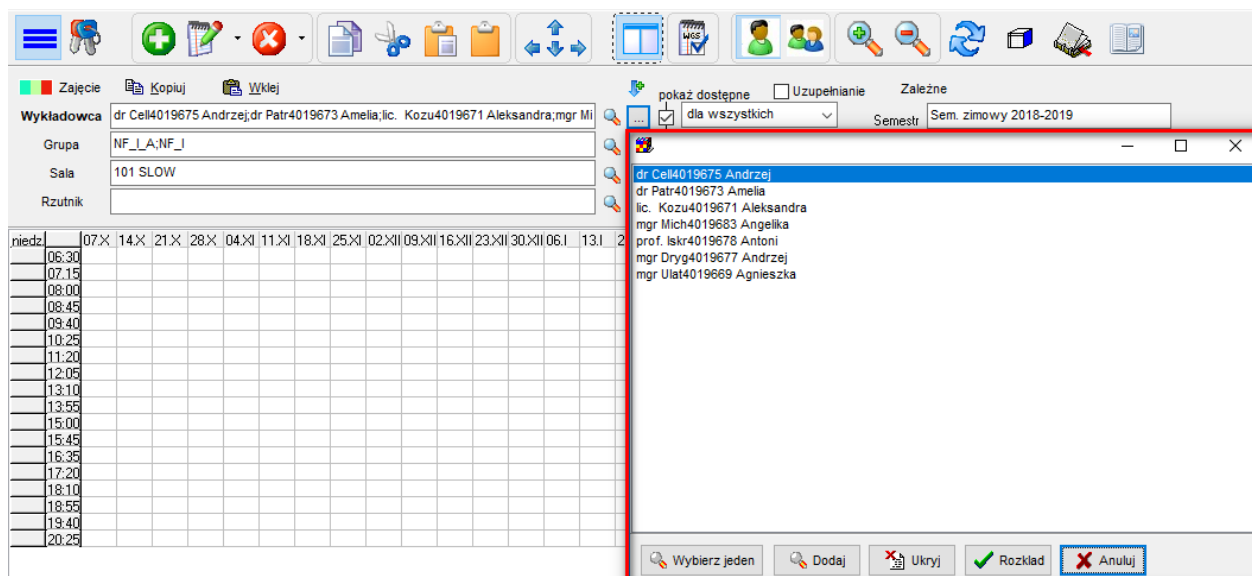
- wyświetlają rozkład – pierwszy element (w pole można wpisać kilku wykładowców) oznacza, który rozkład jest wyświetlany,
- do sprawdzania istnienia kolizji, o czym napiszemy szerzej w innym rozdziale,
- służą jako wartości domyślne podczas dodawania nowych zajęć.

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 ... służy do wybierania wykładowców (grup, sal, rzutników) do listy:

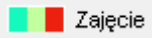
- *wyczyść* – powoduje wybranie wykładowcy (wykładowcy wybrani poprzednio są usuwani z listy),
- *dodaj* – powoduje dodanie kolejnego wykładowcy do listy wykładowców.

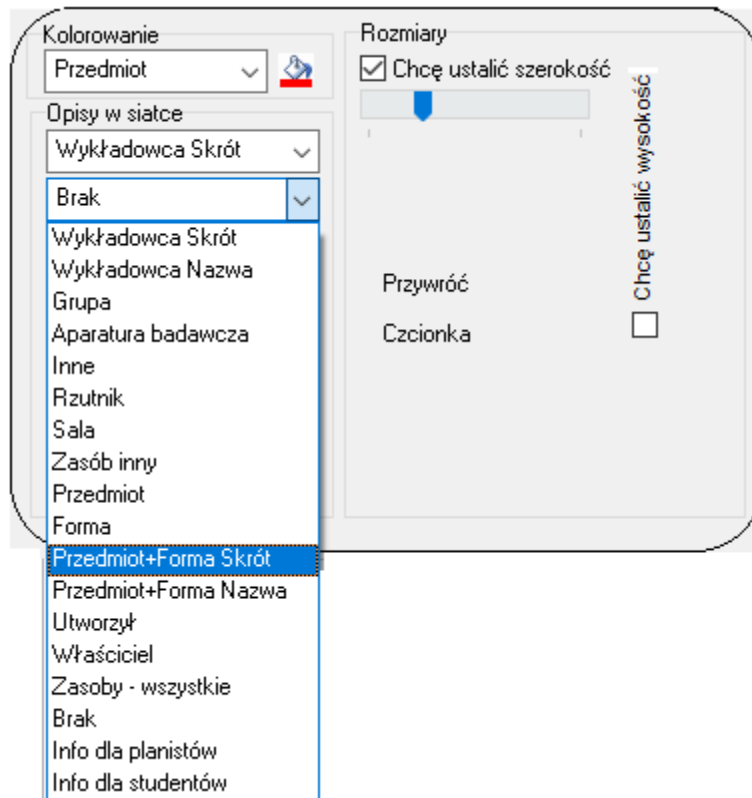
Okno do wybierania pozwala na wybranie kilku rekordów. Aby zaznaczyć kilka wierszy, należy zaznaczać je z wciśniętym klawiszem Ctrl.

The screenshot shows the 'Zasoby' window with a table of resources. The table has the following columns: Nazwa, Kolor, Opis1, Opis2, Nazwa jedn. org., Kod struktury jedn.org., Pojemność, Budynek, and Rzutnik AV. A context menu is open over the table, listing actions: Wybierz, Anuluj, Szczegóły: zajęcia, Szczegóły: Finanse, Szczegóły: Dostęp, Edytuj, Dodaj, Kopiuj, Usuń, Szukaj, Szukanie zaawansowane, Analizuj (zestawienia krzyżowe), Podsumowuj, Zobrazuj graficznie, Drukuj, Eksportuj do Excela, and Eksportuj do pliku. The table contains rows with various colored cells and text descriptions like 'Wydział Mechatronik WAT.' and 'lab ITA'.

Widok okna zasoby.

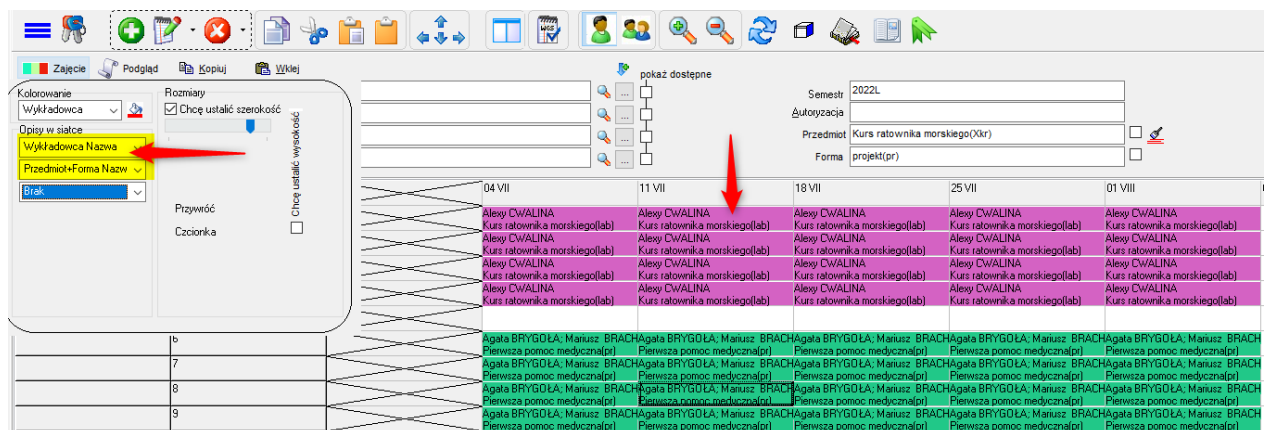
## 2.3.5 Dostosowanie wyglądu siatki-kolory i opisy

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



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.

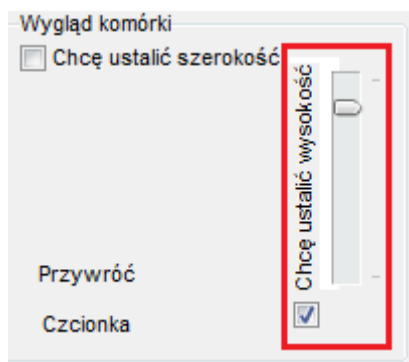
W przypadku, gdy dane zajęcia prowadzone jest przez kilku wykładowców (kilka grup/zasobów), w kratce pojawi się kilka barw np. .

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 wykładowy, 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.

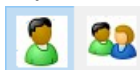
-  W układzie wielu zasobów – w wierszach pokazywane są poszczególne obiekty, zaś w kolumnach poszczególne zajęcia i dni. Na przecięciu pokazywane są zaplanowane zajęcia.

	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

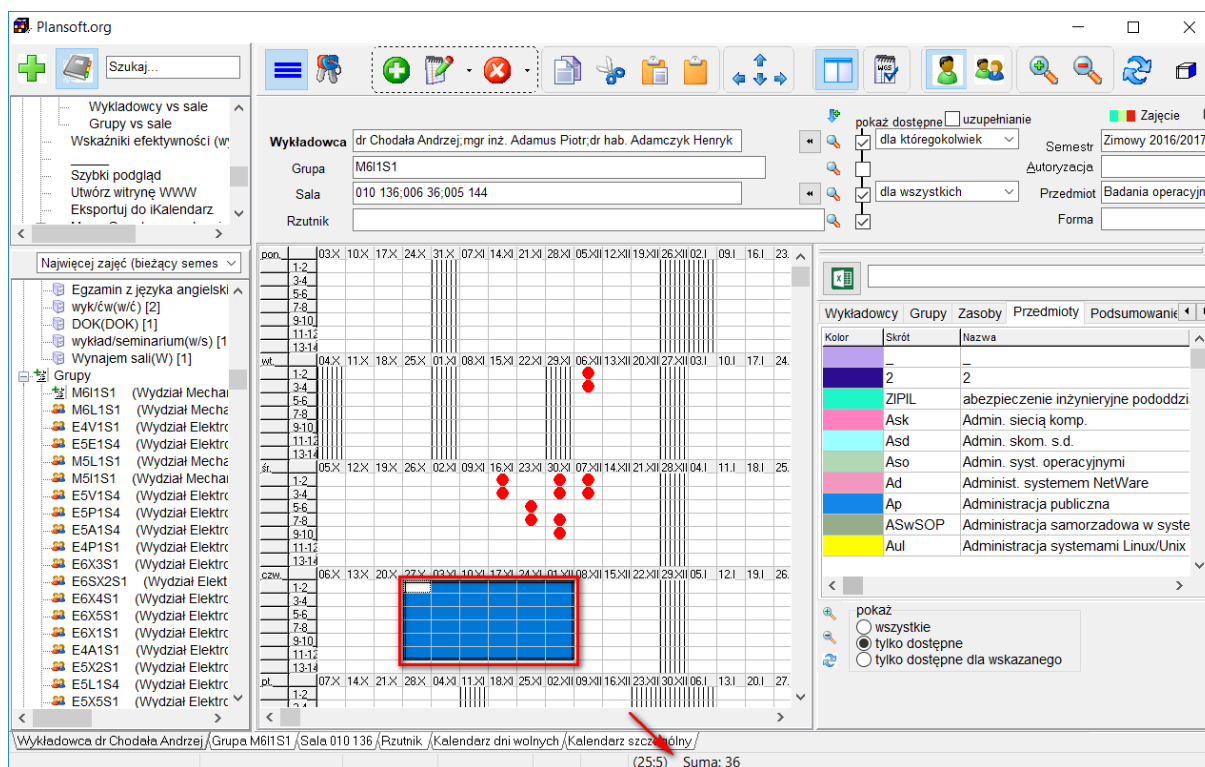
Rozmiary okna głównego aplikacji można zmieniać. Zależnie od ilości rozmiarów monitora, obszar służący do wyświetlania rozkładu zajęć automatycznie ulega pomniejszeniu lub powiększeniu. Zatem, przy odpowiednio dużej rozdzielczości ekranu, cały rozkład zajęć można zmieścić się na jednorazowo ekranie.

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.

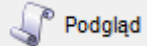
### 2.3.9 Wydruk rozkładu zajęć dla całego rocznika

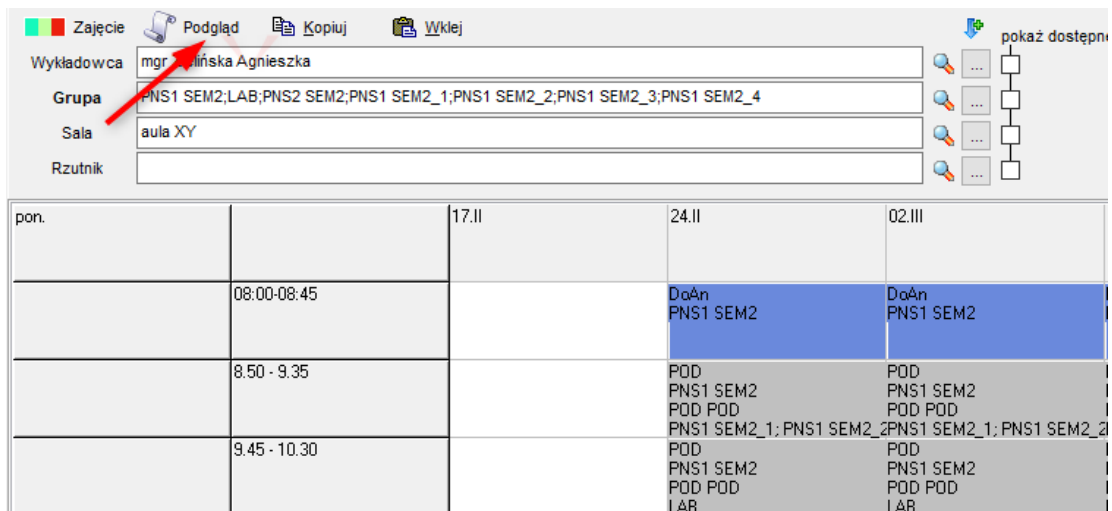
Na wydrukach prezentowane są również zajęcia, realizowane w ramach podgrup/ nadgrup. W poprzedniej wersji drukowany był tekst NAD/POD – w obecnej wersji wyświetlane są wszystkie szczegóły zajęć.

#### 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	Poradnictwo w pielęgniarstwie
9.45 - 10.30	ChiruIPielChiru(PR) DoAn LAB aula XY											ĆW 40 DoAn W 50	mgr Dmochowska Anna



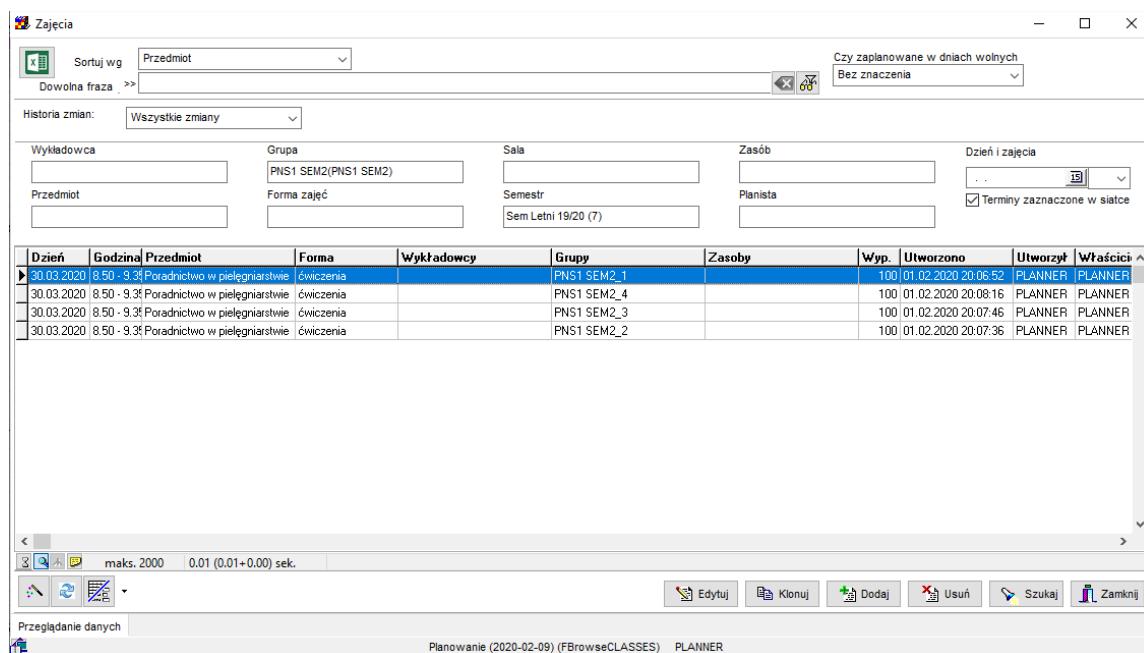
Na pulpicie planisty nadal wyświetlane są symbole NAD/POD, natomiast za pomocą przycisku  możemy szybko uruchomić podgląd rozkładu zajęć w przeglądarce, prezentujący wszystkie szczegóły.



Wykładowca: mgr. Pińska Agnieszka  
 Grupa: PNS1 SEM2;LAB;PNS2 SEM2;PNS1 SEM2\_1;PNS1 SEM2\_2;PNS1 SEM2\_3;PNS1 SEM2\_4  
 Sala: aula XY  
 Rzutnik:

pon.		17.II	24.II	02.III
	08:00-08:45		DoAn PNS1 SEM2	DoAn PNS1 SEM2
	8.50 - 9.35		POD PNS1 SEM2 POD POD PNS1 SEM2_1; PNS1 SEM2_2	POD PNS1 SEM2 POD POD PNS1 SEM2_1; PNS1 SEM2_2
	9.45 - 10.30		POD PNS1 SEM2 POD POD LAB	POD PNS1 SEM2 POD POD LAB

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.



Sortuj wg: Przedmiot  
 Dowolna fraza: >>  
 Historia zmian: Wszystkie zmiany

Wykładowca: \_\_\_\_\_ Grupa: PNS1 SEM2(PNS1 SEM2) Sala: \_\_\_\_\_ Zasób: \_\_\_\_\_ Dzień i zajęcia: \_\_\_\_\_  
 Przedmiot: \_\_\_\_\_ Forma zajęć: \_\_\_\_\_ Semestr: Sem Letni 19/20 (7) Planista: \_\_\_\_\_  Terminy zaznaczone w siatce

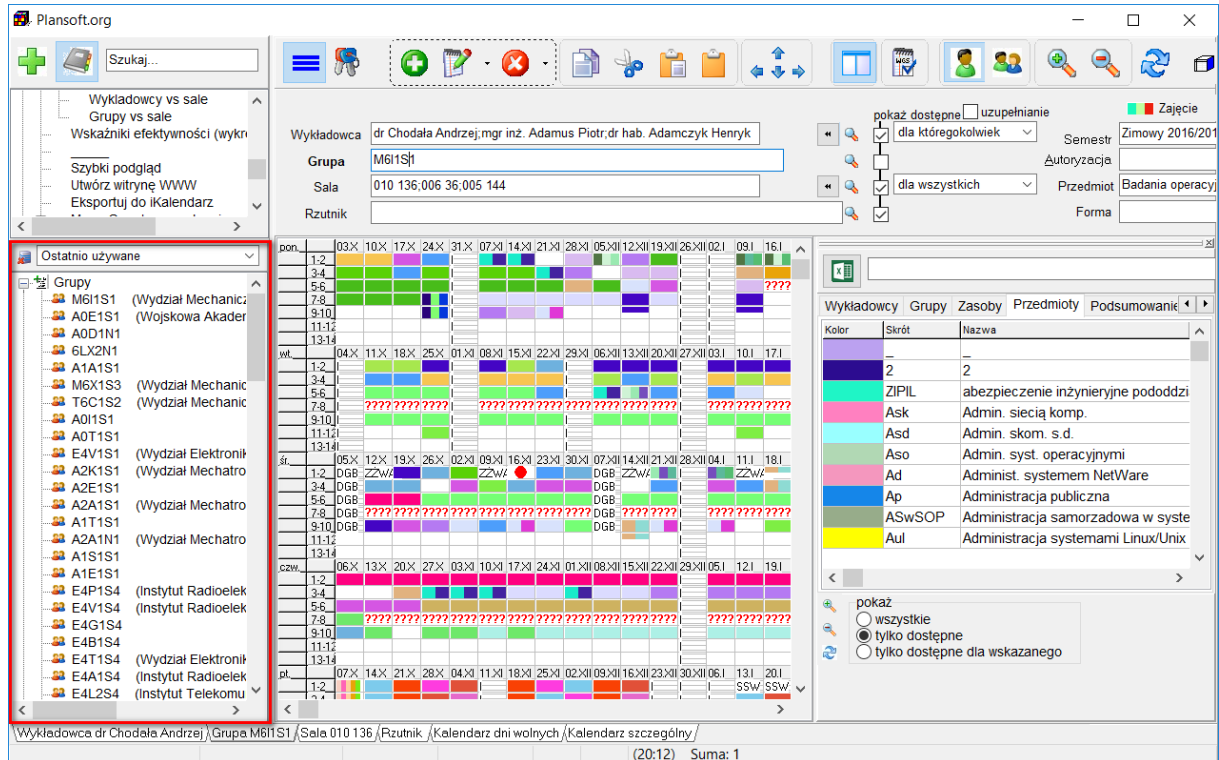
Dzień	Godzina	Przedmiot	Forma	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Wyp.	Utworzono	Utworzył	Właścici
30.03.2020	8.50 - 9.35	Poradnictwo w pielęgniarstwie	ćwiczenia		PNS1 SEM2_1		100	01.02.2020 20:06:52	PLANNER	PLANNER
30.03.2020	8.50 - 9.35	Poradnictwo w pielęgniarstwie	ćwiczenia		PNS1 SEM2_4		100	01.02.2020 20:08:16	PLANNER	PLANNER
30.03.2020	8.50 - 9.35	Poradnictwo w pielęgniarstwie	ćwiczenia		PNS1 SEM2_3		100	01.02.2020 20:07:46	PLANNER	PLANNER
30.03.2020	8.50 - 9.35	Poradnictwo w pielęgniarstwie	ćwiczenia		PNS1 SEM2_2		100	01.02.2020 20:07:36	PLANNER	PLANNER

Przebieganie danych: Planowanie (2020-02-09) (FBrowseCLASSES) PLANNER

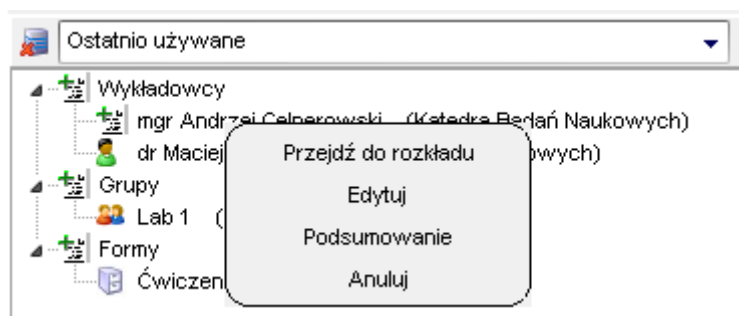
### 2.3.10 Ostatnio używane elementy


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.

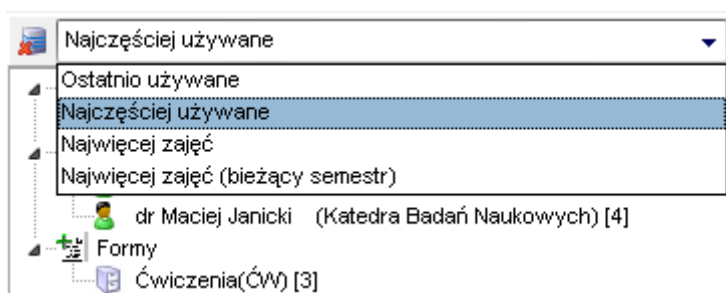


- Przycisk  służy do kasowania historii;
- Każdy planista posiada własną, niezależną listę ostatnio użytych elementów;

- 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)

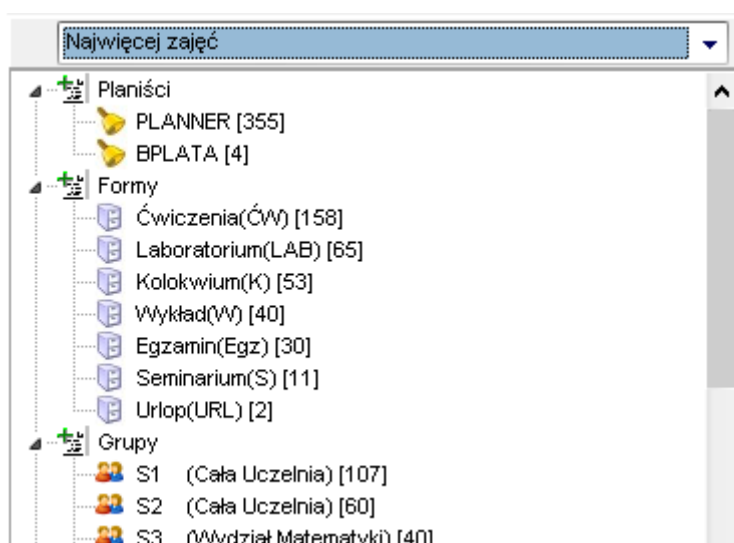
Panel pozwala również na przeglądanie danych ze względu na ich częstość użycia. W tym celu z listy należy wybrać drugie polecenie.



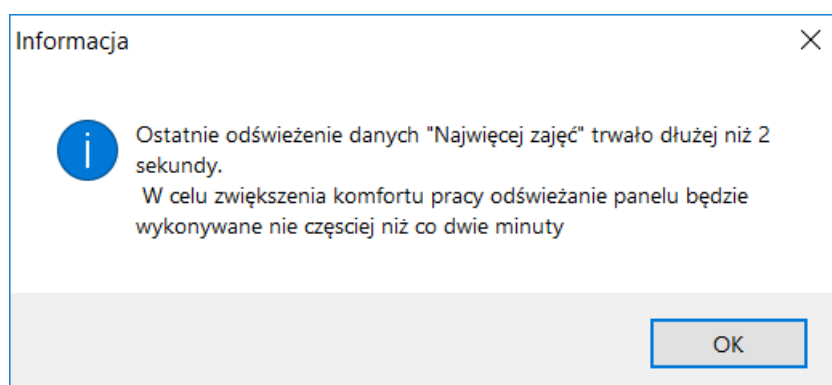
Elementy najczęściej używane pojawiają się na początku listy, w nawiasach kwadratowych podano liczbę użyc.



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**  **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.

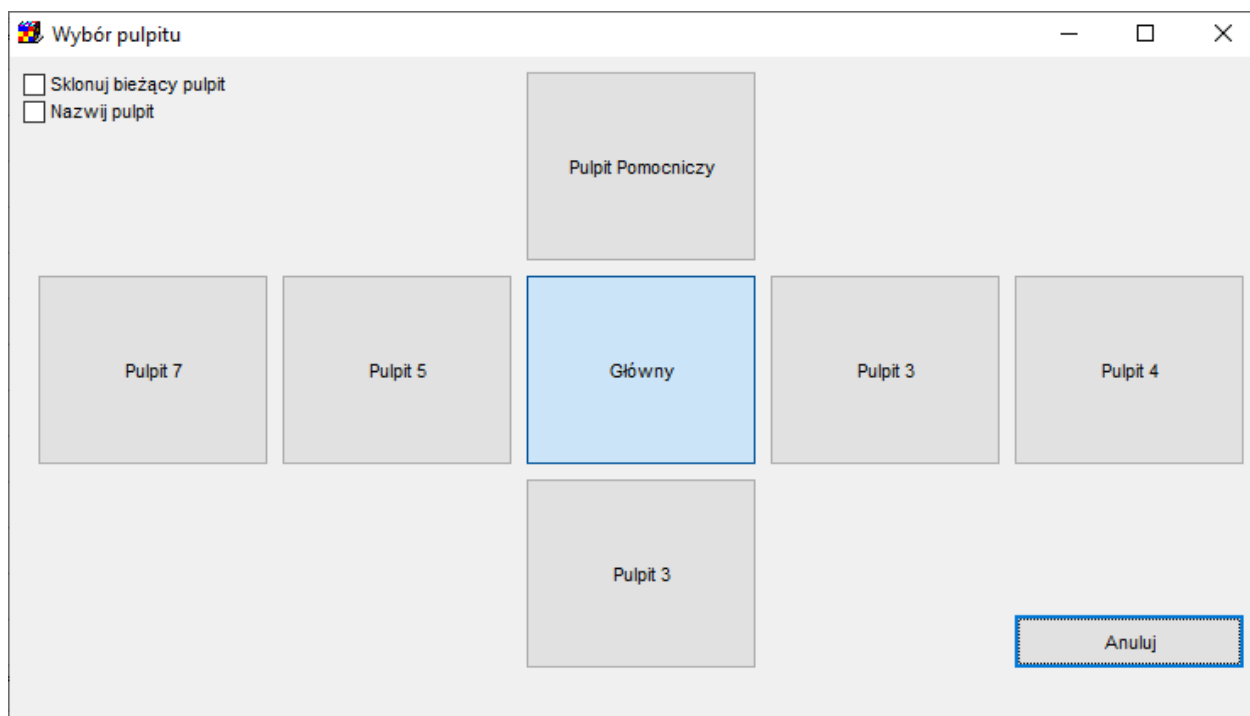
### 2.3.14 Zakładki: Przełączanie się pomiędzy pulpitami

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 zakładki jest planowanie zajęć dla specjalności Zarządzanie (zakładka 1) oraz planowanie zajęć dla specjalności Informatyka (zakładka 2).

Aby przełączyć się pomiędzy pulpitami użyj przycisku

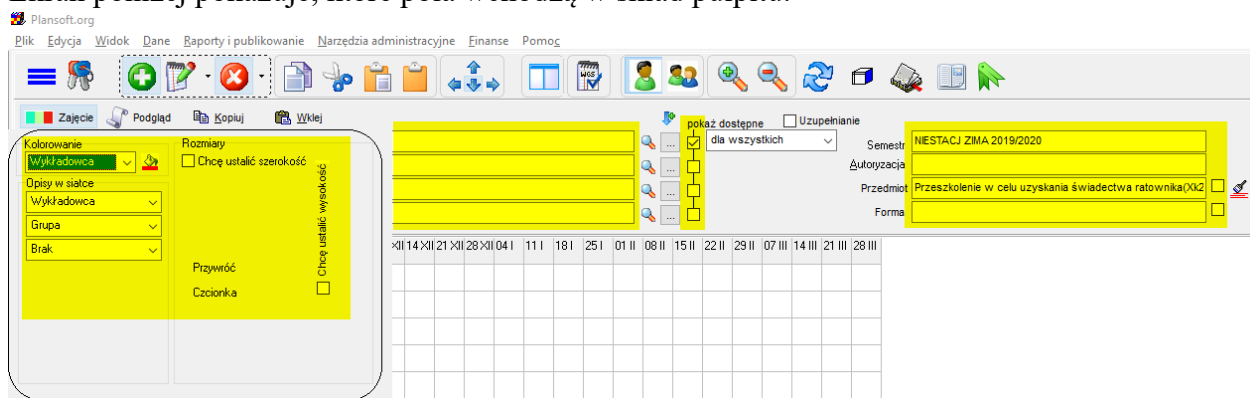


Wówczas pojawi się okno do wyboru pulpitu.



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).

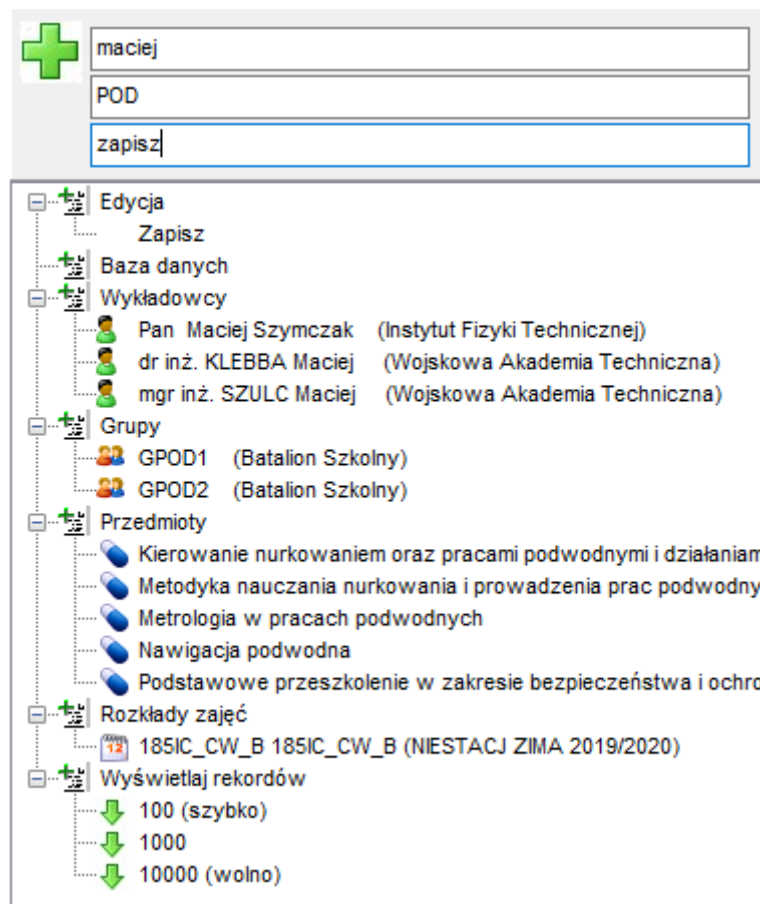
## 2.4 Panel wyszukiwania

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.

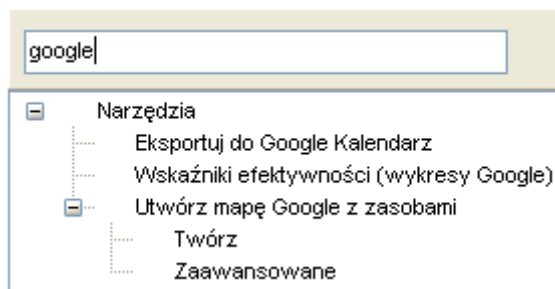
Aby zwiększyć komfort pracy zaleca się korzystanie z trybu pełnoekranowego. Będąc w trybie pełnoekranowym można przełączać się pomiędzy innymi aplikacjami naciskając kombinację klawiszy Alt+TAB. Aby wyjść z trybu pełnoekranowego lub uruchomić tryb

pełnoekranowy naciśnij przycisk .

## 2.4.2 Wyszukiwanie poleceń menu

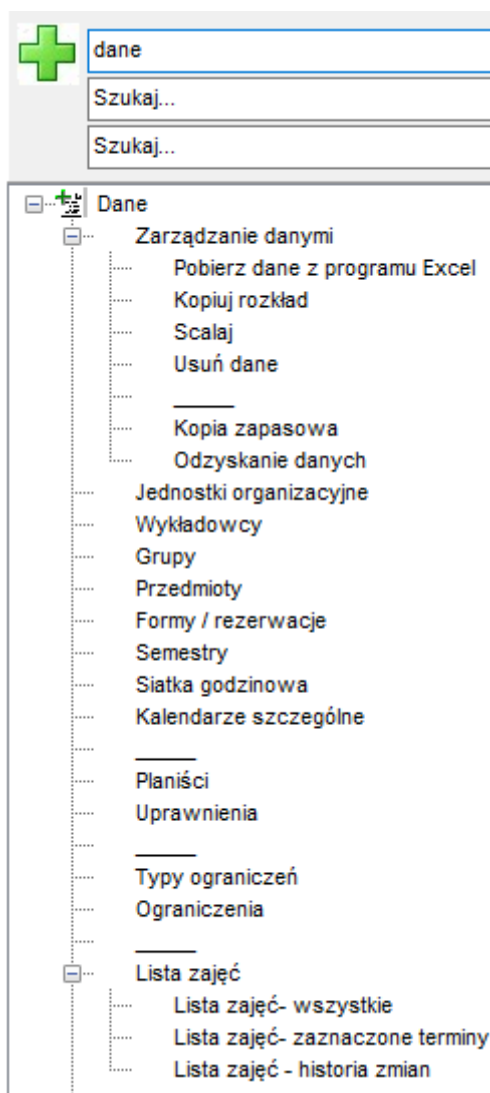
Menu główne Aplikacji zawiera dużo funkcji, posługując się panelem wyszukiwania, zadanie odnalezienia właściwej funkcji jest dziecinnie proste. Wystarczy wpisać kilka liter.

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.

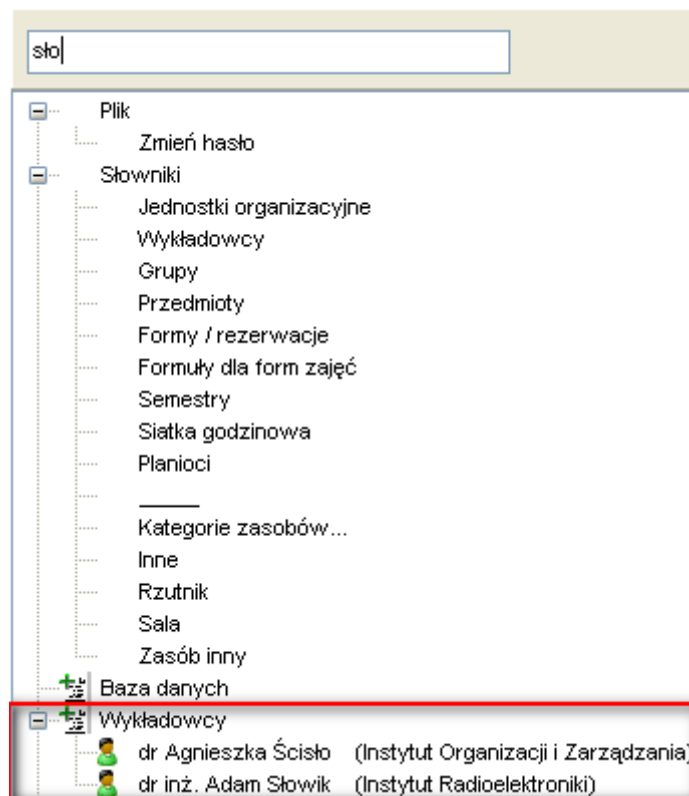
Szukamy polecenia do wprowadzania słowników danych? Wpiszmy fragment wyrazu „Dane”.



### 2.4.3 Wyszukiwanie rozkładów zajęć wykładowców

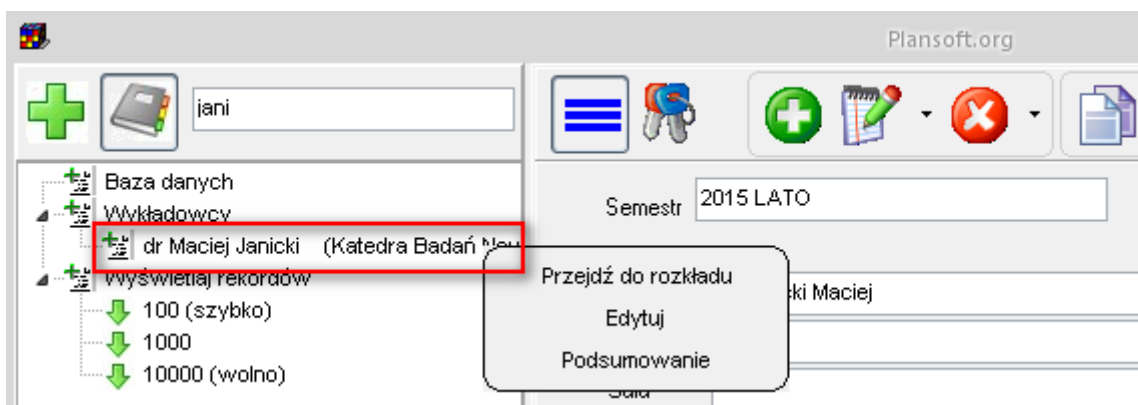
Panel wyszukiwania pozwala na szybkie i intuicyjne wyszukanie rozkładu zajęć dowolnego wykładowcy. Aby znaleźć wykładowcę, wpisujemy fragment nazwy jego tytułu naukowego lub fragment imienia, nazwiska, fragment dodatkowego opisu wykładowcy lub fragment dowolnego atrybutu wykładowcy.

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

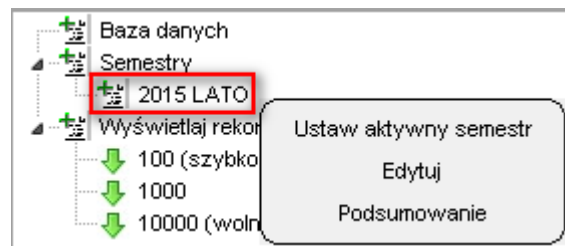
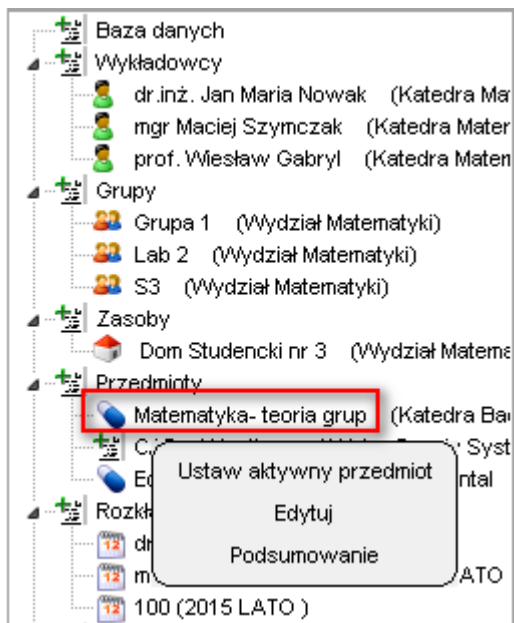


Po kliknięciu w nazwę wykładowcy pojawia się menu przedstawione poniżej.

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.

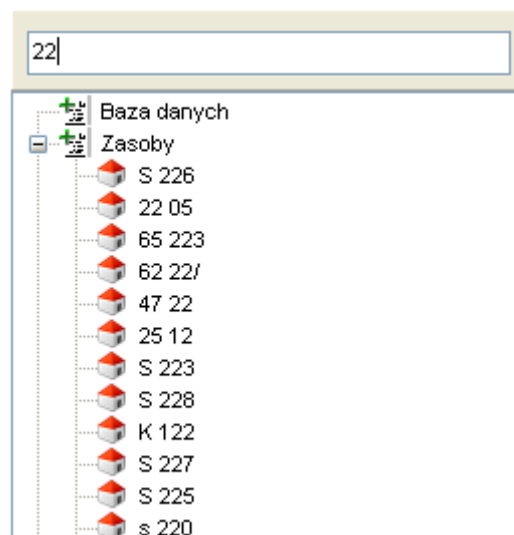


Funkcja działa w analogiczny sposób w odniesieniu do pozostałych danych, które możemy wyszukiwać za pomocą panelu szybkiego wyszukiwania tzn. w odniesieniu do grup, zasobów, przedmiotów i semestrów. Rysunek poniżej przedstawia wygląd menu dla przykładowych: przedmiotu oraz semestru.



## 2.4.4 Wyszukiwanie rozkładów zajęć grup i użycia zasobów

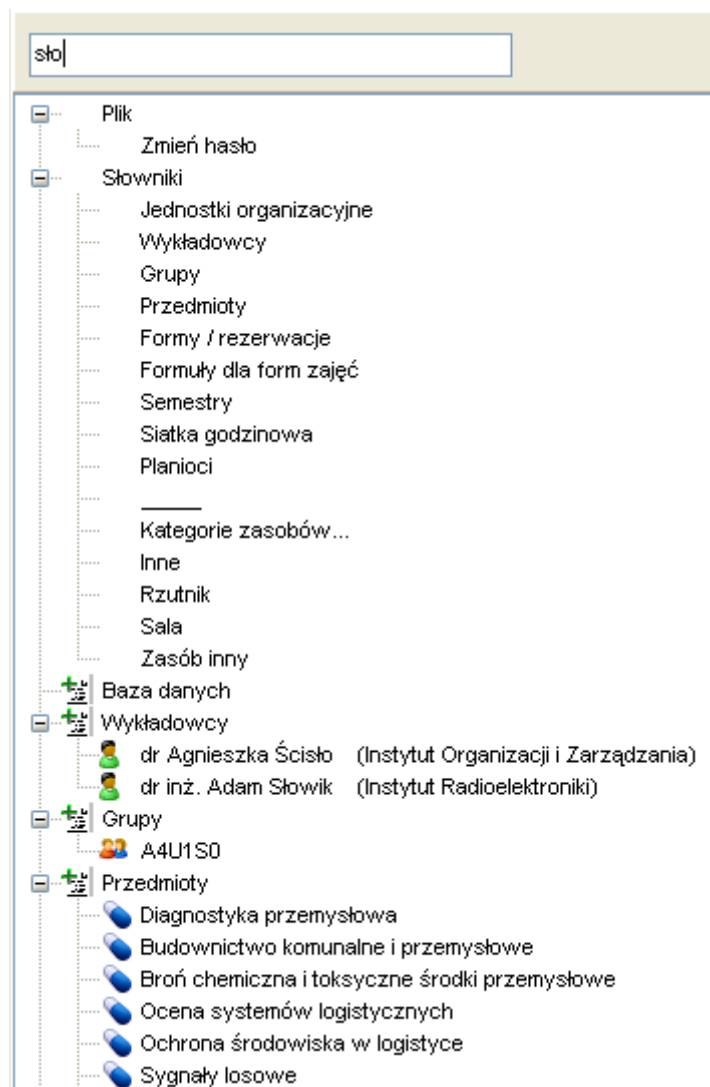
Funkcja wyszukiwania rozkładów zajęć grup i użycia zasobów działa w analogiczny sposób. Wpisując fragment nazwy grupy/zasobu, dodatkowy opis lub wartość atrybutu, otrzymujemy wykaz pasujących odpowiedzi. Klikając w odpowiedni wiersz przechodzimy do rozkładu zajęć.



## 2.4.5 Wyszukiwanie przedmiotów i semestrów

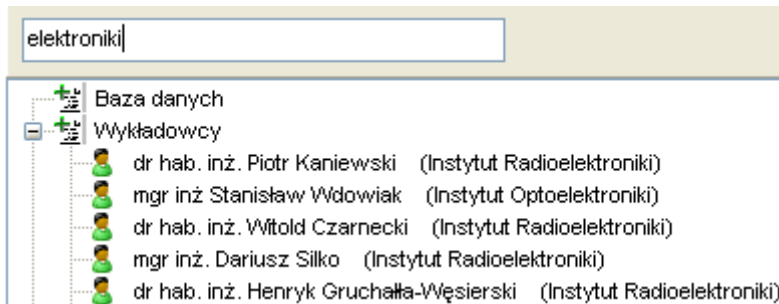
Z pomocą panelu wyszukiwania możemy również wyszukiwać przedmioty i semestry. Kliknięcie w semestr lub przedmiot spowoduje ustawienia aktywnego przedmiotu/semestru na pulpicie planisty.

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.

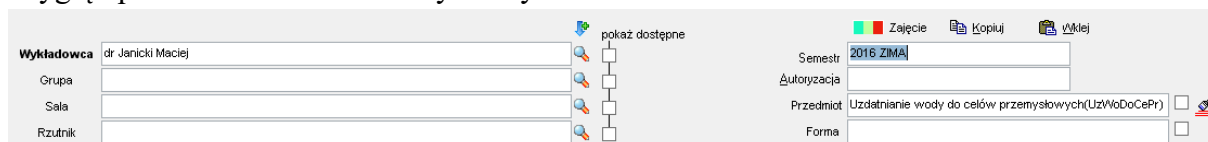
Im więcej wyników wyświetlanych jest na ekranie, tym wolniej funkcjonuje wyszukiwanie.



## 2.4.8 Panel dla zaawansowanych użytkowników

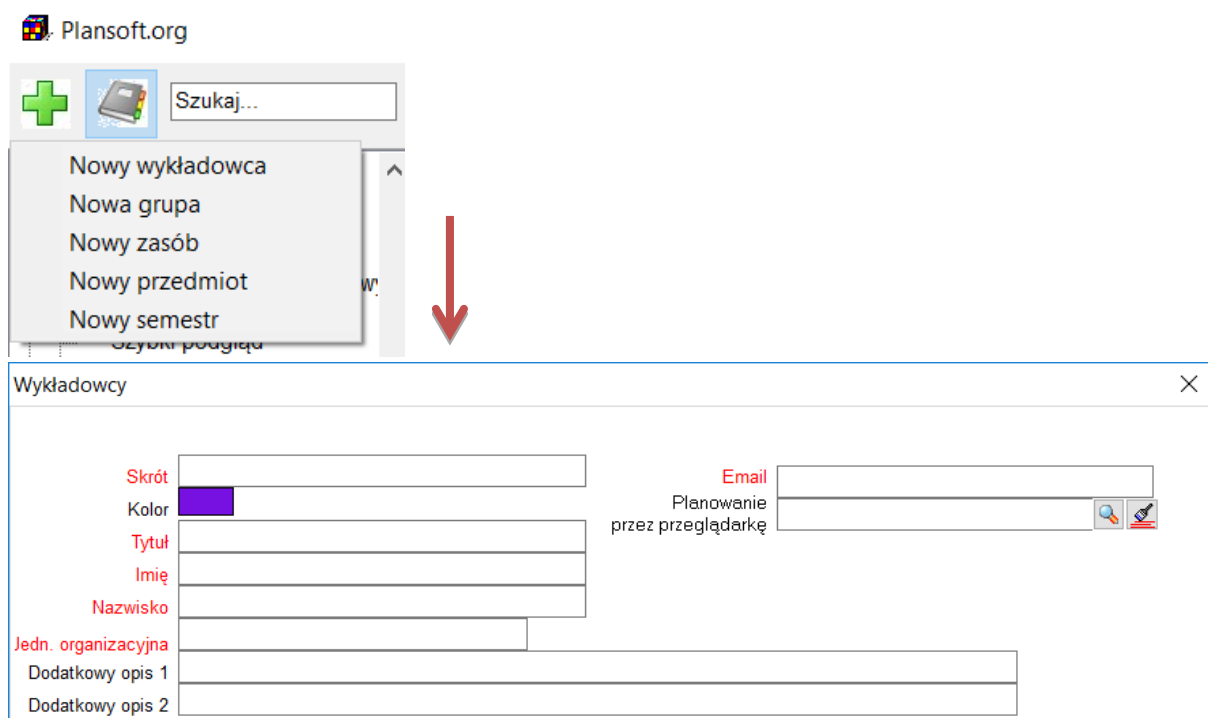
Aby nawigować pomiędzy rozkładami zajęć, w zupełności wystarczy panel wyszukiwania. Panel zaawansowany jest użyteczny, gdy chcemy wyszukiwać wolne terminy lub dostosowywać wygląd siatki.

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
--------	------------------------

<b>Wykładowca</b>	<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>
<b>Grupa</b>	<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>
<b>Zasób</b>	<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>
<b>Przedmiot</b>	<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>
<b>Semestr</b>	<p>Nazwa</p> <p>Opis 1</p> <p>Opis 2</p> <p>Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków</p>


### 3 Planowanie

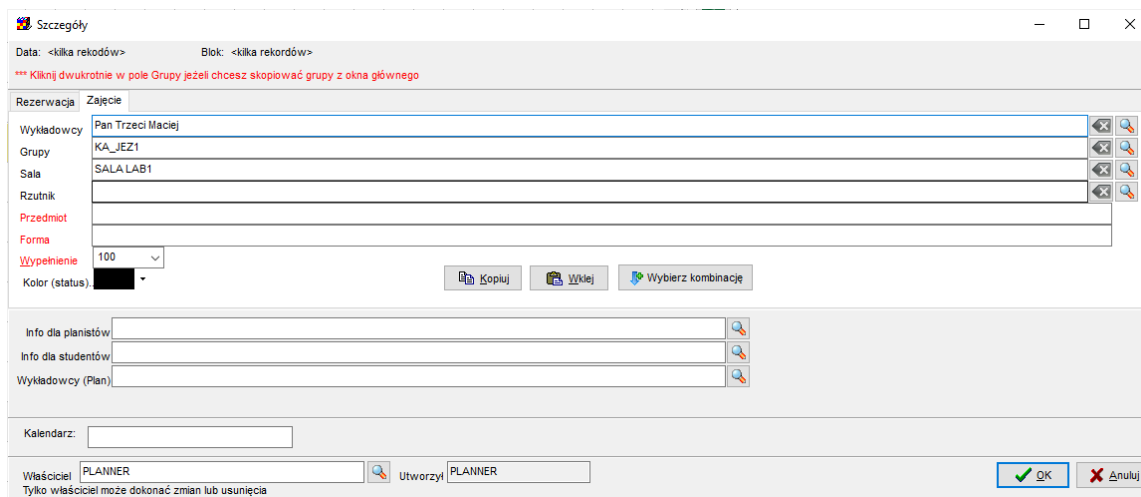
Z poprzedniego rozdziału wiemy już, jak wygląda interfejs użytkownika, możemy zatem zacząć planowanie. No to zaczynamy !



### 3.1 Dodawanie nowych zajęć

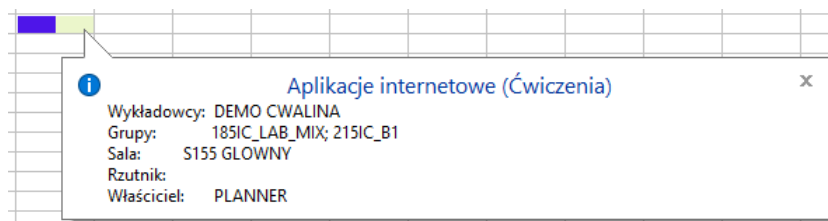
Aby dodać nowe zajęcia:

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.

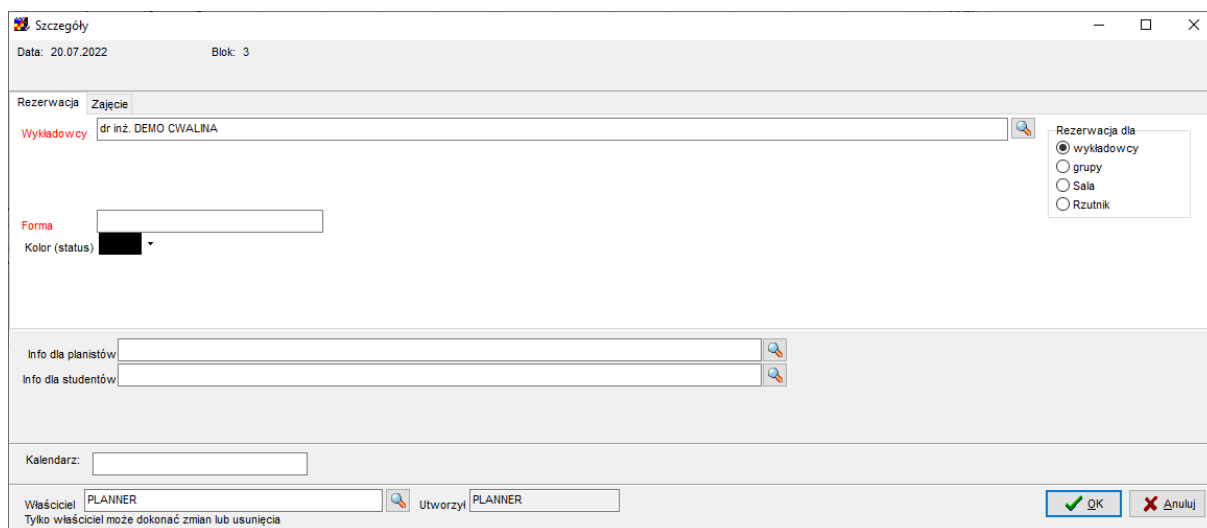


*Dodawanie nowego zajęcia*

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*.

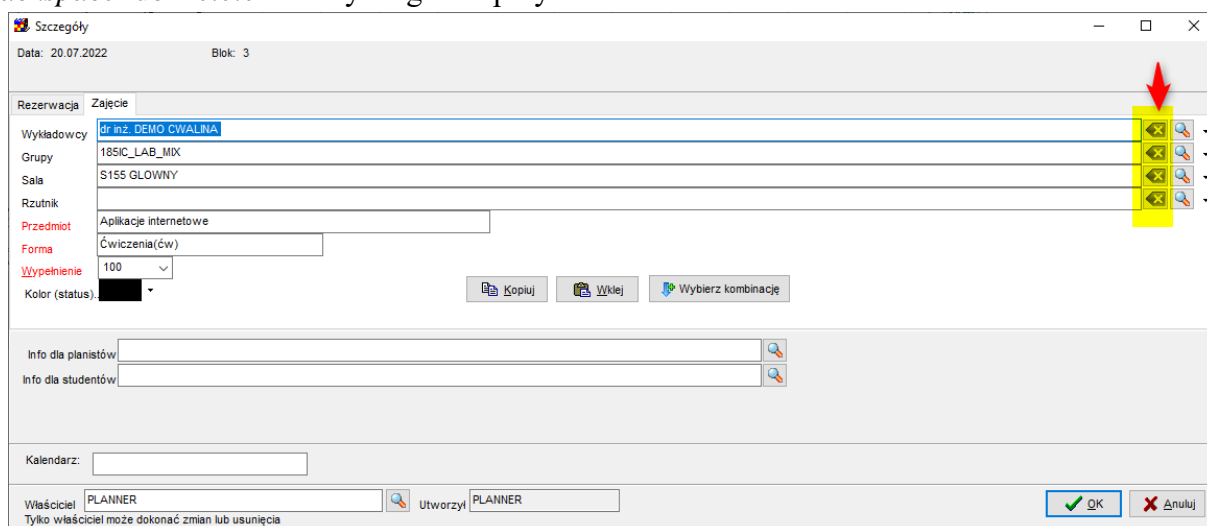


### Dodawanie rezerwacji

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:

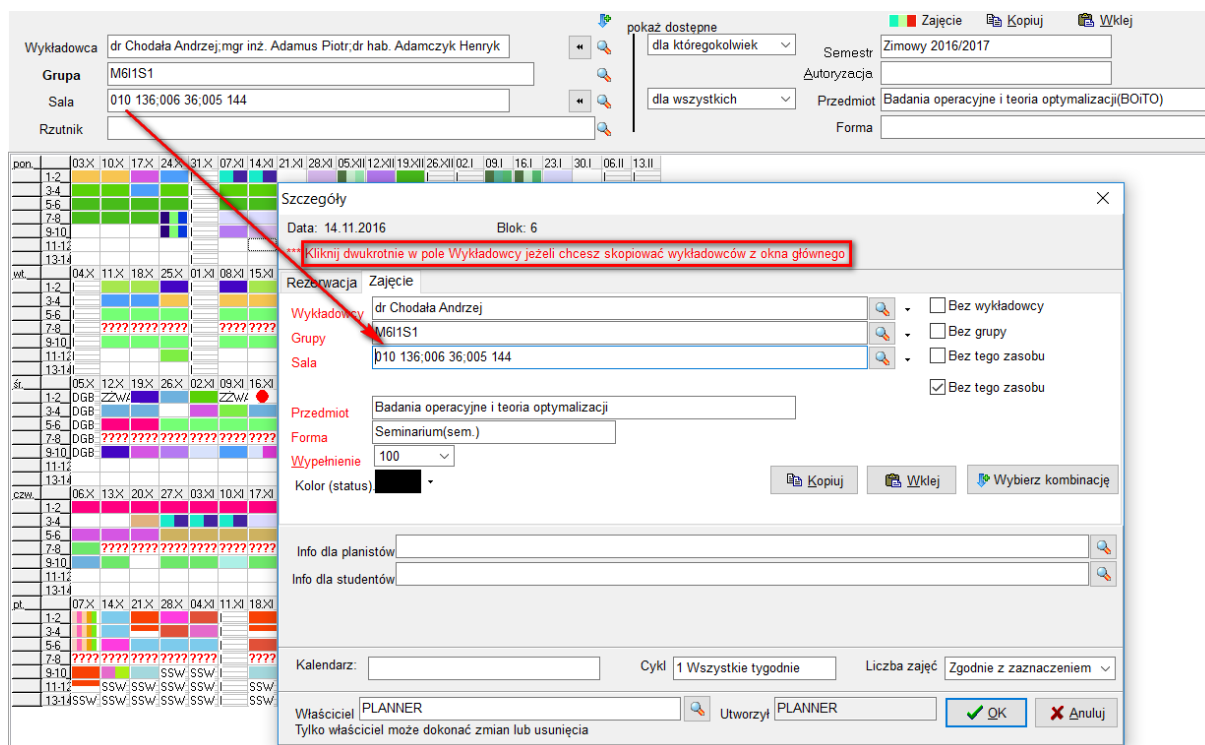
- *Kopiuj* – kopiuje całe zajęcie/rezerwację
- *Wklej* – wkleja całe zajęcie/rezerwację
- *OK* – zatwierdzenia wprowadzone zmiany
- *Anuluj* – zamyka okno

**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]

Wyświetlaj:  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  Pokazuj 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.KS BIO	
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.

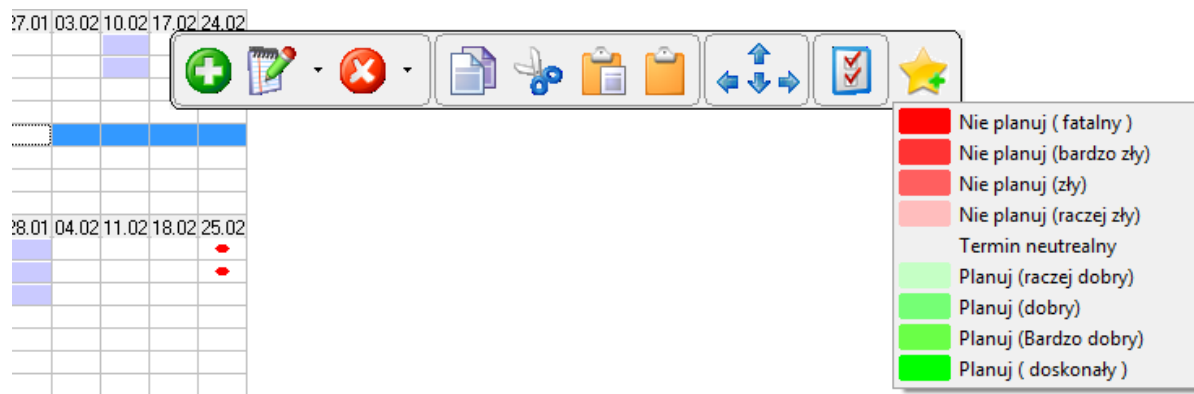
### 3.4 Widok preferowanych terminów

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 piątki
- 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.



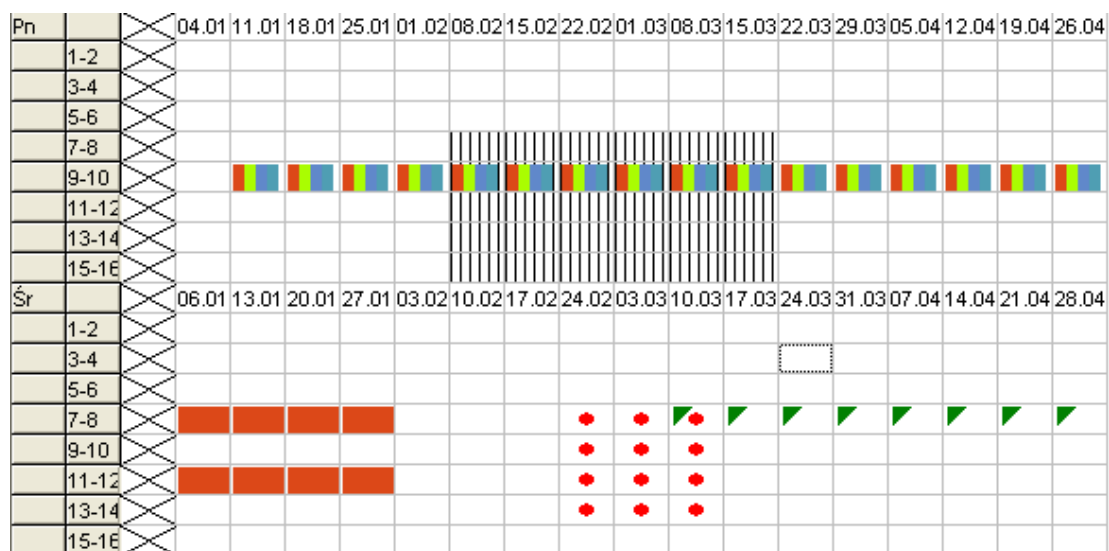
Widok ustalania preferencji zaznaczonych zajęć.

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.

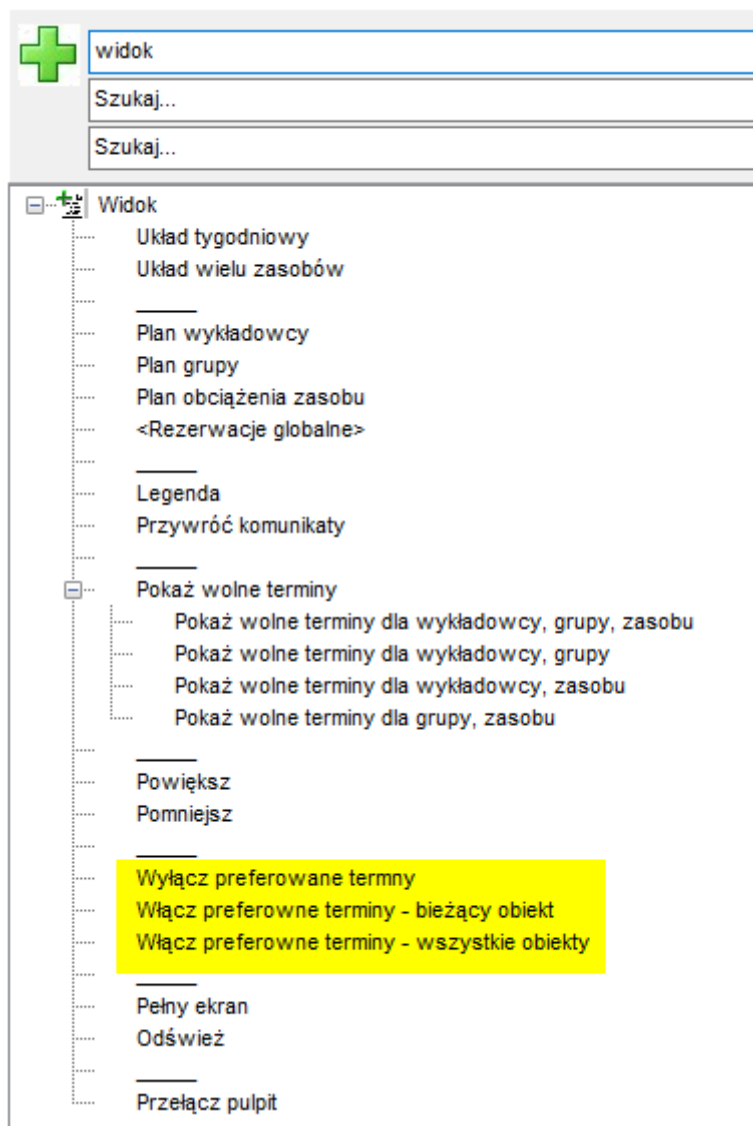


Widok siatki zajęć z uwidocznieniem terminów preferowanych.

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.

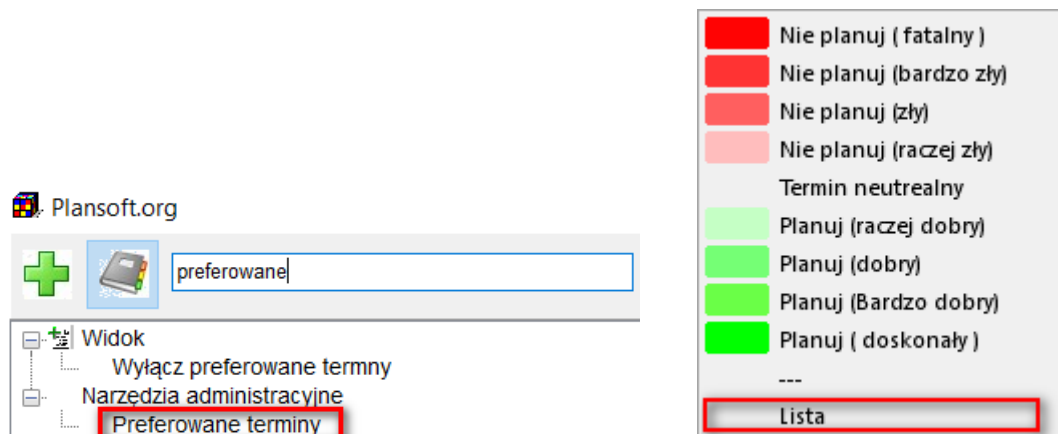
W przypadku, kiedy użytkownik zmienił preferowane terminy dla obiektu a nie widzi różnicy, należy sprawdzić tryb wyświetlania preferowanych terminów, prawdopodobnie aktywny jest tryb *wszystkie obiekty*, zamiast *bieżący obiekt*. Preferowane terminy nie są drukowane na raportach.

### 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

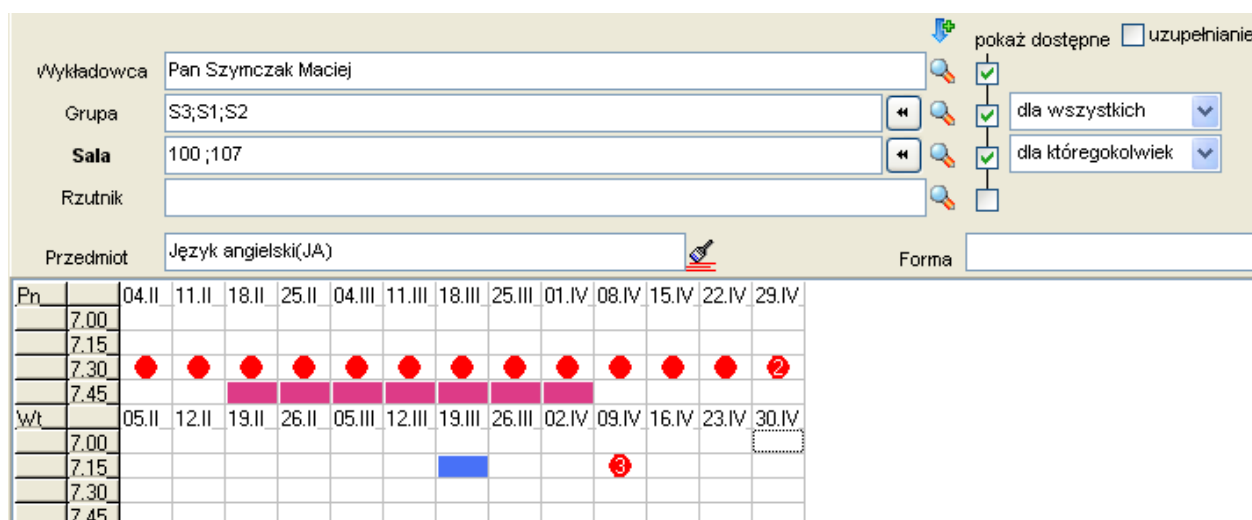
Planowanie (2017-11-16) (FBrowseRES\_HINTS) PLANNER

### 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:

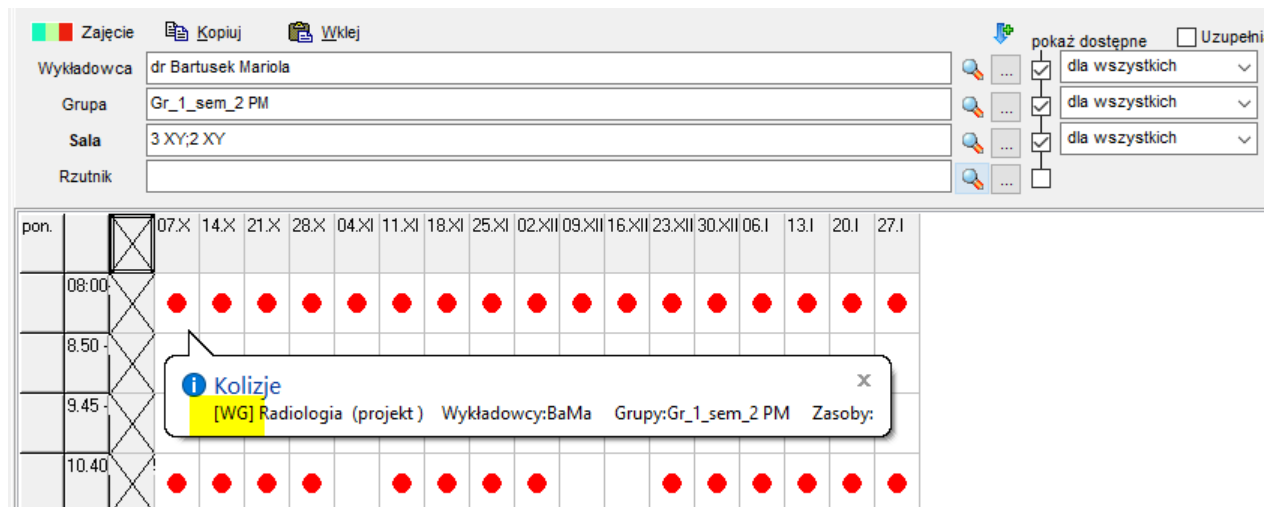
Przedmiot: Język angielski(JA)

Forma:

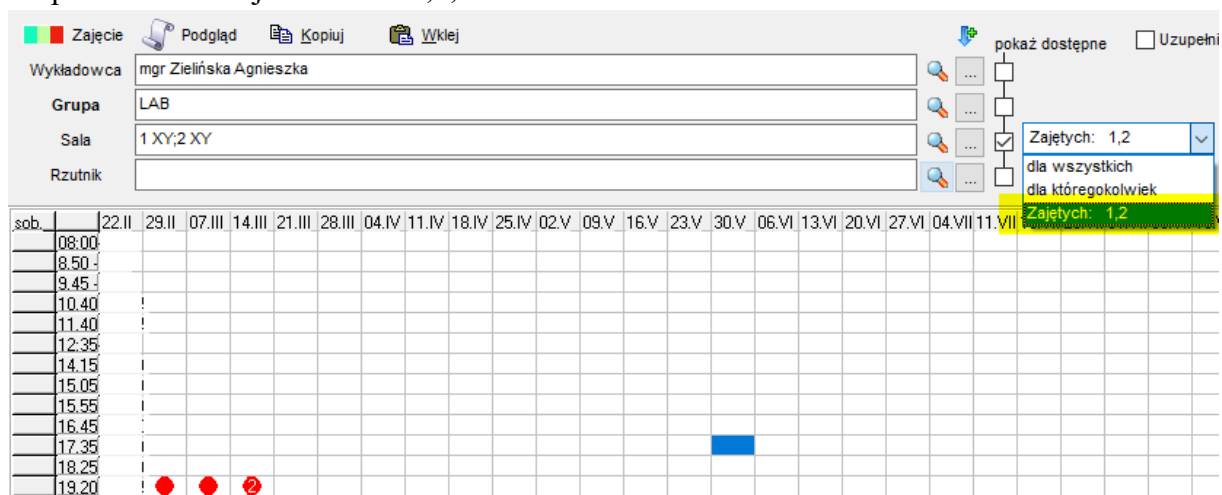
pokaż dostępne  uzupełnianie  
 dla wszystkich  
 dla któregośkolwiek

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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	● <sub>2</sub>
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].



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



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 któregokolwiek** 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.

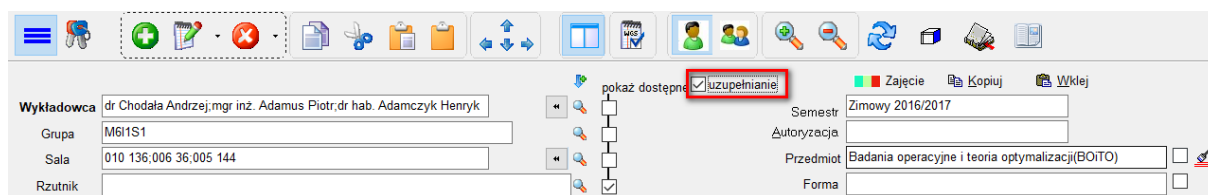
Funkcjonalność pokazująca na rozkładzie zajęć dostępne/zajęte terminy została rozbudowana. Obecnie, po najechnaniu wskaźnikiem myszy na kolizyjny termin, pokazywana jest odpowiedź na temat zajęć, które powodują kolizje. Przykładową odpowiedź przedstawia poniższy rysunek.

The screenshot shows the Plansoft.org interface for scheduling classes. At the top, there are fields for 'Semestr' (2015 LATO), 'Autoryzacja', and 'Kopiuj'. Below these are search filters for 'Wykładowca' (Pan Celnerowski Andrzej), 'Grupa' (Lab 2; Lab 1; Grupa 1; 1a; 1b; S2; S1; Lab 3), 'Sala', 'Rzutnik', and 'Przedmiot'. There are also checkboxes for 'pokaż dostępne' and 'uzupełnianie', and a dropdown menu set to 'dla wszystkich'. The 'Forma' is set to 'Kolokwium(K)'. The main part of the interface 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. A red dot with the number '2' is visible on the 16.III date at the 8.00 time slot, indicating a collision. A yellow popup window titled 'Kolizje' is open, listing the conflicting classes: 'Alternatywne źródła energii (Ćwiczenia)' and 'Technologia wykonawstwo i organizacja robót (Kolokwium)'. The popup also lists the lecturer as 'AC', the group as 'Lab 3', and the resource as '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	<b>Wykład</b>	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	<b>Matuszelański</b>
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 <b>Babacki</b>			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	<b>C14</b>		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:

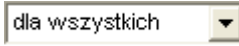
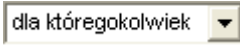

1/ służą do wyszukiwania dopuszczalnych terminów

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	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.

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	

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

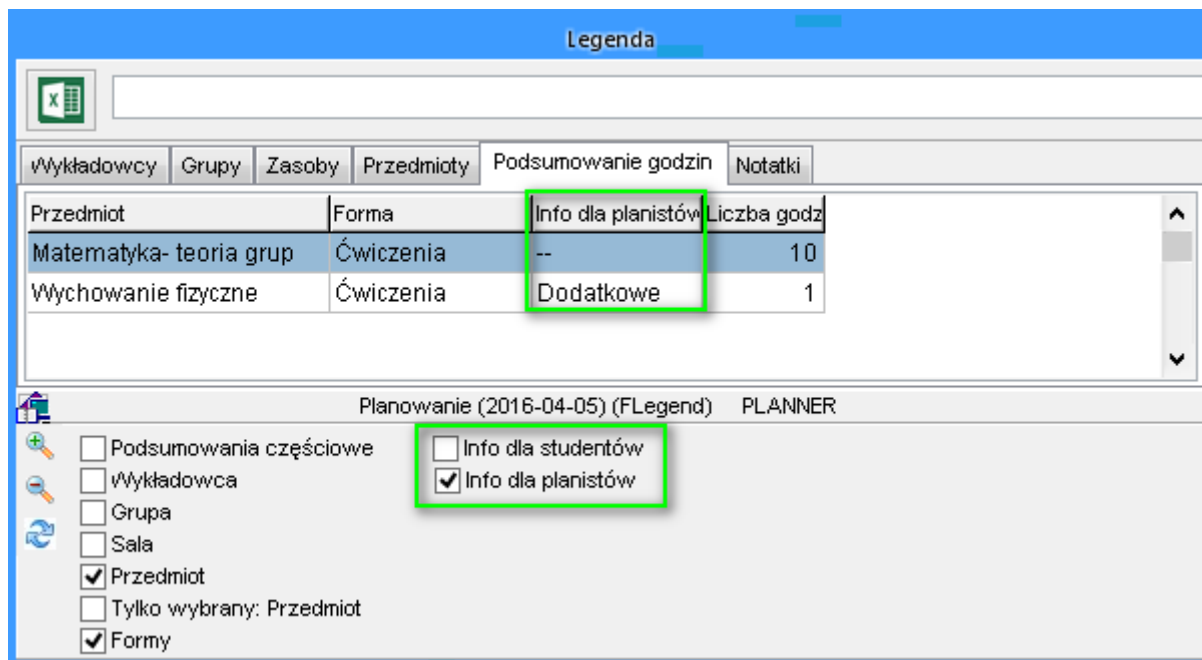
Planowanie (2016-04-05) (FLegend) PLANNER

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.

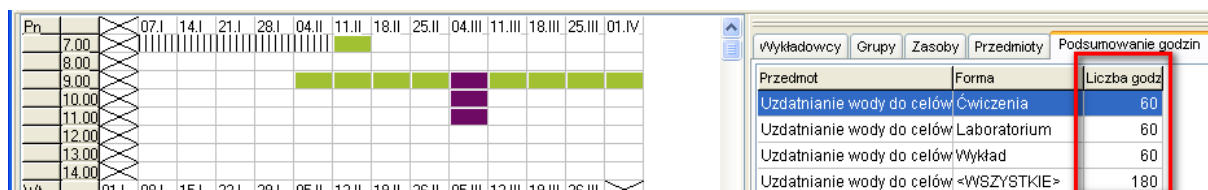


### 3.6.1.3 Legenda-jeszcze więcej funkcji

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

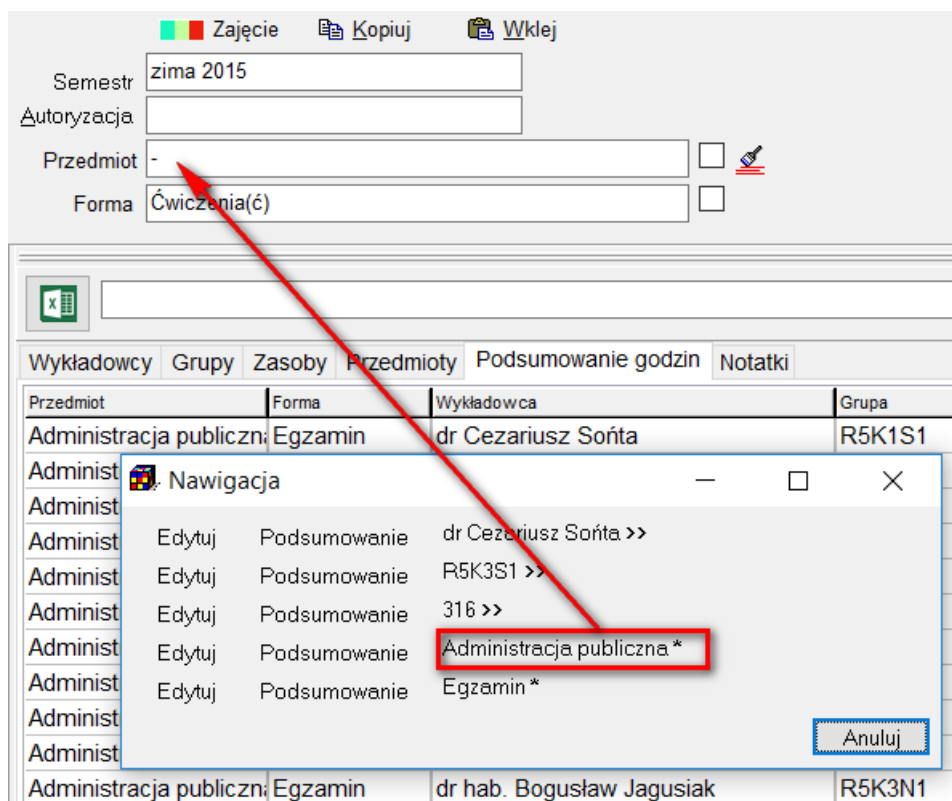
Nr	Etykieta	Godz. od	Godz. do	Trwanie	Utworzył
1	1-2	08:00	09:35	1	PLANNER
2	3-4	09:50	11:25	1	PLANNER
3	5-6	11:40	13:15	1	PLANNER
4	7-8	13:30	15:05	1	PLANNER
5	9-10	15:45	17:20	1	PLANNER
6	11-12	17:35	19:10	1	PLANNER
7	13-14	19:25	21:00	1	PLANNER
8	15-16	21:10	22:45	1	PLANNER

### 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.

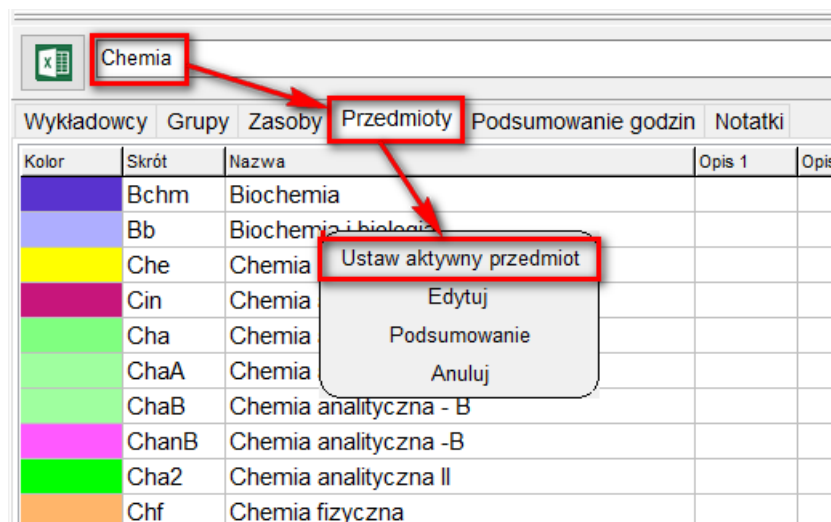
Wprowadzono ułatwienie pozwalające na szybkie wyróżnienie przez wybranie przedmiotu w zakładce Podsumowanie godzin:

- 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.



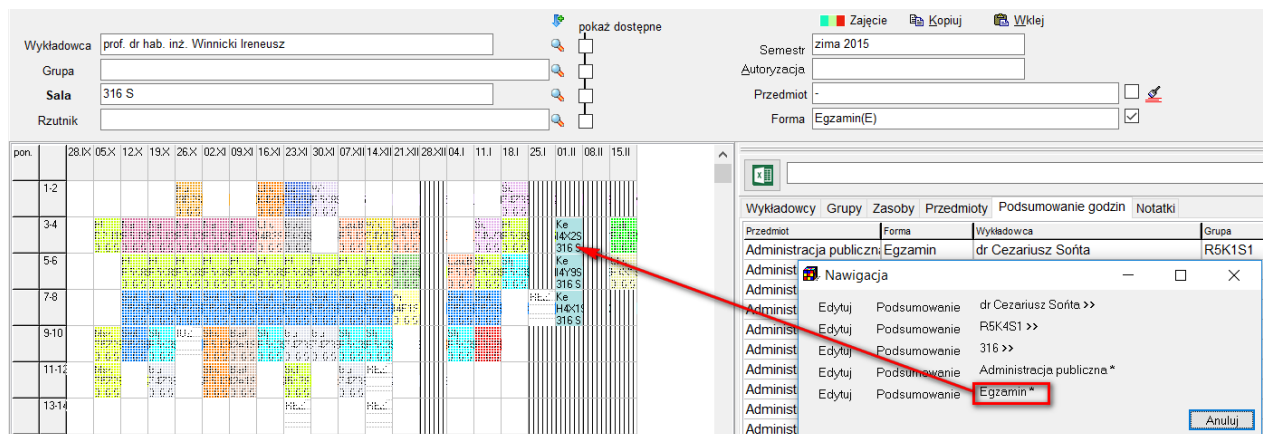
Przedmiot do wyróżnienia możemy wybrać również na zakładce przedmioty.

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



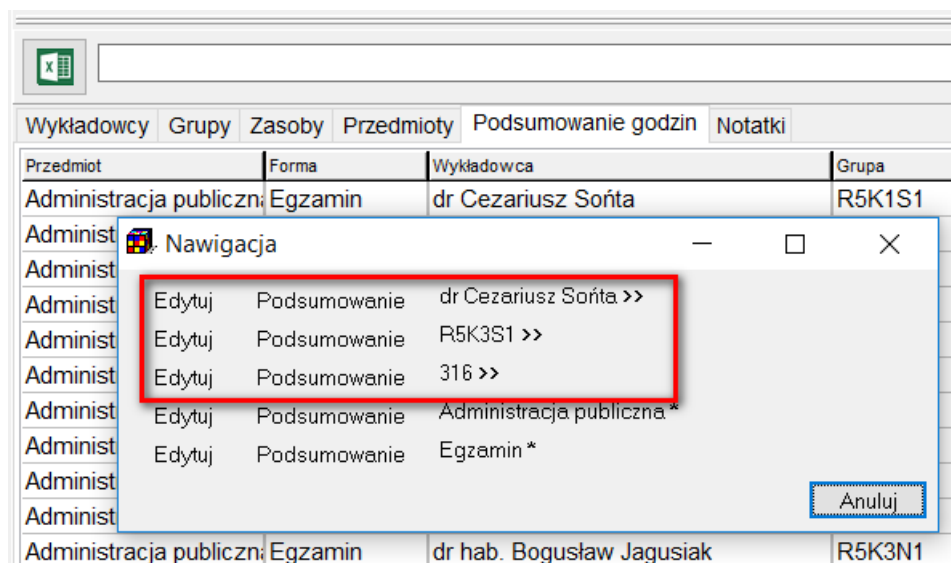
### 3.6.4 Wyróżnianie wybranej formy zajęć

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, Skróty, Tytuł, Imię, and Nazwisko. A context menu is open over the table, containing options: Przejdź do rozkładu, Edytuj, Podsumowanie, and Anuluj.

Wolne [%]	Kolor	Skróty	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			

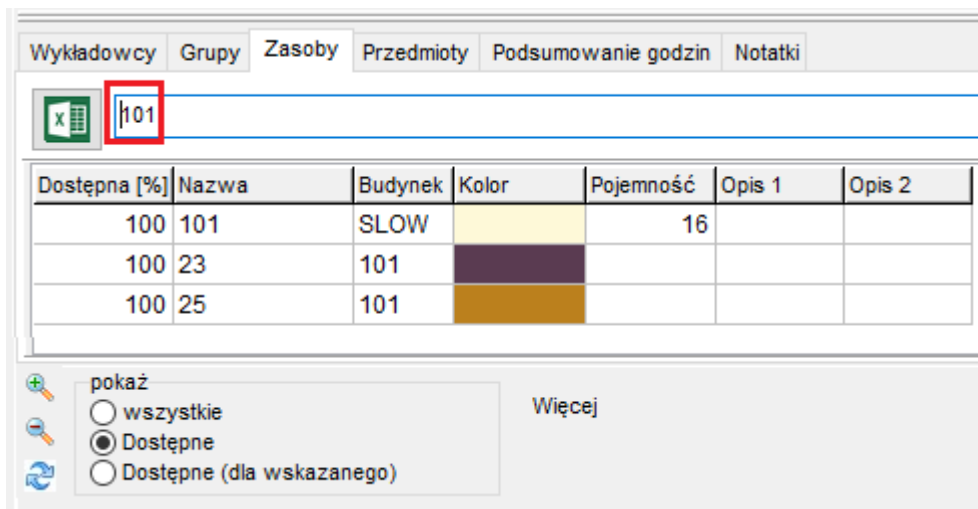
### 3.6.6 Wyświetlanie sal dostępnych w wybranym budynku / kampusie

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 'Zasoby' (Resources) tab selected. The search bar contains '#101'. Below the search bar is a table of available rooms. At the bottom, there are radio buttons for filtering the results: 'wszystkie', 'Dostępne' (selected), and 'Dostępne (dla wskazanego)'. A 'Więcej' button is also visible.

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.



The screenshot shows the 'Zasoby' (Resources) tab in the Plansoft application. A search bar at the top contains the text '101'. Below the search bar is a table with the following columns: 'Dostępna [%]', 'Nazwa', 'Budynek', 'Kolor', 'Pojemność', 'Opis 1', and 'Opis 2'. The table contains three rows of data:

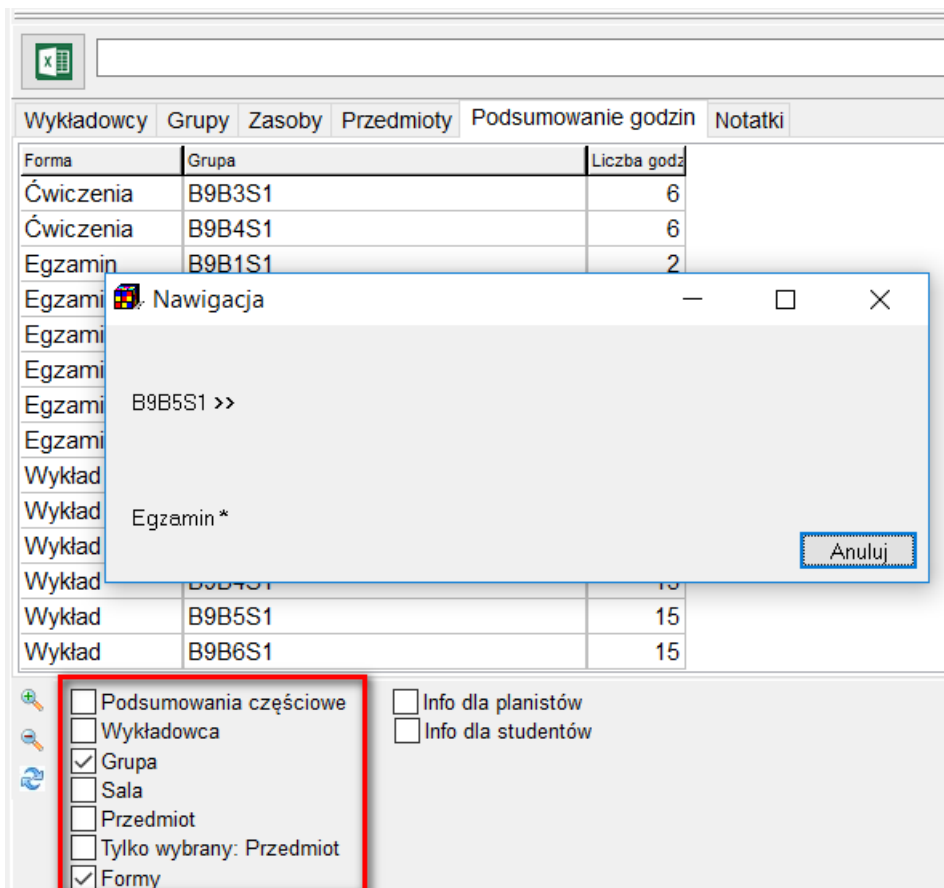
Dostępna [%]	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojemność	Opis 1	Opis 2
100	101	SLOW	Yellow	16		
100	23	101	Dark Purple			
100	25	101	Gold			

Below the table is a legend section with the heading 'pokaż' and three radio button options: 'wszystkie', 'Dostępne', and 'Dostępne (dla wskazanego)'. The 'Dostępne' option is selected. A 'Więcej' button is located to the right of the legend.

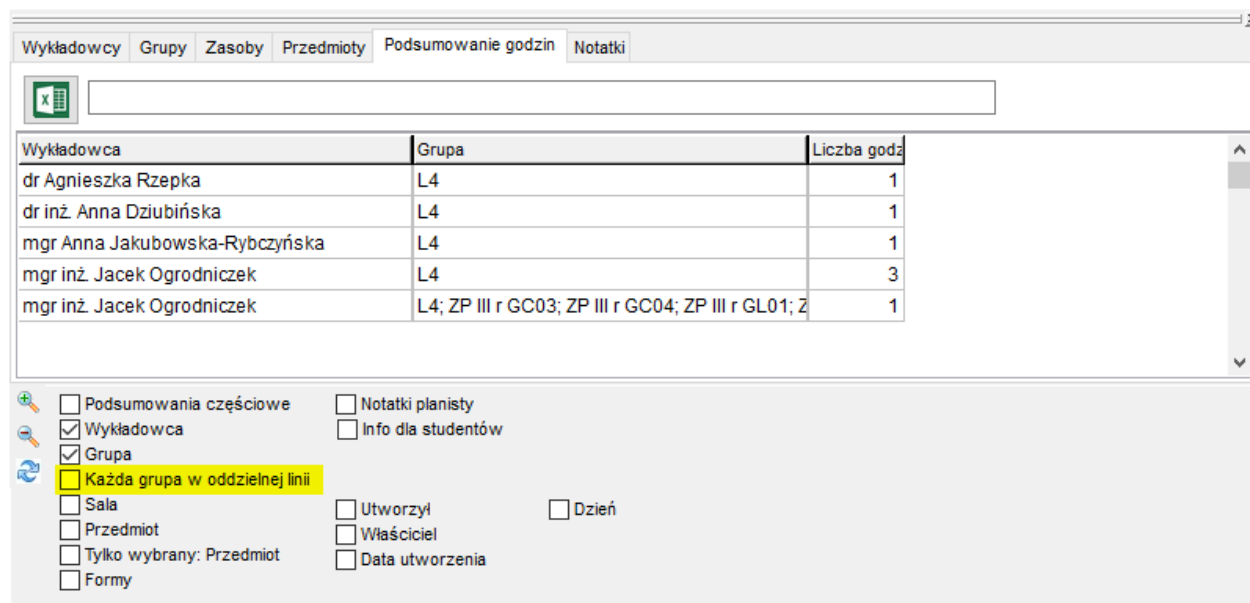
Jak znaleźć sale w ramach danego kampusu? Nazwę kampusu należy umieścić w pola Słowa Kluczowe na poziomie sali, poprzedzając nazwę znakiem #, na przykład #Wychowanie Fizyczne.

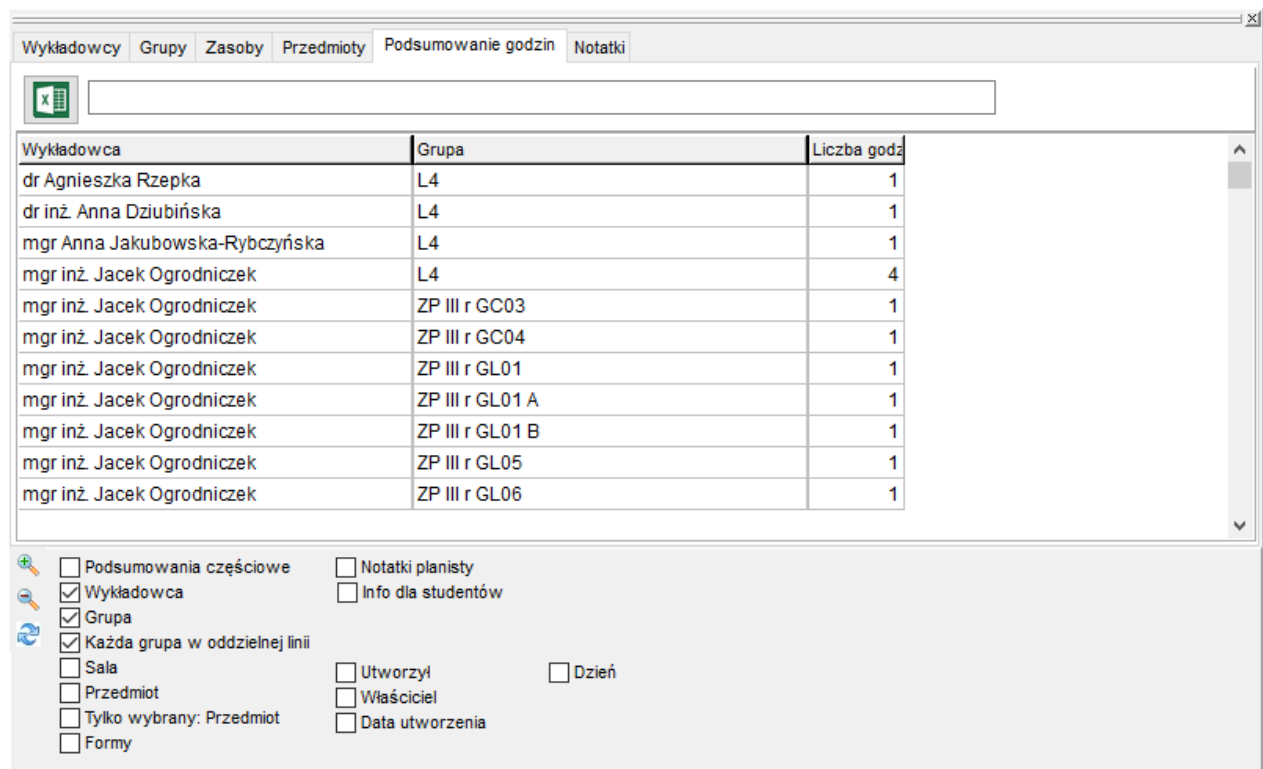
### 3.6.7 Inne informacje

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

### 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, grupy 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 Plansoft.org interface for lecture scheduling. At the top, there is a toolbar with various icons for navigation and editing. Below the toolbar, the 'Wykładowca' (Lecturer) field is set to 'dr Chodala Andrzej,mgr inż. Adamus Piotr,dr hab. Adamczyk Henryk'. The 'Grupa' (Group) is 'M6I1S1', and the 'Sala' (Room) is '010 136,006 36,005 144'. The 'Rzutnik' (Projector) field is empty. On the right, the 'Semestr' (Semester) is 'Zimowy 2016/2017', 'Autoryzacja' (Authorization) is empty, 'Przedmiot' (Subject) is 'Badania operacyjne i teoria optymalizacji(BOTO)', and 'Forma' (Form) is empty. Below this, there are checkboxes for 'pokaz dostępne' (show available) and 'uzupełnianie' (completion). A legend icon is visible in the top right of the grid area.

The main part of the interface is a grid showing the lecture schedule for the week of 13.12. The grid has columns for days (pon., wt., śro., 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 open on the right side of the grid, showing the following data:

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 shows 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 displayed: 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; and Rzutnik (Projector) is empty. The semester is Zimowy 2016/2017, the subject is Badania operacyjne i teoria optymalizacji(BOITO), and the form is empty. A grid below shows the weekly schedule with time slots from 1-2 to 13-14 and days from Monday to Friday. A 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, odkotwiczona

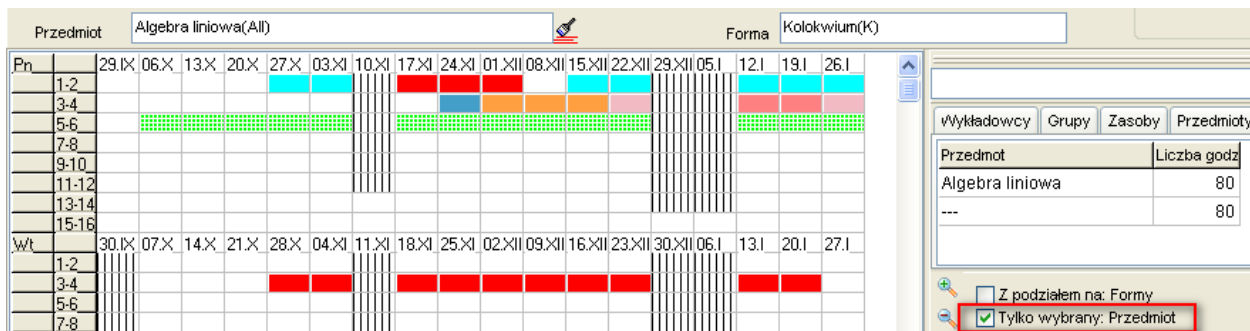
Po wyłączeniu i włączeniu okna *legenda* zapamiętywana jest kolejność kolumn w siatce, czcionka oraz stan pól wyboru na dole okna.

### 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);

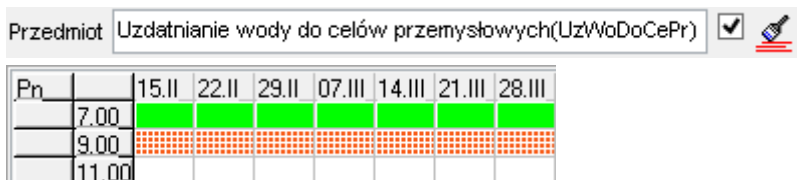


2. Porównanie online liczby zaplanowanych zajęć z liczbą zajęć wg planu studiów;
3. Generowanie zestawień ze względu na liczbę zaplanowanych zajęć za pomocą tabel przestawnych lub modułu Statystyki.

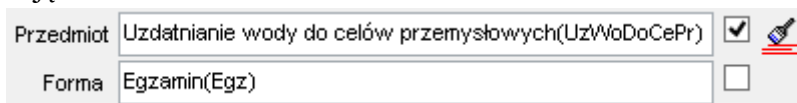
Aby jeszcze bardziej ułatwić planowanie zajęć z wybranego przedmiotu, dodano funkcjonalność pozwalającą na wyróżnienie zajęć z określonego przedmiotu na rozkładzie zajęć.


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 następującą sytuację:

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**

**Dwa poziomy**


Przykład:  
 Poziom 1: Kierunek  
 Poziom 2: Wiele grup ćwiczeniowych  
 Brak grup laboratoryjnych

**Dowolna liczba poziomów**

Przykład:  
 Poziom 1: Kierunek  
 Poziom 2: Wiele grup ćwiczeniowych  
 Poziom 3: Wiele grup lab złożonych ze studentów z różnych grup ćwiczeniowych

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.)

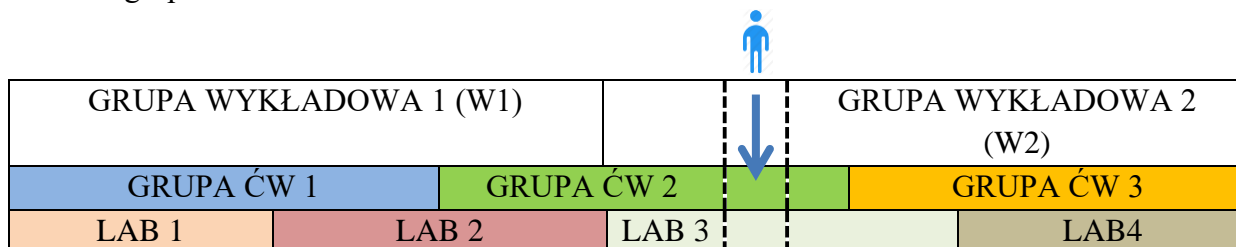
śr.		03.X	10.X	17.X	24.X	31.X	07.XI	14.XI	21.XI
	06:30	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)	AnMa(Wy)
	07:15	WyFIme(Cw)	WyFIme(Cw)	WyFIme(Cw)	WyFIme(Cw)	WyFIme(Cw)	WyFIme(Cw)	WyFIme(Cw)	WyFIme(Cw)
	08:00	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Analiza matematyczna (Wykład)</b></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(Ćw)	AnMa(Ćw)	AnMa(Ćw)	AnMa(Ćw)	AnMa(Ćw)	AnMa(Ćw)	AnMa(Ćw)	AnMa(Ćw)
	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	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Zajęcia w grupach podrzędnych (PODRZĘDNY)</b></p> <p>Wykładowcy: Grupy: G2 Sala: Rzutnik: Właściciel: AUTO</p> <p>----- Info dla planistów: Rekord utworzony automatycznie Info dla studentów: LAB3</p> </div>							
	09:40								
	10:25								
	11:20								
	12:05								
	13:10								

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	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Zajęcia w grupach nadrzędnych (NADRZĘDNY)</b></p> <p>Wykładowcy: Grupy: LAB3 Sala: Rzutnik: Właściciel: AUTO</p> <p>----- Info dla planistów: Rekord utworzony automatycznie Info dla studentów: G2; G3</p> </div>							
	09:40								
	10:25								
	11:20								
	12:05								
	13:10								

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

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

Nazwa	Wyświetlaj zajęcia (nie odnośnik)
dr Basa4019674 Anna	-
dr Woly4019695 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 fields for 'Wykładowca' (Lecturer) set to 'IR Roku Inauguracja', 'Grupa' (Group) set to 'LAB3;LAB4;CW3;CW2;W1;LAB2;CW1;LAB1', 'Sala' (Room) set to '25 101', and 'Rzutnik' (Projector) set to 'R1'. A calendar grid shows a conflict at 09:40 on Monday, indicated by red question marks. A window titled 'Zależne' (Dependencies) is open, showing a list of resources: CW2, W1, LAB2, LAB3, CW1, LAB1, CW3, and LAB4. The window has buttons for 'Wybierz jeden' (Select one), 'Dodaj' (Add), 'Ukryj' (Hide), 'Rozkład' (Layout), and 'Anuluj' (Cancel). A red arrow points to the 'Zależne' button.

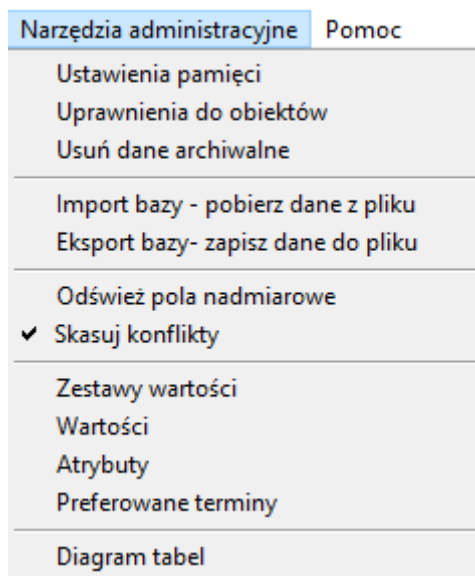
Używając przycisku  możemy łatwo przełączać się pomiędzy rozkładem zajęć grup wykładowych, ćwiczeniowych oraz laboratoryjnych.

### 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.

Polecenia 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)

Kopiuuj Wklej Wybierz kombinację

Notatki planisty

Info dla studentów Zajęcia ONLINE

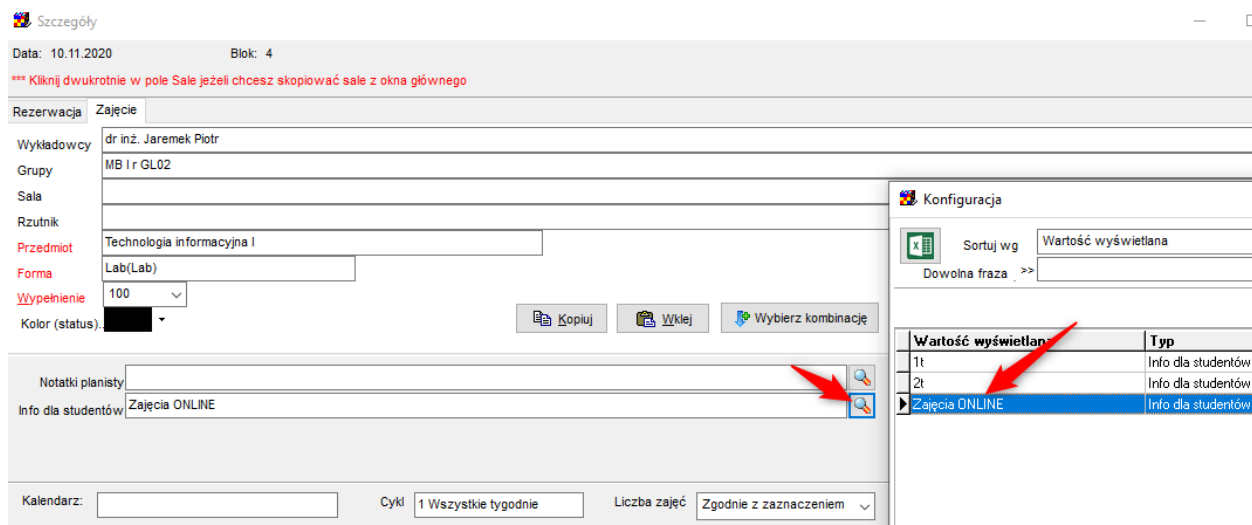
Kalendarz: Cykl 1 Wszystkie tygodnie Liczba zajęć Zgodnie z zaznaczeniem

Właściciel EWELINA Utworzył EWELINA OK Anuluj

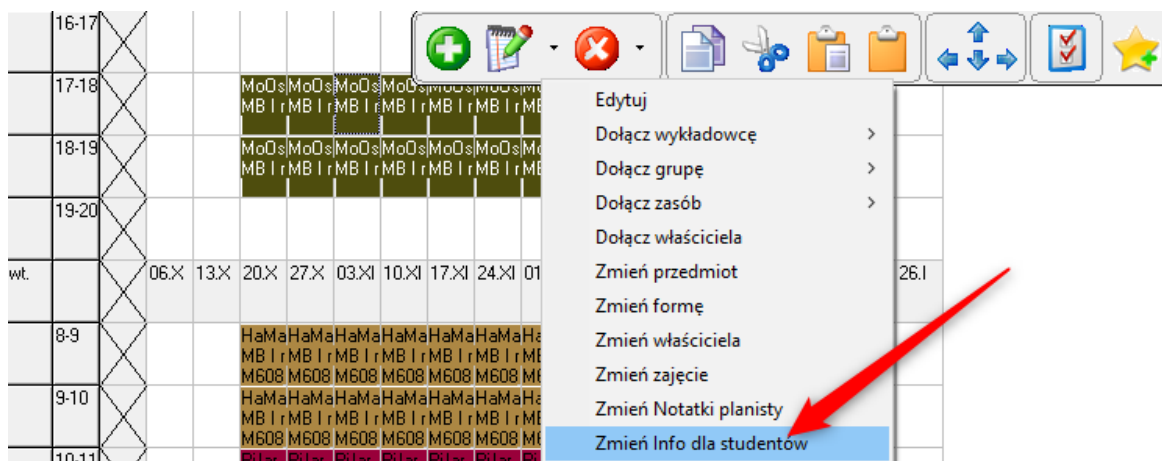
Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia



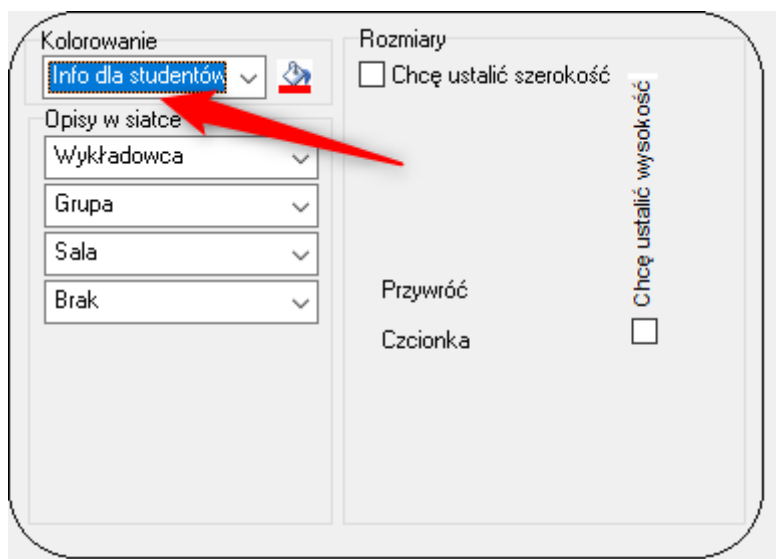
Można wybierać wartość **Zajęcia ONLINE** z listy (chodzi o to, żeby nie wpisywać „Zajęcia ONLINE” za każdym razem z klawiatury):



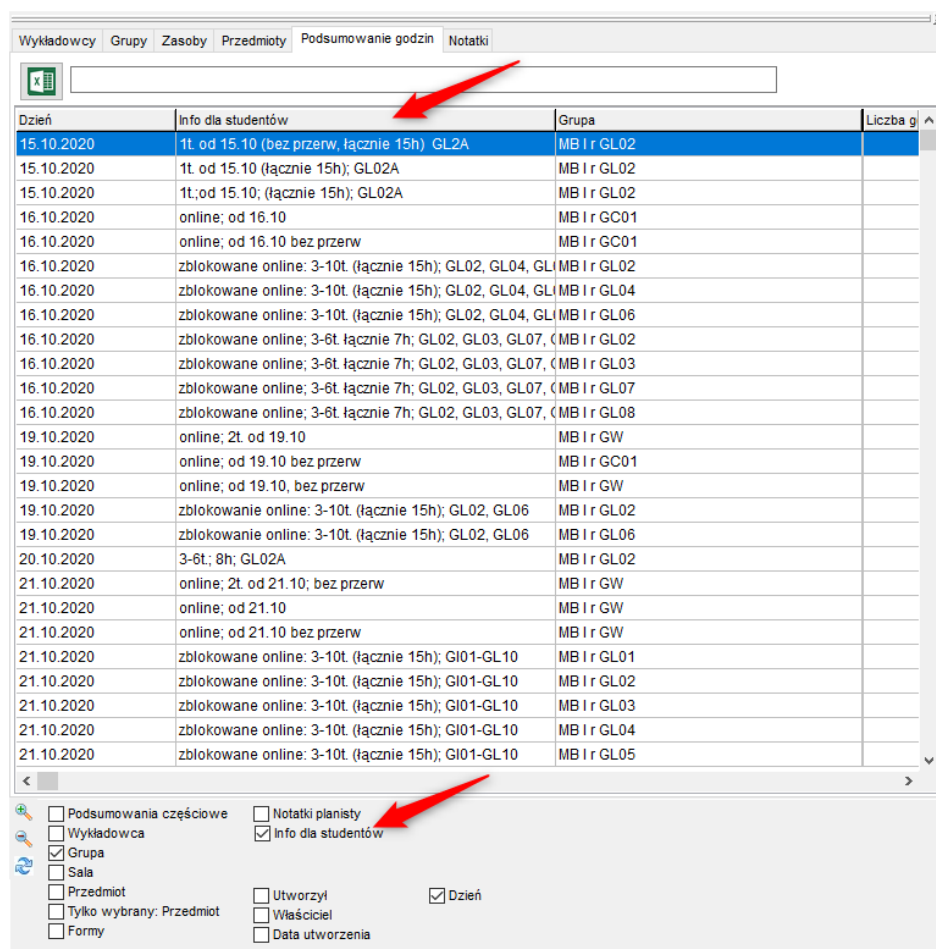
Można uzupełnić **Zajęcia ONLINE** dla istniejących zajęć:



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



Podobnie przeglądamy zajęcia Online w legendzie oraz na raporcie:



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.


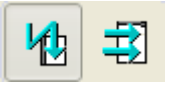
### 3.11.2 Jak uruchomić tryb wyświetlania wielu rozkładów

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.

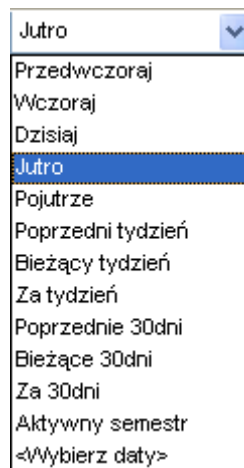
Jutro	18.11	Śr		
	7.00	7.15	7.30	7.45
Pan Celnerowski Andrzej				
Pan Janicki Maciej				
Pan Zaremba-Rowecki-Trzepioto				
Pan Nowak Jan				
Pan Szymczak Maciej				
Pan Gabryl Wiesław				

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

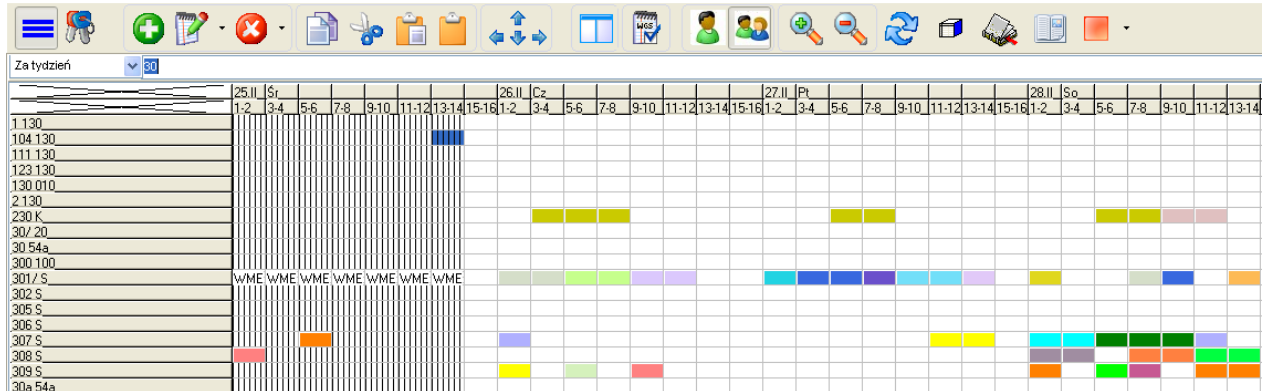
### 3.11.3 Jak wybrać dzień lub okres

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.

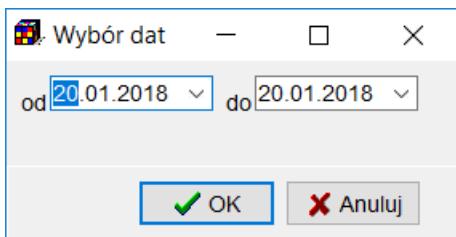


Przykładowy wygląd okna w trybie wyświetlania wielu wykładowców, które będą odbywały się w przyszłym tygodniu (za siedem dni wprzód licząc od dnia bieżącego).



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*:

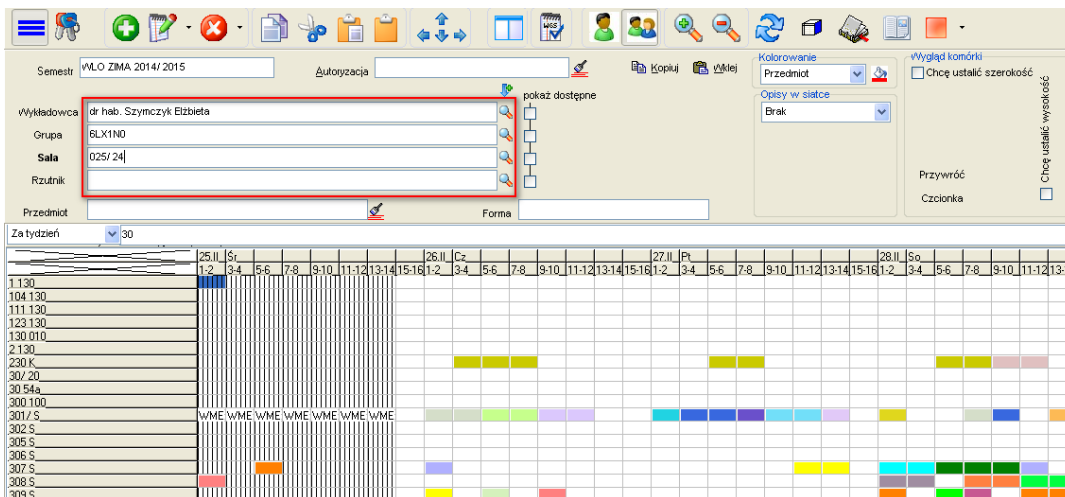


Jeżeli chodzi o siatkę godzinową, to wyświetlana jest siatka zgodnie z ustawieniami bieżącego semestru.

### 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.

Za tydzień	Maciej													
	25.11		Śr								26.11		Cz	
	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16	1-2	3-4	5-6	7-8		
mgr Czerwiński Maciej	█	█												
dr inż. Henzel Maciej														
dr inż. Kiedrowicz Maciej			█	█										
mgr inż. Kowalski Maciej														
mgr inż. Łęcki Maciej														
dr Łuczak Maciej														
mgr inż. Łuszczki Maciej														
mgr inż. Mazur Maciej														
dr inż. Mroczkowski Maciej														
dr inż. Podciechowski Maciej														

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.

### Liczba rekordów na ekranie

Na ekranie domyślnie wyświetlanych jest 20 wierszy, wartość ta może być zmieniona za pomocą przycisku pokazanego na ekranie. Zbyt duża liczba wierszy może spowodować spowolnienie działania programu. Zaleca się korzystania z filtra, w szczególności z funkcjonalności słów kluczowych, zamiast zwiększania liczby rekordów do wyświetlenia.

Wykładowca: dr BZYMEK Agnieszka  
 Grupa: 203M  
 Sala: 217, 265, 215, 53, 210, 353, 208, 353, 20, 10  
 Rzutnik: [ ]

Wiersze: 10

	06 VII	07 VII	08 VII	09 VII	10 VII	11 VII	12 VII	13 VII	14 VII	15 VII	16 VII	17 VII	18 VII	19 VII	20 VII
dr DEMO TOPOLSKI	08.00-12.00	7.15	7.30	7.45	8.00	8.15	8.30	8.45	9.00	9.15	9.30	9.45	10.00		
inż. DEMO TRYNER															
dr inż. DEMO TRUJCZAK															
mgr inż. DEMO TRZEBIŃSKI															
mgr inż. DEMO WĄWRZYNIAK															
mgr inż. DEMO WENDERHOLM															
dr inż. DEMO WITKOWSKI															
mgr inż. DEMO WIŚNIEWSKI															
dr inż. DEMO WIRKOWSKI															
dr inż. DEMO WOŹNIAK															

### 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.

Semestr: WLO ZIMA 2014/2015  
 Wykładowca: dr hab. Szymczyk Elżbieta  
 Grupa: M4B1S4  
 Sala: 01, 136  
 Przedmiot: [ ]

	25. II	26. II	27. II	28. II	29. II	30. II	31. II	1. III	2. III	3. III	4. III	5. III	6. III	7. III	8. III
06 58															
058 S															
06 58															
10 158															
108 58															
111 58															
112 58															
13 58															

### 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).

The screenshot shows a window titled "Wykładowcy" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a form with the following fields and values:

- Skrót:** ACh
- Kolor:** Blue square
- Tytuł:** dr
- Imię:** Andrzej
- Nazwisko:** Chodała
- Jedn. organizacyjna:** Studium Wychowania Fizycznego
- Dodatkowy opis 1:** (empty)
- Dodatkowy opis 2:** (empty)
- Email:** Andrzej.Chodala@wat.edu.pl

Below the main form, there is a smaller dialog box titled "Nowy atrybut" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- Etykieta:** Prowadzone przedmioty
- Typ pola:** Znaki
- Wymagane:**
- Pokaż więcej funkcji:**

At the bottom right of the dialog box are two buttons: "OK" (with a green checkmark) and "Anuluj" (with a red X).

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: Szymczak

Kolor:  

Tytuł: Pan

Imię: Maciej

Nazwisko: Szymczak

Jedn. organizacyjna: WSZYSTKIE

Dodatkowy opis 1:

Dodatkowy opis 2:

Prowadzone przedmioty: Matematyka, Fizyka, Informatyka

Email: szymczak@test.pl

Planowanie przez przeglądarkę: UZYTEKOWNIK\_WWWW

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

Dzisiaj	informatyka				
		18.II	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.

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.

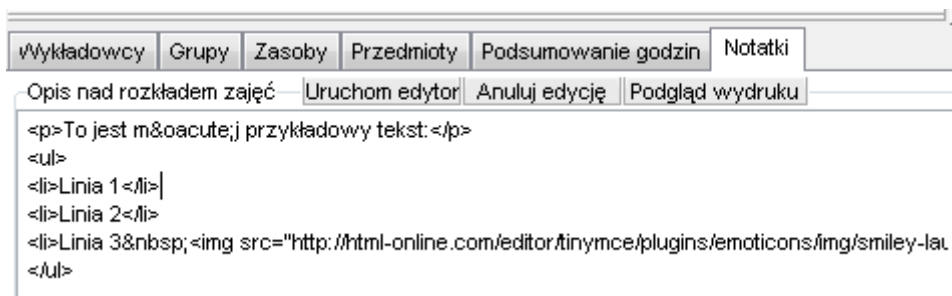
### 3.12.1.2 Notatka zawierające grafikę

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"!

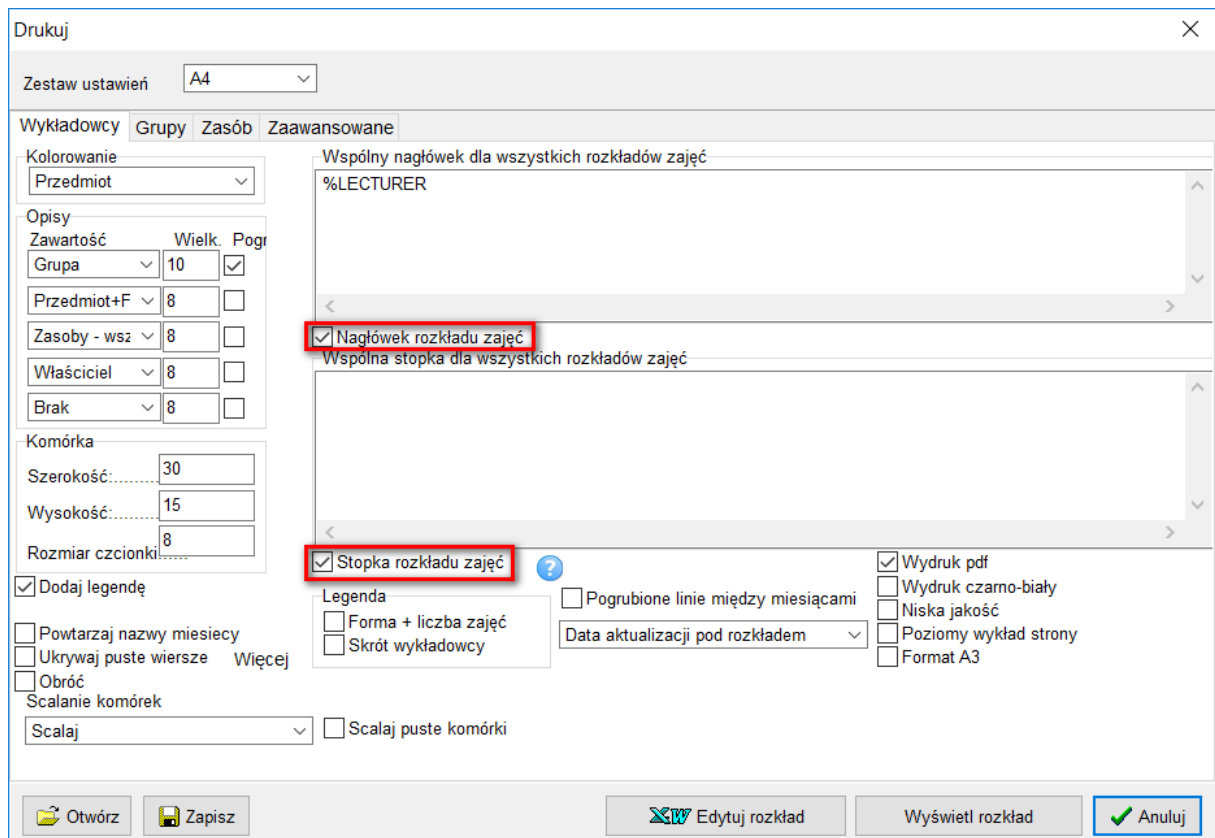
		luty			marzec					kwiecień			
		16.II	23.II	02.III	09.III	16.III	23.III	30.III	06.IV	13.IV	20.IV	27.IV	04.V
7.00													
9.00					<b>1b</b>					Egz			Egz

Tabela poniżej zawiera wszystkie słowa kluczowe:

Słowo kluczowe	Co oznacza
<b>%PERIOD</b>	Nazwa semestru
<b>%LECTURER</b>	Nazwa wykładowcy
<b>%GROUP</b>	Nazwa grupy
<b>%ROOM</b>	Nazwa zasobu
<b>%SUBJECT</b>	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.



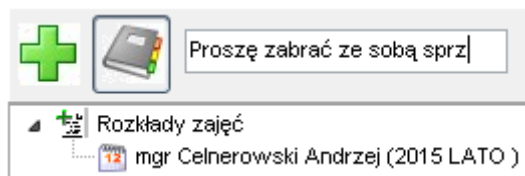
Aby wydrukować bieżący rozkład zajęć, naciśnij przycisk **Podgląd wydruku** w legendzie.

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.

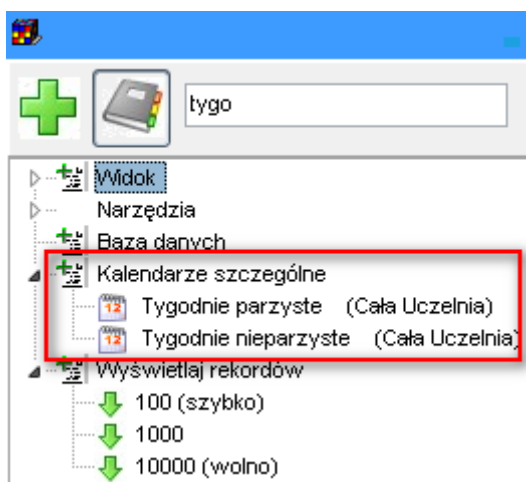
Rysunek poniżej przedstawia przykładowy kalendarz do planowania zajęć w tygodnie parzyste.

	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
Pn													
	7.00												
	7.15												
	7.30												
	7.45												
Wt													
	7.00												
	7.15												
	7.30												
	7.45												



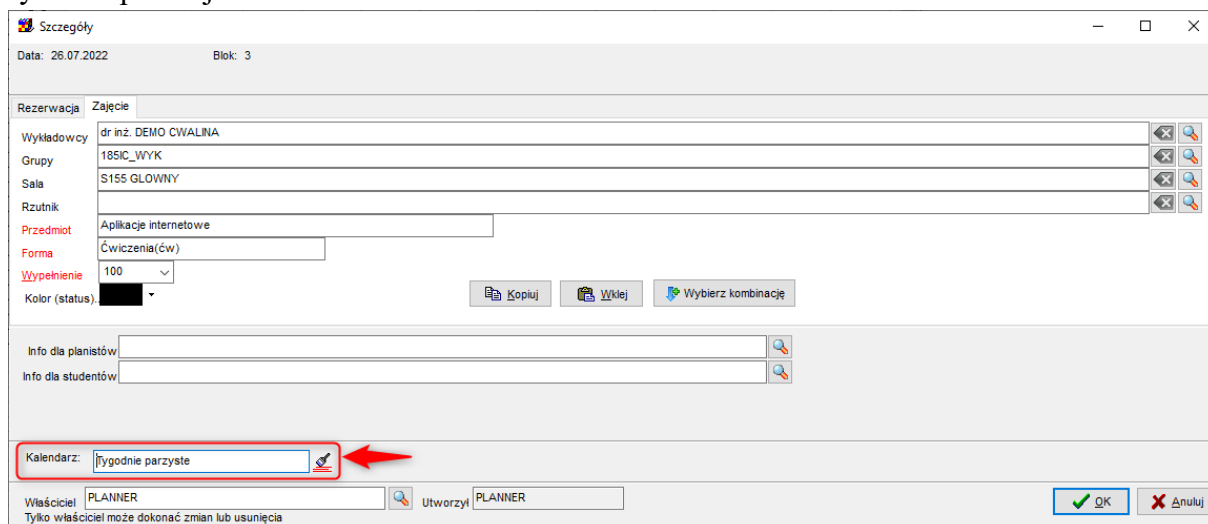
Jeżeli zajdzie taka potrzeba, to kalendarz może być zmieniany w dowolnym momencie, również w trakcie planowania.

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



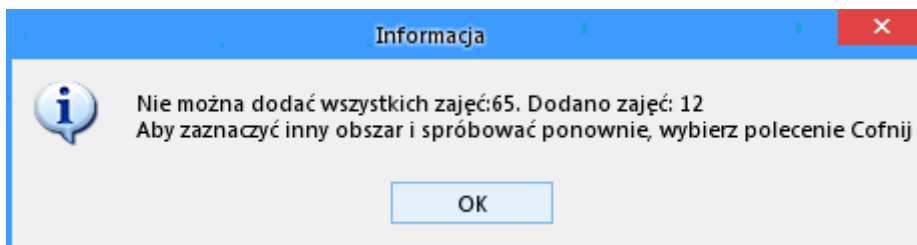
### 3.13.2 Planowanie zajęć

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



### 3.13.2.1 Komunikat „Nie można dodać wszystkich zajęć”

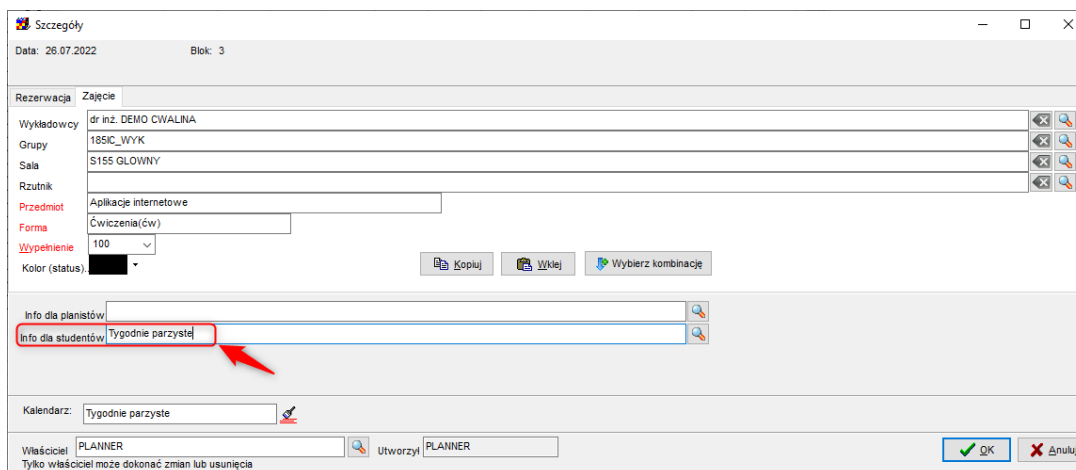
Jeżeli kalendarz szczególny spowoduje, że w pewnych zajęciach nie zostaną zaplanowane zajęcia, to pojawi się komunikat informujący o tym:



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).

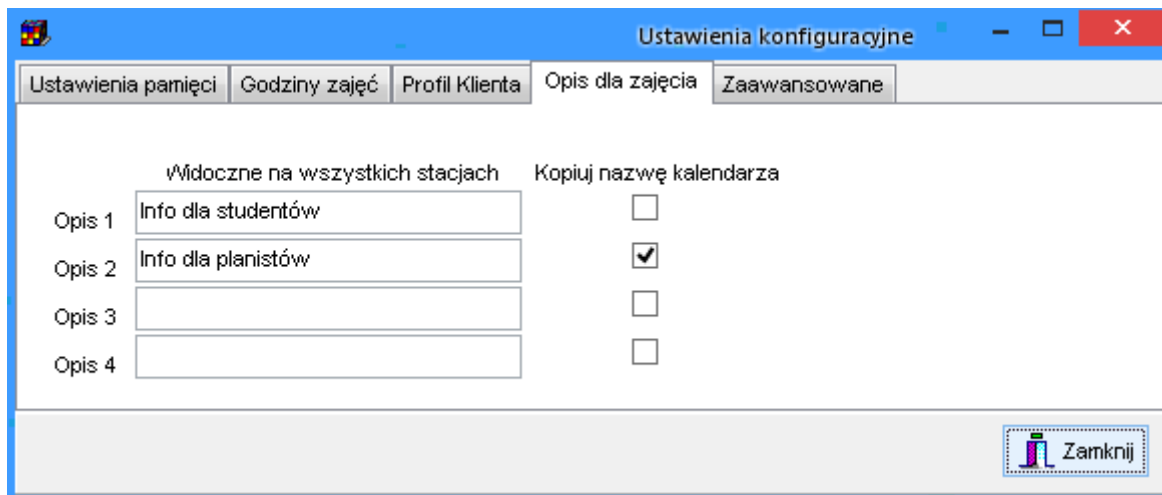
### 3.13.2.2 Informacje dla planistów, informacje dla Studentów

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

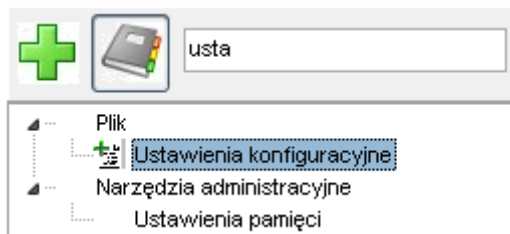


Wartości dodawane przez program nie powodują nadpisania wartości wybranych przez planistę. Przykładowo, jeżeli planista wybrał info dla studentów *Zabrać fartuchy*, a następnie wybrał planowanie w tygodnie nieparzyste, to w polu Info dla studentów pojawią się obie wartości:

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



Ustawienia konfiguracyjne odnajdziemy łatwo za pomocą panelu wyszukiwania:



## 3.14 Kopiowanie, scalanie i usuwanie danych

### 3.14.1 Kopiowanie rozkładu zajęć

*Dane | Zarządzanie danymi | Kopiuj rozkład* –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

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 źródłowi

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 źródłowi*. 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

Skopiuj 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*

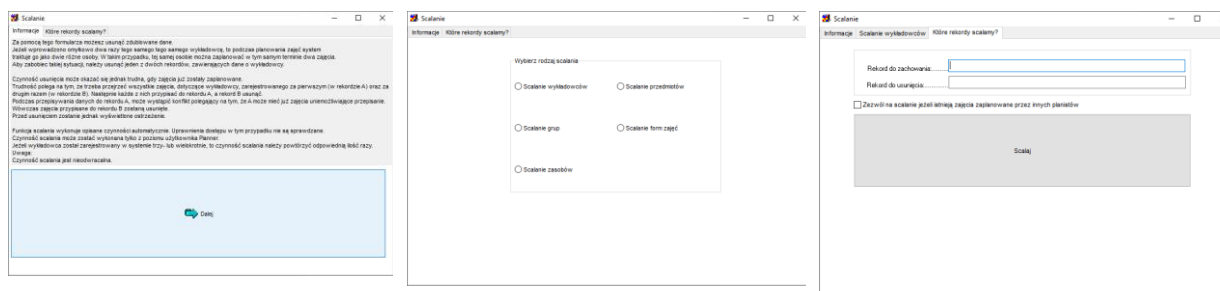
Należy zwrócić uwagę, że podczas kopiowania grupy, która miała zajęcia potokowe, cały potok zostanie skopiowany. Jeżeli przykładowo grupa *C11* miała zaplanowane potokowe zajęcia z grupami *C12* i *C13*, i uruchomiona funkcja kopiowania tylko arkusza grupy *C11*, to skopiowane zostaną zajęcia całego 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.

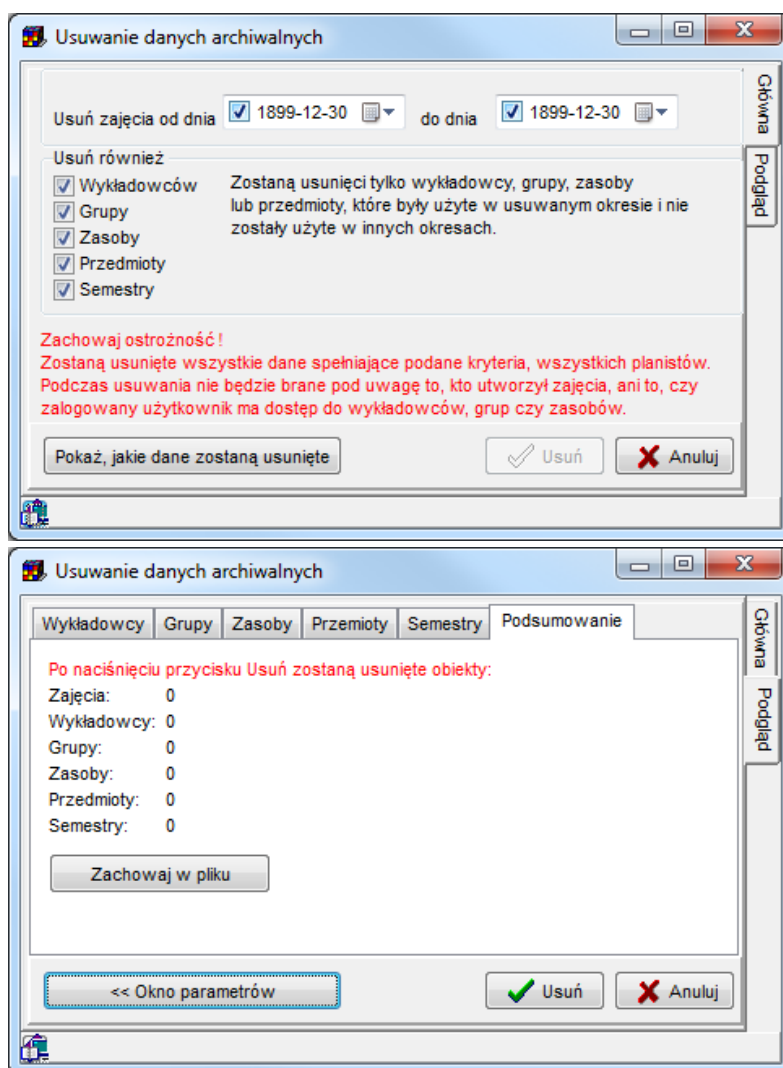


Program nie pozwoli na scalenie rozkładów w sytuacji, gdyby scalenie miało spowodować konflikty w zajęciach.

### 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

&amp; sesja zima 04\_05

&amp; wieczorowe 04\_05 lato

&amp; niestacjonarne uzupełniające st. mgr. (w)

&amp; 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.

Szczegóły

Data: 2013-04-01    Blok: 2    Liczba zajęć: Zgodnie z zaznaczeniem    Kiedy: Kolejne tygodnie

Rezerwacja    Zajęcie

Wykładowcy: Pan Szymczak Maciej

Grupy: S1

Sala: 100 225

Przedmiot: Informatyka i programowanie

Forma: Kolokwium(K)

Wypełnienie bl.: 100

Kolor (status): [Yellow]

Info dla studentów: Zabrać fartuchy, Zmiana prowadzącego

Info dla planistów: p55, Zmiana, +50%

Właściciel: PLANNER    Utworzył: PLANNER

(Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia)

Buttons: Kopiuuj, Wklej, Wybierz kombinację, OK, Anuluj

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.

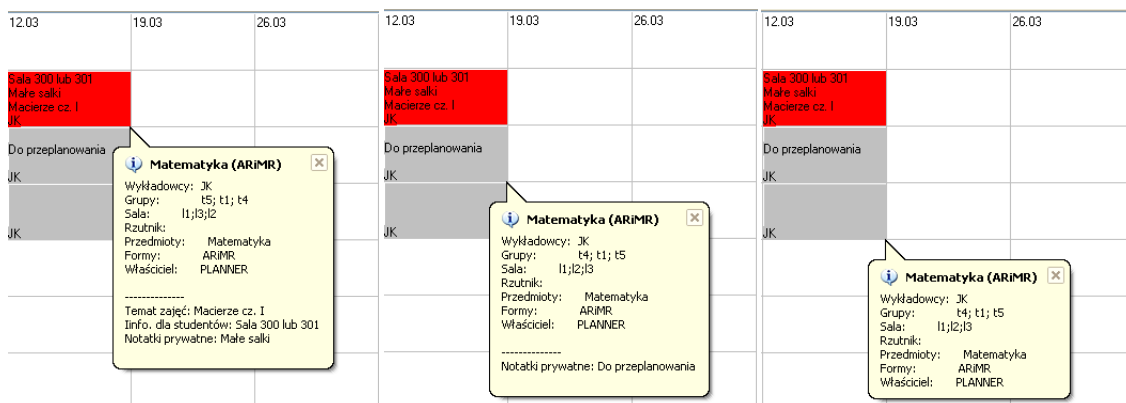
Opisy mogą być wyświetlane w siatce, lub nie – w zależności od ustawień w panelu *Opisy w siatce*. W prezentowanym przykładzie, w pierwszej linii wyświetlane są dodatkowe informacje dla studentów, następnie robocze notatki planisty, a następnie temat zajęć. W ostatniej linii wyświetlane są inicjały wykładowców.

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 przypadków 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

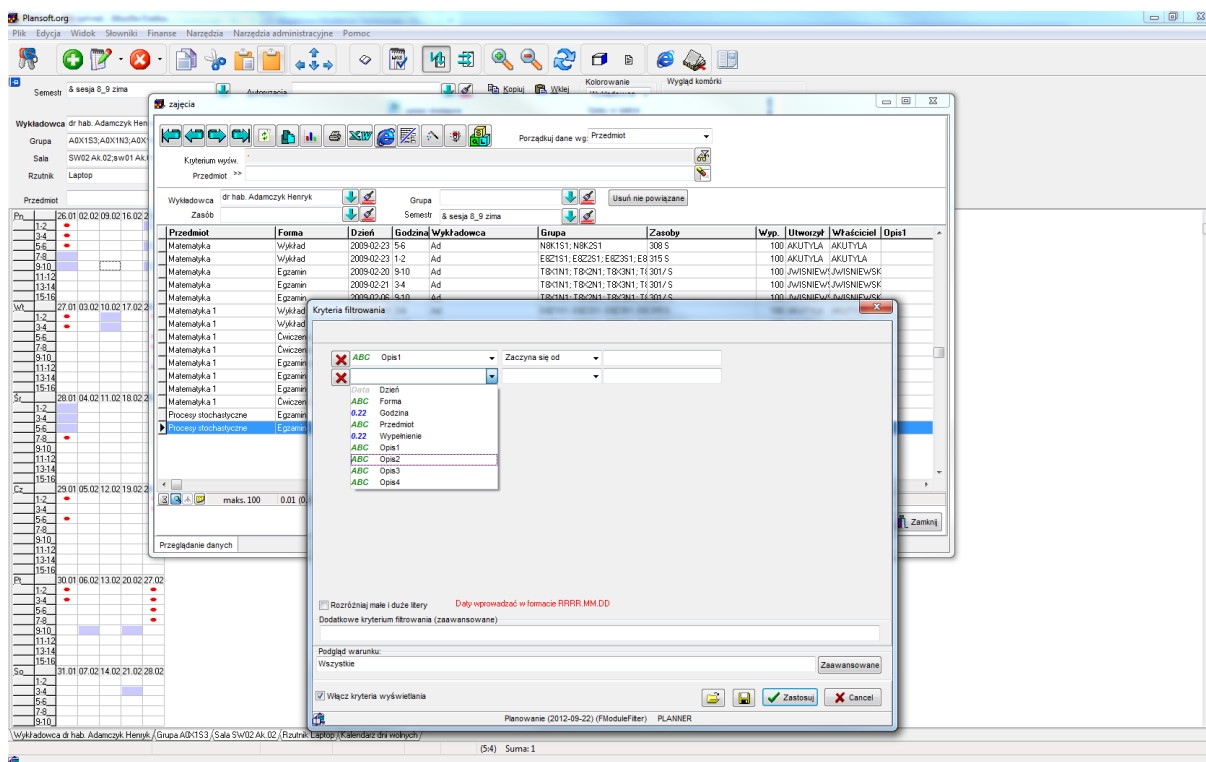
Możemy wyszukiwać zajęcia wg opisów na dwa sposoby: wyszukiwanie zajęć, dla których wprowadzono opis/ nie wprowadzono opisu oraz wyszukiwanie w oknie *Pełny przegląd*.

#### 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*.

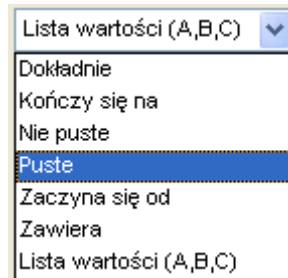
#### 3.15.3.2 Wyszukiwanie w oknie Pełny przegląd

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.

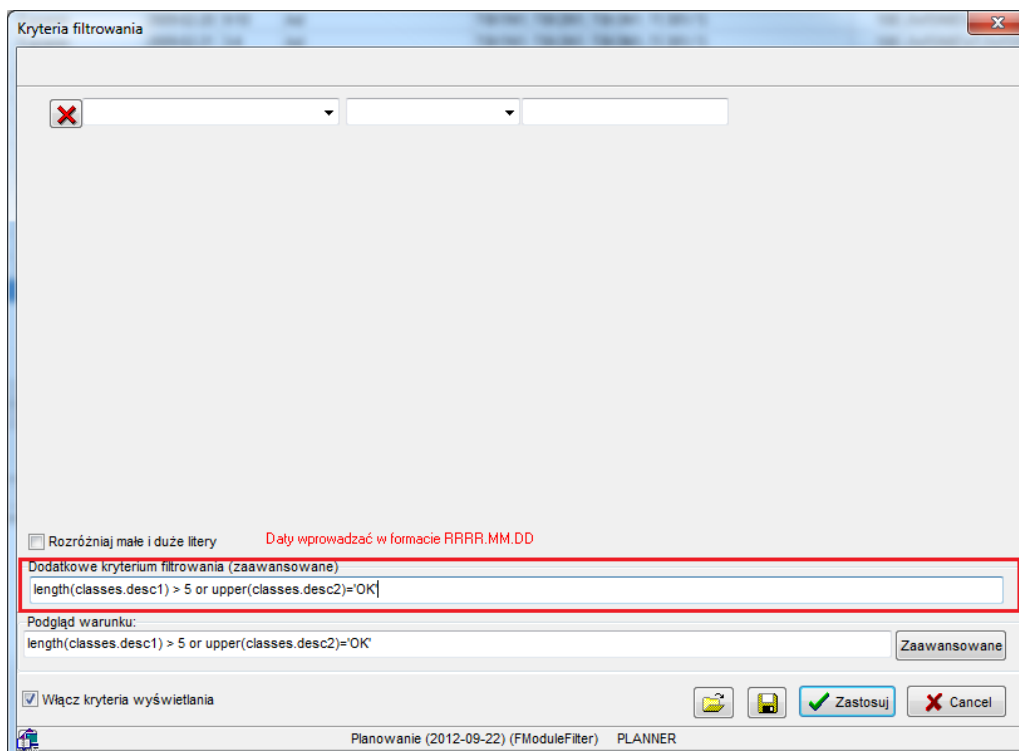


Wygląd listy wyboru kryteriów wyszukiwania zajęć wg opisów.

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

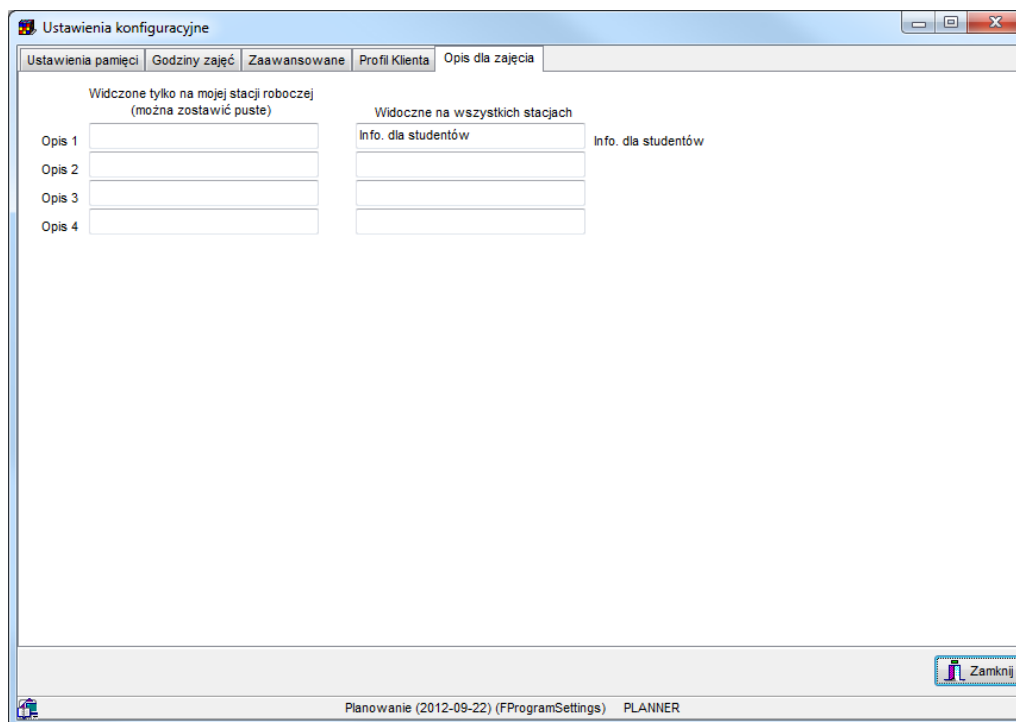
W przykładach prezentowanych w tym dokumencie posługiwaliśmy się następującymi trzema opisami: temat zajęć, informacje dla studentów oraz notatki prywatne (robocze notatki planisty). Jednak opisy, które potrzebuje Uczelnia mogą różnić się od prezentowanych. Okno konfiguracja zapewnia definiowanie własnych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

Otwórz Zapisz Edytuj rozkład Wyświetl rozkład Anuluj

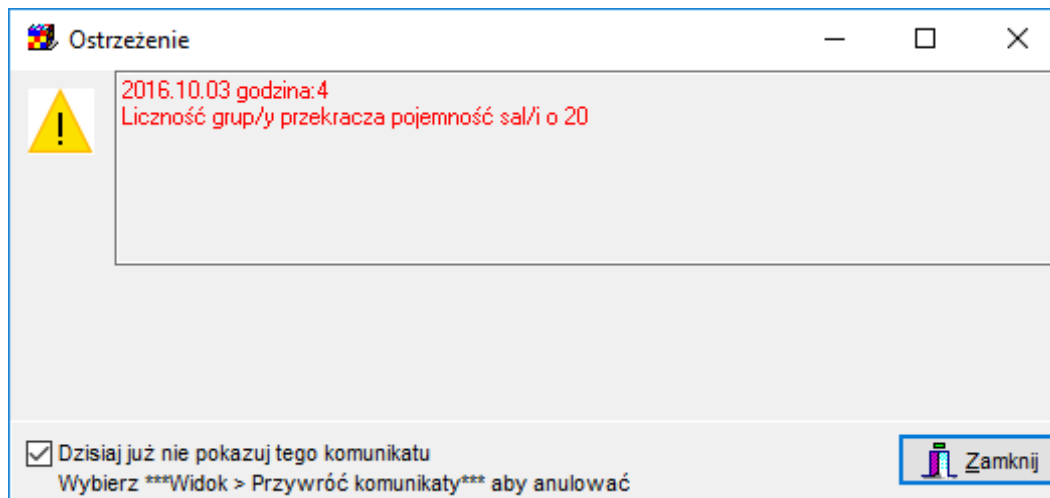
Wygląd zaawansowanej konfiguracji wydruku z zaznaczonym blokiem konfiguracyjnym dla napisów.

### 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**.

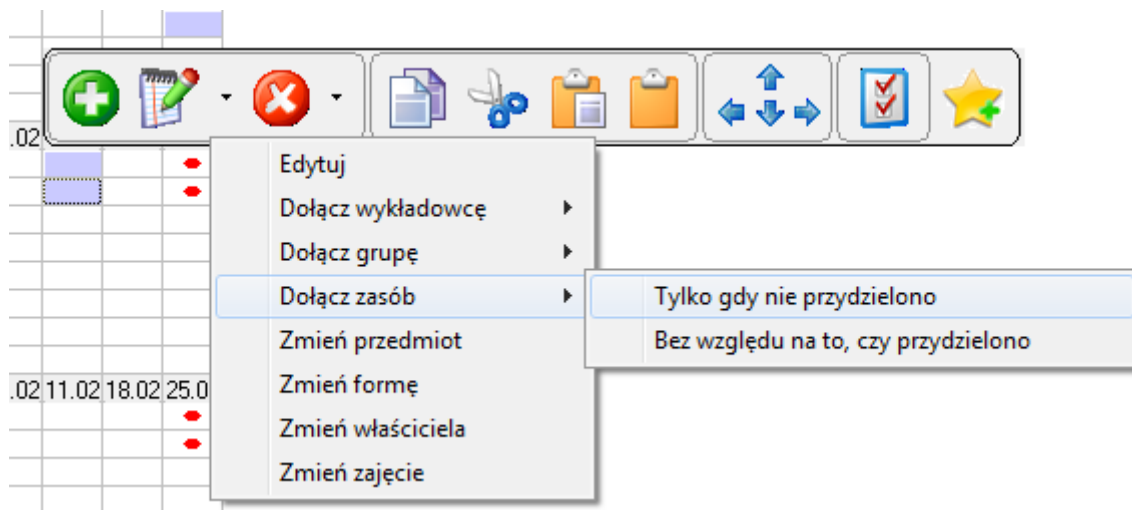
Następnego dnia komunikat będzie się ponownie pojawiał.

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.



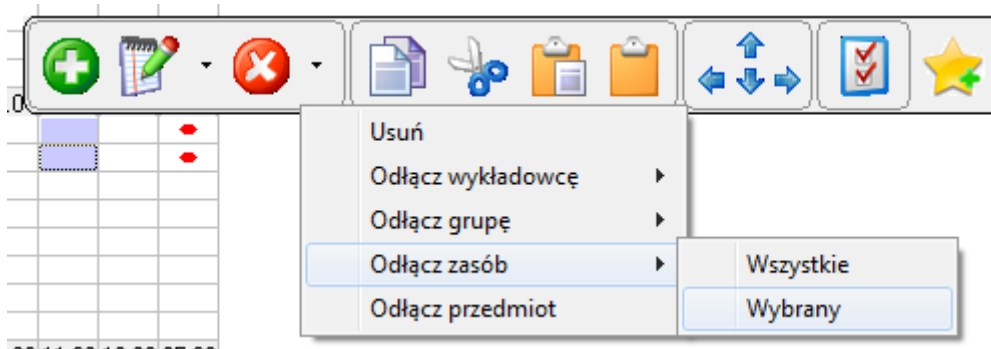
*Dołączanie zasobu.*

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.

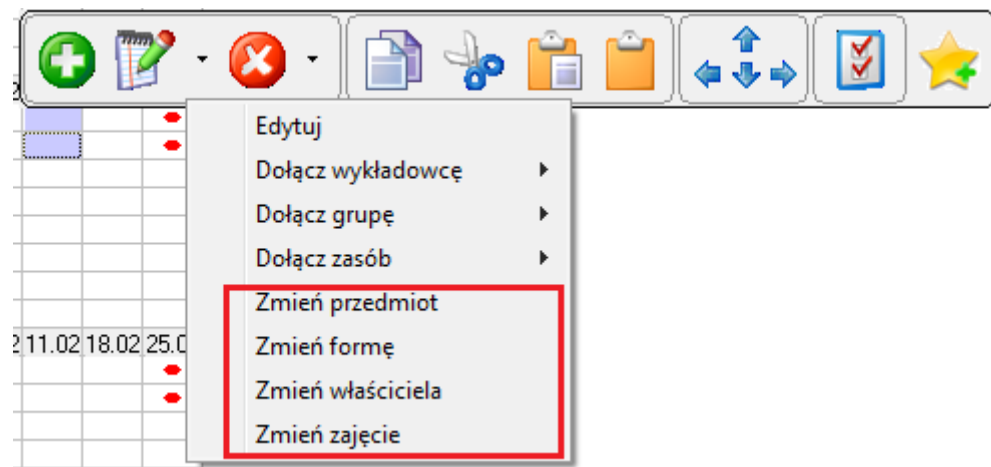


Odlączanie zasobu.

Przed odłączeniem możemy wskazać, który zasób ma zostać odłączony (polecenie *Odłącz zasób – Wybrany*), lub odłączyć wszystkie zasoby od zajęć (wybierając *Odłącz 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 'Kiedy: ... do ...'. Below the filters are input fields for 'Wykładowca', 'Przedmiot', 'Grupa', 'Forma zajęć', 'Sala', 'Semestr', 'Zasób', and 'Planista'. The main area contains 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.

Dzień	Godzina	Przedmiot	Forma	Wykładowca	Grupy	Zasoby	Wyp
05.09.2022	4	Działalność wychowawcza w wojsku	wykład	kmdr por BEKIER, Piotr	D-ROZCZNIK	S155 GŁOWNY	10
05.09.2022	3	Działalność wychowawcza w wojsku	wykład	kmdr por BEKIER, Piotr	D-ROZCZNIK	S155 GŁOWNY	10
28.03.2020	7-8	Ratownictwo okrętowe	wykład	kmdr por BEKIER, Piotr	185IC_CW_A; 185IC_CW_B; 185IC	S155 GŁOWNY; 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, 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

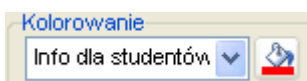
Wykładowca jest przypisywany do zajęcia również, gdy do zajęć jest już przypisany wykładowca.

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



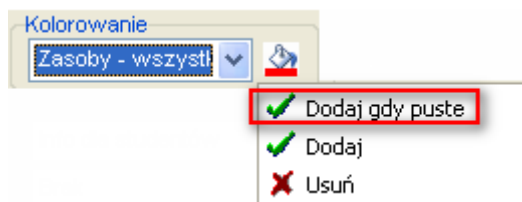
Przycisk wypełnianie w sekcji kolorowanie służy do modyfikowania istniejących zajęć. Pozwala on na szybkie i intuicyjne dodanie do zajęć lub usunięcie z zajęć wykładowców, grup, zasobów, przedmiotu, formy prowadzenia zajęć, koloru oraz opisów dla zajęcia.

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 sale zostaną przydzielone 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: dr Chodała Andrzej; mgr inż. Adamus Piotr; dr hab. Adamczyk Henryk

Grupy: M6I1S1

Sala: 010 136; 006 36; 005 144

Przedmiot: Badania operacyjne i teoria optymalizacji

Forma:

Wypełnienie: 100

Kolor (status):

Bez wykładowcy

Bez grupy

Bez tego zasobu

Bez tego zasobu

Kopiuj    Wklej    Wybierz kombinację

Info dla planistów:

Info dla studentów:

Kalendarz:     Cykl: 1 Wszystkie tygodnie    Liczba zajęć: Zgodnie z zaznaczeniem

Właściciel: PLANNER    Utworzył: PLANNER

Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia

Wówczas pojawi się okno do wyboru wartości z listy.

Konfiguracja

Porządkuj dane wg: Wartość wyświetlana

Kryterium wysw.:

wartość wyświetlana >>

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.

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

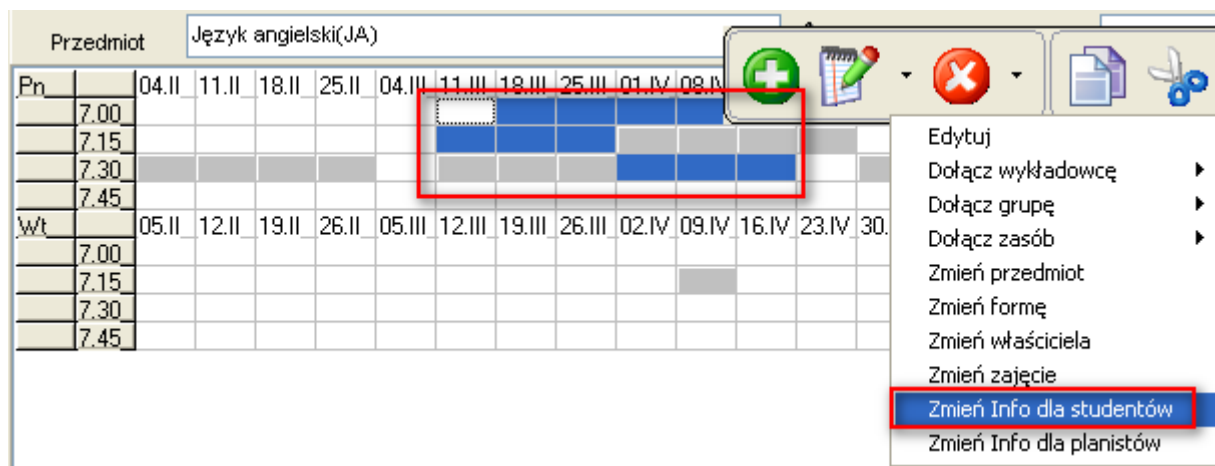
Jeżeli wartość nie istnieje, to można ją dodać.

Można wybierać więcej niż jedną wartość poprzez naciśnięcie przycisku Shift.

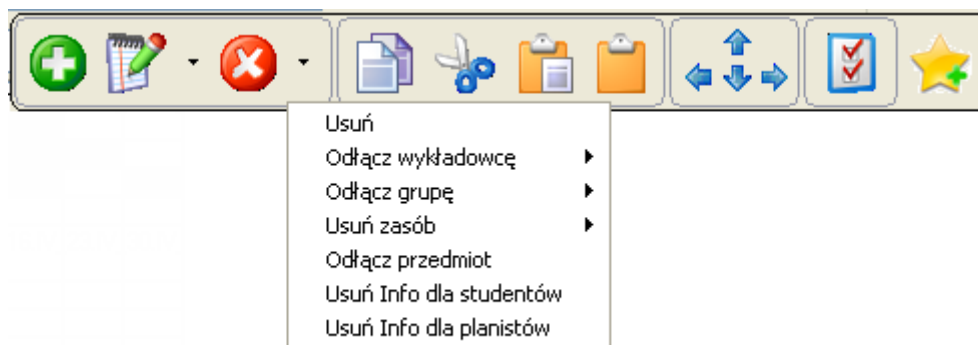
Można również wpisywać wartości wprost z klawiatury.

### 3.20.2 Dodawanie i usuwanie informacji dla studentów/planistów

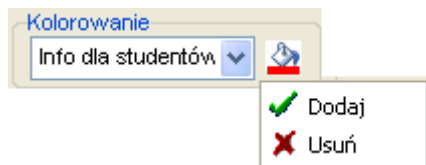
Aby dodać informację dla studentów do istniejących zajęć należy zaznaczyć zmieniane zajęcia, a następnie wybrać z menu podręcznego funkcję **Zmień info dla studentów/Zmień info dla planistów**.



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.

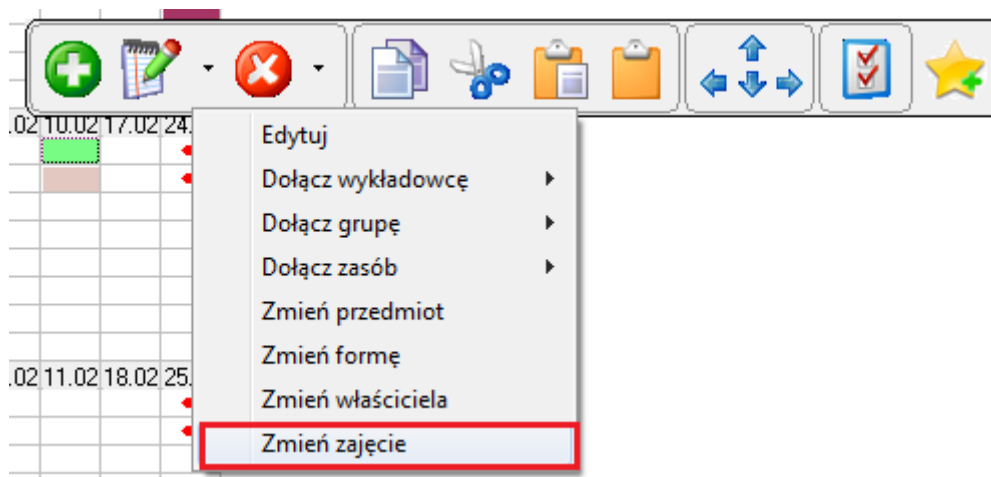
Przypisane kolory służą następnie podczas planowania.

#### 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.

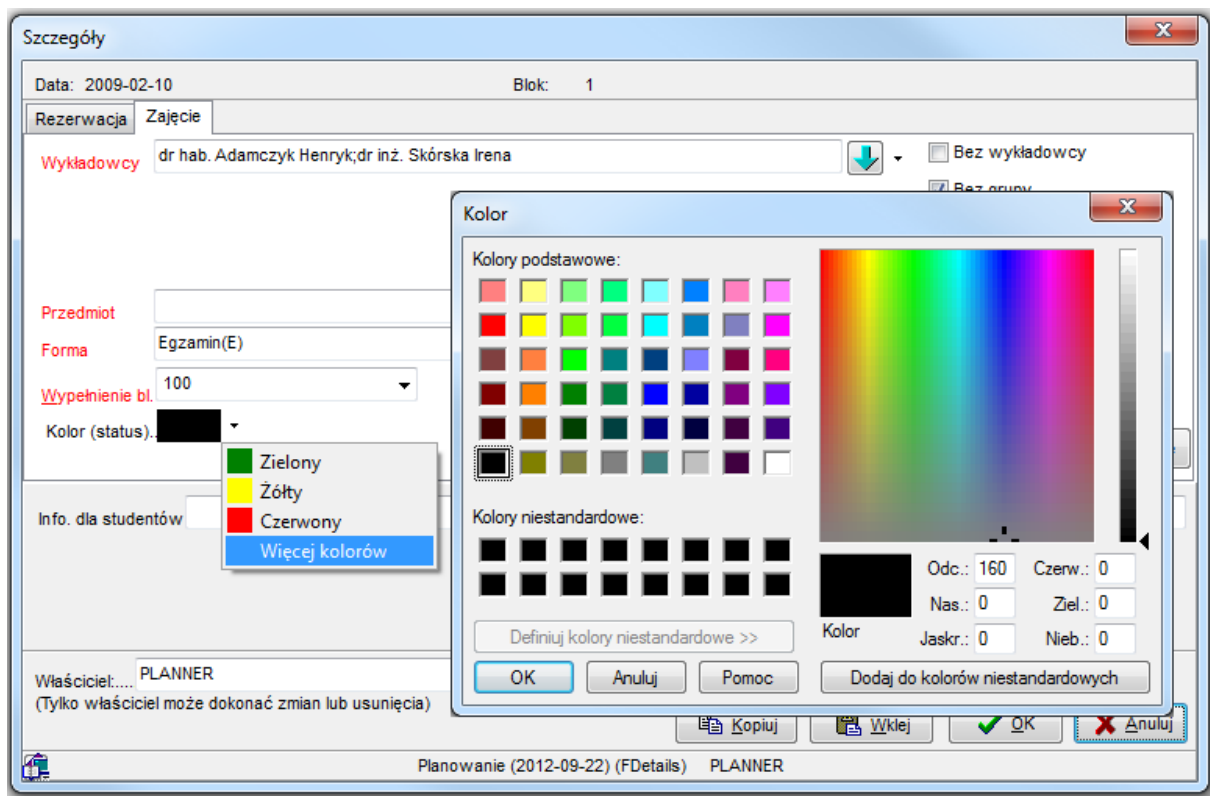
Istnieje możliwość zmiany koloru dla większej liczby zajęć jednocześnie. W tym celu, na *siatce zajęć* należy zaznaczyć obszar zajęć, a następnie z *podręcznego paska narzędzi* wybrać opcję *zmień kolor zajęcia*.



*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: Skrót'. Below the toolbar, there is a search field for 'Kryterium wysz.' with the value 'Skrót' and a search icon. A 'Finanse' button is visible. 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		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 dzieciarskie	Rezerwacja	


At the bottom of the window, there is a status bar showing 'maks. 1000' and '0.02 (0.02+0.00) sek.'. A toolbar at the bottom contains buttons for 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'. The text 'Przeglądanie danych' is visible in the bottom left corner.

*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

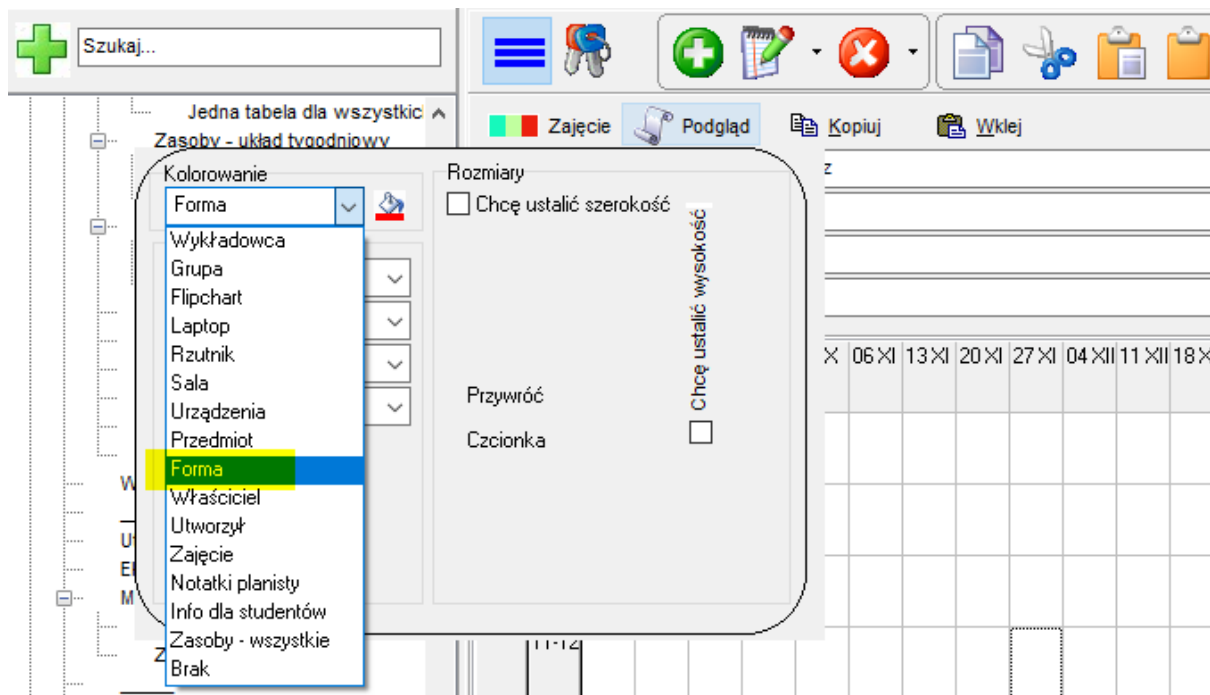
Odc.: 189 Czerw.: 173  
Nas.: 190 Ziel.: 33  
Kolor Jaskr.: 123 Nieb.: 229

Finanse

Edycja

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

2. Na pulpicie planisty wybrać pozycję *forma*.

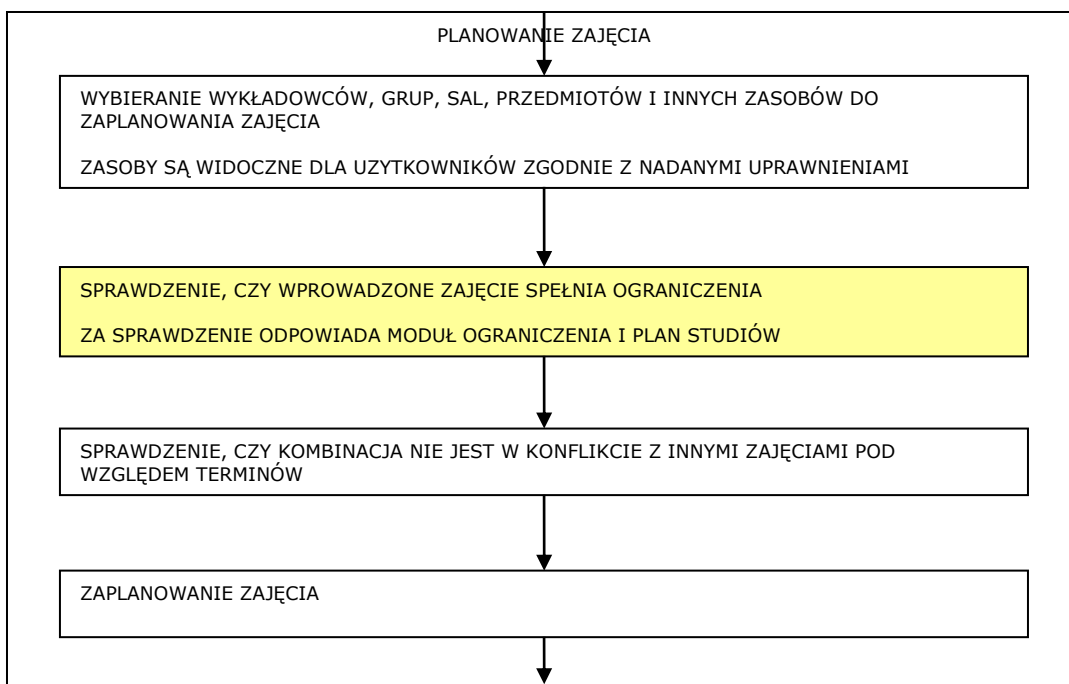


Wybór sposobu kolorowania siatki zajęć.

### 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.

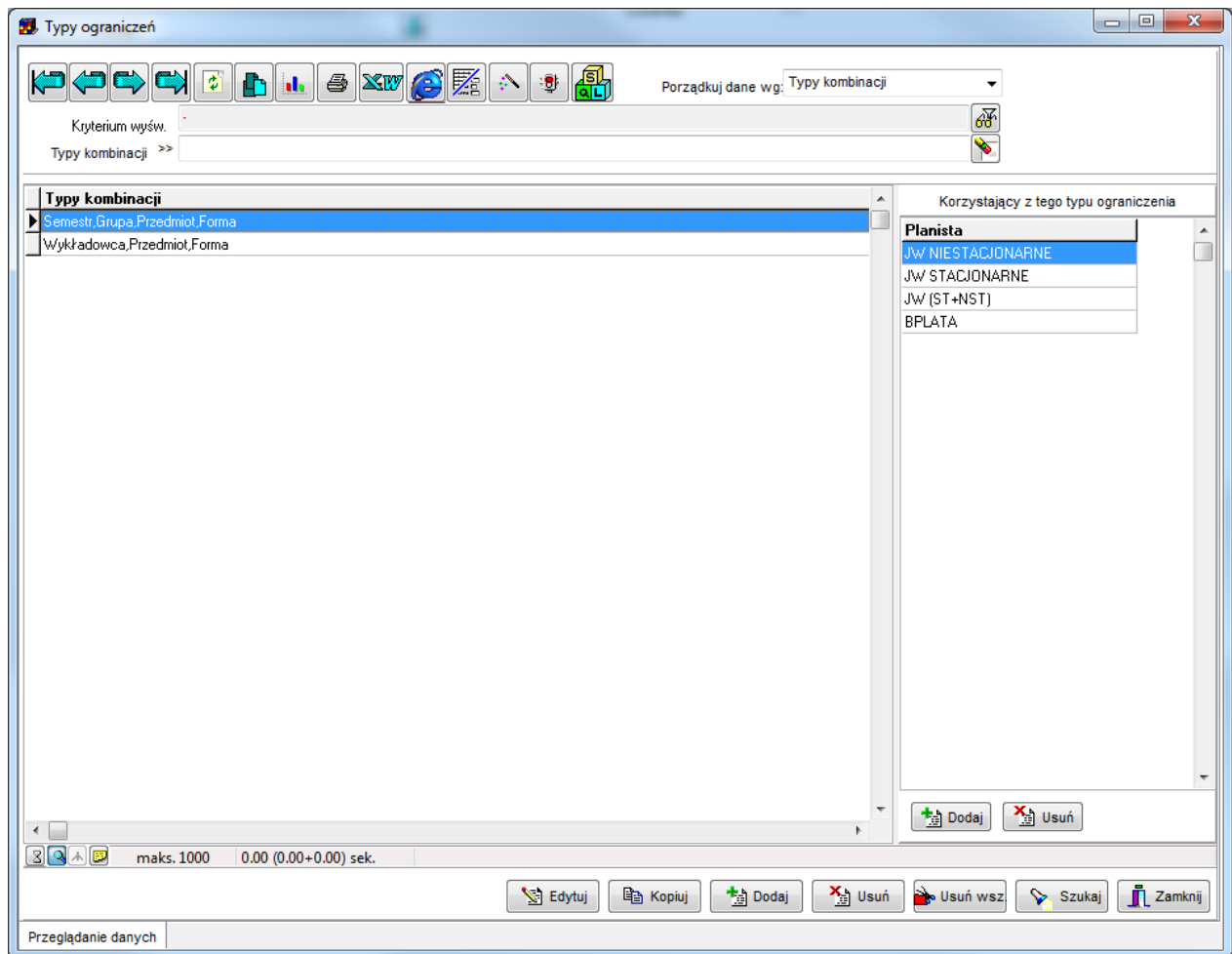
Określony wykładowca może prowadzić zajęcia tylko z określonych przedmiotów. Jeżeli już zarejestrujemy taką informację w programie, wówczas program pomoże nam odnaleźć odpowiednich wykładowców, gdy tylko wskażemy przedmiot (lub przedmiot, – gdy wskażemy wykładowcę), a także ostrzeże, jeżeli będziemy 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.

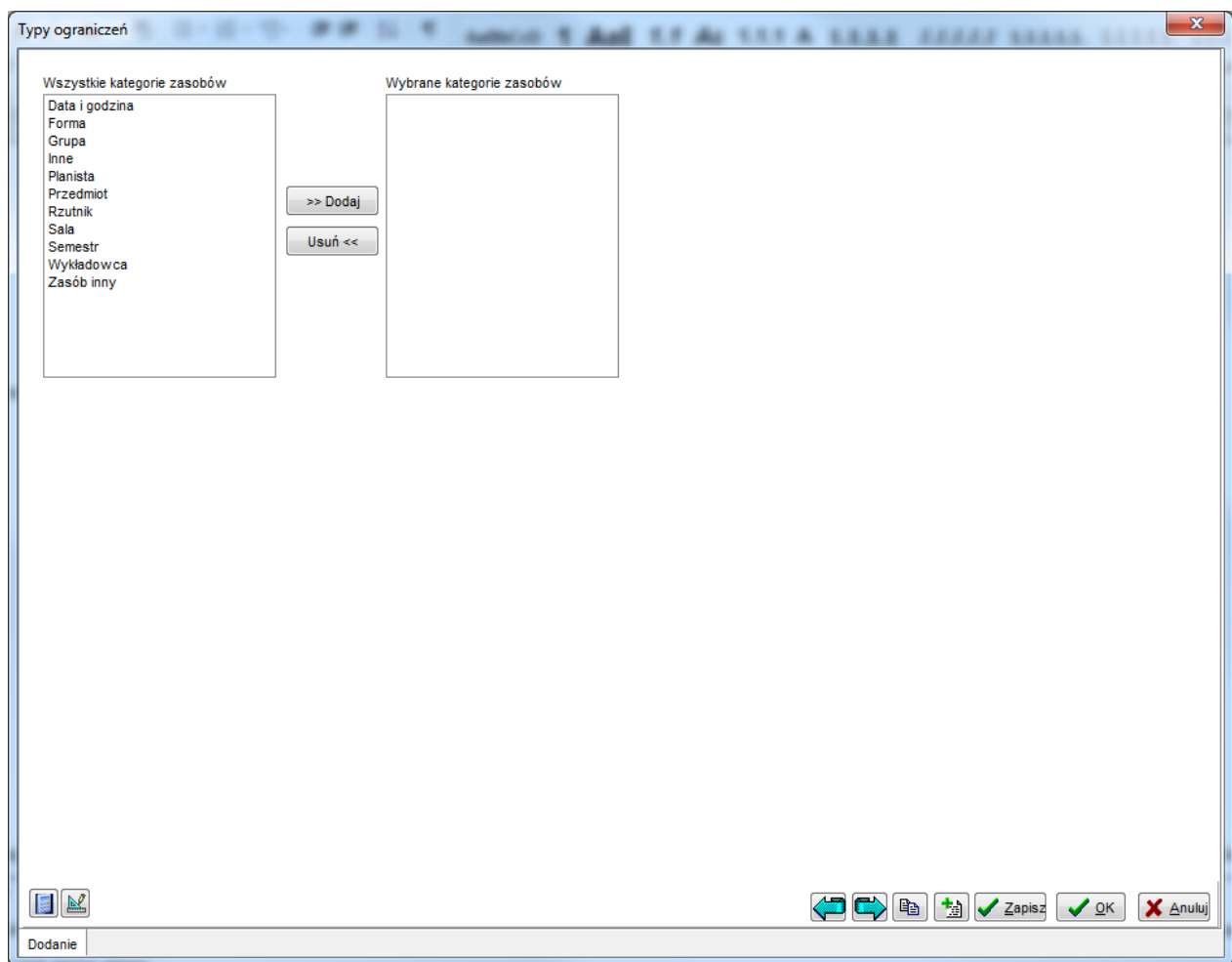
### 3.22.1 Definiowanie typów ograniczeń

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.

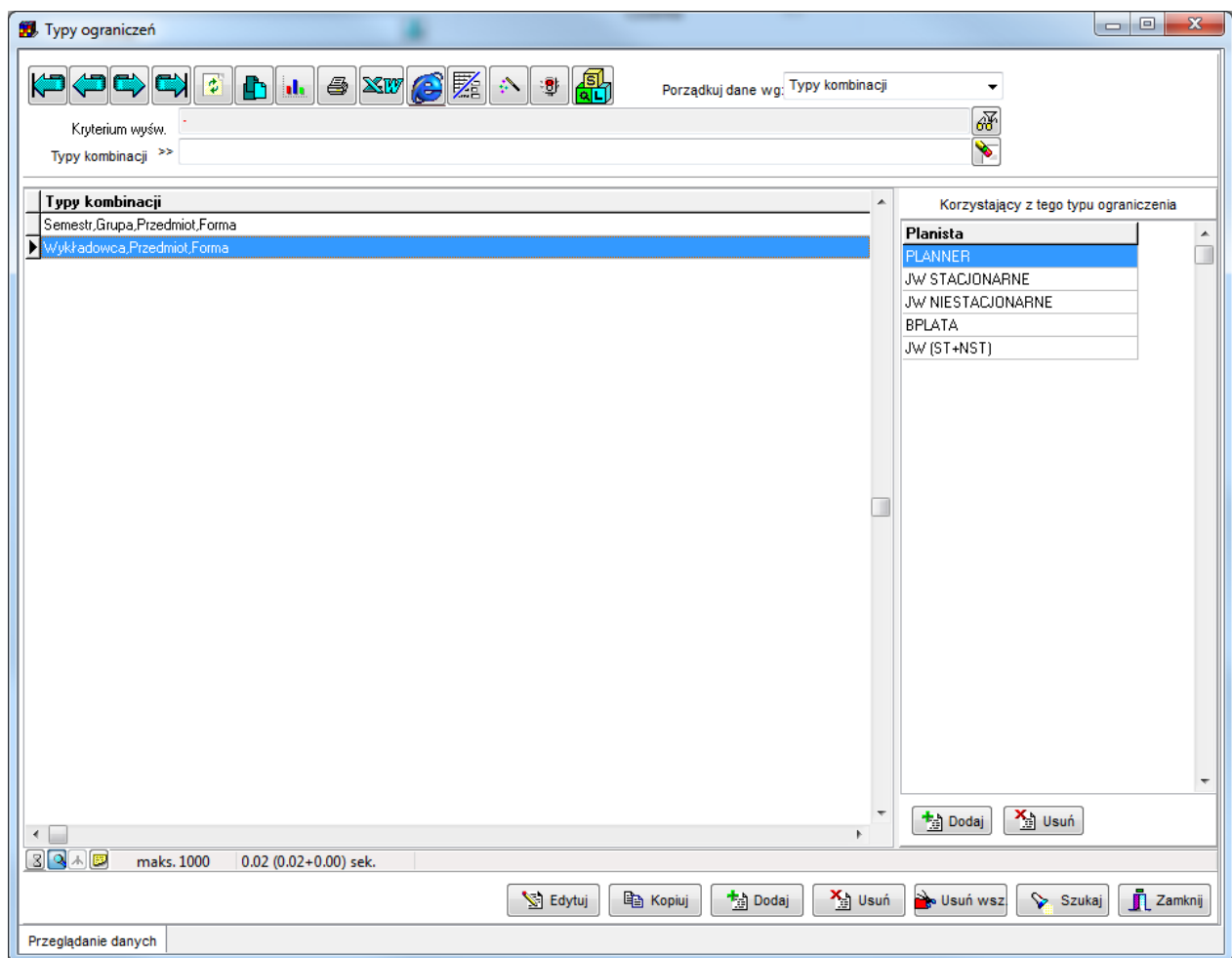
W celu zdefiniowania nowego typu ograniczenia naciśnij przycisk *Dodaj*, następnie z listy wszystkich kategorii zasobów, wskaż wykładowcę i przedmiot, jak pokazano to na rysunku.



*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*

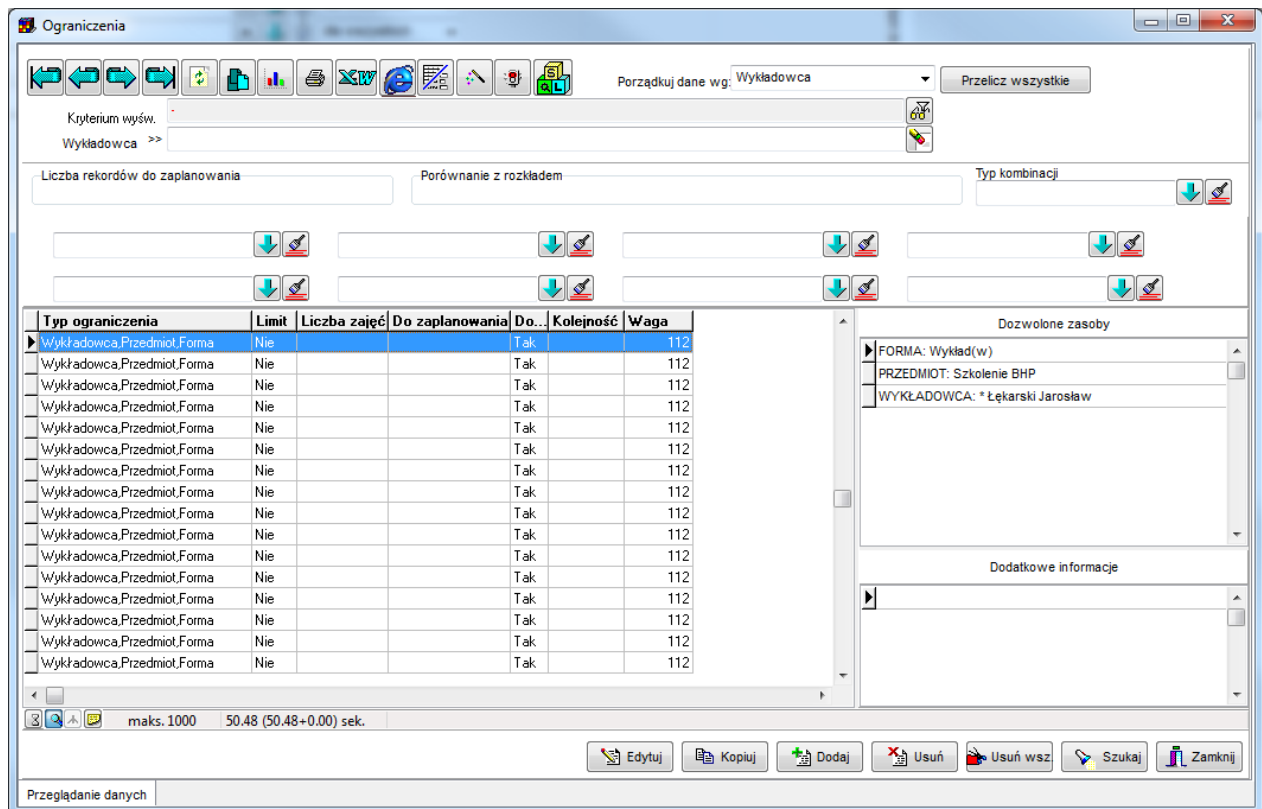
Gdy już zdefiniowaliśmy typ ograniczenia, czas na wskazanie, którzy konkretnie wykładowcy, z których przedmiotów mogą prowadzić zajęcia.

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.

**Ograniczenia**

Porządkuj dane wg: Wykładowcy wg nazwisk

Kryterium wysw.:

Limit >>

Liczba rekordów do zaplanowania:  Limit  Dowlolna  Wszystkie komb.

Porównanie z rozkładem:  Do zaplanowania  Przekroczone  Zaplanowane  Wszystkie

Dostępne kombinacje

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

Dozwolone zasoby:

FORMA: Kolokwium(K)

PRZEDMIOT: Podstawy informatyki

SEMESTR: 2013.PS-IS--2

WYKŁADOWCA: pan Adamkiewicz Łukasz

Dodatkowe informacje:

maks. 2000 1.05 (1.05+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

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.

Porządkuj dane wg: Wykładowca    Przelicz wszystkie

Kryterium wysw. Wykładowca >>

Liczba rekordów do zaplanowania    Porównanie z rozkładem    Typ kombinacji Wykładowca,Przedmiot,Forma

Wykładowca mgr Augustyniak Jacek    Grupa    Sala    Rzutnik  
 Przedmiot    Forma    Semestr    Planista

Typ ograniczenia	Limit	Liczba zajęć	Do zaplanowania	Do...	Kolejność	Waga
Wykładowca,Przedmiot,Forma	Nie			Tak		112

Dozwolone zasoby  
 FORMA: wykł/ów(w/ć)  
 PRZEDMIOT: Budowa dróg  
 WYKŁADOWCA: mgr Augustyniak Jacek

Dodatkowe informacje

maks. 1000    0.13 (0.13+0.00) sek.

Edytuj    Kopijuj    Dodaj    Usuń    Usuń wsz.    Szukaj    Zamknij

Przeglądanie danych

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

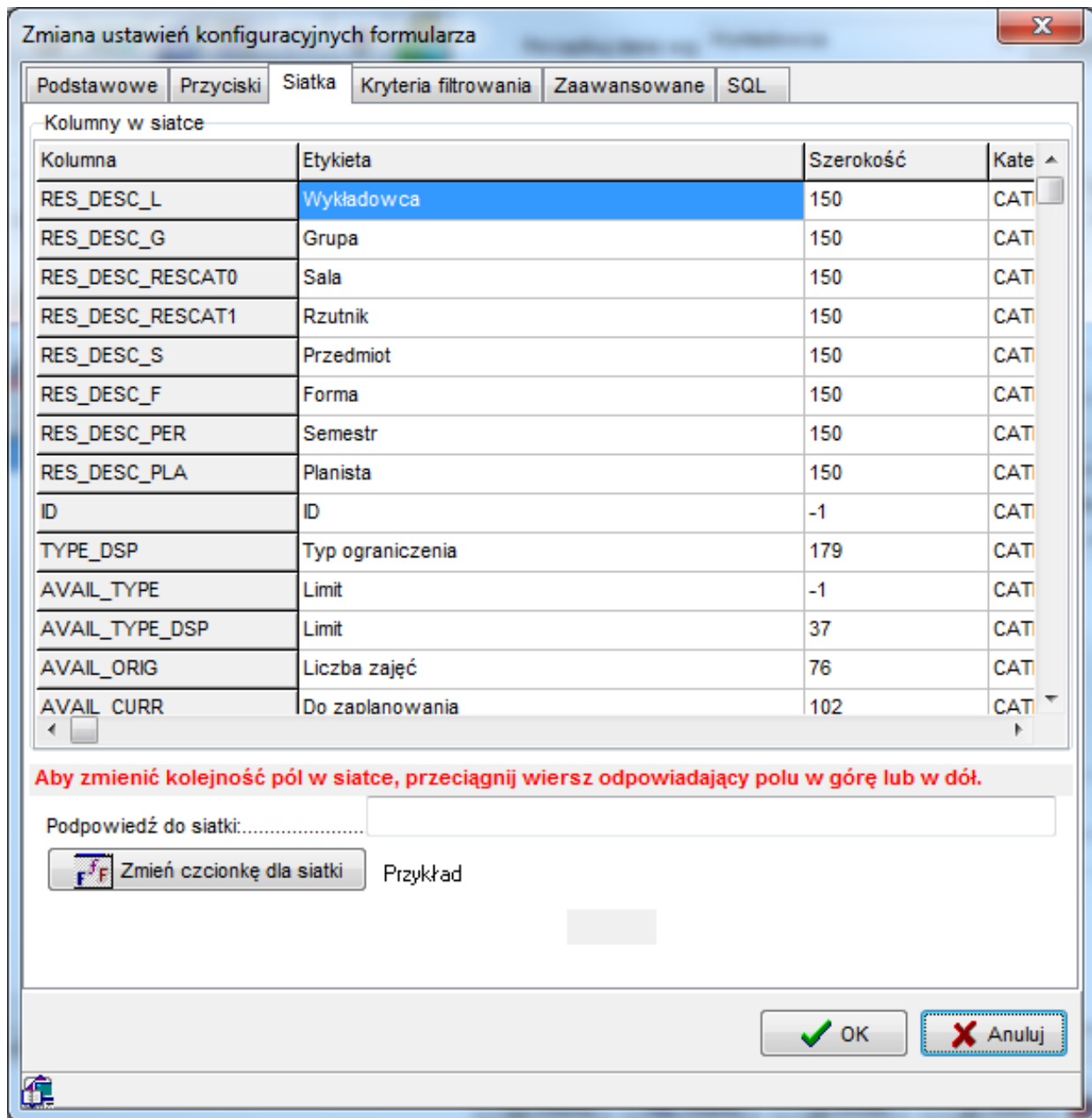
Dodanie

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 by '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 data:

Skrót	Kolor	Nazwa	Typ przedmiotu
Aoc		Analiza obrazów cfr. i sygnału	
Apfe		Anteny i prop fal elektromagne	
App		Architektura i plan.przestren	
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	

At the bottom of the window, there is a status bar showing 'maks. 1000' and '0.05 (0.04+0.01) sek.' and a toolbar with buttons for 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'.

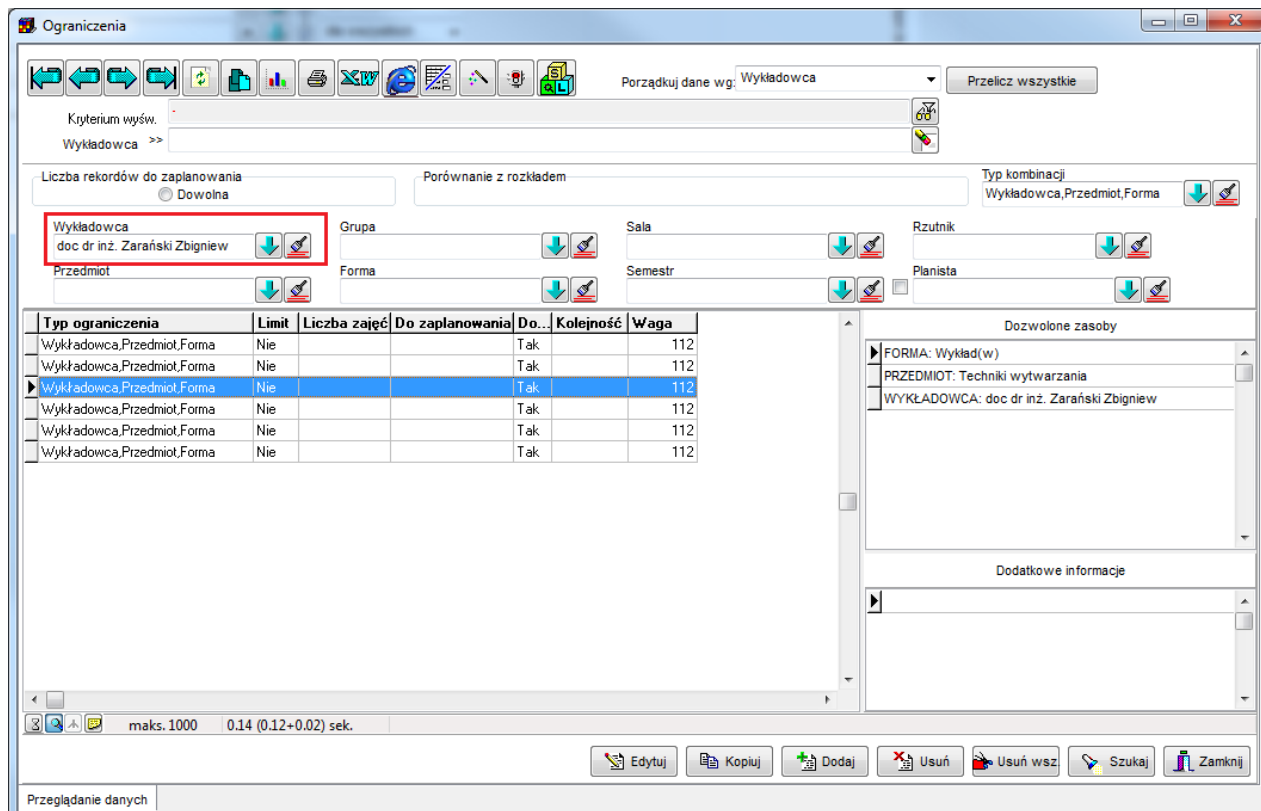
Przedmioty z zaznaczoną opcją tylko dozwolone kombinacje.

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



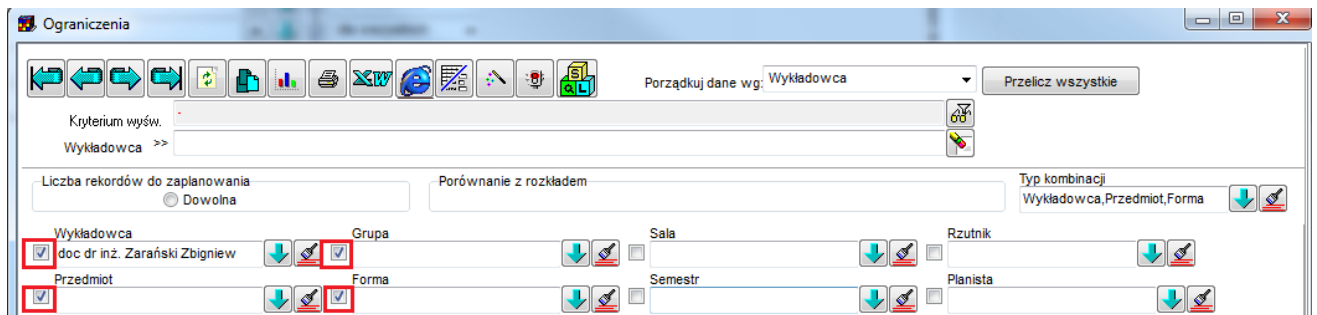
### 3.22.5 Przeglądanie zasobów w formie tabeli

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.



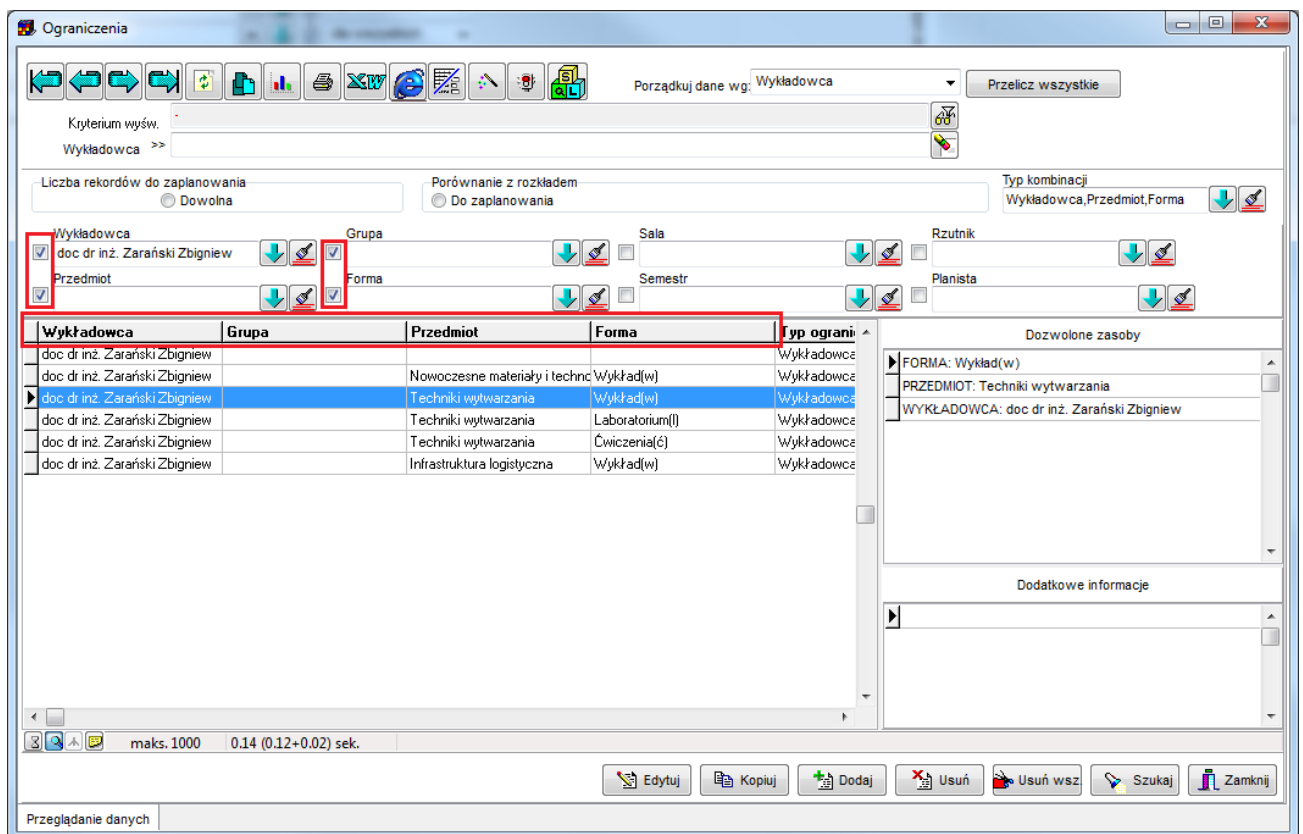
Widok okna ograniczenia z zaznaczonym filtrem.

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.

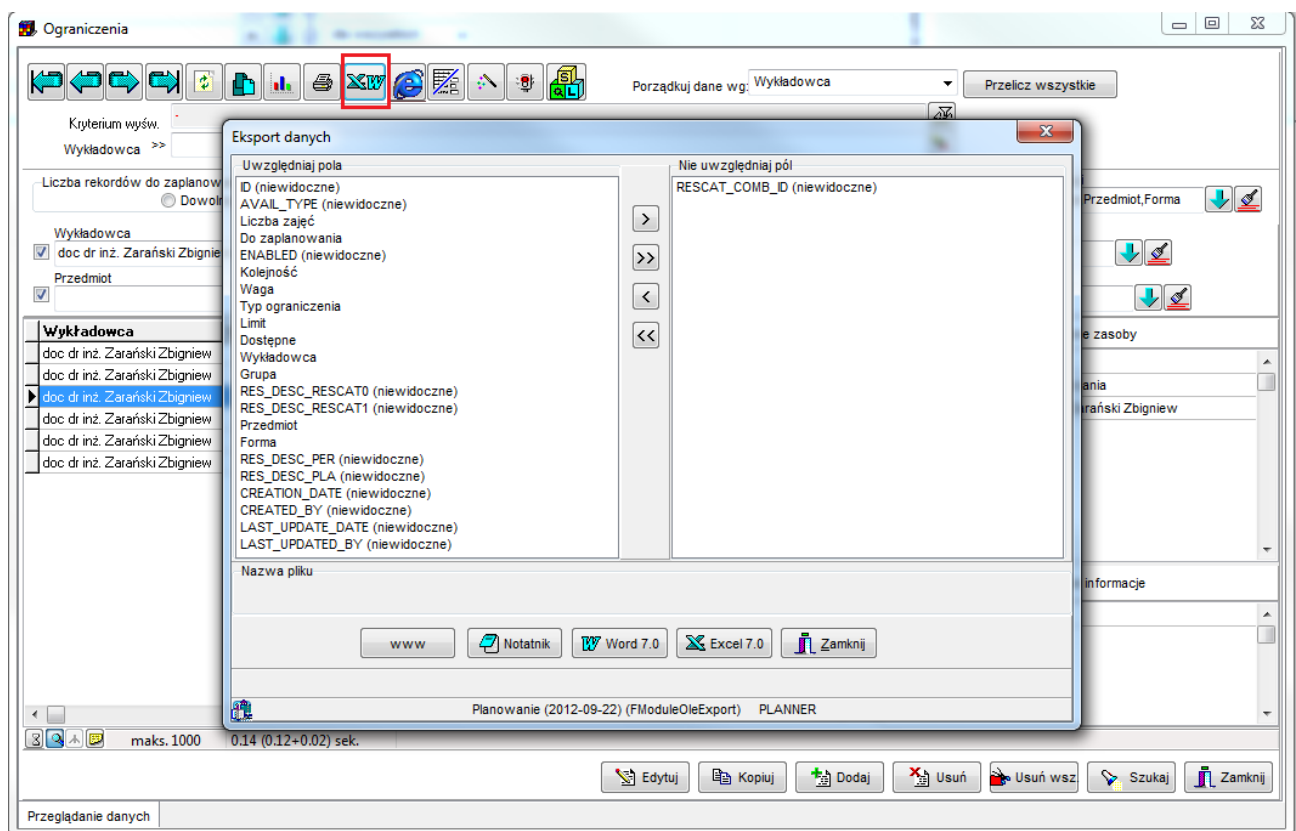
### Uwagi:

- 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 „WSZYSCY”. 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

Kolejność:

Dostępne

Wykładowcy: Pan Szymczak Maciej

Wykładowcy - wszyscy

Przedmioty: Matematyka, Język Polski, Geografia

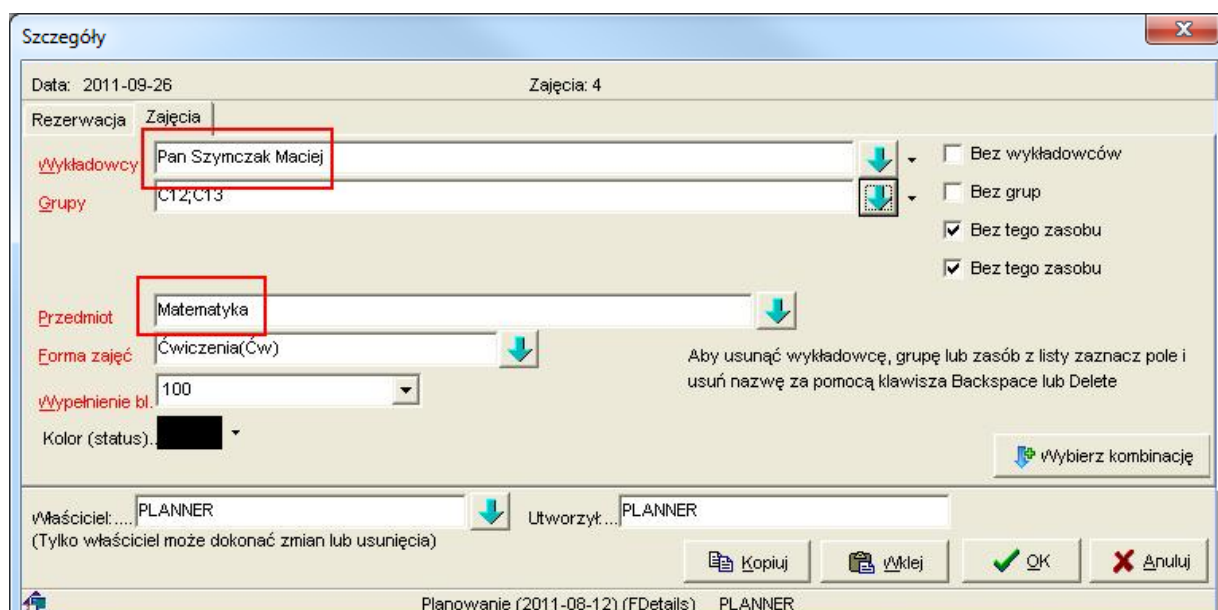
Przedmioty - wszyscy

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

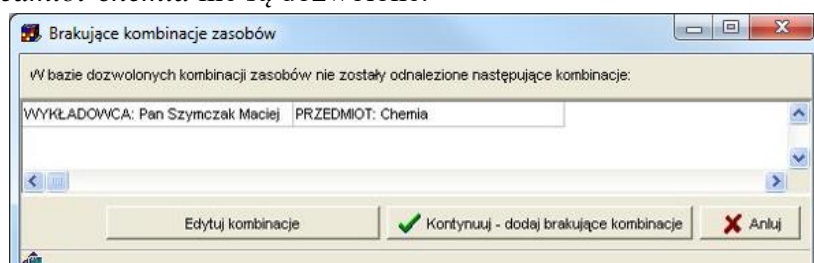
Podczas planowania zajęcia przedstawionego na rysunku nie pojawi się żaden komunikat. Zajęcie po prostu zostanie zaplanowane.



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.

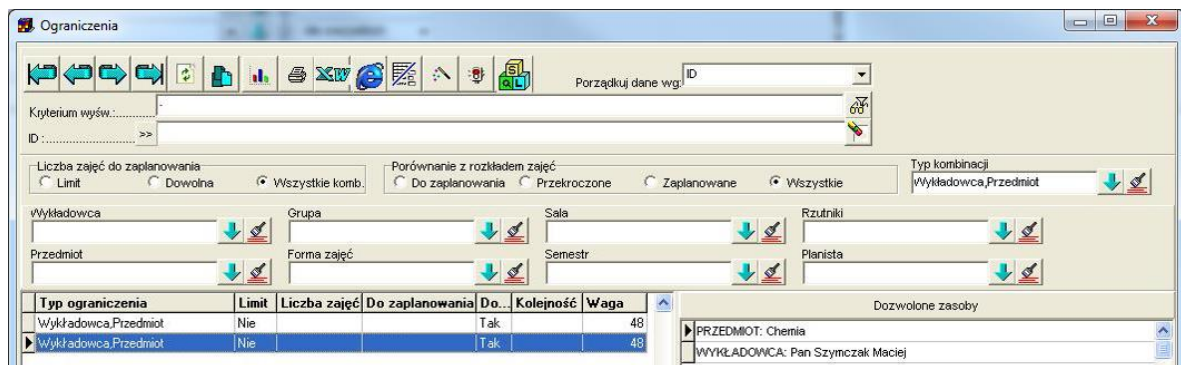
Naciśnięcie przycisku *Edytuj kombinacje* spowoduje wyświetlenie okna do definiowania ograniczeń, w którym użytkownik będzie mógł przejrzeć istniejące kombinacje i dodać nową, brakującą kombinację.

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.

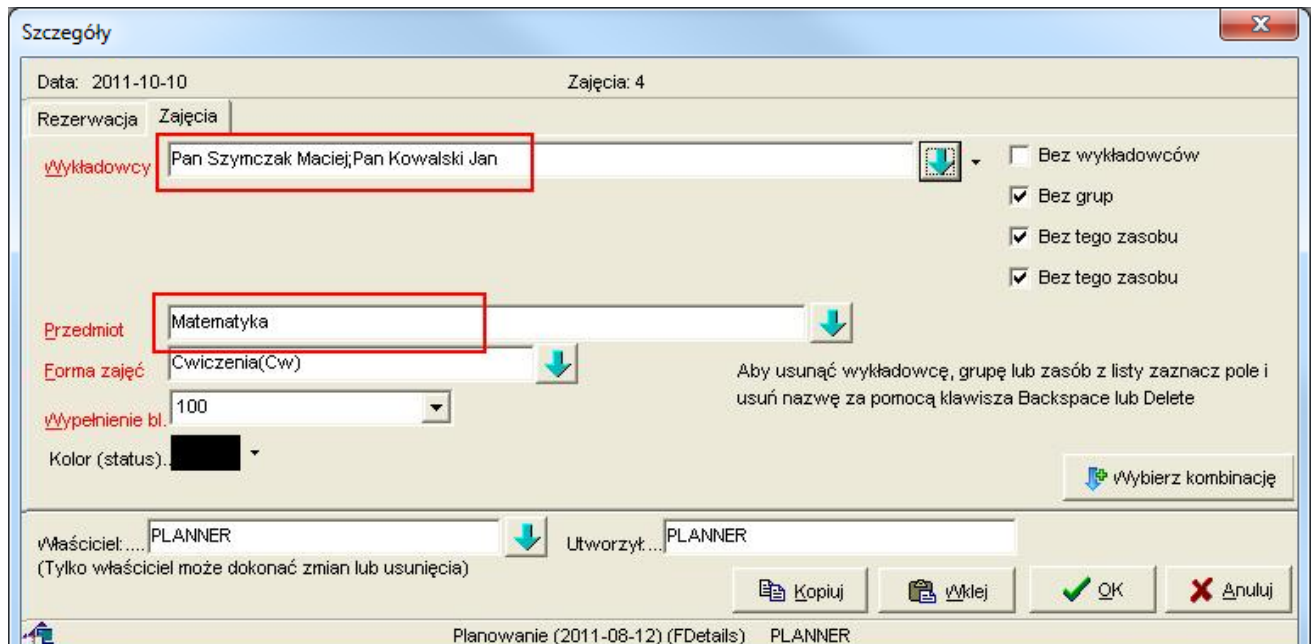


Widok zawartości okna ograniczenia z dodanym nowym ograniczeniem.

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

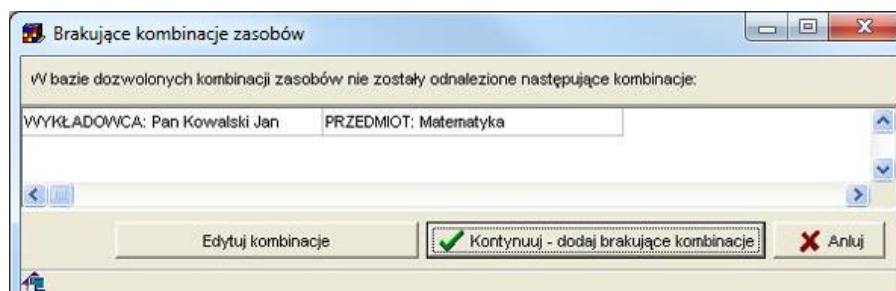
### Przykład 3 – Kowalski, Szymczak i matematyka

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



Widok zawartości okna szczegóły realizującego przykład.

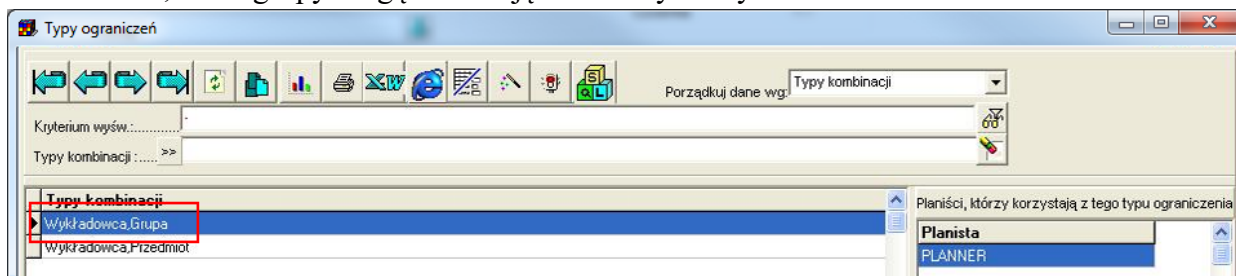
Spodziewamy się, że program zaraportuje, że *Kowalski* nie może prowadzić zajęć z matematyki (*Szymczak* może, więc komunikat będzie dotyczył tylko *Kowalskiego*). W efekcie otrzymujemy następujący komunikat jak poniżej.



Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów realizującego przykład.

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

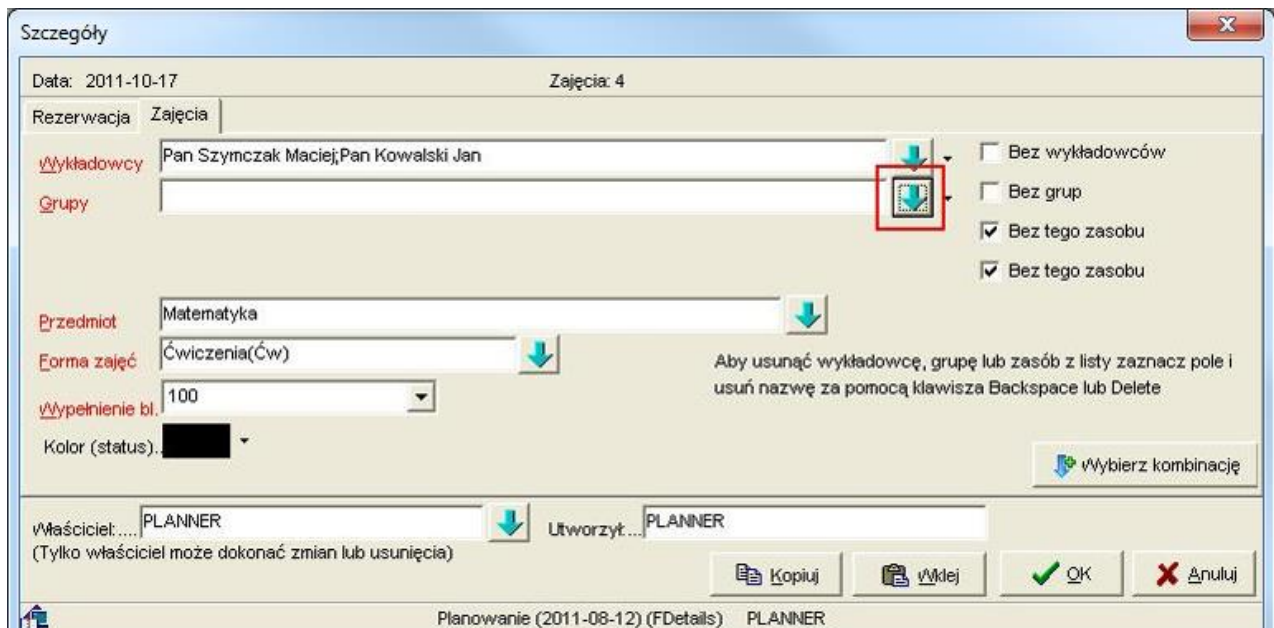
Włączymy teraz nowy typ ograniczeń: *wykładowca – grupa*. Innymi słowy, będziemy kontrolować, które grupy mogą mieć zajęcia z którymi wykładowcami.



Widok zawartości okna z nowododanym na potrzeby przykładu ograniczeniem.

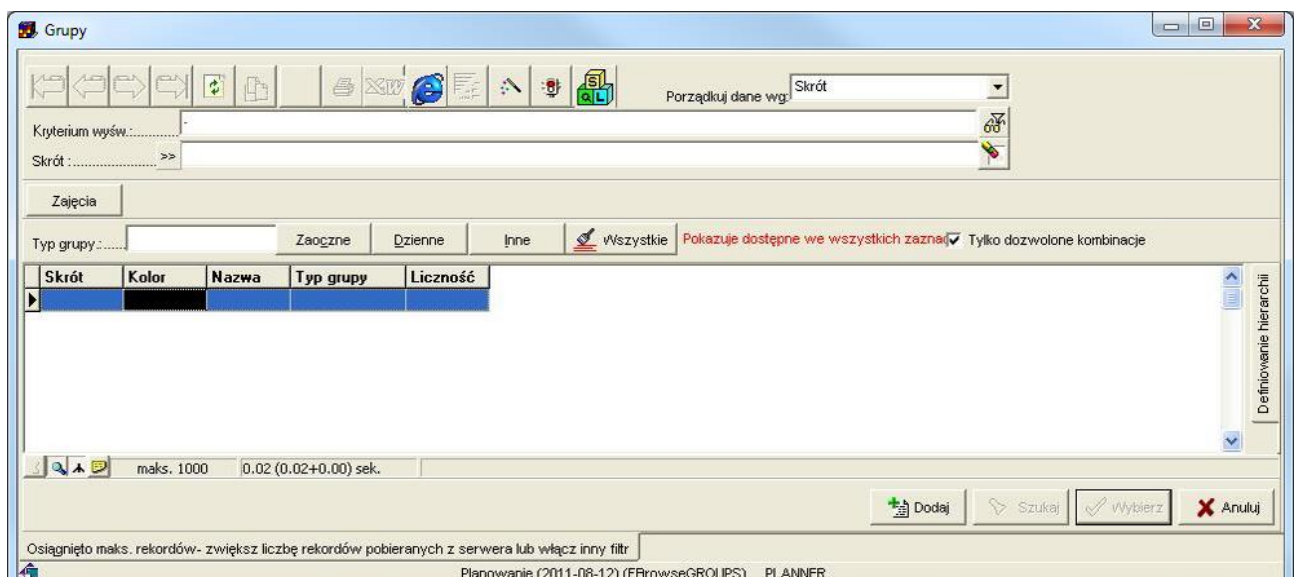
Następnie spróbujemy zaplanować zajęcia dla grup C12 oraz C13, prowadzone jednocześnie przez wykładowców Szymczak i Kowalski.

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.*

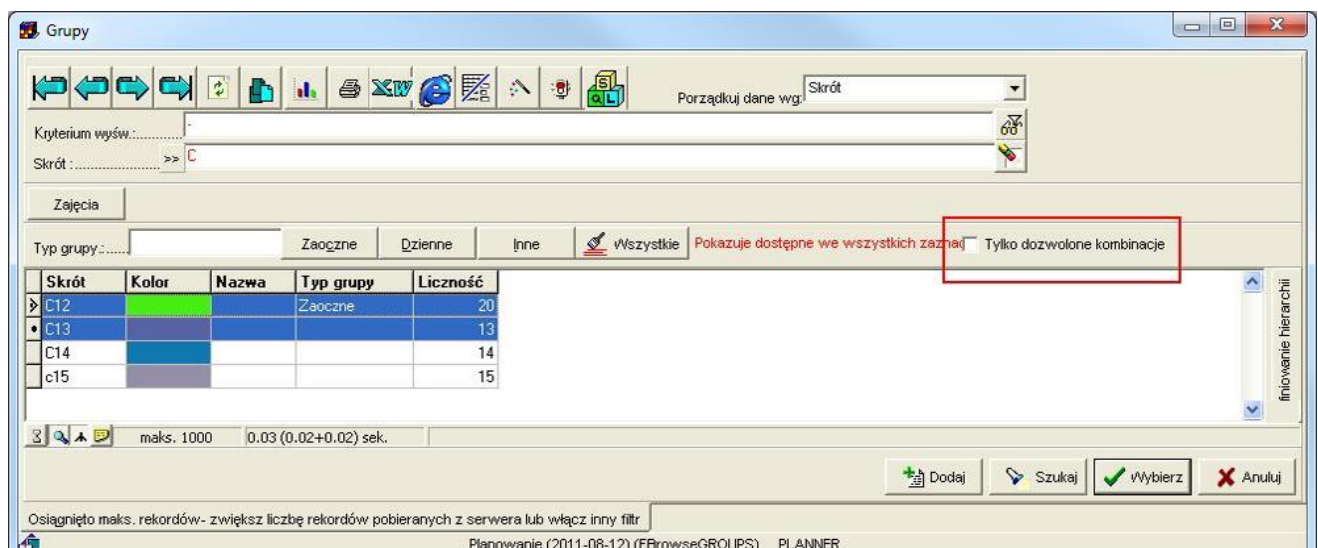
Jak widać lista dostępnych grup jest pusta, dlaczego?



*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.

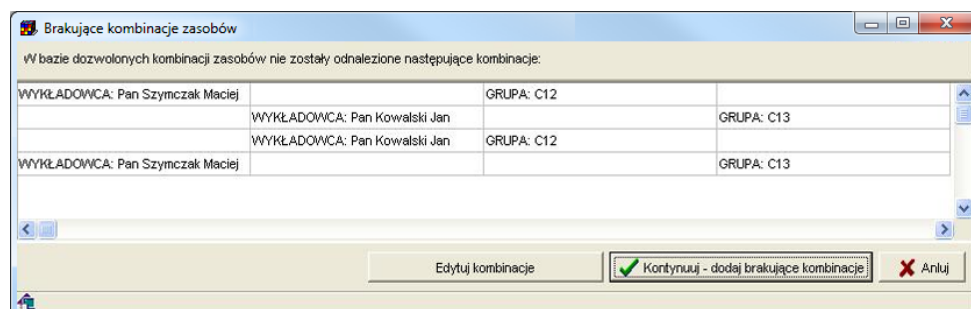




Widok zawartości okna grupy z opcją do odznaczenia tylko dozwolone kombinacje.

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:

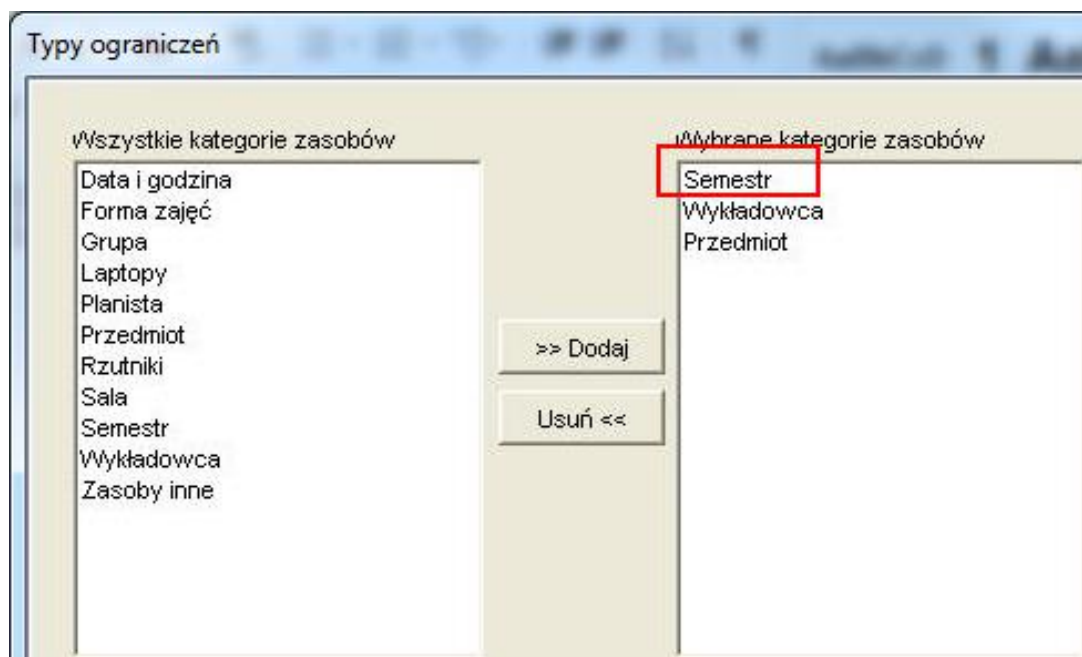
$2(\text{bo wykładowca}) \cdot 2(\text{bo } c12) \cdot 2(\text{bo } c12) \cdot 2(\text{bo matematyka}) \cdot 2(\text{bo } \text{ćwiczenia}) \cdot 2(\text{bo Semestr}) \cdot 2(\text{bo planista}) = 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 = 127$  wszystkich możliwych kombinacji.

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

### Przykład 6 – ograniczenie w obrębie semestru

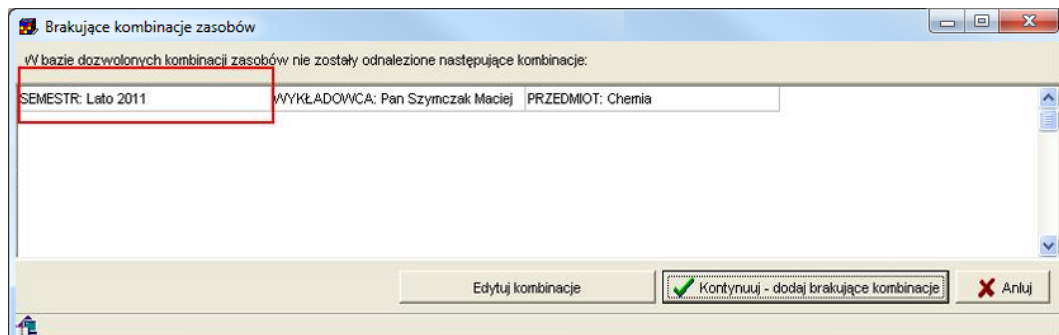
W tym przykładzie planujemy zajęcie odpowiadające inauguracji roku akademickiego, w którym będzie brało udział wiele grup i wielu wykładowców.

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.

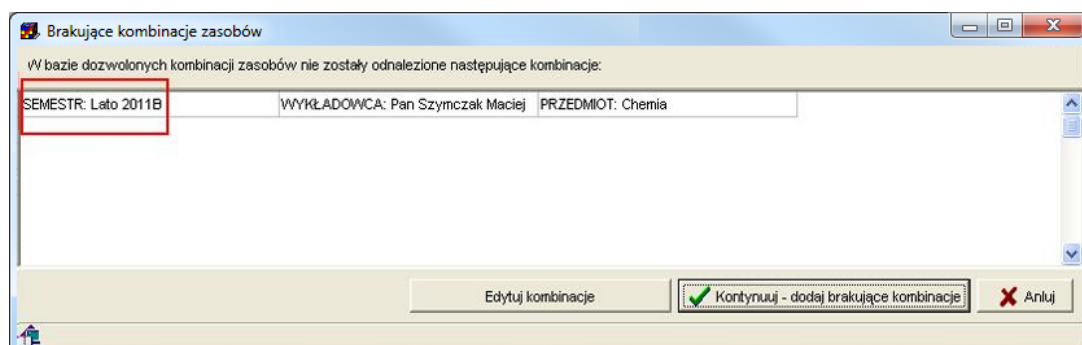
Wówczas komunikat o brakujących kombinacjach zasobów będzie zawierał również nazwę semestru. Sztuczka polega na tym, że *semestr* jest traktowany przez moduł ograniczenia po prostu jako jeden z zasobów.



Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów.

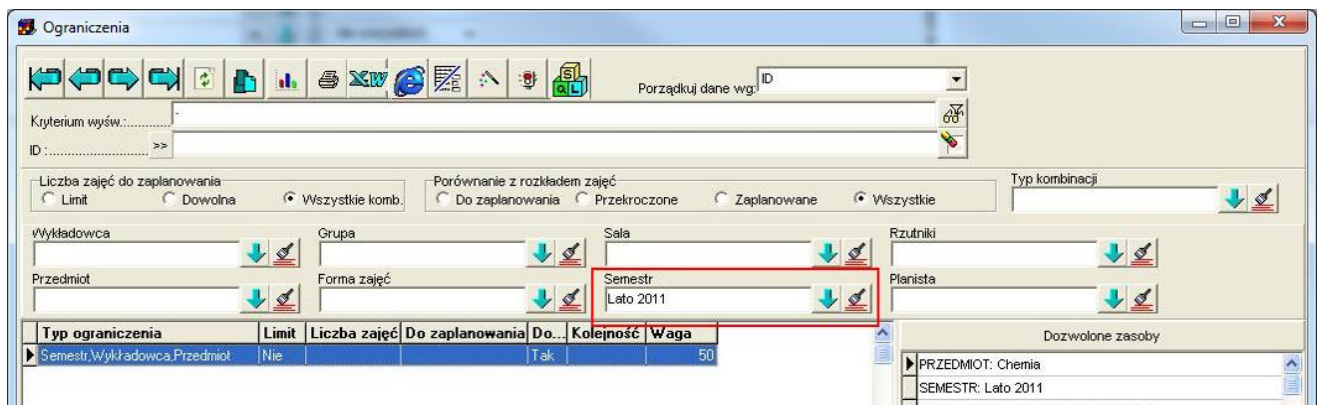
Po naciśnięciu przycisku *Kontynuuj*, brakująca kombinacja zostanie dodana i komunikat więcej nie będzie wyświetlany.

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.

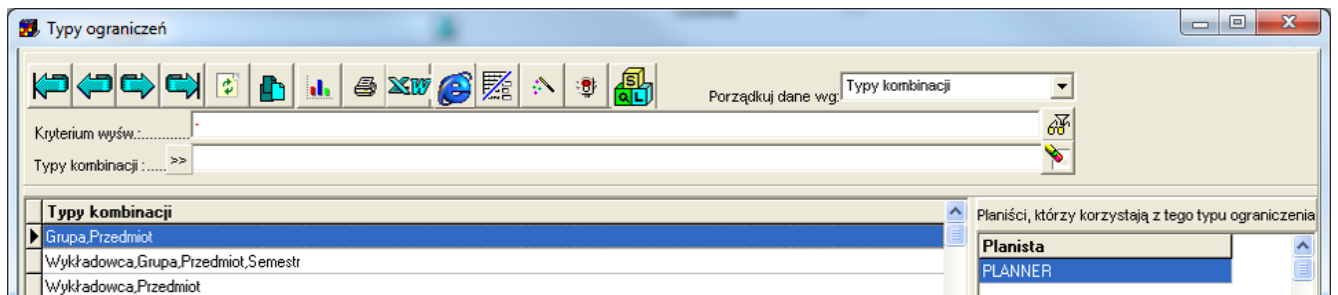


Widok zawartości okna ograniczenia.

### Przykład 7 – sprawdzanie wielu ograniczeń jednocześnie

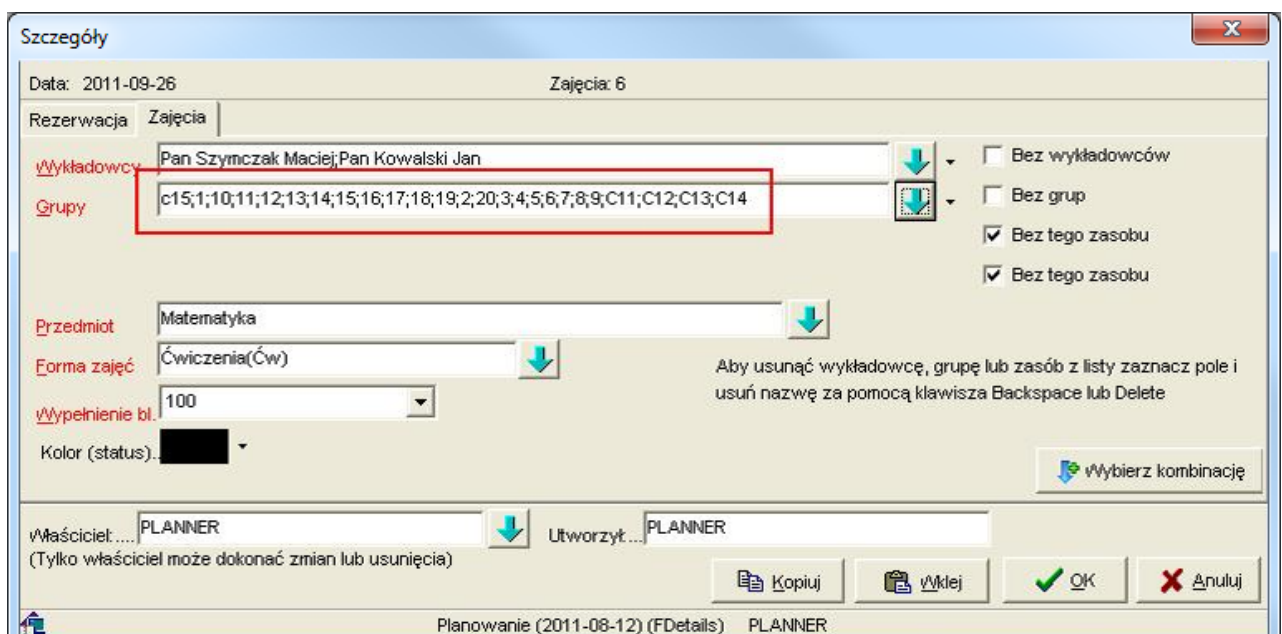
W tym przykładzie przeanalizujemy działanie programu w sytuacji, gdy sprawdzane są następujące typów ograniczeń:

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



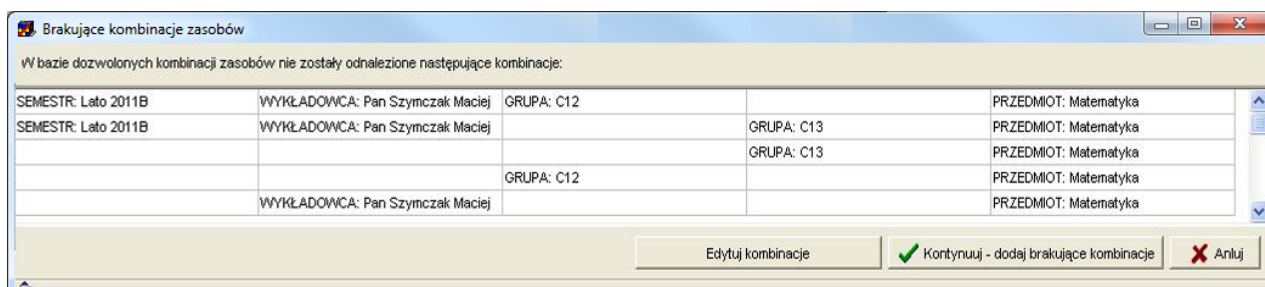
Widok zawartości okna typy ograniczeń.

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.

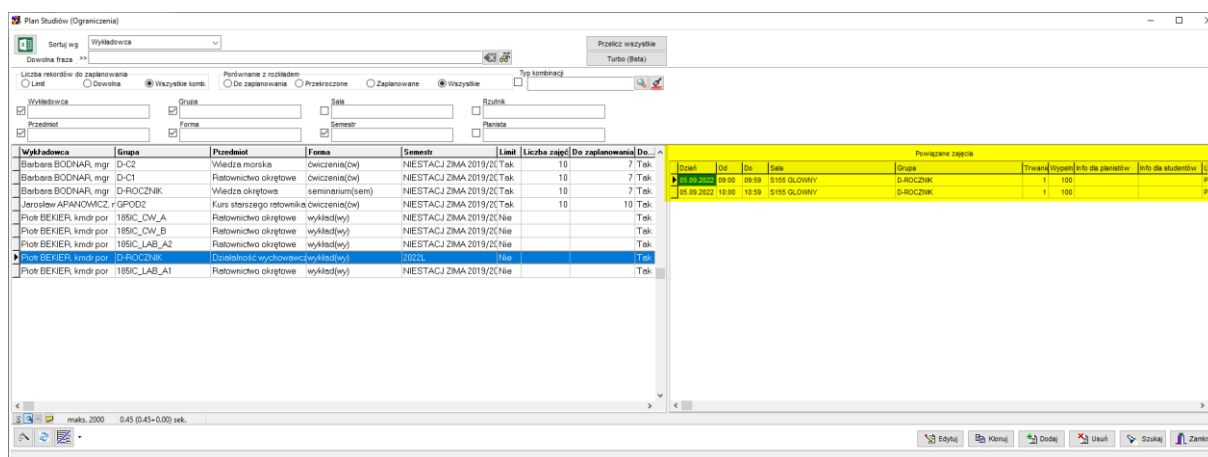


Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów.

### 3.22.7 Funkcja przelicz wszystkie

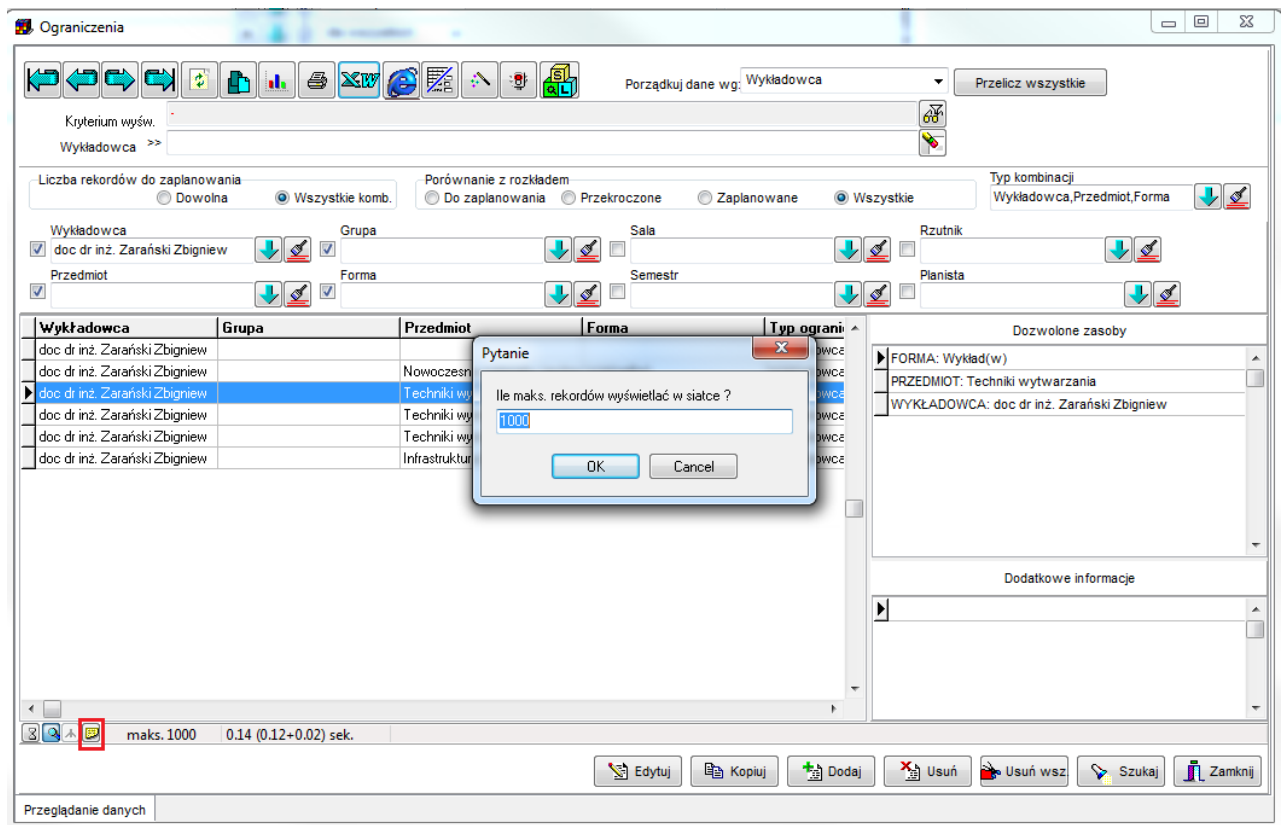
W oknie ograniczenia dodano funkcję przeliczania liczby zajęć do zaplanowania dla wszystkich rekordów wyświetlanych w siatce.

Funkcję tę uruchamia się za pomocą przycisku *Przelicz wszystkie*. W trakcie przeliczania na ekranie wyświetlana jest informacja na temat liczby przeliczonych dotychczas rekordów. Widoczna jest także lista zajęć powiązanych z wybranym rekordem w planie studiów.



*Przelicz wszystkie.*

1. Funkcja dokonuje przeliczenia dla rekordów aktualnie wybranych w siatce. Dzięki temu użytkownik, stosując filtr może ograniczyć zakres rekordów do przeliczenia. Domyślną liczbą rekordów pobieranych z serwera jest 1000. W celu zwiększenia tej liczby należy nacisnąć przycisk i wpisać nową wartość.
2. Podczas przeliczania program zawiesił się? Najprawdopodobniej inny użytkownik blokuje dostęp do przeliczanego rekordu. Poczekaj chwilę.



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

### 3.22.8 Zaokrąglenia

Wyliczenie jest wykonywane z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

Jeżeli jednak istnieje potrzeba zmiany dokładności (może tak być w przypadku, gdy jedna kratka na rozkładzie to wartość 0.3333), to można to zrobić ustawiając ten parametr. Wartość 1 oznacza przeliczanie z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

```
insert into system_parameters (name, value) values ('GRID_DECIMAL_PLACES', 1);
```

### 3.23 Plan studiów

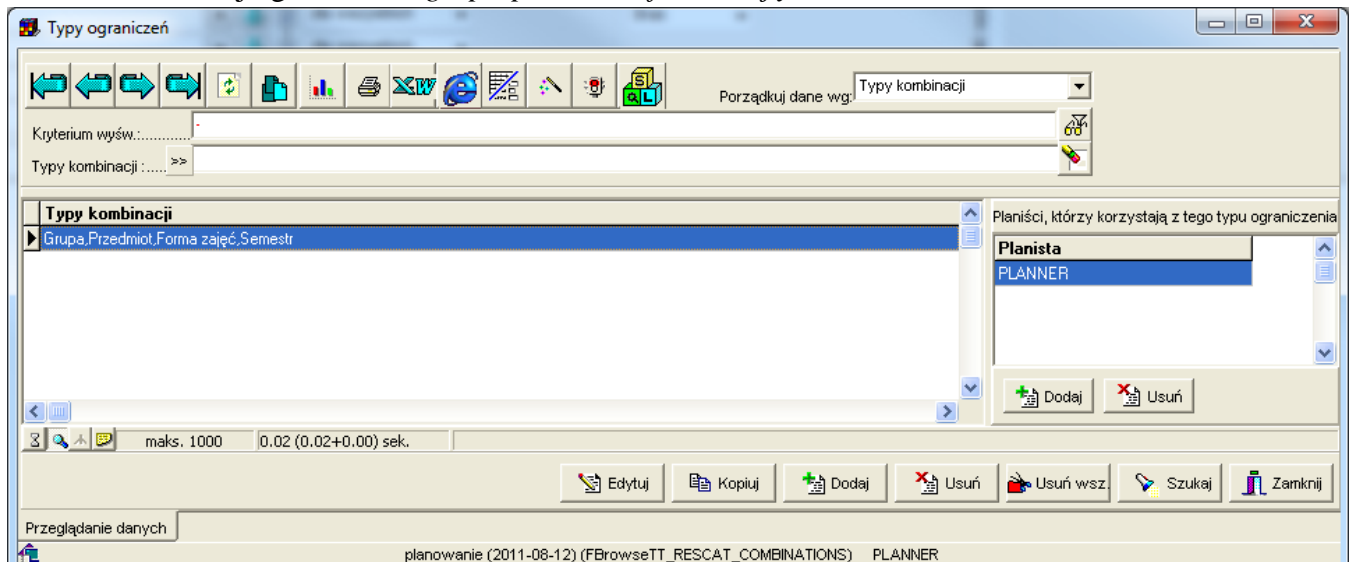
Przed zapoznaniem się z treścią tego rozdziału zaleca się przeczytanie rozdziału *Ograniczenia*.

*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

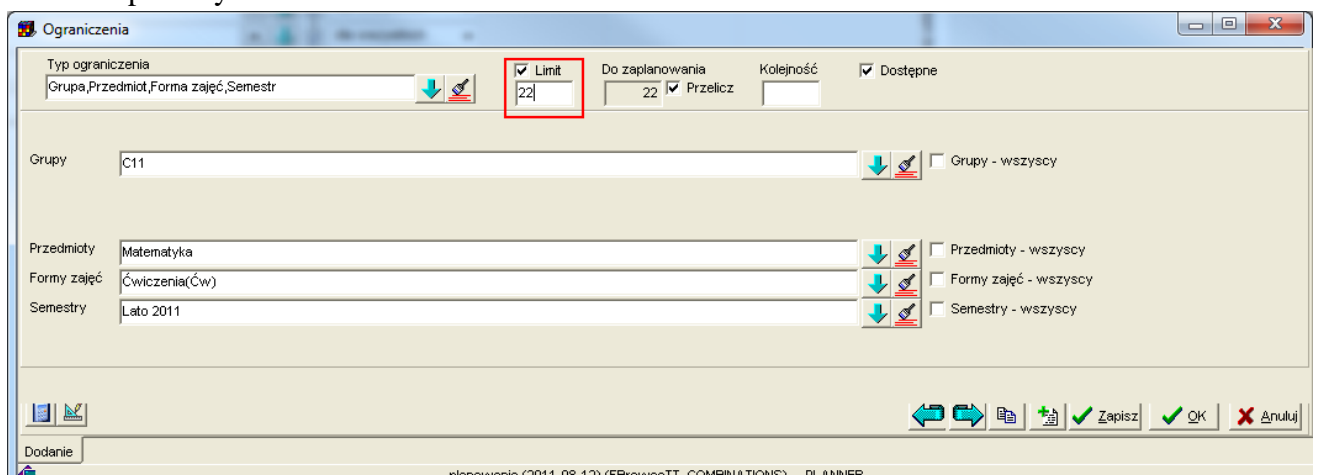
W celu wprowadzenia planu studiów, wykonaj następujące czynności:

#### 1. Zdefiniuj ograniczenie *grupa-przedmiot-forma zajęć-semester*.



Widok zawartości okna typy ograniczeń.

#### 2. Dla każdej kombinacji *grupa-przedmiot-forma zajęć-semester* 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
Pole edycyjne <i>Limit</i>	



	<p>zajęć.</p> <p>Aktualna liczba zaplanowanych zajęć pojawia się w polu edycyjnym <i>Do zaplanowania</i>.</p> <p>W polu edycyjnym <i>Limit</i> należy wpisać początkową liczbę godzin do zaplanowania.</p>
Pole edycyjne <i>Do zaplanowania</i>	<p>Aktualna liczba zaplanowanych zajęć.</p> <p>Pole automatycznie aktualizowane przez system, tylko do odczytu.</p>
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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1/ Kombinacja została dodana później, niż zaplanowano zajęcia.</li> <li>2/ Zmodyfikowano kombinację po tym, gdy zaplanowano zajęcia, np. zwiększono liczbę zajęć do przeprowadzenia.</li> </ol> <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

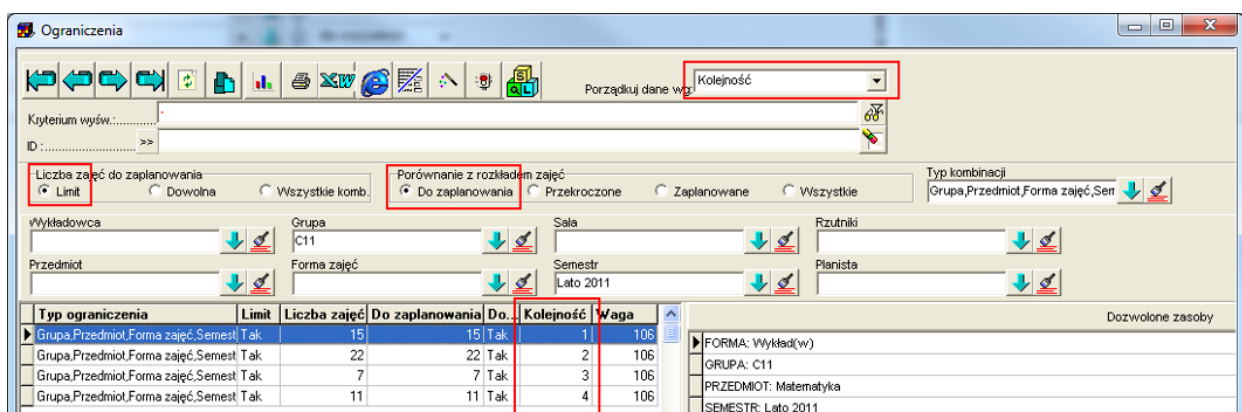
Planowanie zajęć wg planu studiów zostanie przedstawione na przykładzie poniżej.

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.

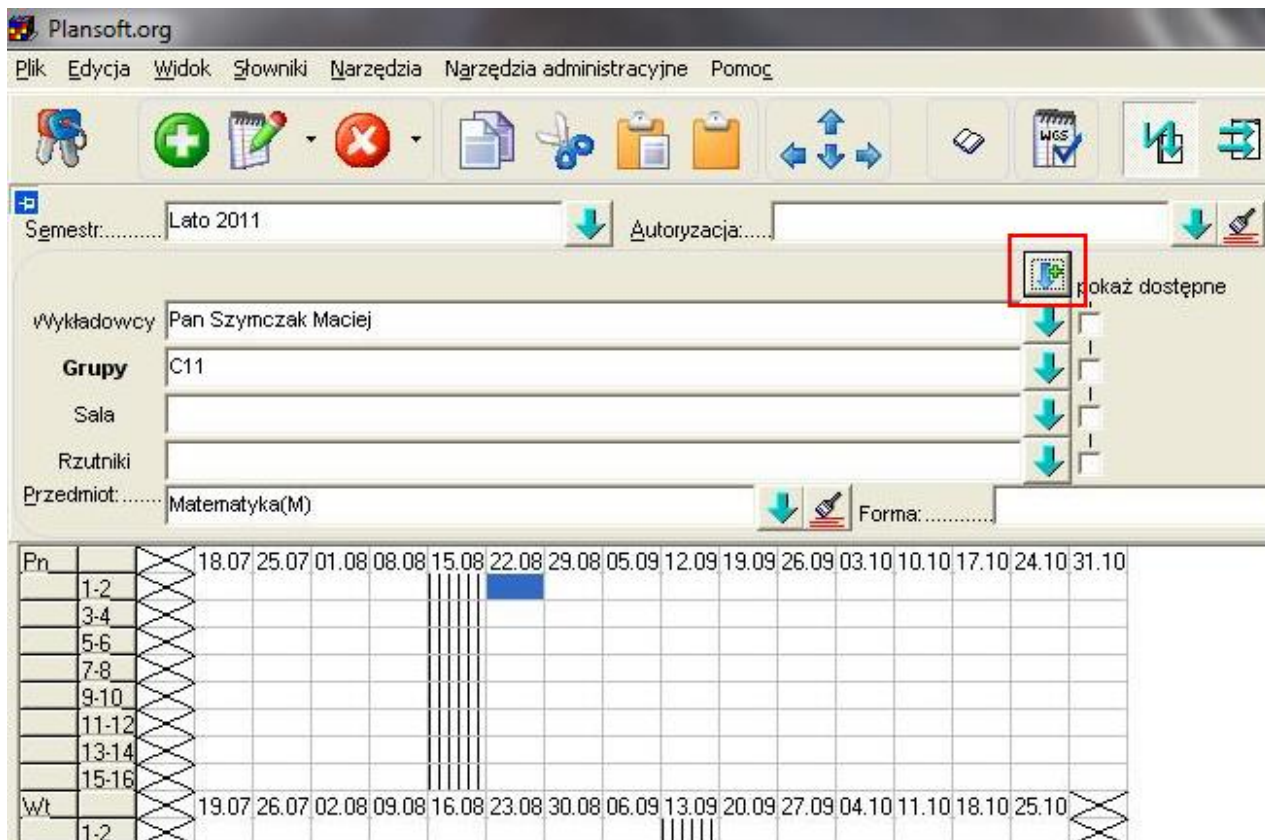
Następnie ustal filtr w oknie *ograniczenia* w taki sposób, aby wyświetlane były tylko kombinacje z *limitem* i tylko te, które jeszcze nie zostały w pełni zaplanowane (do zaplanowania). Włącz ponadto porządkowanie danych wg pola *kolejność*.



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.

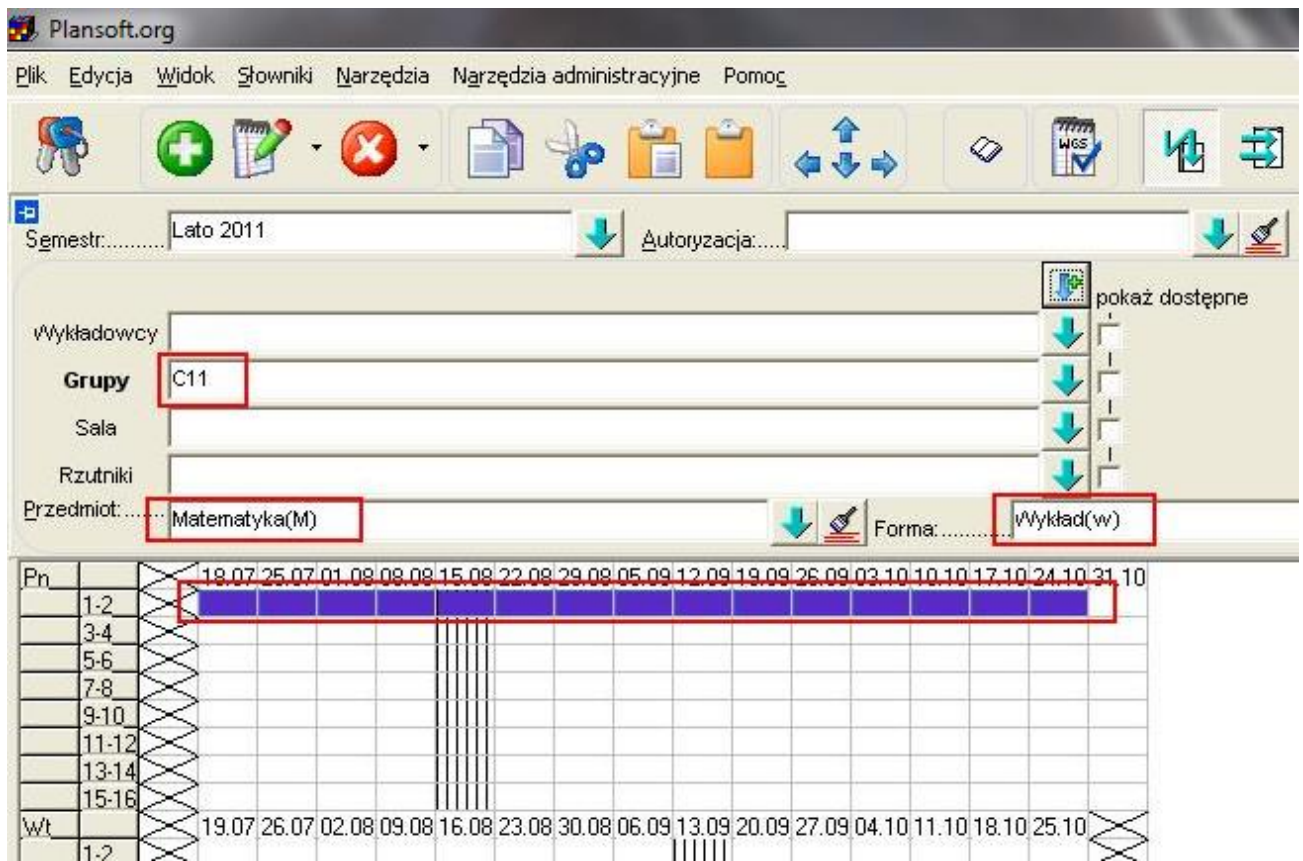


Widok pulpitu planisty z zaznaczoną opcją pokaż dostępne.

Pojawi się ponownie okno Ograniczenia.

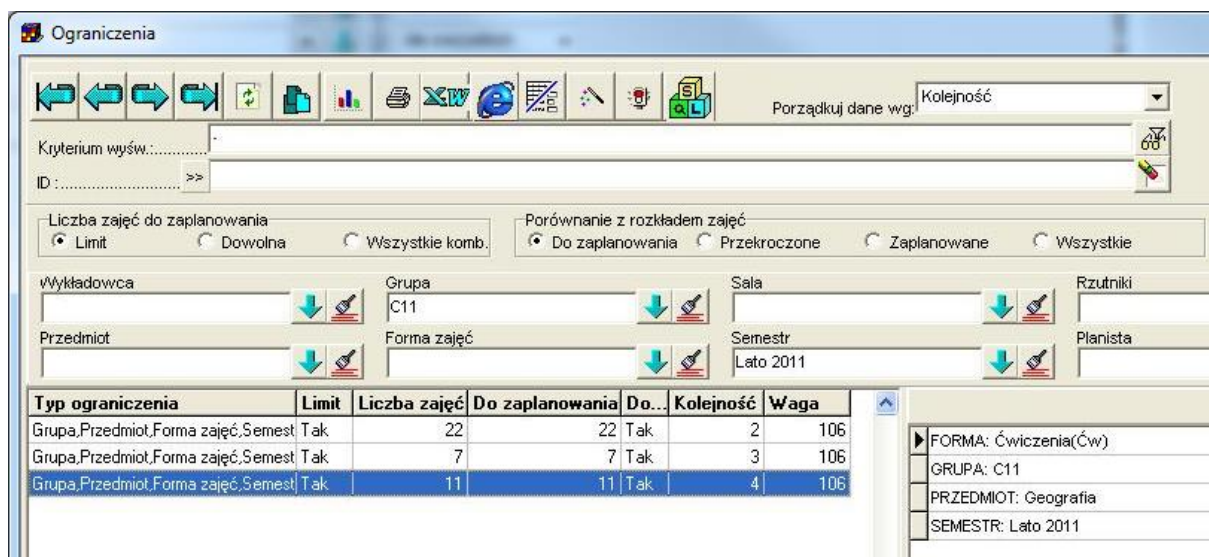
Odczytujemy w oknie liczbę godzin do zaplanowania (15), zapamiętujemy, i klikamy przycisk *wybierz* w oknie *ograniczenia*.

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*.

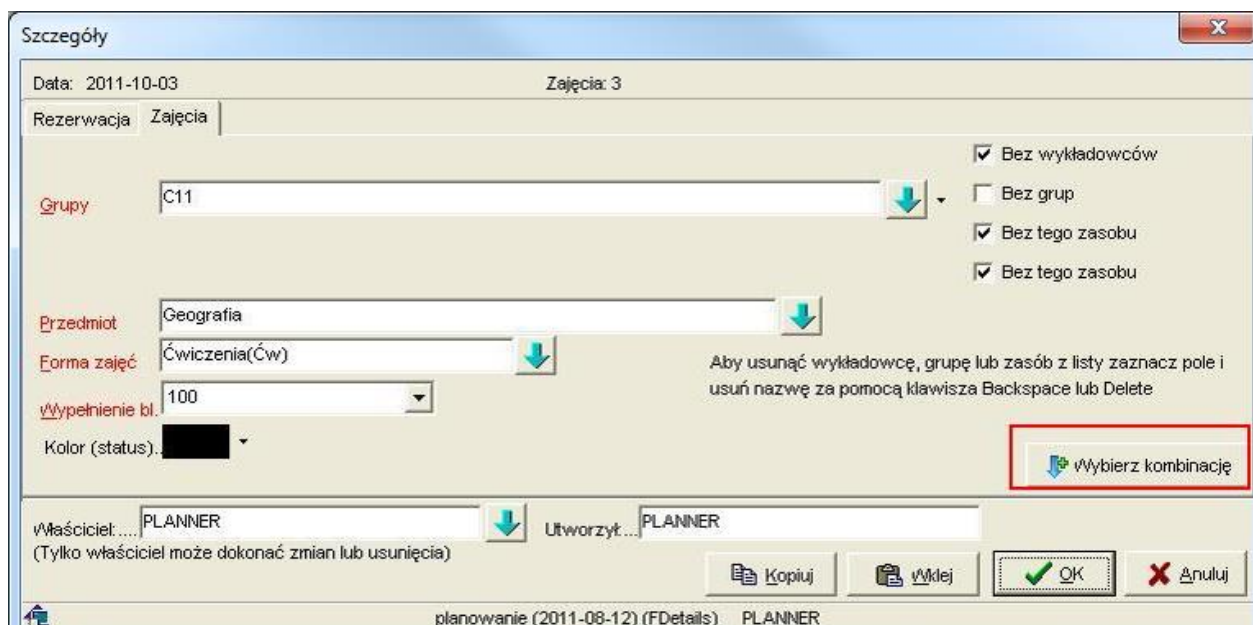
Ponownie wybieramy wiersz, np. pierwszy od góry, zapamiętujemy liczbę zajęć do zaplanowania, naciskamy przycisk *Wybierz* i planujemy zajęcia, aż na liście zajęć do zaplanowania nie będzie wierszy do wyświetlenia.

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.	185IC_LAB_MX	Matematyka	wykład(wy)	2022L	Nie			Tak	
Arkadiusz ADAMCZYK, c	185IC_WYK	BHP2	projekt(pr)	2022L	Nie			Tak	
Arkadiusz ADAMCZYK, c	185IC_WYK	BHP2	projekt(pr)	NIESTACJ ZIMA 2019/20	Nie			Tak	
Arkadiusz FRAJCZ, mgr	ir	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:

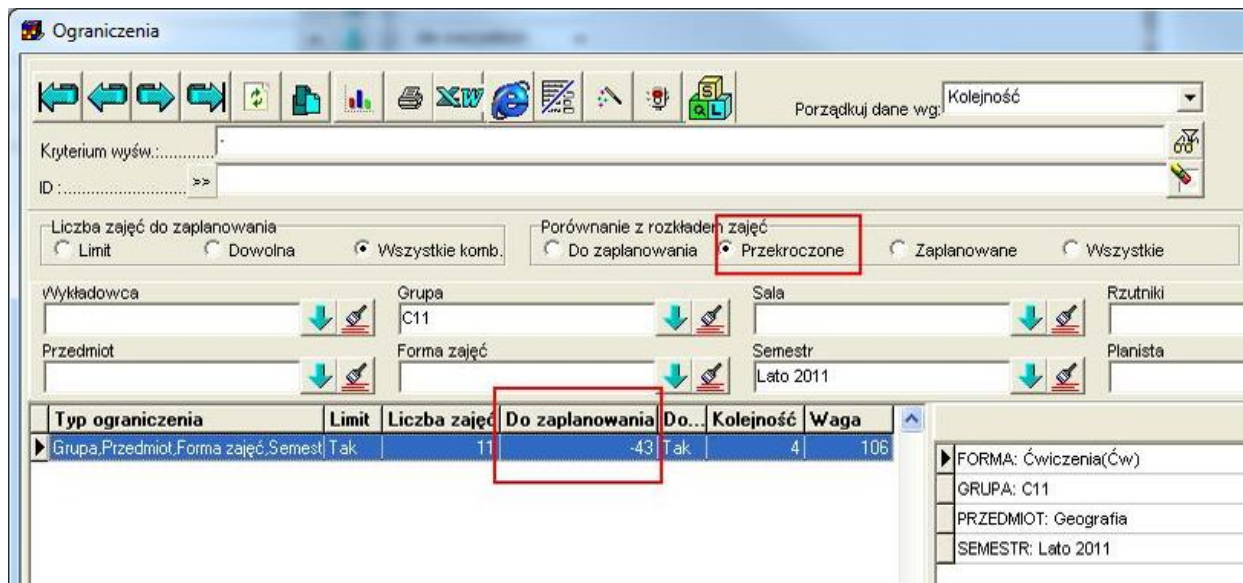
Dzień	Od	Do	Sala	Grupa	Trwań	Wypos	Info dla planistów	Info dla studentów
01.08.2022	15:00	15:59	S115 GŁOWNY	D-ROZCZNIK	1	100		
05.08.2022	19:00	19:59	S115 GŁOWNY	D-ROZCZNIK	1	100		

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

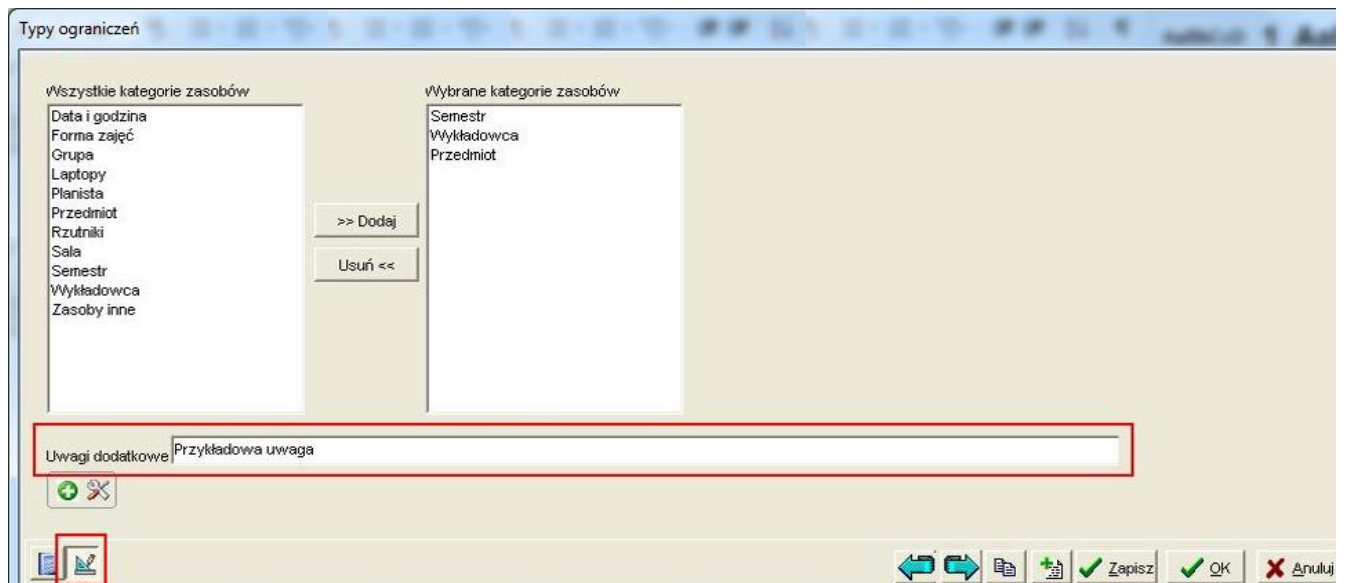
Jeżeli zaplanujemy za dużą liczbę zajęć, wówczas w polu *Do zaplanowania* pojawi się liczba ujemna, której wartość bezwzględna wskazuje o ile zajęć za dużo zostało zaplanowanych. Aby zobaczyć tylko te linie planu studiów, które zostały przekroczone, zaznacz pole *Przekroczone* w grupie *Porównanie z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



Widok zawartości okna typy ograniczeń.



### 3.24 Współpraca zespołu planistów

Zob.

<http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/WspolpracaZespołuPlanistów.pdf>

## 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.

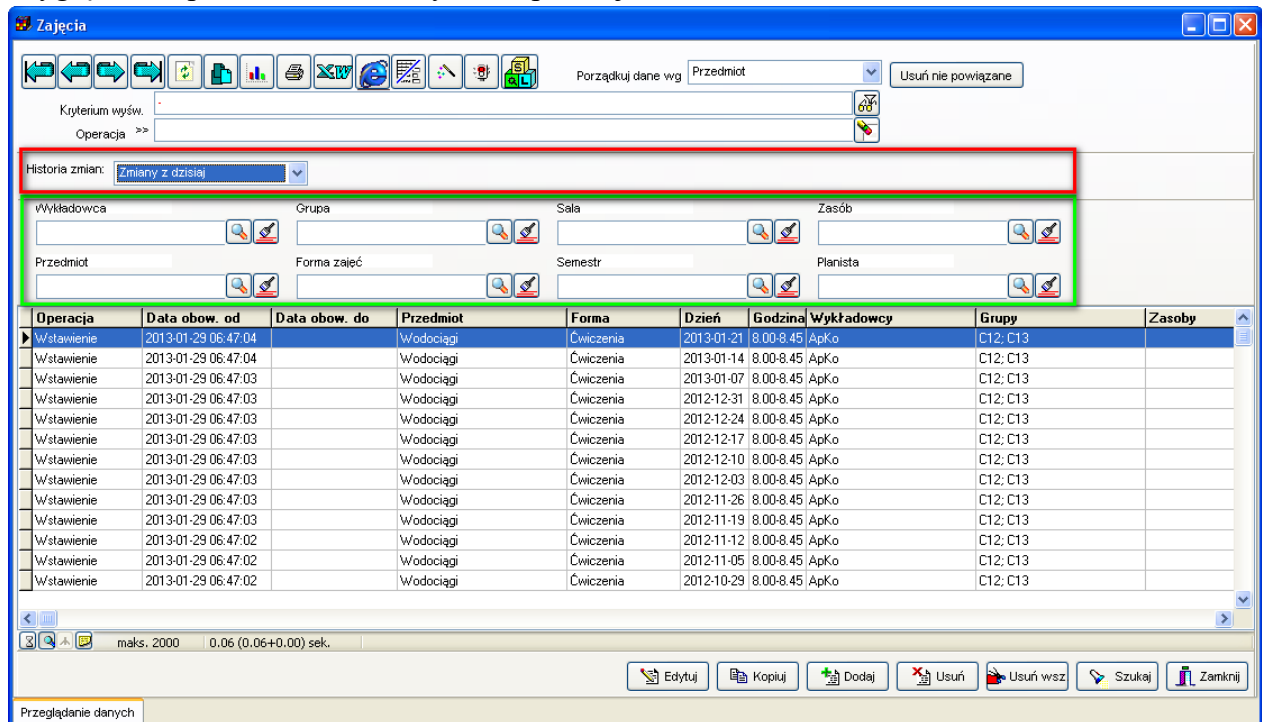
Zmiany można analizować w celu poinformowania wykładowców o wprowadzonych zmianach, w celach statystycznych lub w poszukiwaniu ewentualnych błędów w procesie planowania.

## 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:

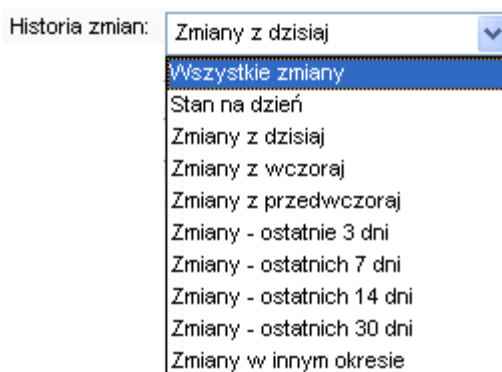
Operacja	Data obow. od	Data obow. do
Wstawienie	2013-01-29 06:47:04	
Wstawienie	2013-01-29 06:47:04	
Wstawienie	2013-01-29 06:47:03	

- 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
<b>Wszystkie zmiany</b>	Pokazywane są wszystkie zmiany, bez względu na wartości w kolumnach „Data obow. od” i „Data obow. do”.
<b>Stan na dzień</b>	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>
<b>Zmiany z dzisiaj</b>	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"> <li>• Rekordy wprowadzone wcześniej niż godzina 00:00 dnia dzisiejszego, które zostały skasowane/zmienione dzisiaj pomiędzy godz. 00:00 a godz. 23:59 lub</li> </ul>

- 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.

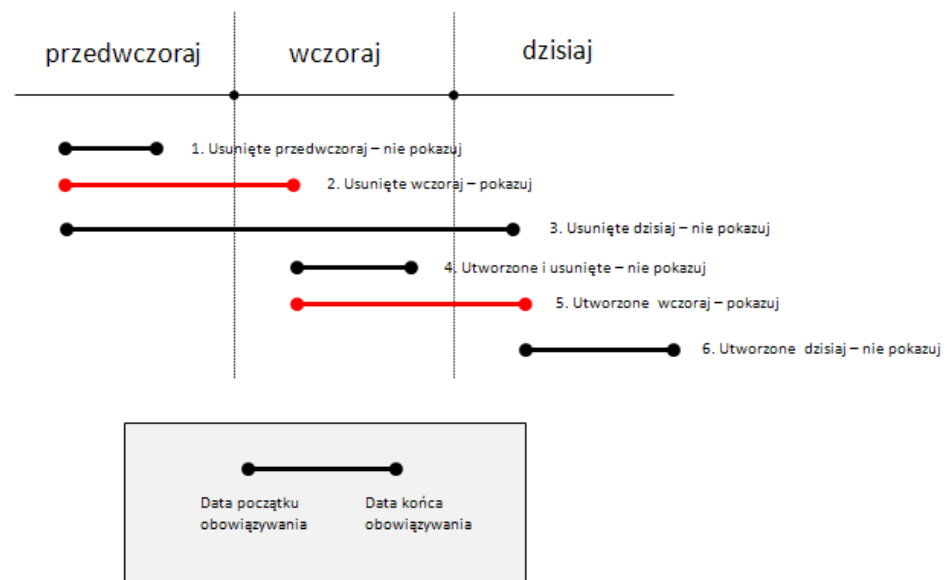
Bardziej precyzyjnie, pokazywane są tylko te rekordy, które spełniają warunek:

- 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”.

<b>Zmiany - ostatnie 3 dni</b>	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.
<b>Zmiany - ostatnich 7 dni</b>	Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu ostatnich siedmiu dni.
<b>Zmiany - ostatnich 14 dni</b>	Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu ostatnich czternastu dni.
<b>Zmiany - ostatnich 30 dni</b>	Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu ostatnich trzydziestu dni.
<b>Zmiany w innym okresie</b>	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"/>

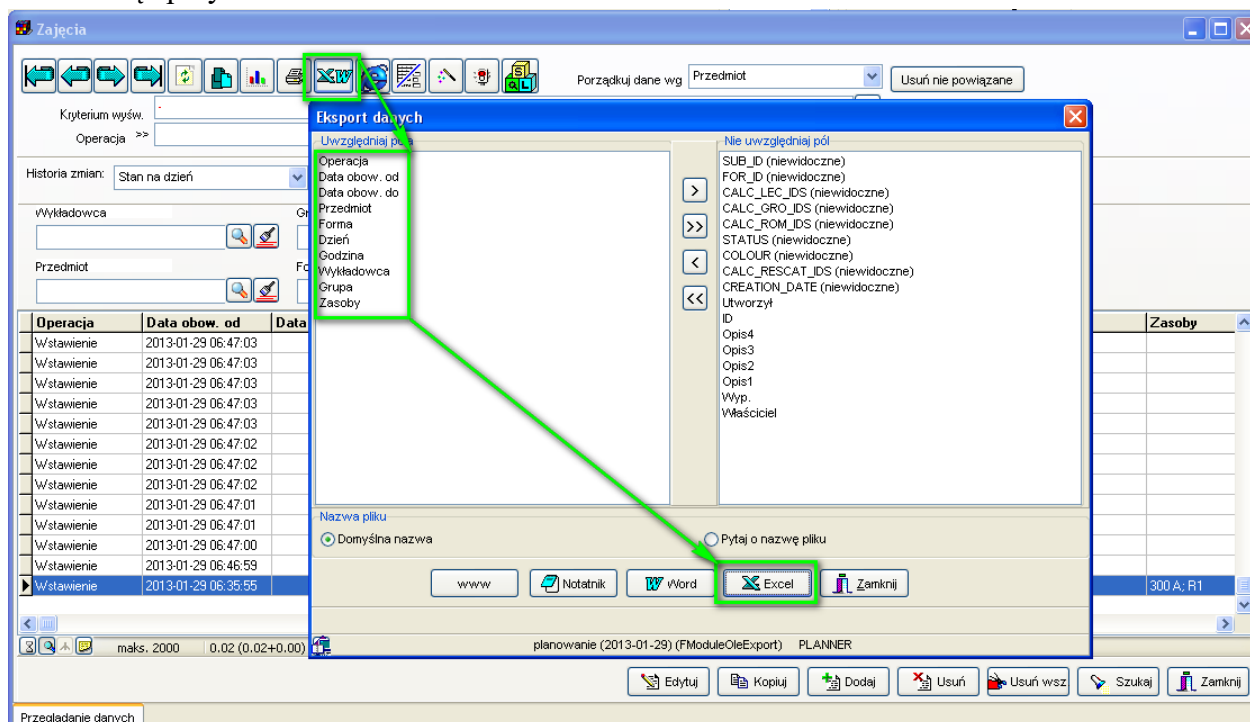
#### 4.1.4 Filtrowanie wg innych kryteriów, eksportowanie, porządkowanie danych

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

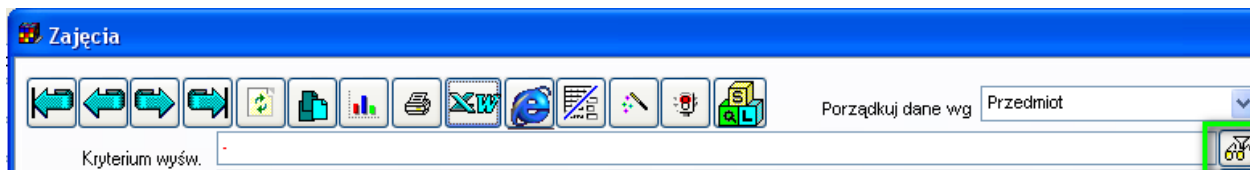
W celu zapisania zawartości okna w programie Excel należy:

- 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

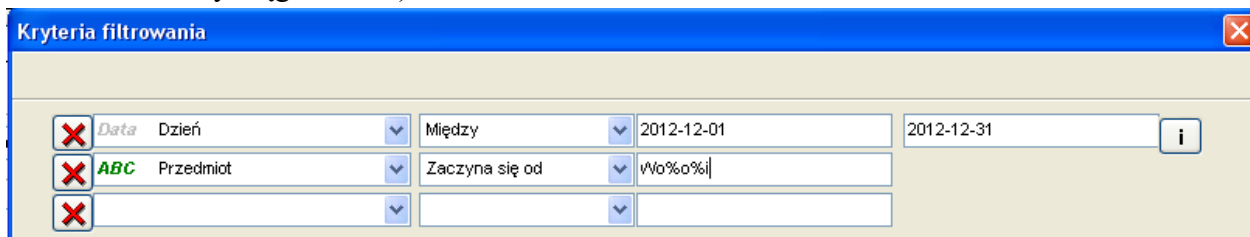


##### 4.1.4.2 Filtrowanie danych

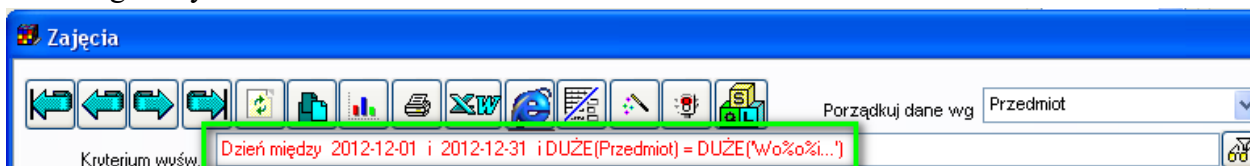
Poza opisanymi wcześniej funkcjami filtrowania danych, dostępny jest standardowy moduł wyszukiwania danych, uruchamiany za pomocą przycisku zaznaczonego na rysunku poniżej, lub za pomocą przycisku F8.



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).

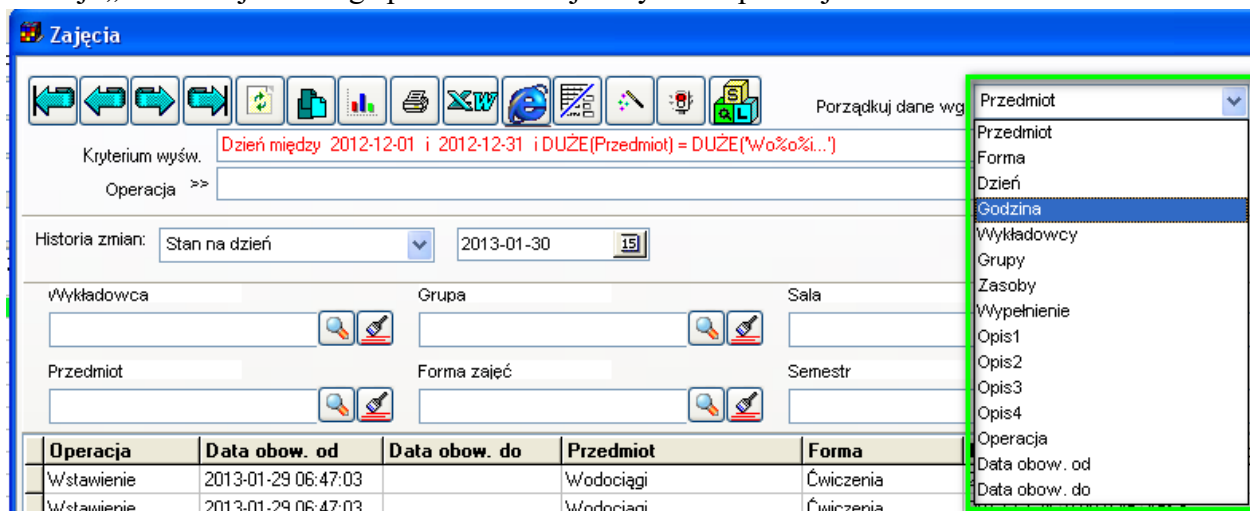


Po naciśnięciu przycisku Zastosuj w oknie Kryteria filtrowania, filtr zostanie aktywowany. Aby się upewnić, że filtr jest aktywny, sprawdzamy wartość w polu „Kryterium wyświetlania” w oknie głównym.



### 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:** [Field with '+' button]
- Śledzenie historii zmian:** [Field with '+' button, highlighted with a red rectangle]

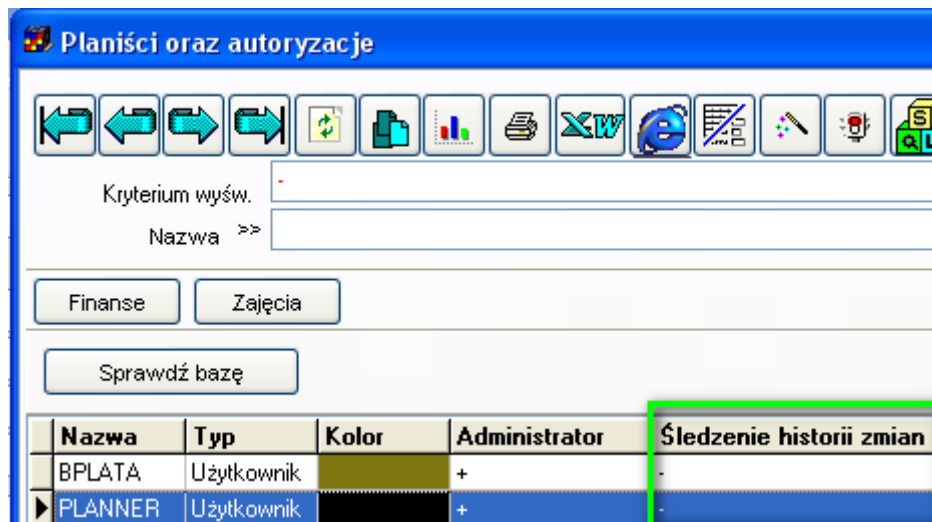
#### 4.2.2 Sprawdzanie, czy rejestrowanie zmian jest uruchomione

##### 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*.

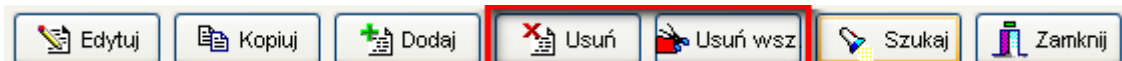
Wartość „-” w kolumnie „Śledzenie historii zmian” oznacza, że użytkownik ma wyłączoną funkcję rejestracji zmian, wartość „+” oznacza, że rejestrowanie zmian jest włączone.





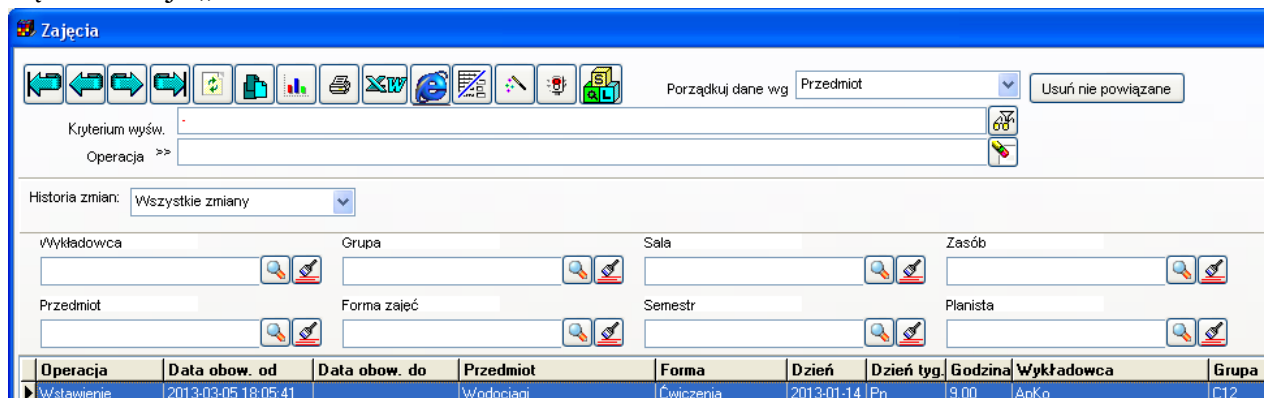
### 4.3 Usuwanie historii zmian

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

Usun nie powiazane

Kryterium wysw.:

Operacja >>

Historia zmian: Wszystkie zmiany

Wykładowca: \_\_\_\_\_ Grupa: \_\_\_\_\_ Sala: \_\_\_\_\_ Zasób: \_\_\_\_\_

Przedmiot: \_\_\_\_\_ Forma zajęć: \_\_\_\_\_ Semestr: \_\_\_\_\_ Planista: \_\_\_\_\_

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

Usun nie powiazane

Kryterium wysw.:

Operacja >>

Historia zmian: Stan na dzień 2013-03-05

Wykładowca: \_\_\_\_\_ Grupa: \_\_\_\_\_ Sala: \_\_\_\_\_ Zasób: \_\_\_\_\_

Przedmiot: \_\_\_\_\_ Forma zajęć: \_\_\_\_\_ Semestr: \_\_\_\_\_ Planista: \_\_\_\_\_

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

Usun nie powiazane

Kryterium wysw.:

Operacja >>

Historia zmian: Wszystkie zmiany

Wykładowca: \_\_\_\_\_ Grupa: \_\_\_\_\_ Sala: \_\_\_\_\_ Zasób: \_\_\_\_\_

Przedmiot: \_\_\_\_\_ Forma zajęć: \_\_\_\_\_ Semestr: \_\_\_\_\_ Planista: \_\_\_\_\_

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.

Porządkuj dane wg Data obow. od Usuń nie powiązane

Kryterium wysw. Operacja >>

Historia zmian: Zmiany z dzisiaj

Wykładowca Grupa Sala Zasób

Przedmiot Forma zajęć Semestr Planista

Operacja	Data obow. od	Data obow. do	Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Wykładowca	Grupa
----------	---------------	---------------	-----------	-------	-------	------------	---------	------------	-------

Warto pamiętać, że formularz nie pokaże żadnych rekordów, jeżeli funkcja rejestracji zmian była nieaktywna podczas wprowadzania rozkładu zajęć.

#### 4.5 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"> <li>- wykładowca prowadzący zajęcia, nieprowadzący działalności gospodarczej (rozliczenie za pomocą umowy zlecenia i rachunku)</li> <li>- wykładowca prowadzący zajęcia prowadzący własną działalność gospodarczą (rozliczenie za pomocą faktury lub rachunku)</li> </ul> <p>Osoba prawna to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spółka z.o.o</li> <li>- Spółka jawna</li> <li>- Spółka cywilna itd.</li> </ul>
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.

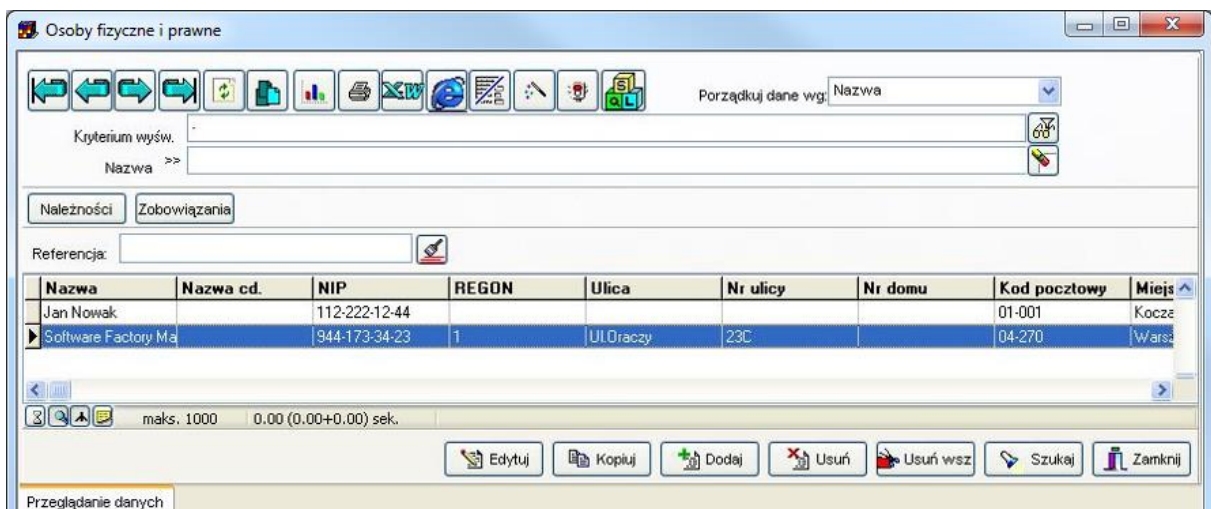
Moduł finanse jest modułem autonomicznym. Choć jest zintegrowany z modułem do planowania, to może być używany również w odniesieniu do dowolnych procesów w Uczelni/Firmie, nie związanych z planowaniem.

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 prostego oraz zaawansowanego wyszukiwania danych, sortowania, eksportowania danych do *Excels*, *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 23:17:28	PLANNER	2012-06-03 23:17:28	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	adańska 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.

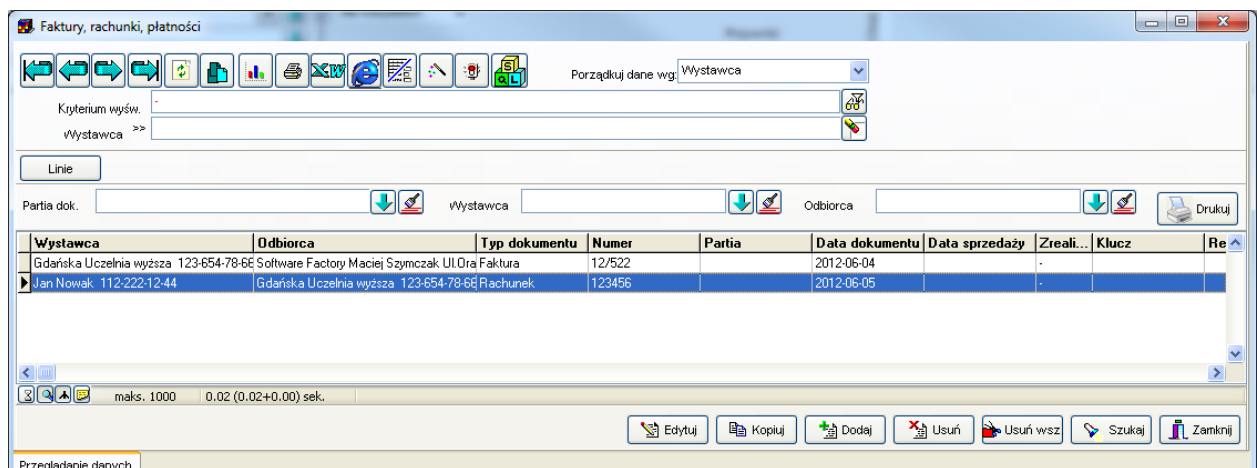
Na oknie znajdują się też przyciski *Należności* oraz *Zobowiązania*, za pomocą których możemy przejść od danych o osobie do jej dokumentów finansowych.

Następujące pola, omówione szczegółowo w tej sekcji występują we wszystkich oknach modułu finanse:

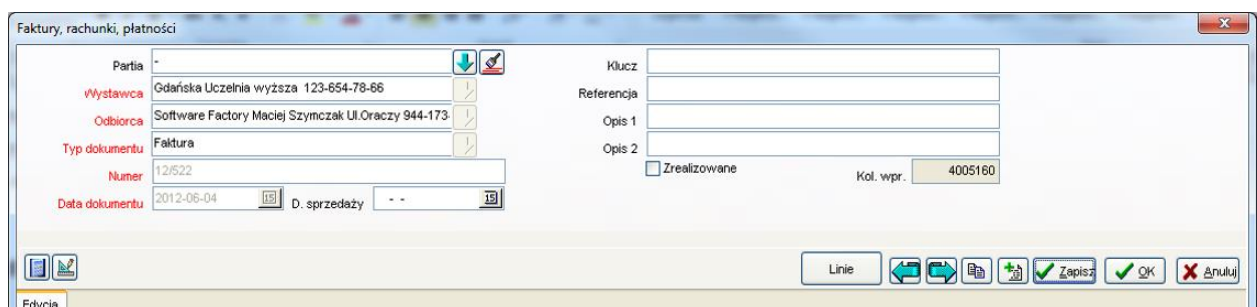
- *Klucz*
- *Referencja*
- *Audytowe*
- *Kol. wpr.*
- *Własne atrybuty*, które mogą być dodawane, zmieniane lub kasowane ad-hoc, w dowolnym momencie pracy systemu

## 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.

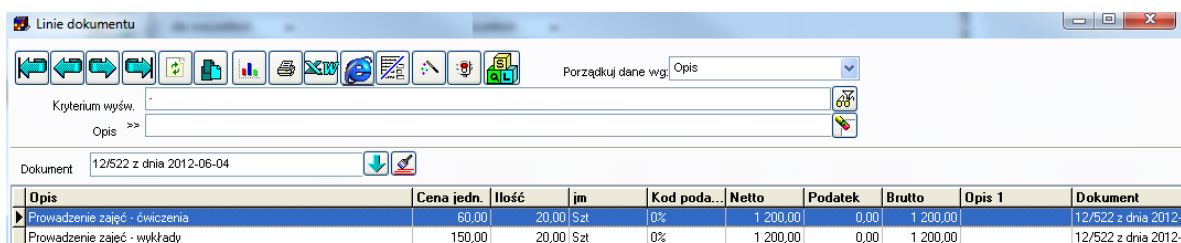
Za pomocą okna, które właśnie zostało opisane zarejestrowaliśmy dane nagłówkowe dokumentu finansowego. Faktyczne kwoty rejestruje się poprzez wprowadzenie linii dla dokumentu finansowego.

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

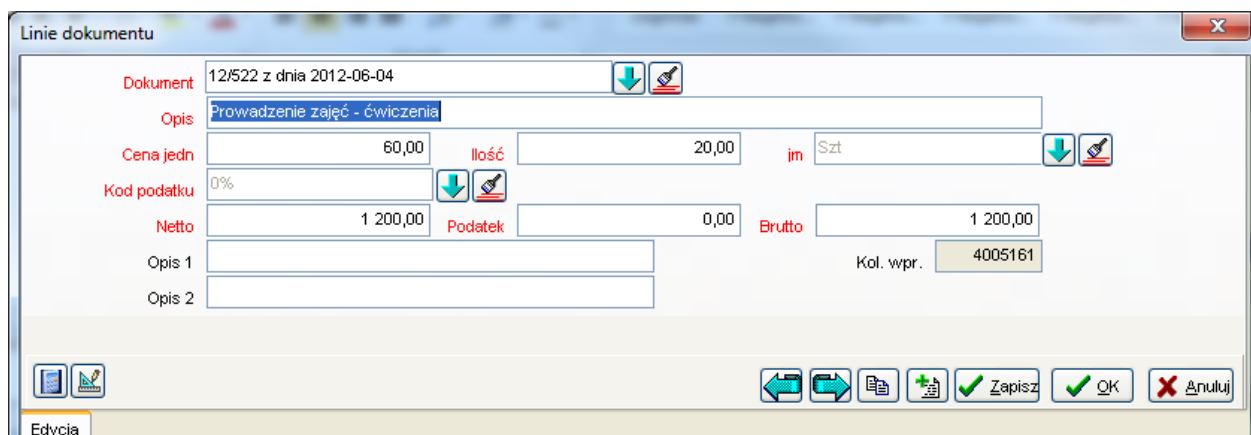
Z jednym dokumentem finansowym może być powiązanych wiele linii.

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.



Linie dokumentu

Dokument: 12/522 z dnia 2012-06-04

Opis: Prowadzenie zajęć - ćwiczenia

Cena jedn.: 60,00 Ilość: 20,00 jm: Szt

Kod podatku: 0%

Netto: 1 200,00 Podatek: 0,00 Brutto: 1 200,00

Opis 1: Kol. wpr. 4005161

Opis 2:

Edycja

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

Prosty   Podgląd zapytania SQL

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.

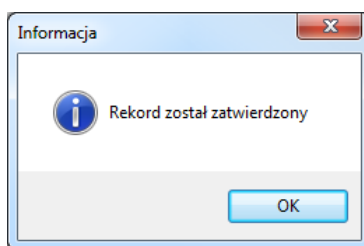
W celu kontynuacji należy uzupełnić następujące informacje:

<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.

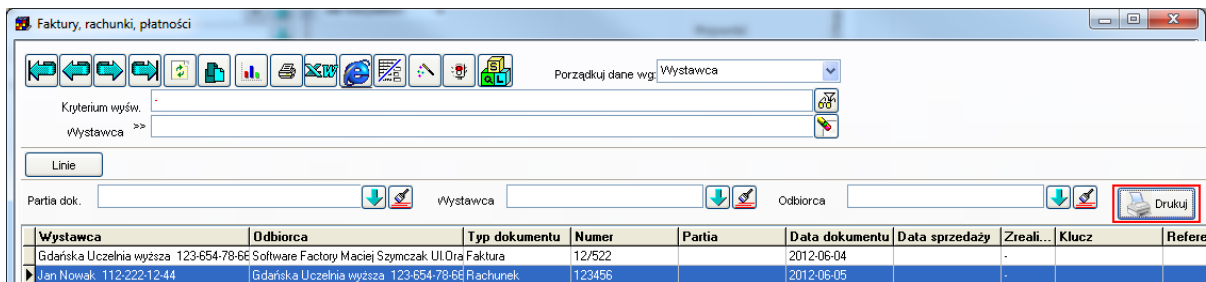
A po otwarciu okna do przeglądania linii dokumentu płatniczego zobaczymy, że zostały dodane następujące linie w sposób jak poniżej.

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*.

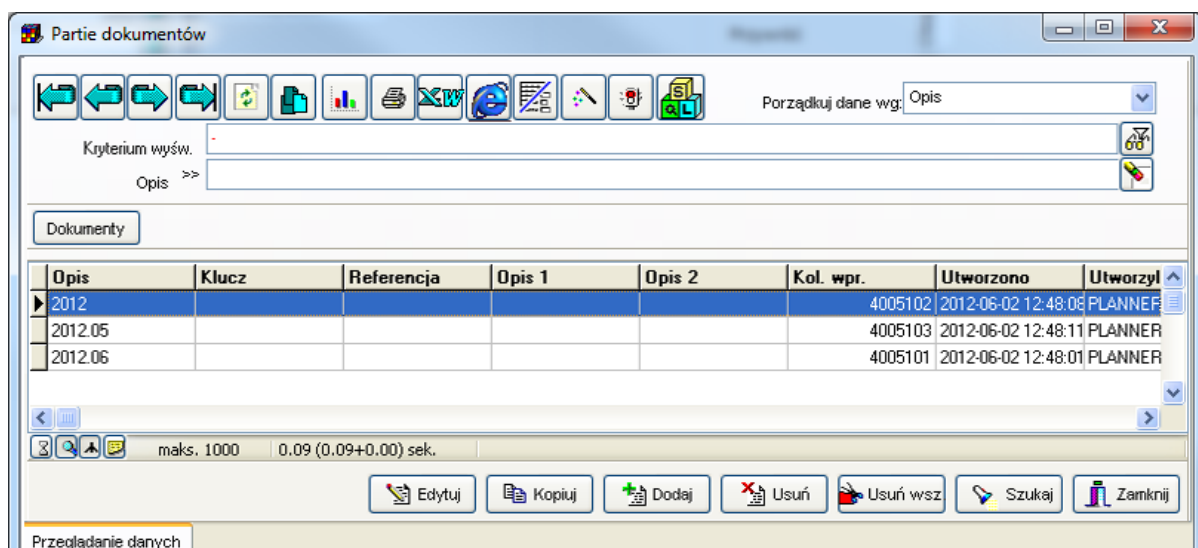
## 5.6 Partie dokumentów

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.

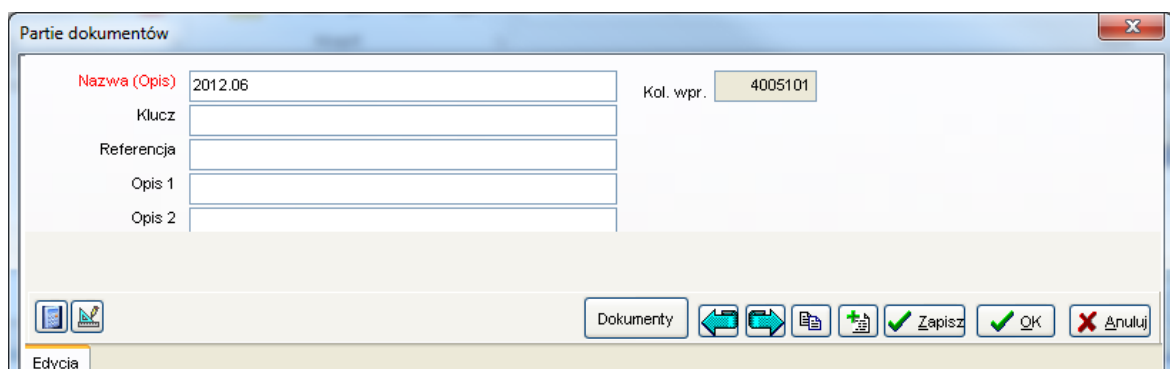
Jednak w wielu przypadkach bardzo przydatną funkcją jest możliwość utworzenia tzn. paczek, czyli partii dokumentów.

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.



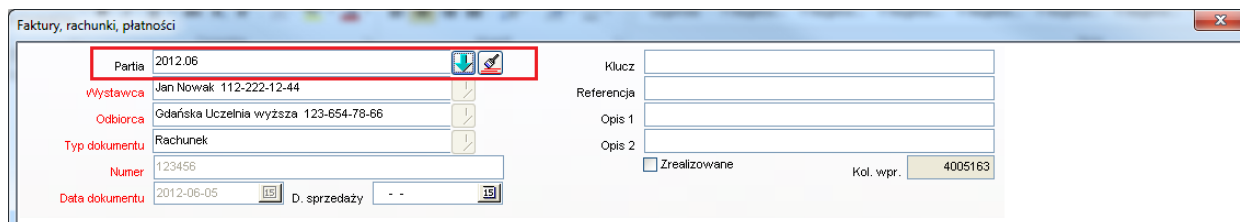
*Partie dokumentów - lista.*



*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

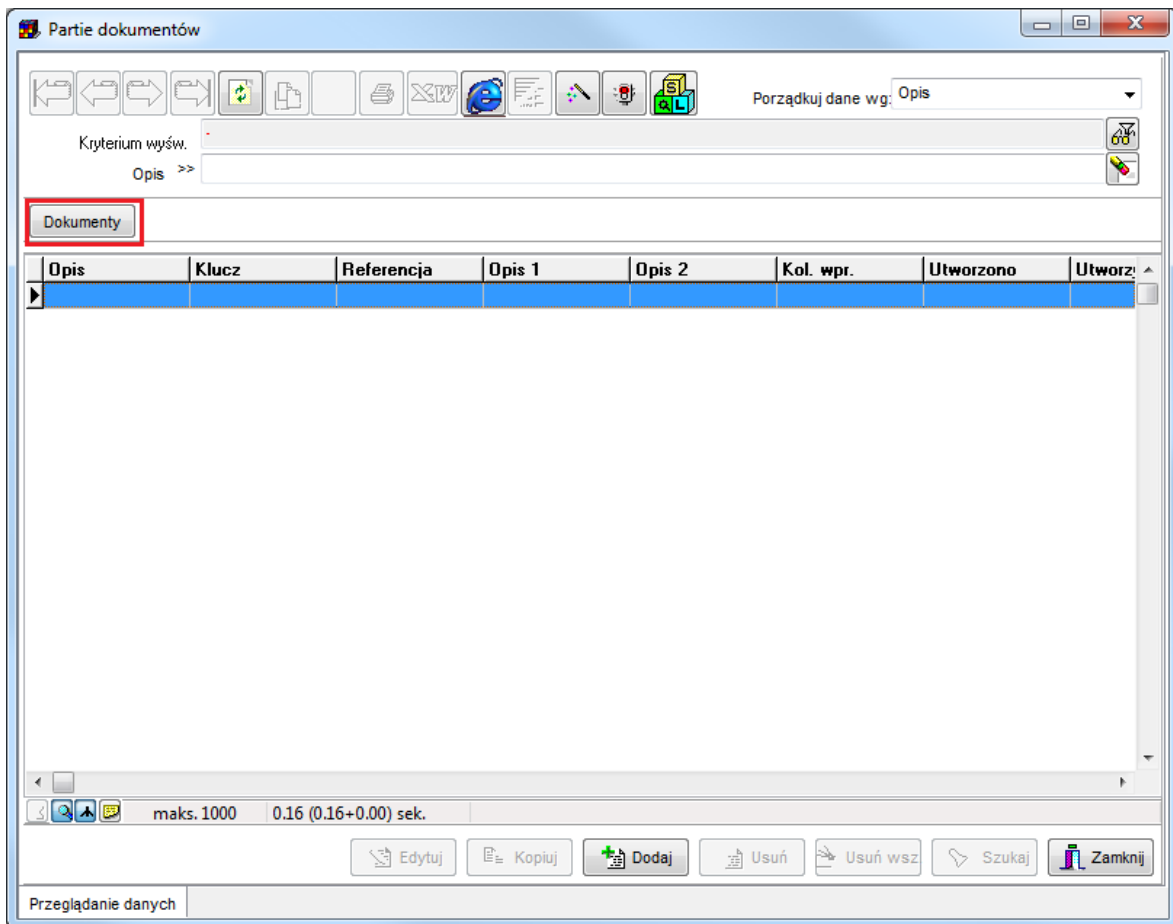
Okna modułu finansowego mogą być uruchamiane bezpośrednio, za pomocą menu *Finanse*.

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 Partie 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

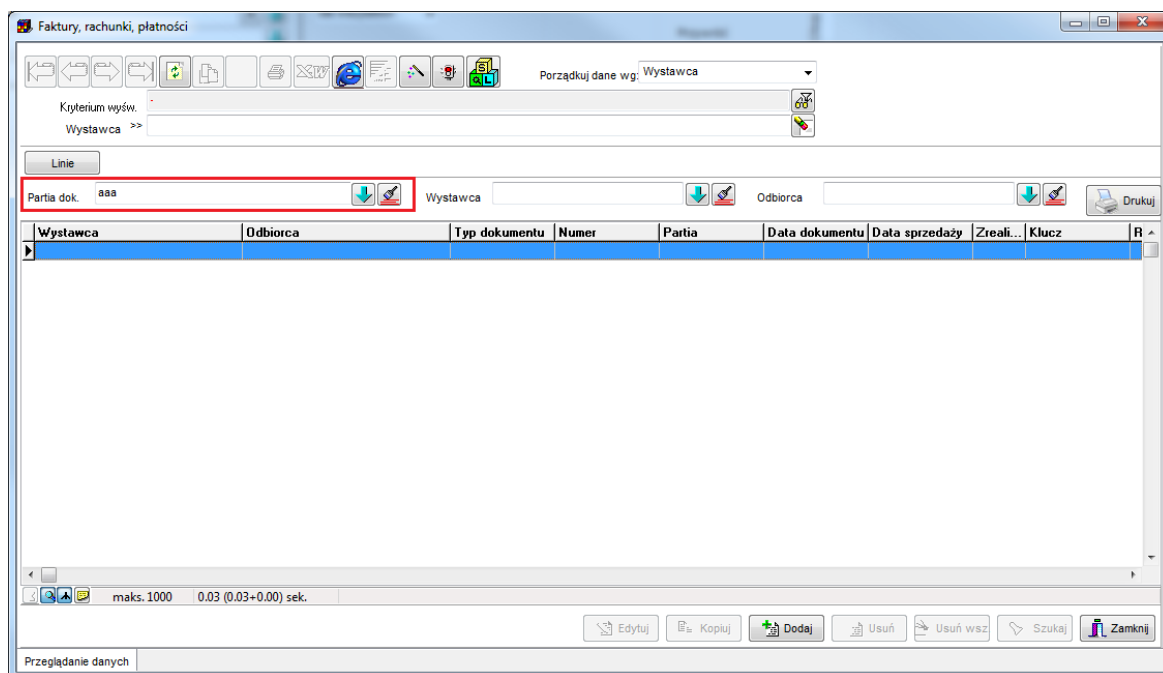
Edycja

Dokumenty

Zapisz OK Anuluj

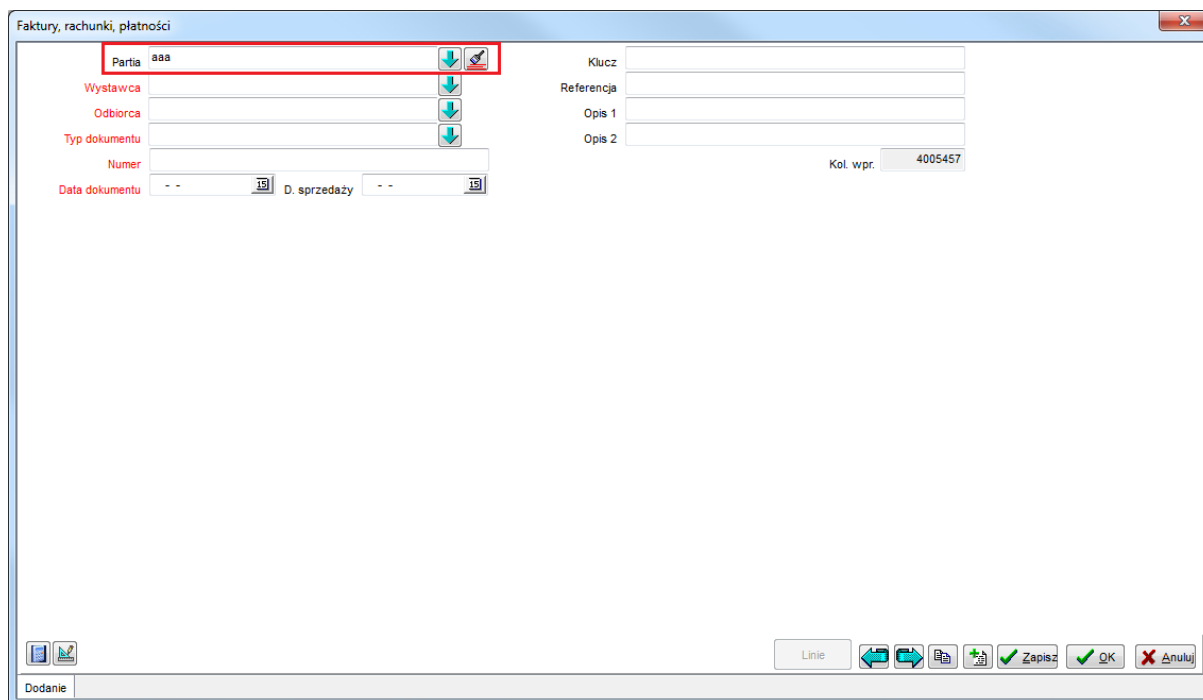
*Okno Partie dokumentów (wprowadzanie/edycja) z zaznaczonym przyciskiem do uruchomienia okna Faktury, rachunki, płatności.*

Idea funkcjonowania powiązania polega na tym, że okno wywoływane otrzymuje filtr, zawężający zakres wyświetlanych danych, jak pokazano to na rysunku poniżej.



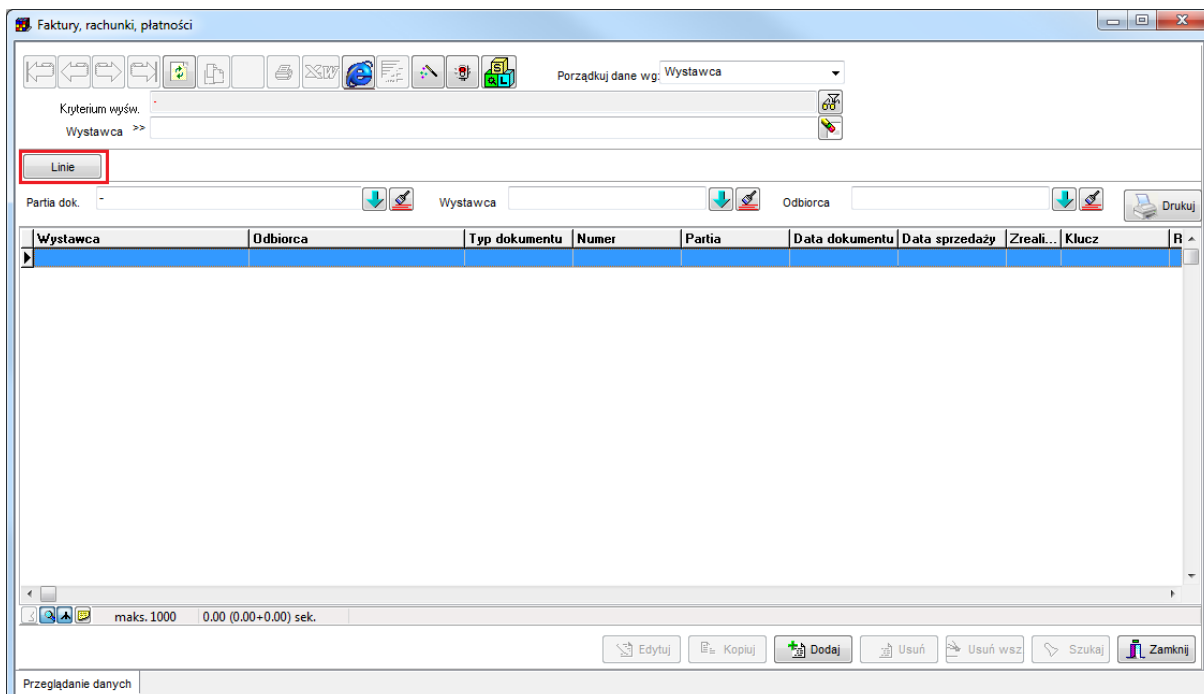
Okno Faktury, rachunki, płatności z wprowadzonym filtrem ograniczającym dokumenty finansowe do określonej partii.

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

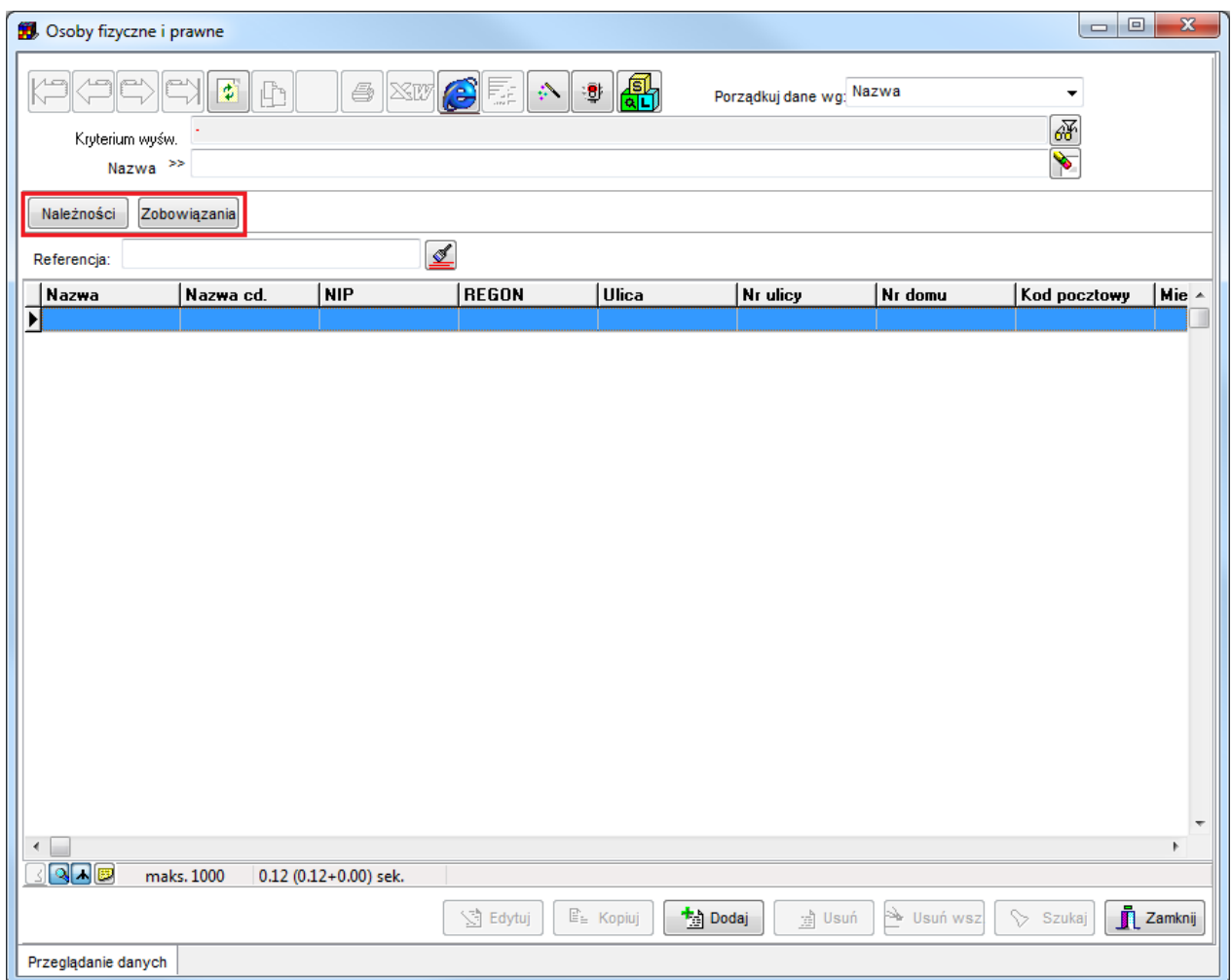
## Powiązanie Dokumenty | Linie dokumentów



*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

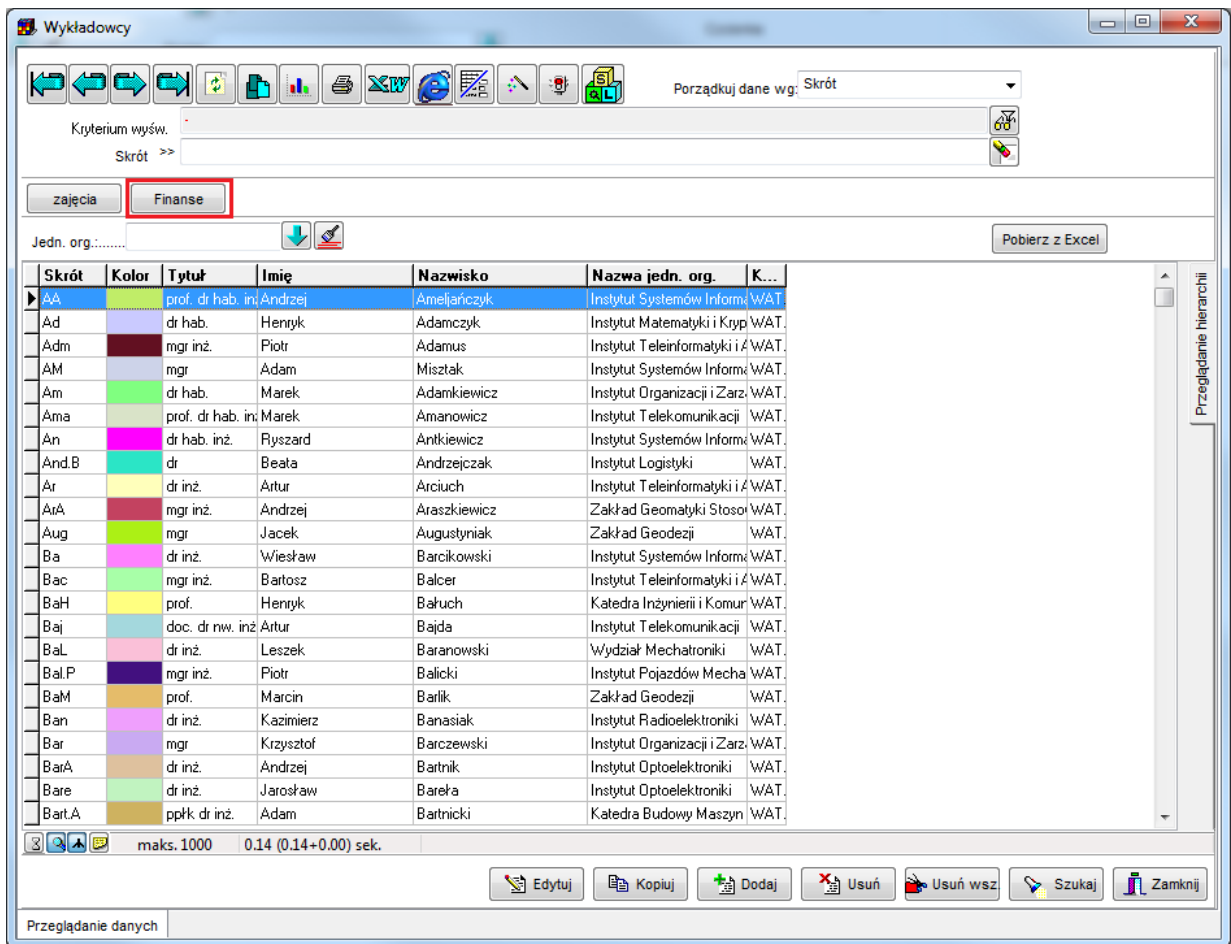
Ten rodzaj powiązań pozwala na przejście z okien słownikowych moduły planowanie do słownika *osób fizycznych i prawnych* w module *Finanse*.

### 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*.

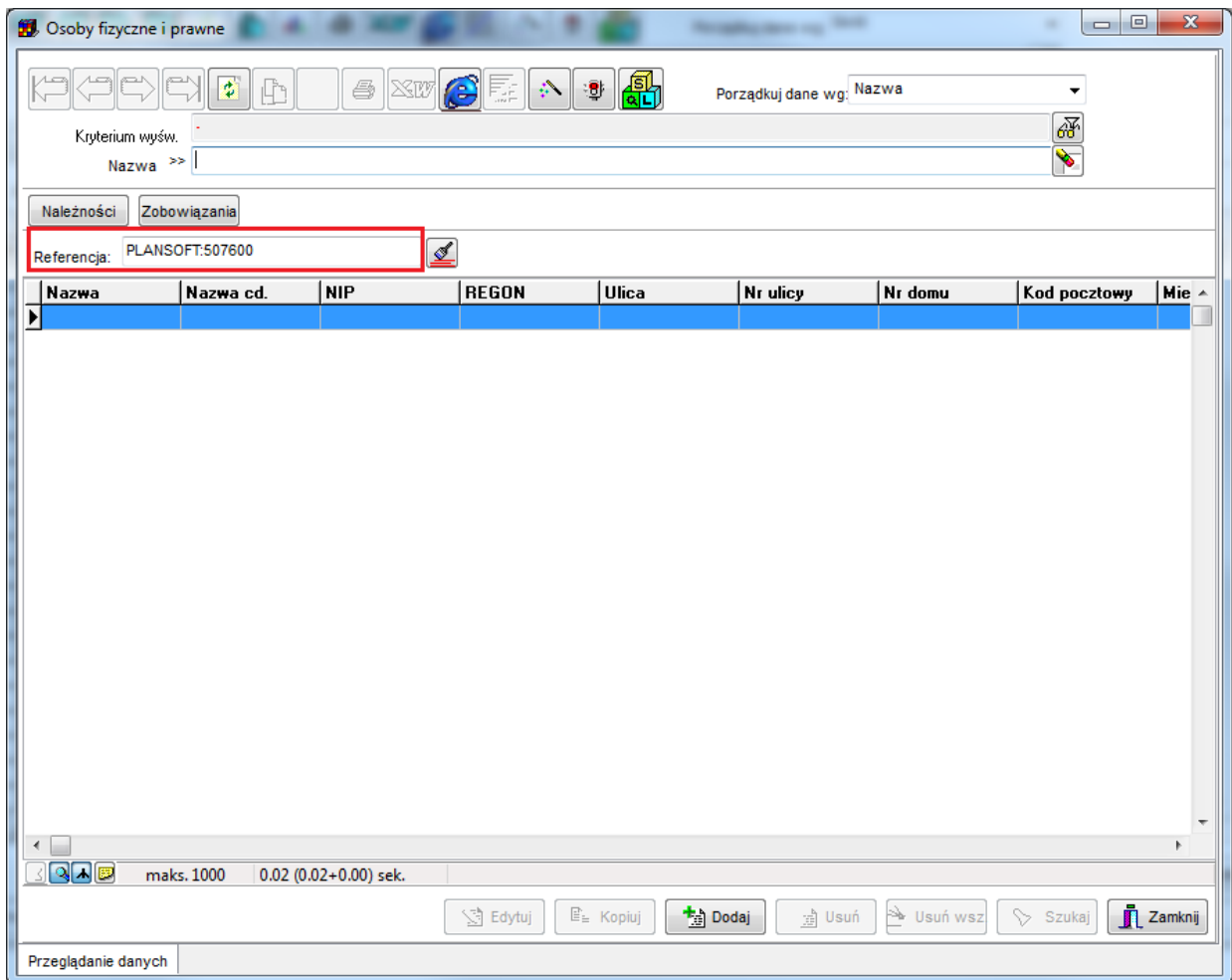
W celu zarejestrowania osoby fizycznej dla wykładowcy należy:

- 1/ Wybrać wykładowcę w oknie *Wykładowcy*. Nacisnąć przycisk *Finanse*.



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.

The screenshot shows the 'Grupy' application window. At the top, there is a toolbar with various icons and a dropdown menu for sorting data by 'Skrót'. Below the toolbar, there is a search field for 'Kryterium wysw.' with the value 'Skrót' and a search icon. A red box highlights the 'Finanse' button in the top navigation bar. Below this, there are buttons for 'zajęcia', 'Dzienne', 'Zaoczne', 'Inne', and 'Wszystkie', along with a 'Pobierz z Excel' button. The main area contains a table with the following data:

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

At the bottom of the window, there is a status bar showing 'maks. 1000' and '0.16 (0.16+0.00) sek.'. A toolbar at the bottom contains buttons for 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'.

*Powiązanie Grupy / Osoby fizyczne i prawne.*

The screenshot shows the 'Zasoby' application window. At the top, there is a toolbar with various icons and a dropdown menu for sorting data by 'Nazwa'. Below the toolbar, there are tabs for 'zajęcia' and 'Finanse', with 'Finanse' being the active tab. A search bar is present with the text 'Kryterium wysw. Nazwa >>'. Below the search bar, there is a 'Kategoria:' dropdown set to 'Sala' and a 'Pobierz z Excel' button. The main area contains a table with the following data:

Nazwa	Kolor	Opis1	Opis2	Pojemność	Budynek	Rzutnik AV
SP					SP	
0				24		
00				0 45		
005				144		
006				10 144		
01				136		
010				136		
011				16 24		
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				S		

At the bottom of the window, there is a status bar showing 'maks. 1000 0.03 (0.03+0.00) sek.' and a row of buttons: 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'. A 'Przeglądanie danych' tab is visible at the bottom left.

*Powiązanie Zasoby / Osoby fizyczne i prawne.*

Przedmioty

Porządkuj dane wg: Skrót

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	
Arý		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: Skrót

Kryterium wyśw. Skrót >>

**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 Kopiuż 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

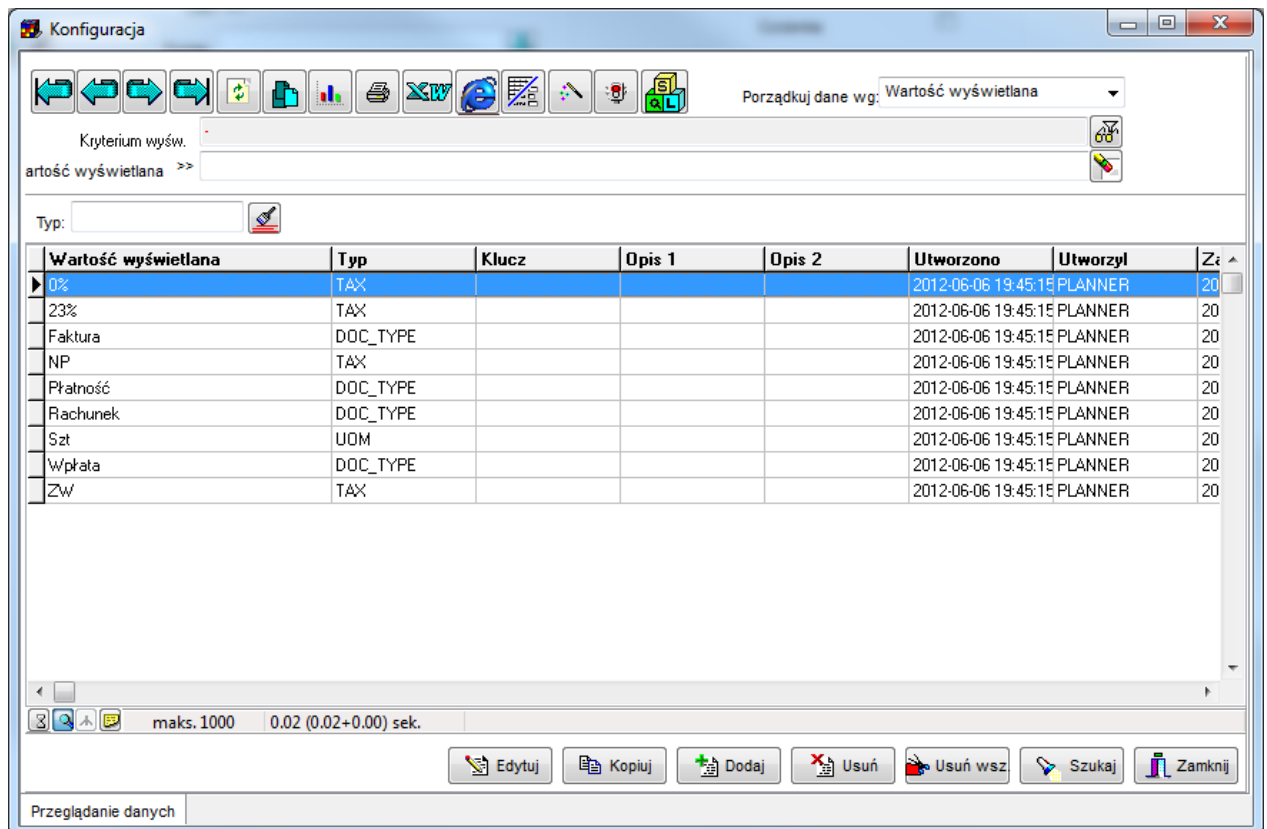
*Powiązanie Planisci / Osoby fizyczne i prawne.*

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 Konfiguracja

### 6.1 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.

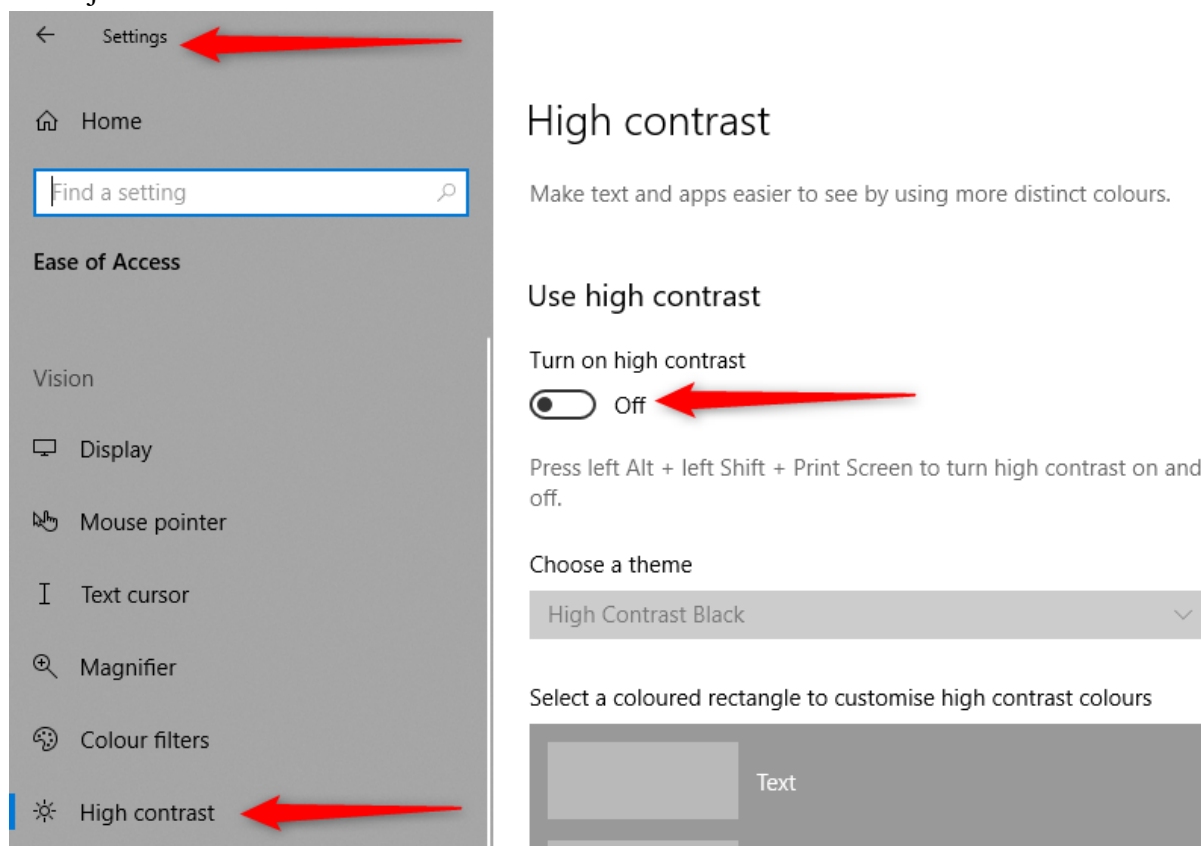
Tryb ciemny jest właściwością systemu operacyjnego, a nie samej Aplikacji.

Aby uruchomić tryb ciemny naciśnij przycisk Windows, a następnie wybierz polecenia:

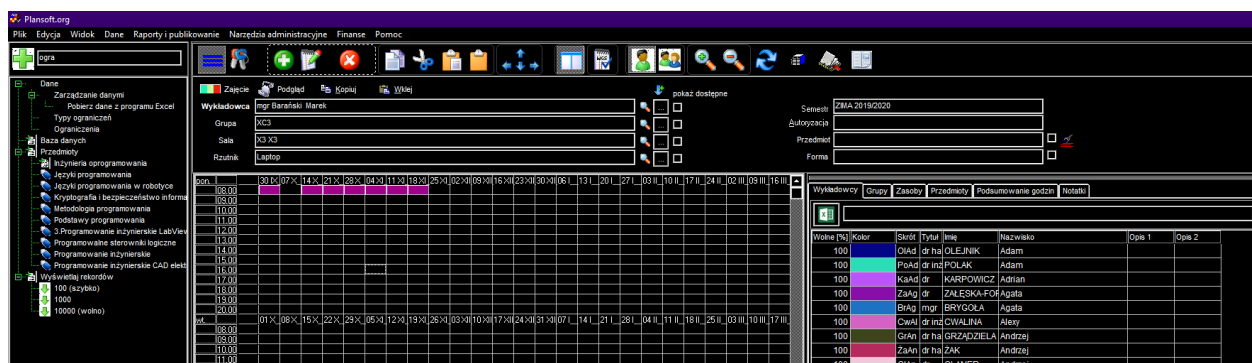
Ustawienia | Ustawienia dostępu | Wysoki Kontrast | Włącz

Settings | Ease of access | High Contrast | Turn on high contrast

O tutaj:



Wygląd Aplikacji Plansoft.org po aktywowaniu trybu ciemnego:

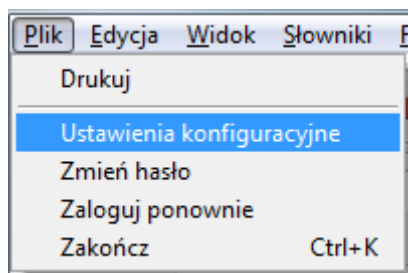


Włączenie trybu ciemnego nie wpływa na funkcjonowanie wydruków Aplikacji. Tryb jedynie zmienia kolory dla Planisty, na konkretnej stacji roboczej. Miłego użytkowania!

## 6.2 Ustawienia konfiguracyjne

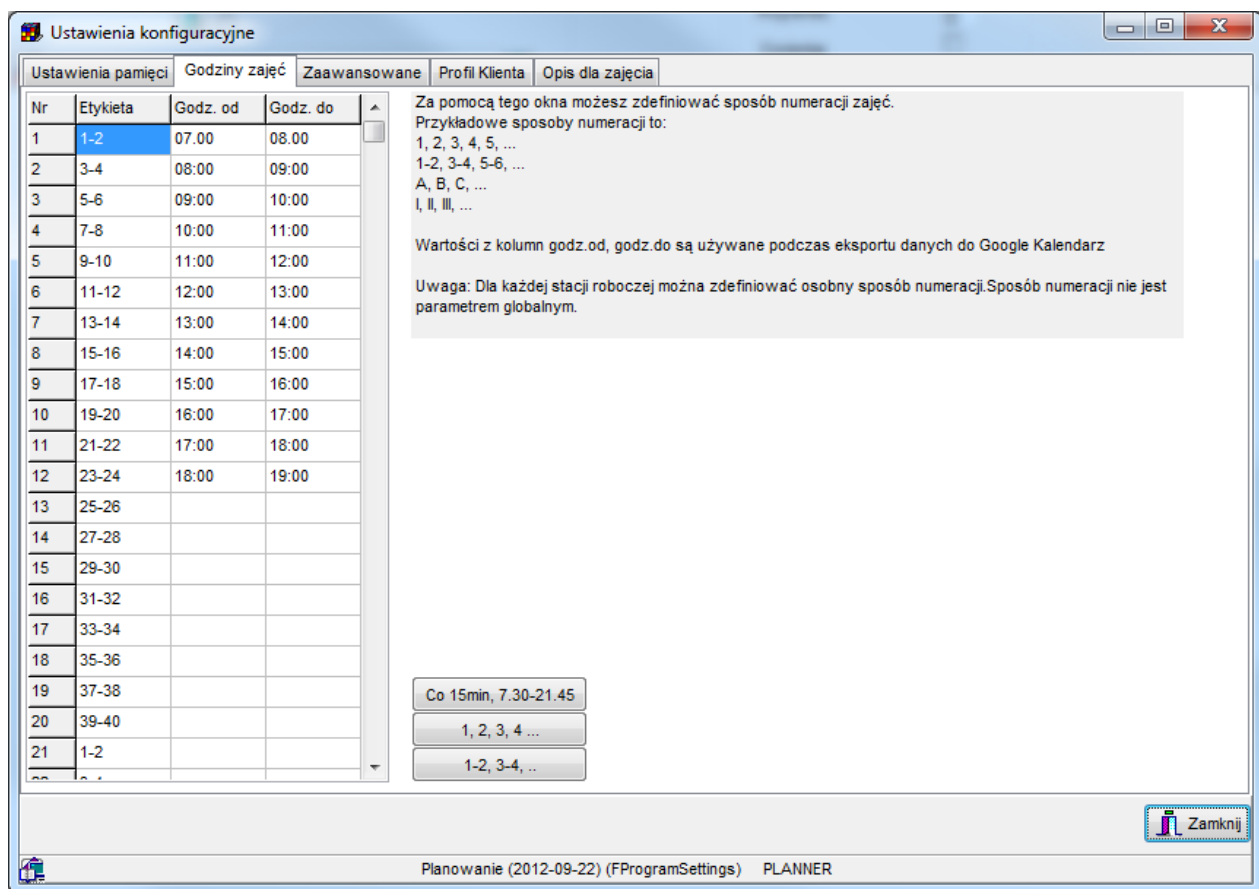
Okno do zmiany ustawień konfiguracyjnych służy do zmiany ustawień pamięci oraz zmiany sposobu numeracji zajęć.

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).

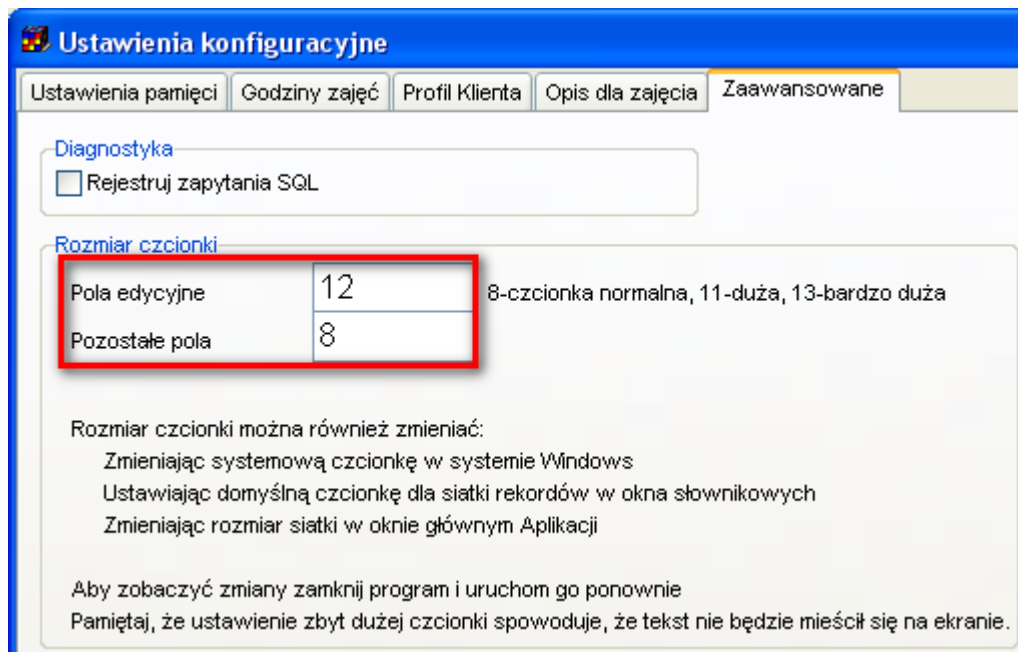
## 6.2.1 Rozmiar czcionki w Aplikacji

Jeżeli posiadasz kłopoty ze wzrokiem, możesz powiększyć rozmiar tekstów i komunikatów wyświetlanych na ekranie.

W celu zmiany rozmiaru czcionek na ekranie:

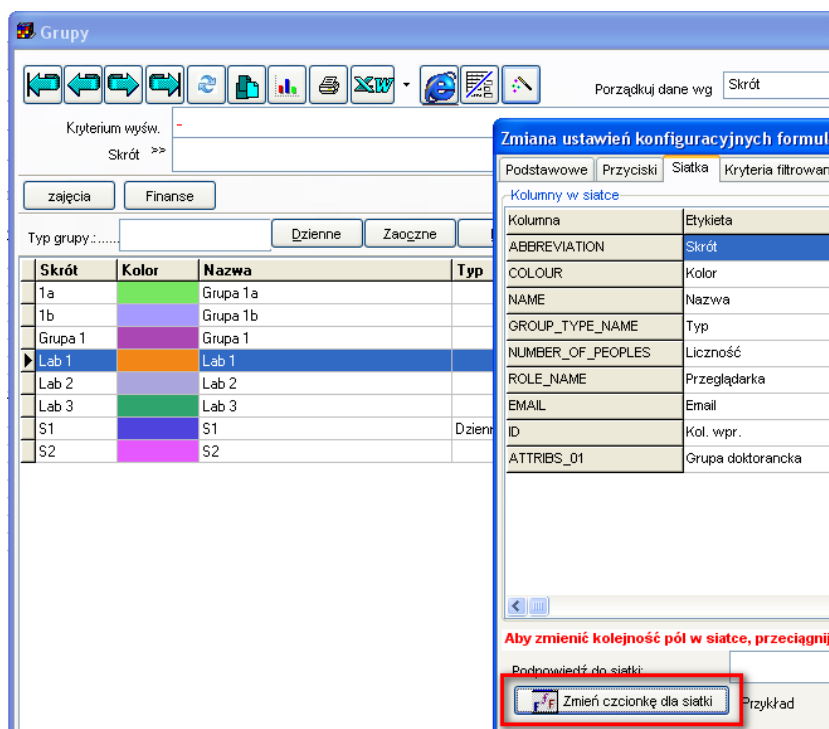
1. Uruchom okno *Plik / Ustawienia konfiguracyjne* i wybierz zakładkę *Zaawansowane*

2. Wprowadź rozmiar czcionki w polach zaznaczonych na rysunku poniżej.

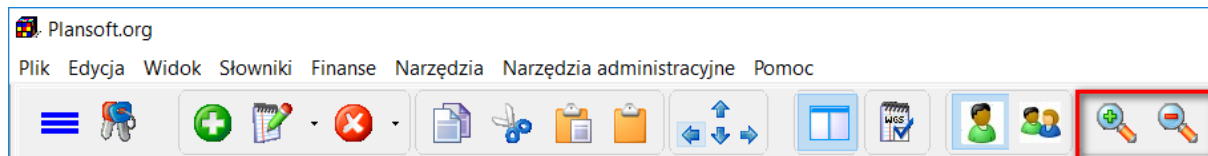


Uwagi:

- 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.




## 6.2.2 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  8-czcionka normalna, 11-duża, 13-bardzo duża

Pozostałe pola

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

## 6.3 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,

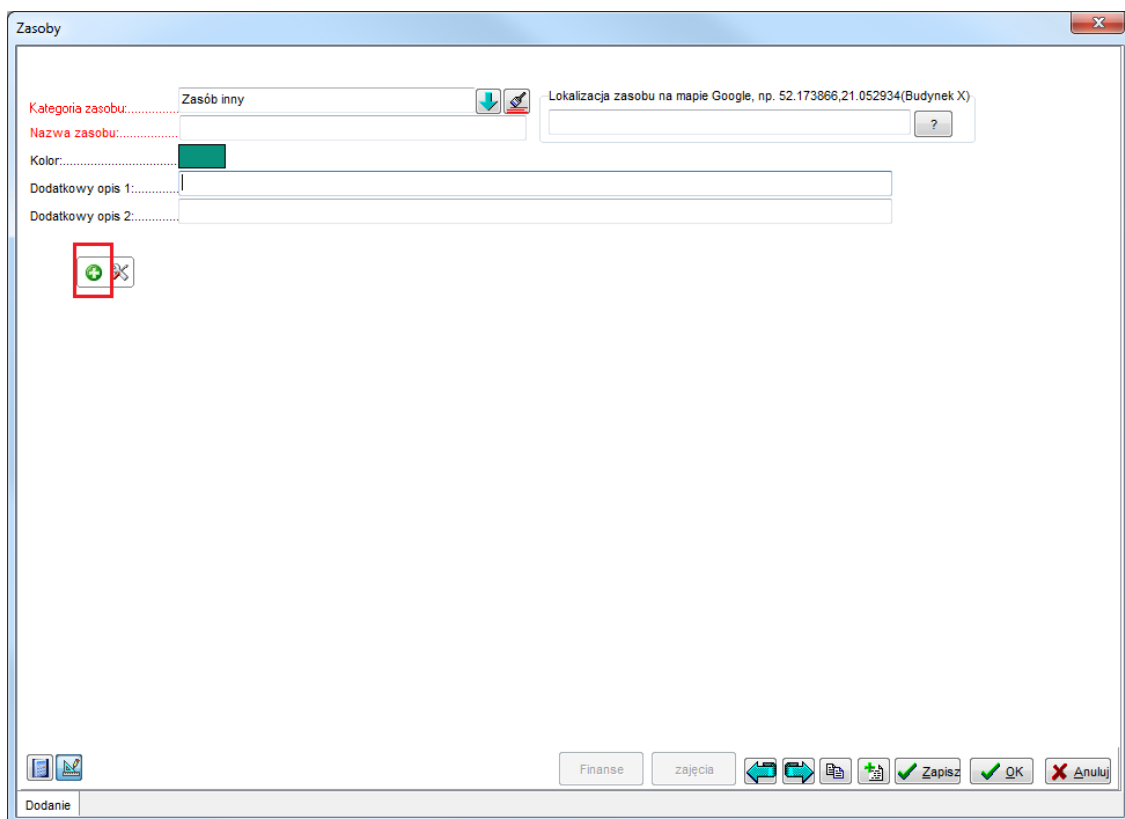
- w module eksportowania danych.

### 6.3.1 Dodawanie nowego pola

W celu dodania, zmiany lub usunięcia pola, formularz należy przełączyć w tryb projektowania za pomocą przycisku wyróżnionego za pomocą czerwonej ramki.

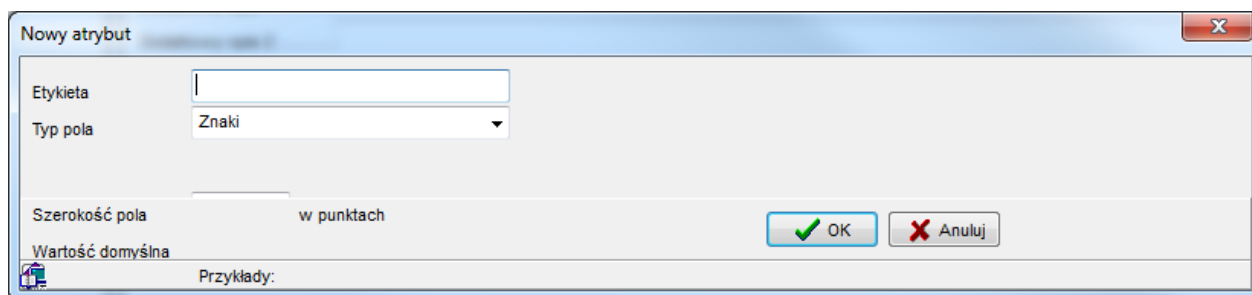
*Widok okna zasoby z zaznaczonym przyciskiem zarządzania atrybutami.*

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: .....

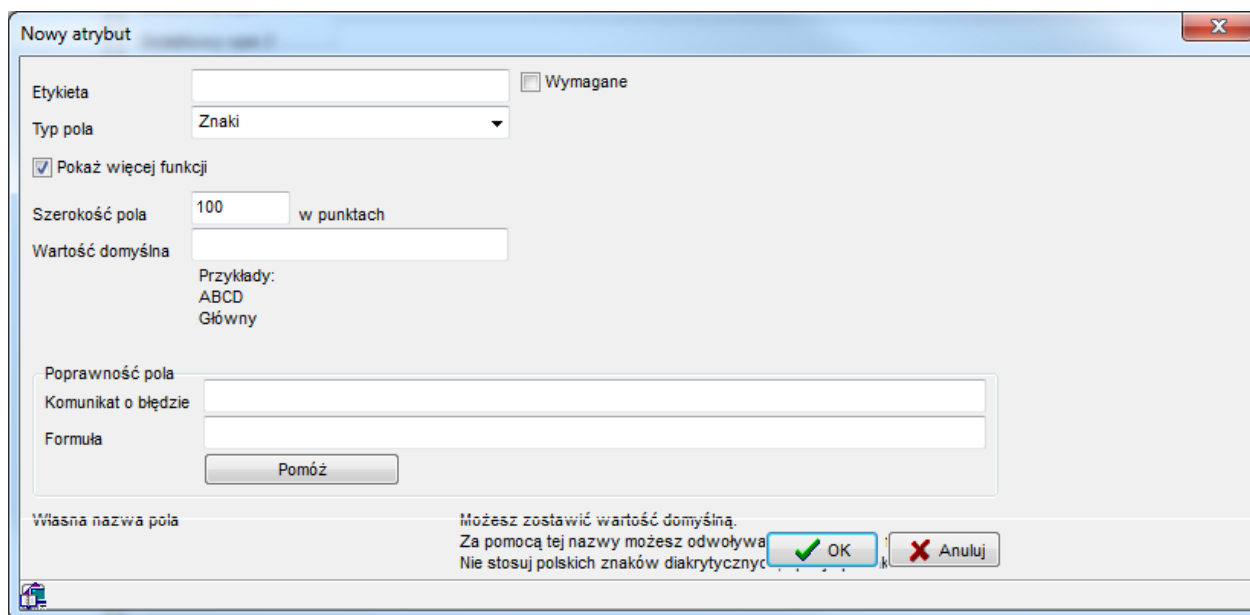
Okno zasoby.

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.

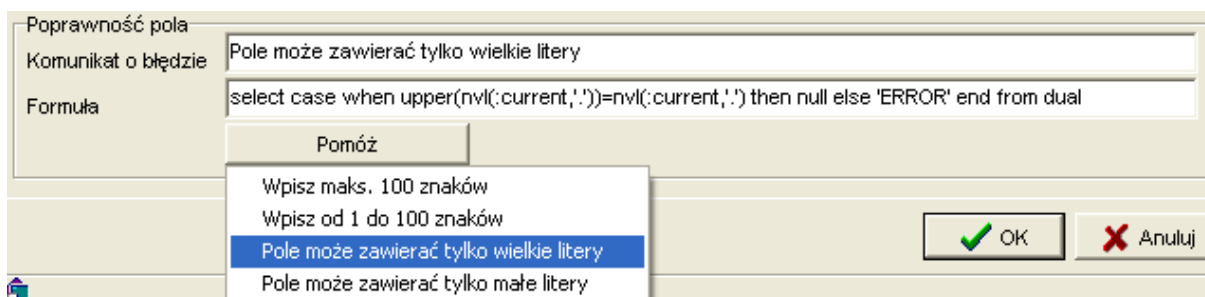
Okno dodawania nowego atrybutu z widocznymi dodatkowymi funkcjami zostało uwidocznione poniżej.



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.

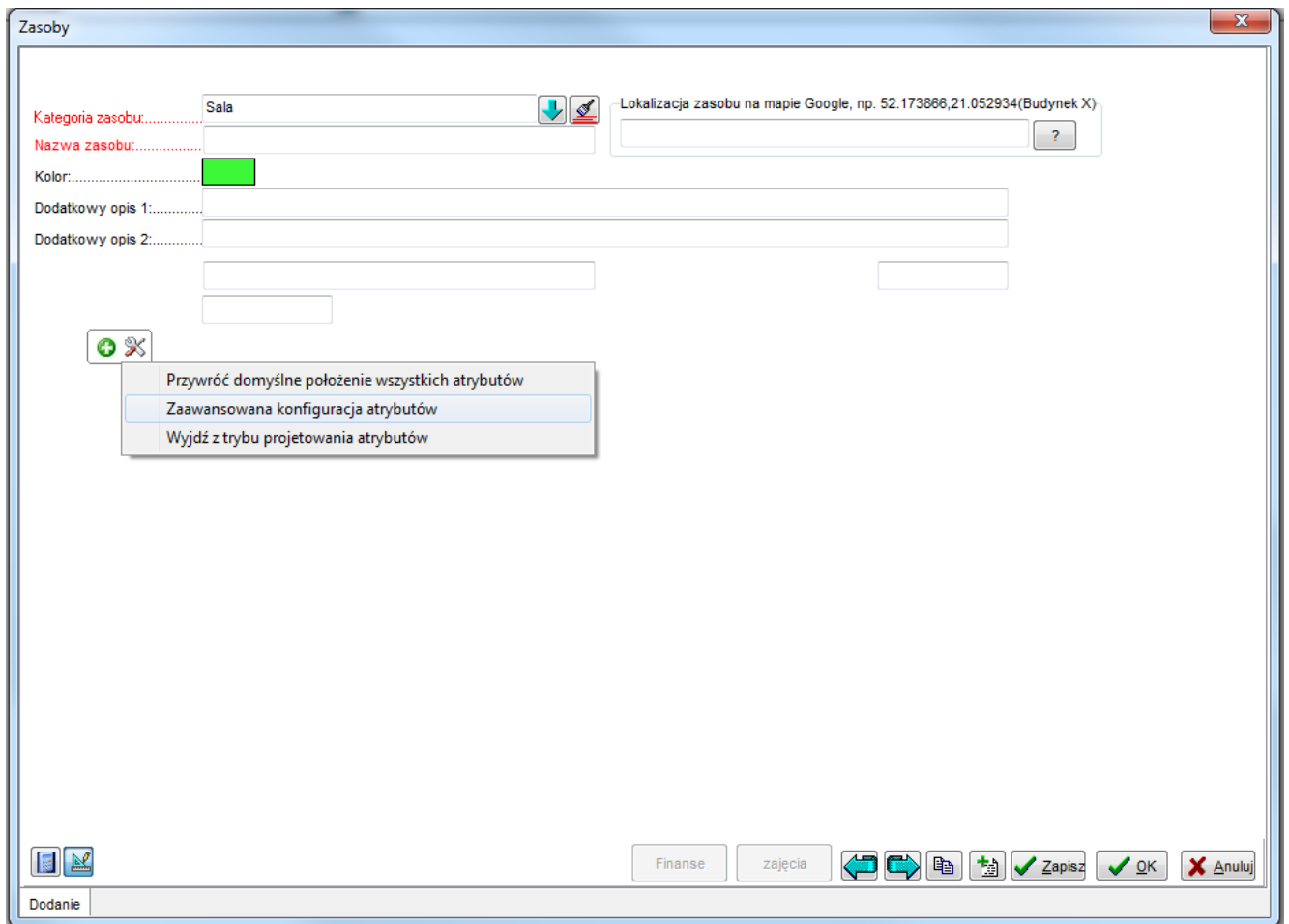
Typ atrybutu :	Wartość domyślna:	Poprawność pola:
Znaki	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">                     Wartość domyślna: <input type="text"/>                      Przykłady:                      ABCD                      Główny                 </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">                     Pomóż <input type="button" value="Pomóż"/>                      Wpisz maks. 100 znaków                      Wpisz od 1 do 100 znaków                      Pole może zawierać tylko wielkie litery                      Pole może zawierać tylko małe litery                 </div>

Liczba	Wartość domyślna <input type="text"/> Dobrze: 3.1415926      Źle: 15 922,22 15922,22	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      Źle: 02.20.2010 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

### 6.3.2 Edycja pola

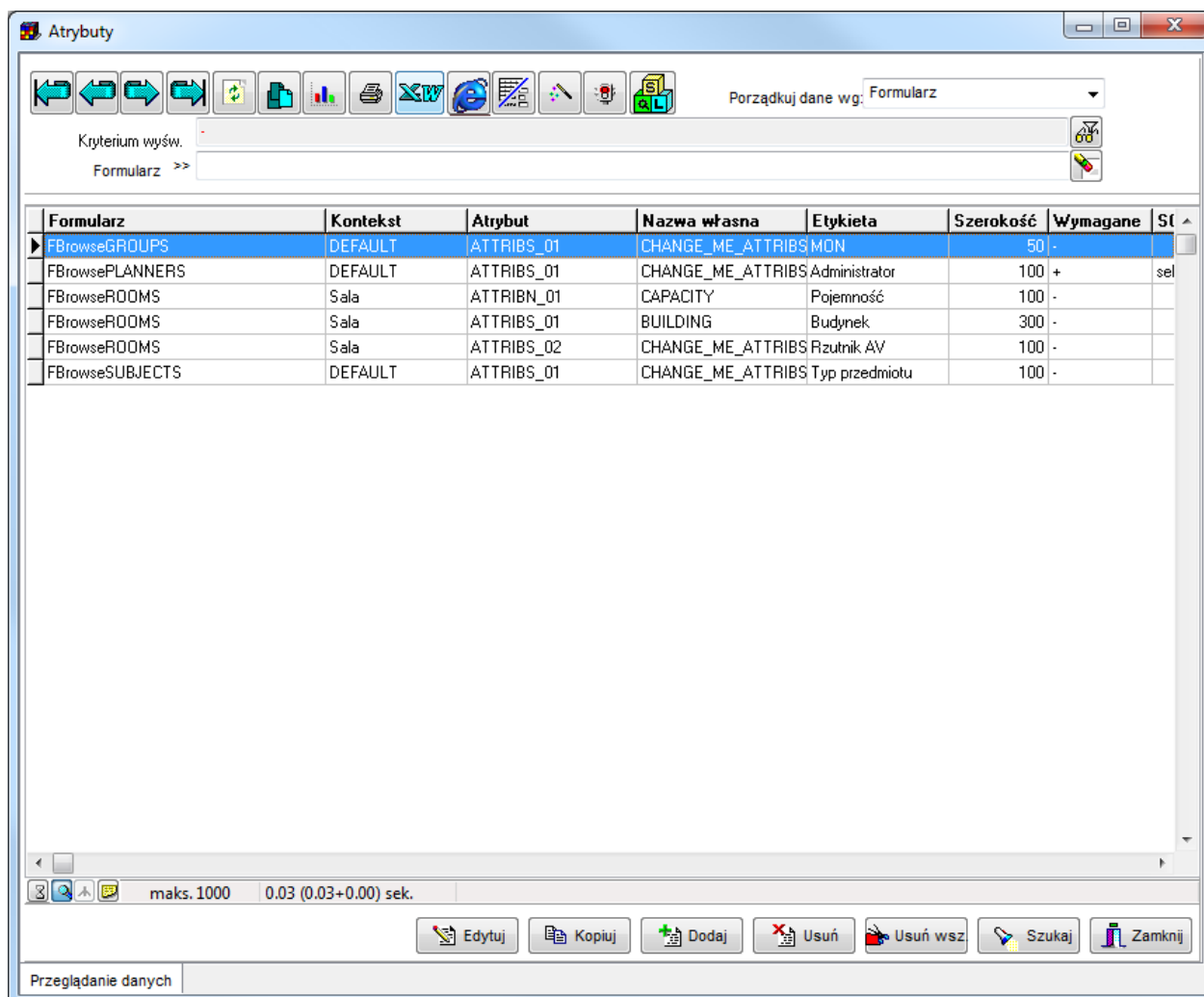
Domyślne położenie pól na ekranie może być zmieniane. Aby zmienić położenie pola na ekranie należy po prostu przesunąć pole lub jego etykietę za pomocą wskaźnika myszy. Można także przywrócić domyślne położenie pól za pomocą funkcji Przywróć domyślne położenie atrybutów.

Aby zmienić etykietę pola lub pozostałe właściwości należy skorzystać z funkcji zaawansowanej konfiguracji atrybutów. Sposób wywołania funkcji przedstawia poniższy rysunek.



*Okno zasoby z menu edycji atrybutów.*

Wyświetlona zostanie wówczas lista zdefiniowanych w systemie atrybutów.



The screenshot shows the 'Atrybuty' application window. At the top, there is a toolbar with various icons for navigation and actions. Below the toolbar, there is a search bar labeled 'Kryterium wysw.' and a dropdown menu for 'Formularz'. The main area contains a table with the following data:

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	-	

At the bottom of the window, there is a status bar showing 'maks. 1000' and '0.03 (0.03+0.00) sek.'. Below the status bar, there is a toolbar with buttons for 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz', 'Szukaj', and 'Zamknij'. The text 'Przeglądanie danych' is visible in the bottom left corner.

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.

Okno do edycji atrybutu.

### 6.3.3 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.

### 6.3.4 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. Wejść do grupy projektowania formularza

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

Usuń 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 [ ]

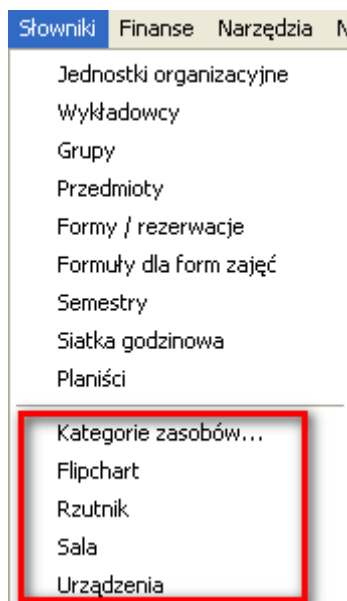
Grupa DUŻE(Słowa kluczowe) = DUŻE('2014.FIZY...')

Moduł statystyki

## 6.4 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*

## 6.5 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.

### 6.5.1 Przygotowanie programu do pracy

Przed rozpoczęciem planowania musimy określić jakiego zestawu pojęć (w sensie określeń, 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

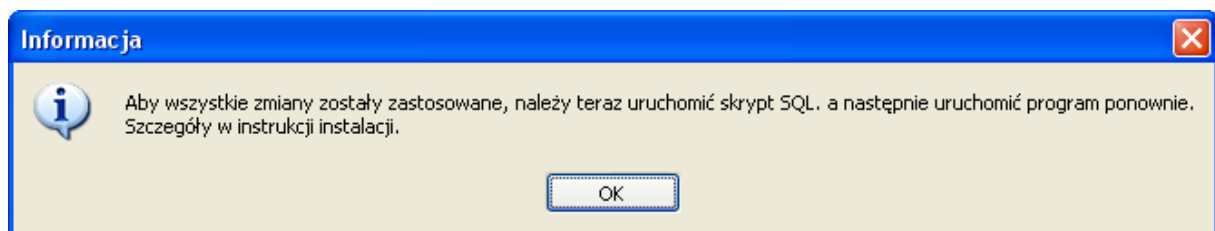
	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	<input type="text" value="Okres"/>	<input type="text" value="Okresy"/>	<input type="text" value="okres"/>	<input type="text" value="okresu"/>
Zajęcie	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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.

### 6.5.2 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

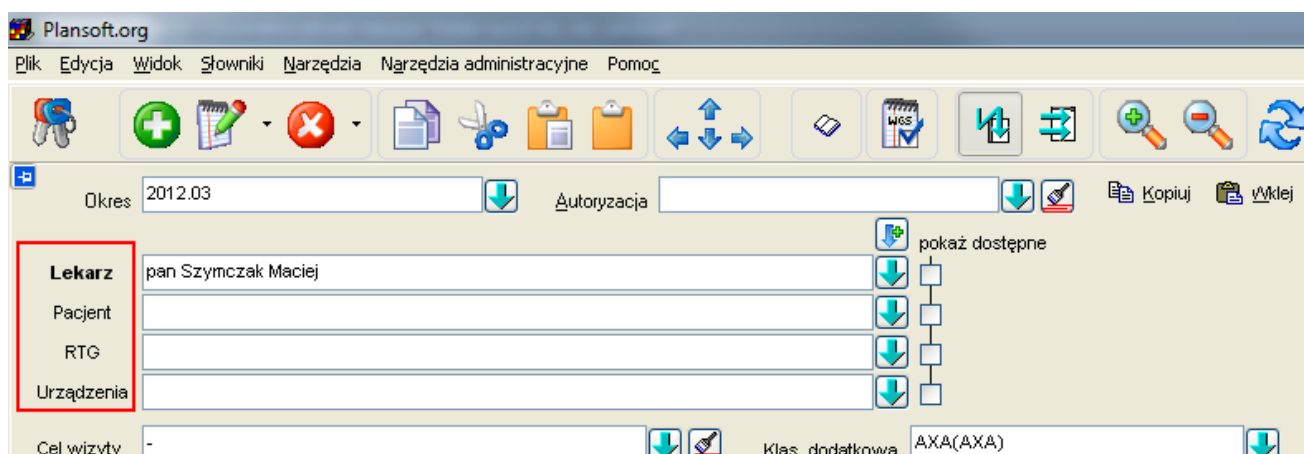
<http://www.youtube.com/embed/rOpn1Uk5h10?hl=pl&fs=1>

### Część V - moduł "Własne atrybuty"

<http://www.youtube.com/embed/poOku01SA10>

## 6.5.3 Praca z programem

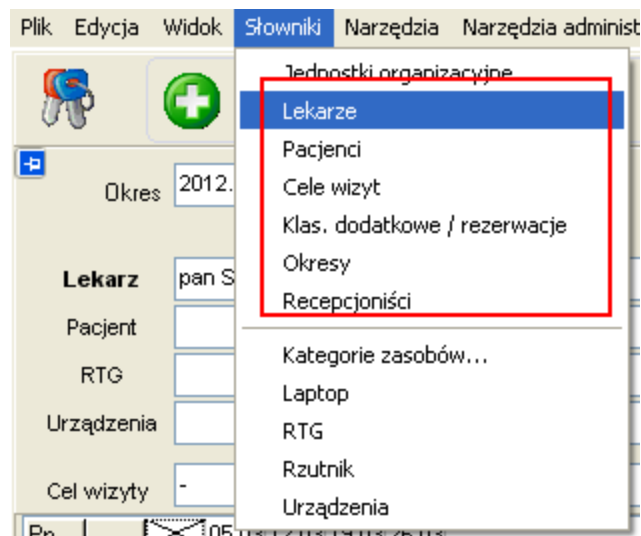
Wybranie odpowiedniego profilu klienta ma wpływ na wygląd wszystkich okien aplikacji, przykładowe okna programu pracującego w trybie *Rejestracji pacjentów* przedstawiono poniżej.



Wygląd pulpitu planistycznego.

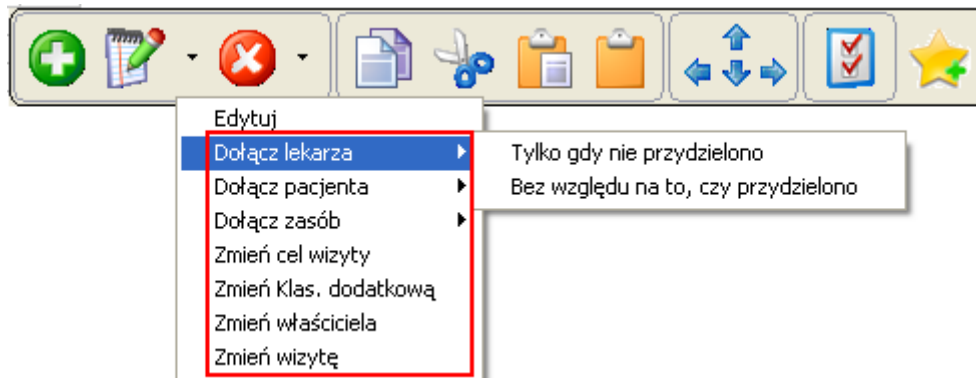
Wygląd okna do raportowania syntetycznego.

Wygląd okna tworzenia witryny www.



Menu główne.





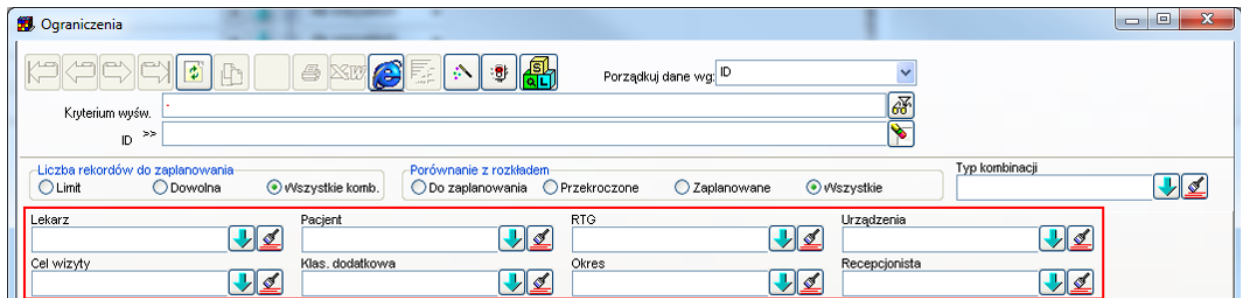
Wygląd menu podręcznego.

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

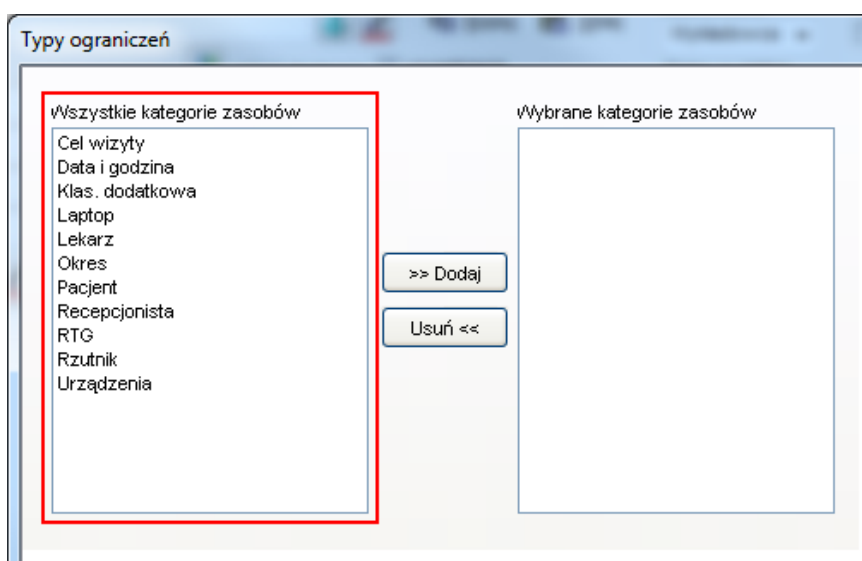
Wygląd okna legendy.

	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	+		+	+

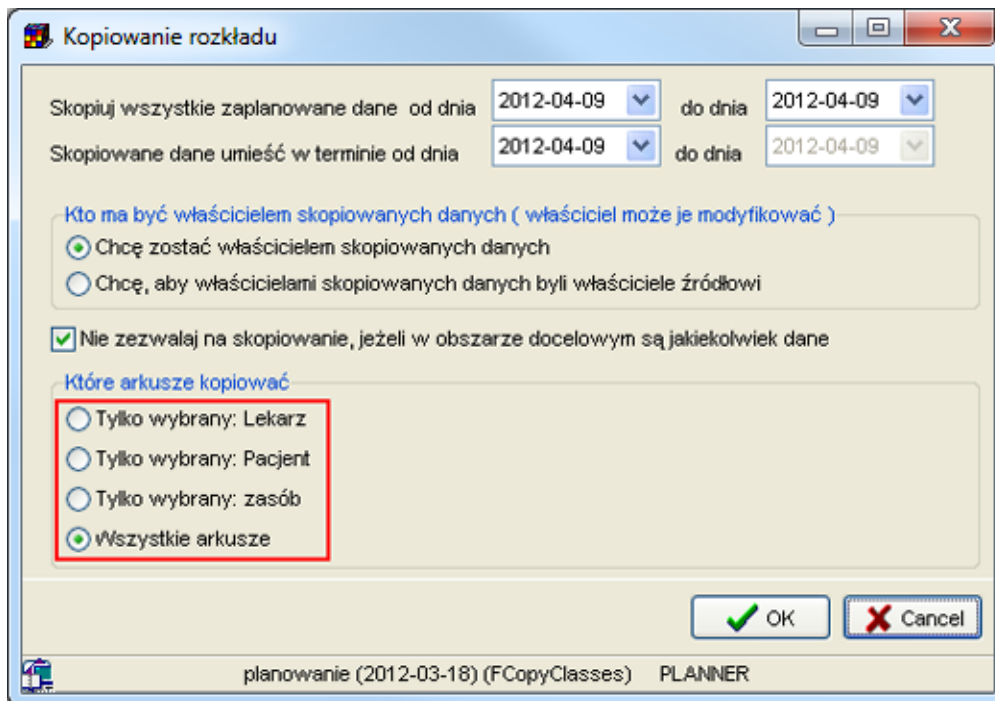
Wygląd okna uprawnień do obiektów.



Wygląd modułu ograniczenia.



Wygląd okna typów ograniczeń.



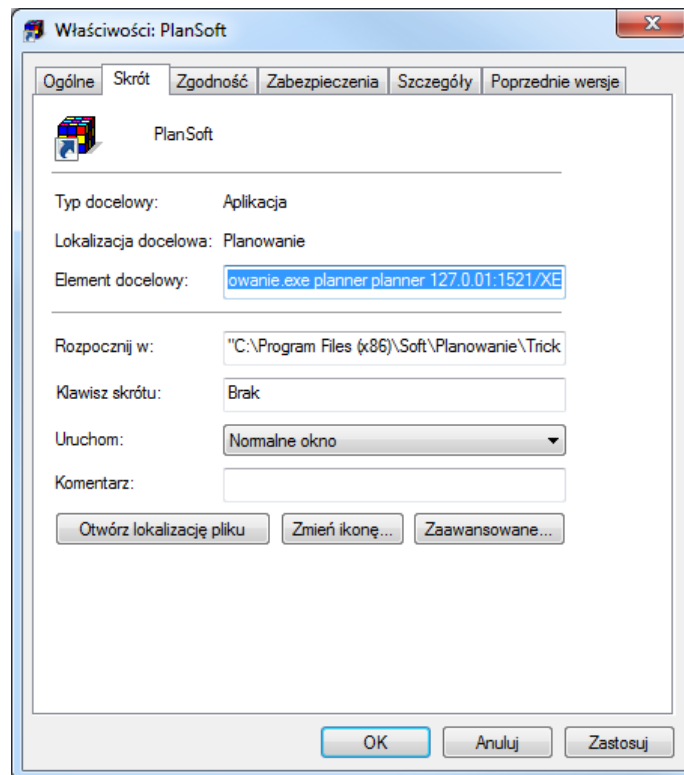
Wygląd okna kopiowania rozkładów.

## 6.6 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.*

## 7 Integracje

Plansoft.org jest otwartym rozwiązaniem, który może być w łatwy sposób integrowany z innymi rozwiązaniami.

### 7.1 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 całą 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 skończyć na wpisanych znakach.

Wykładowcy

Sortuj wg: Skróty

Dowolna fraza: 744

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
StRy		dr inż.	STUDAŃSKI	Ryszard	Wojskowa Akademi	WAT			8189974

Integration Id możemy również podejrzeć o tutaj:

Wykładowcy

Skrót: StRy

Kolor: [ciemny brąz]

Tytuł: dr inż.

Imię: STUDAŃSKI

Nazwisko: Ryszard

Jedn. organizacyjna: Wojskowa Akademia Techniczna

Przedmioty: [?]

Słowa kluczowe: [?]

---

Informacja

Utworzono: 11.08.2021 07:08:59

Utworzyl: PLANNER

Zaktualizowano: 11.08.2021 07:08:59

Zaktualizował: PLANNER

Tabela: LECTURERS

ID: 4094987

Integration ID: 8189974

Kopiuuj | Zamknij

Dostęp | Finanse | zajęcia | Klonuj | OK | 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

Szukaj...  
Szukaj...

Baza danych  
Wykładowcy  
dr inż. ADAMCZYK Arkadiusz (Wojsk  
dr inż. KLUCZYK Marcin (Wojskowa  
dr inż. STUDAŃSKI Ryszard (Wojsk

Przedmioty  
Języki programowania w robotyce  
Metodyka analizy danych  
Okrętowe łokowe silniki spalinowe  
Podstawy przedsiębiorczości  
Podstawy psychologii  
Podstawy robotyki  
Podstawy socjologii  
Podstawy stosunków międzynarodow  
Automatyka okrętowa  
Eksploatacja urządzeń elektrycznych  
Język angielski POD1 (Batalion Szkol  
Praktyka - oficerska zarządzania dział  
Protokoły sieci teleinformatycznych  
Symulatory i trenażery wojskowe  
Teoria i praktyka strzelań  
Wstęp do uczenia maszynowego

Wyświetlaj rekordów  
100 (szybko)  
1000  
10000 (wolno)

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	
	8-9	BoBa	BoBa	BoBa	BoBa	
	3	D-C1	D-C1	D-C1	D-C1	
	4	D-C2	D-C2	D-C2	D-C2	
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					

Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Podsumowanie godzin Notatk

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

Dowolna fraza   Terminy zaznaczone w siatce

Semestr  Zasób

Wykładowca  Przedmiot

Grupa  Forma

Kolumny na raporcie

Dni  Wykładowcy  Grupy  Zasoby  Przedmioty  Info dla planistów

Godziny  Jednostki org. wykładowców  Jednostki org. grup  Jednostki org. zasobów  Formy  Info dla studentów

Wypełnienie bl.  Każdy w oddzielnej linii  Grupy nadrzędne  Każdy w oddzielnej linii  Jednostki org. przedmiotów

Dni tygodnia  Liczba wykładowców  Liczba studentów

Miesiąc zajęcia  Typ (Grupa)  Utworzył

Integration Id  Każda w oddzielnej linii  Właściciel

Data utworzenia

Porządkowanie danych wg

1 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 morsk	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 eksploata	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
29.09.2019	N	7-8	dr inż.	ADAMCZYK	Arkadiusz	8189774	183M		Kurs ratownika mors	8190510	Stacjonarne

## 7.2 Integracja z USOS

[http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/Integracja\\_z\\_USOS.pdf](http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/Integracja_z_USOS.pdf)

## 7.3 Integracja z Bazus

[http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/Integracja\\_z\\_BAZUS.pdf](http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/Integracja_z_BAZUS.pdf)

## 7.4 Integracja z American Systems

[http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/Integracja\\_z\\_AmericanSystems.pdf](http://plansoft.org/wp-content/uploads/pdf/Integracja_z_AmericanSystems.pdf)

## 7.5 Samodzielnie budowanie integracji

Do samodzielnego budowania integracji zaleca się użycie narzędzia Talend Data Integration Studio.

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_LLECTURERS
, 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.COLOUR
, CLASSES.CALC_RESCAT_IDS
, CLASSES.CREATION_DATE
, CLASSES.DESC3
, CLASSES.DESC4
, SUB.NAME SUB_NAME
, FRM.NAME FRM_NAME
, decode(CLASSES.operation_flag,'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%o%t%e') 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 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.

The screenshot shows the 'Zmiana ustawień konfiguracyjnych formularza' window. The 'SQL' tab is selected, showing the following query:

```
CLASSES.CALC_RESCAT_IDS
, CLASSES.CREATION_DATE
, CLASSES.DESC3
, CLASSES.DESC4
, SUB.NAME SUB_NAME
, FRM.NAME FRM_NAME
, decode(CLASSES.operation_flag,'I','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%o%t%e') 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 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
```

In the background, a table with the following data is visible:

Operacja	Data obow. od	Data obow. do
Wstawienie	2013-01-29 06:47:03	
Wstawienie	2013-01-29 06:47:03	
Wstawienie	2013-01-29 06:47:03	
Wstawienie	2013-01-29 06:47:03	
Wstawienie	2013-01-29 06:47:03	

## 8 Informacje dla administratorów

### 8.1 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.



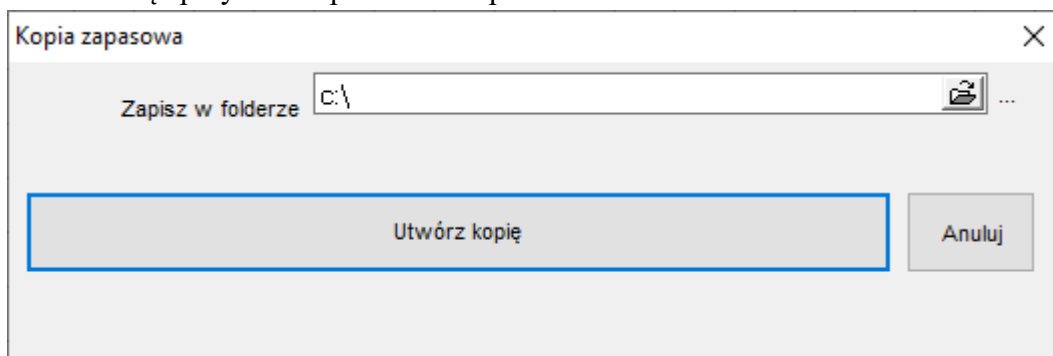
## Planiści

Maksymalną liczbą planistów i ról to 300.

## 8.2 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.

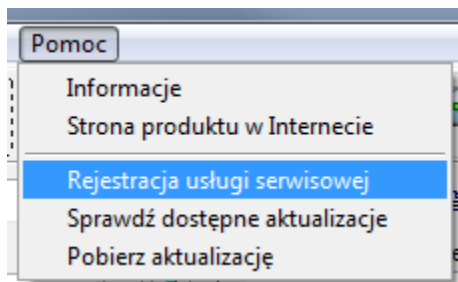
## 8.3 Rejestracja usługi serwisowej

Użytkownicy, którzy wykupili umowę serwisową, do końca trwania umowy serwisowej mogą korzystać ze wszystkich rozszerzeń, jakie powstaną w okresie trwania umowy serwisowej.

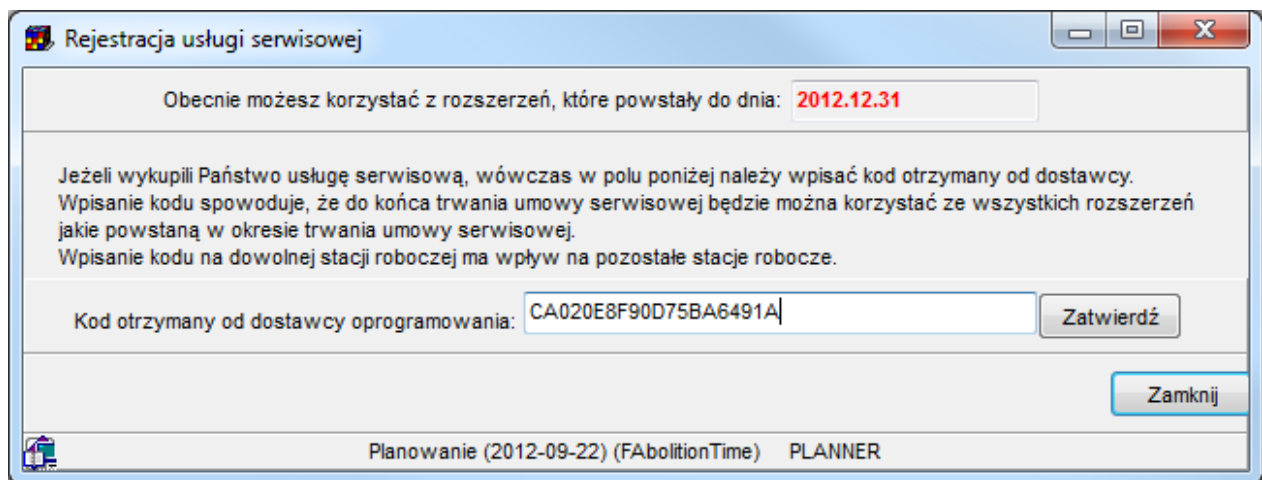
Jeżeli wykupili Państwo usługę serwisową, wówczas w polu poniżej należy wpisać kod otrzymany od dostawcy oprogramowania.

Wpisanie kodu na dowolnej stacji roboczej ma wpływ na pozostałe stacje robocze.

Sposób wprowadzenia kodu przedstawiają rysunki poniżej.



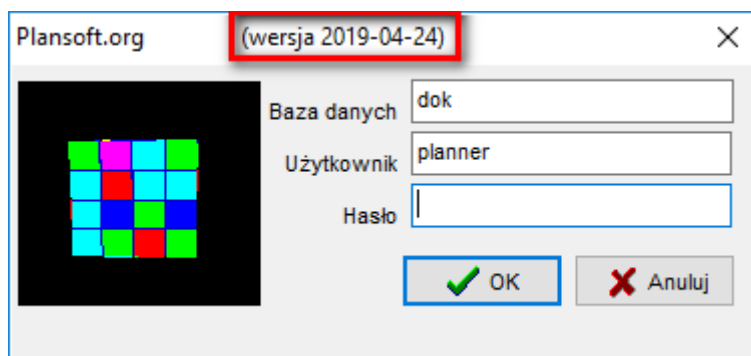
Widok menu pomoc z zaznaczoną opcją rejestracji usługi serwisowej.



Widok okna rejestracji usługi serwisowej z przykładowo wpisanym kodem.

## 8.4 Pobieranie aktualizacji

Wersję Aplikacji sprawdzamy tutaj

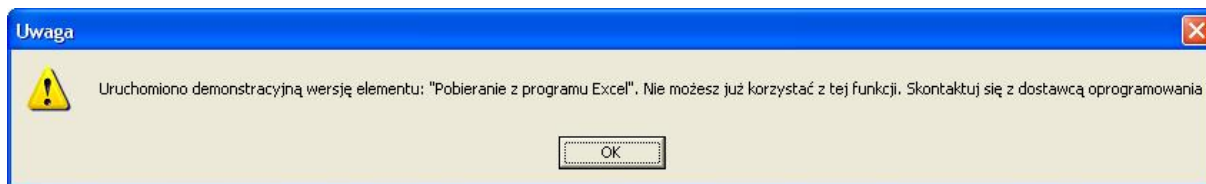


W celu pobrania aktualizacji programu należy pobrać i uruchomić plik instalacyjny install.exe ze strony <http://www.plansoft.org>, zakładka Pobierz.

## 8.4.1 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.



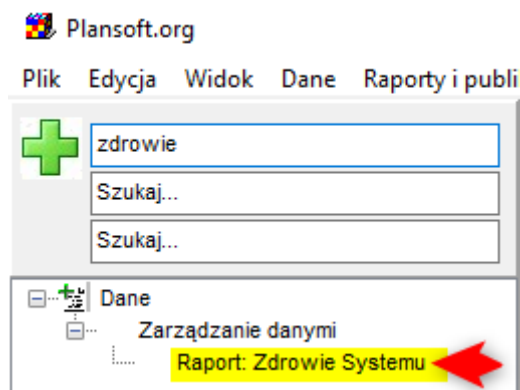
W celu uzyskania dostępu do nowych funkcjonalności należy albo wykupić usługę serwisową albo dokonać zakupu aktualizacji programu, a następnie poprosić o przesłanie kodu do wpisania w oknie *Rejestracja usługi serwisowej*.

## 8.4.2 Pobranie nowych funkcjonalności

W celu zainstalowania aktualnych rozszerzeń należy po prostu ponownie zainstalować program pobierając plik instalacyjny ze strony **plansoft.org**, zakładka **Pobierz**.

## 8.5 Raport: Zdrowie systemu

Raport pozwala na szybkie zorientowanie się, jakie czynności trzeba wykonać, aby system pracował wydajniej lub lepiej.



### Nie wysłane powiadomienia EMAIL

Id	Email	Tytuł	Imię	Nazwisko	Utworzył	Komunikat
----	-------	-------	------	----------	----------	-----------

4134 622	weronika.gramacka@ wat.edu.pl	mgr inż.	Weronika	Gramacka	BPLATA	*** 2023-12-13 21:30:37SMTP Error: data not accepted.SMTP server error: DATA END command failed Detail: RESOLVER.ADR.RecipientNotFound; Recipient not found by SMTP address lookup SMTP code: 550 Additional SMTP info: 5.1.10
4002 292	jacek.wozniak@wat.e du.pl	dr	Jacek	Woźniak	BPLATA	*** 2023/12/12 09:30:45 pmSMTP Error: data not accepted.SMTP server error: DATA END command failed Detail: RESOLVER.ADR.RecipientNotFound; Recipient not found by SMTP address lookup SMTP code: 550 Additional SMTP info: 5.1.10

**Blokady**

Blokujący/Oczekujący	Kill	Terminal	Szczegóły
Waiter		Maciej	
Holder		Wojtek	

**Do usunięcia (Utworzone min. pięć lat temu i brak zajęć od pięciu lat)**

Typ	Nazwa	Id	Utworzył
FORMA	Posiedzenie	4131236	ATRELA
FORMA	SPOTKANIE ORGANIZACYJNE	4129558	IZAWIG
FORMA	Studia Indywidualne	4125493	KSTASIEWICZ
FORMA	Rada Doskonałości NAukowej	4125211	SLAZINSKI
FORMA	Spotkanie Informacyjne	4134662	SLAZINSKI
GRUPA	WCY23IX3N1	4131804	BPLATA
GRUPA	WCY23X*AiJF	4135662	BPLATA
GRUPA	WCY24IE1aS6	4137542	BPLATA
GRUPA	WCY24IE1bS6	4137543	BPLATA
GRUPA	WCY23IB0S6	4130956	JJABLONSKI

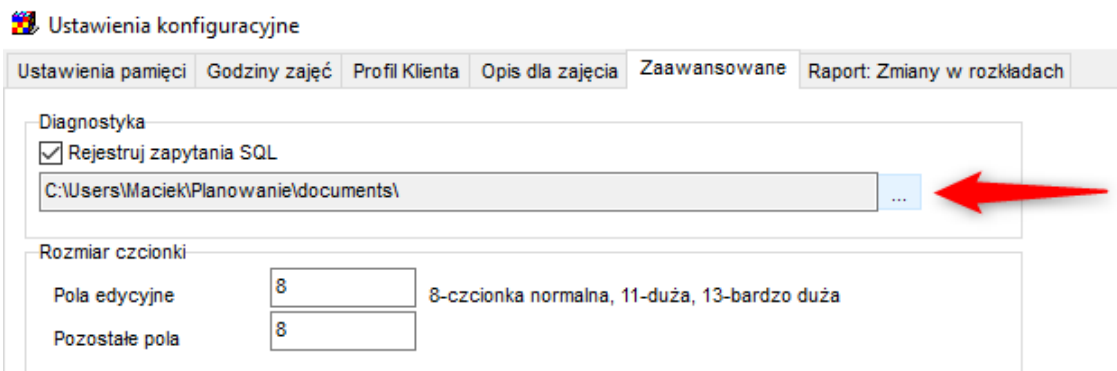
**Zajęcia do skasowania / zarchiwizowania**

Liczba zajęć	Rok	Alert
261	2006	*** Zarchiwizuj lub skasuj te zajęcia
52	2007	*** Zarchiwizuj lub skasuj te zajęcia
84170	2017	*** Zarchiwizuj lub skasuj te zajęcia
258863	2018	W porządku
260854	2019	W porządku
255397	2020	W porządku
281002	2021	W porządku
399779	2022	W porządku
403443	2023	W porządku
109360	2024	W porządku
371	2025	W porządku

**8.6 Dziennik zdarzeń**

Jeżeli aplikacja działa wolno lub nieprawidłowo, 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*.



Przycisk ... pozwala na wygodną nawigację do lokalizacji, w której zapisywany jest plik dziennika.

Przykładowy wygląd pliku dziennika z zarejestrowanymi zapytaniem SQL

```

2012.11.21.08.33.20.log - Notatnik
Plik Edycja Format Widok Pomoc
SELECT ID,TITLE||' '||LAST_NAME||' '||FIRST_NAME FROM LECTURERS WHERE (LECTURERS.ID IN (SELECT LEC_ID FROM LEC_PLA WHERE PLA_ID = 4006740)) and upper(TITLE||
2012.11.21.08.35.06 start : openssl : SELECT ID, NVL(COLOUR,0) FROM LECTURERS
2012.11.21.08.35.06 start : openssl : SELECT ID, NVL(COLOUR,0) FROM GROUPS
2012.11.21.08.35.06 start : openssl : 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 : openssl : 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 : 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
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 : openssl : 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 : openssl : 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

```

## 8.7 Dziennik zdarzeń w trybie CLI

Aby uruchomić program w trybie diagnostycznym z poziomu linii poleceń (CLI), należy dodać w ścieżce uruchamiania parametr `DEBUG_ON`, na przykład

```

planowanie.exe planner 07EA5FEBADC020AAAA7E18F92F536999 127.0.0.1:1521/XE
"infile=C:\Users\ABC\Desktop\Publikacja\publikacja.ini" DEBUG_ON

```

## 8.8 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.

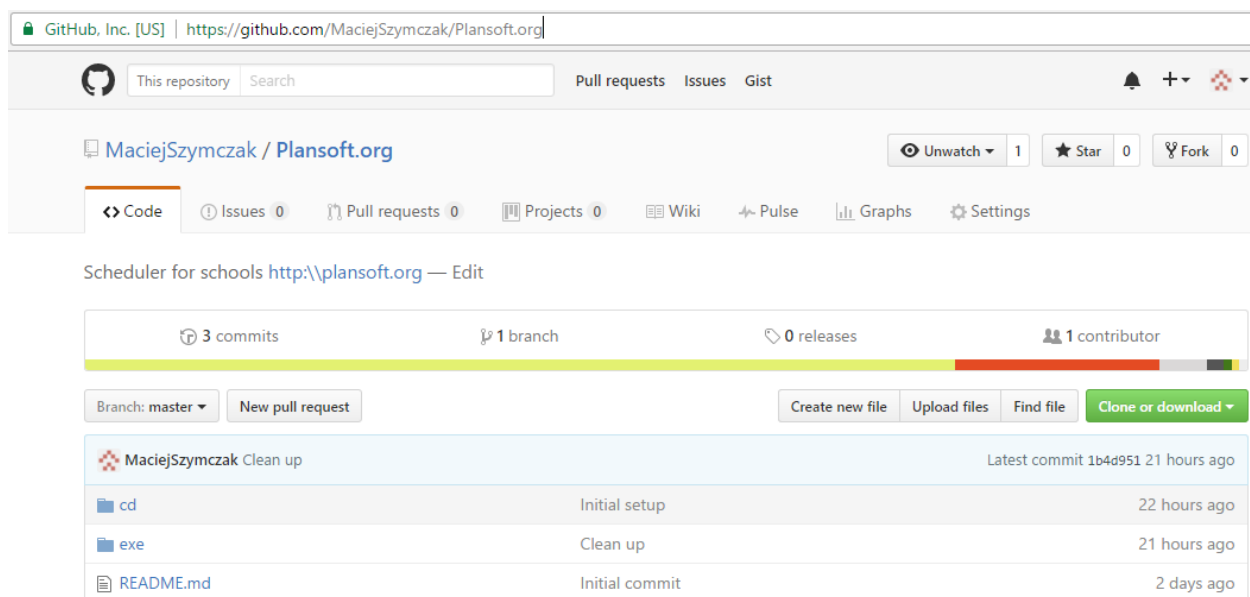
Jeżeli nowa instalacji będzie używana wyłącznie w celach testowych, to nie ma potrzeby zakupu dodatkowej licencji użytkownika końcowego.

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.

## 8.9 Czy mam dostęp do kodu źródłowego Aplikacji?

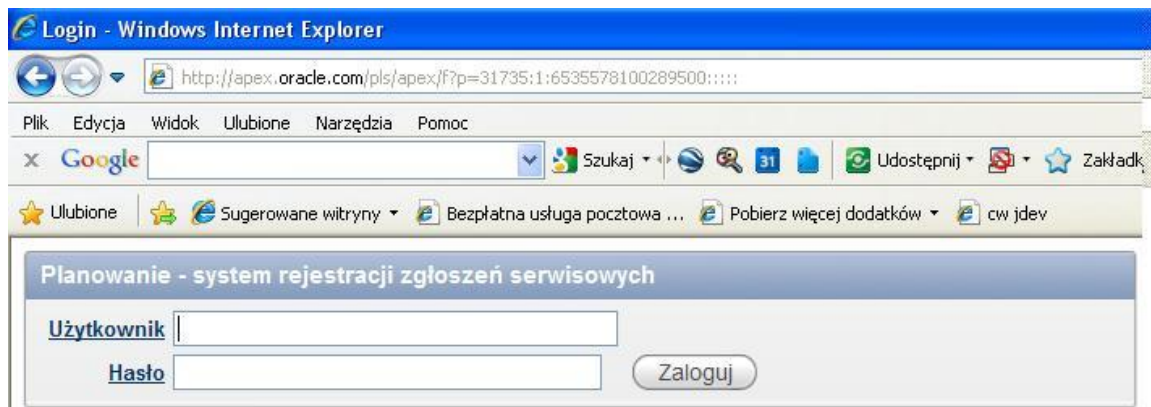
Kod źródłowy Plansoft.org jest dostępny publicznie. Kod można znaleźć w repozytorium <https://github.com>, nazwa projektu to **plansoft.org**.



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.

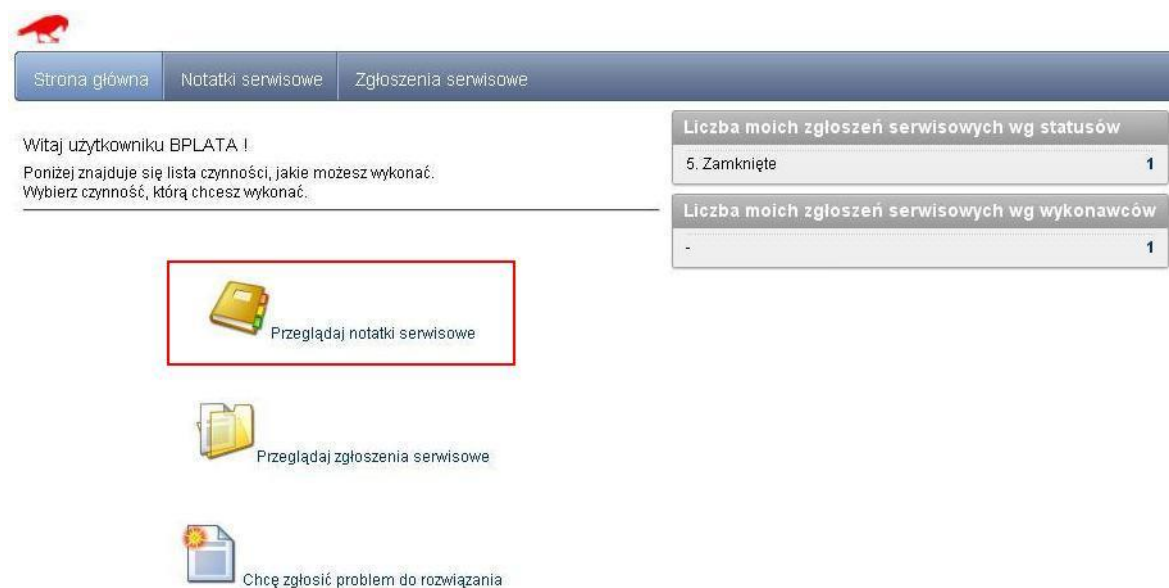
## 8.10 Aplikacja serwisowa

Aplikacja serwisowa jest dostępna dla Uczelni, które posiadają aktywną usługę serwisową. Służy ona do ewidencji zgłoszeń serwisowych.



## 8.10.1 Przeglądanie notatek serwisowych

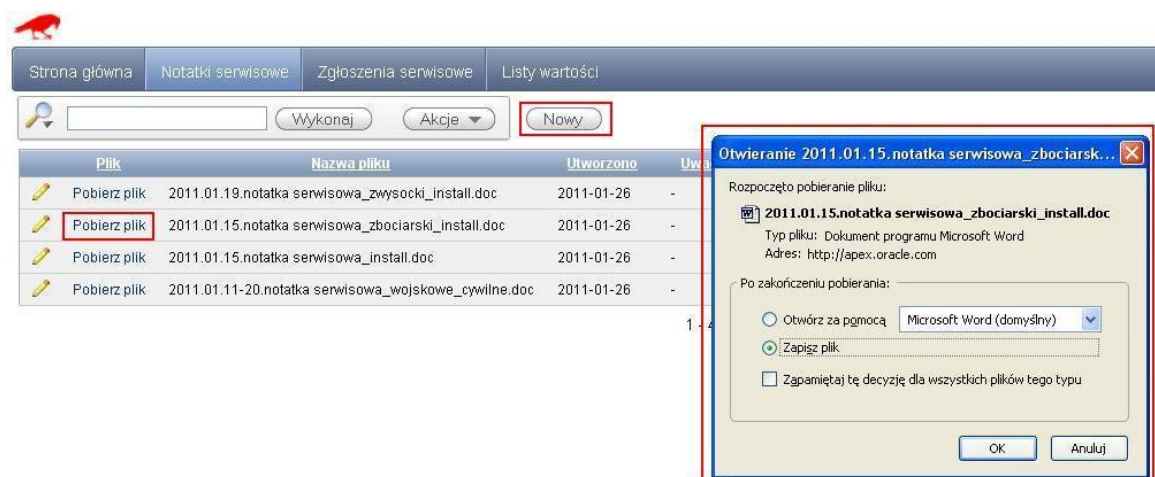
Użytkownicy mogą przeglądać notatki serwisowe, takie jak notatki w formacie \*.doc, pliki excel itd. Aby przeglądać notatki serwisowe należy wybrać polecenie „Przeglądaj notatki serwisowe”.



Po naciśnięciu linku do dokumentu nastąpi pobranie dokumentu.

Osoba serwisująca ma także możliwość umieszczania nowych notatek za pomocą przycisku Nowy.





Osoba serwisująca może wprowadzać komentarze do dokumentów oraz usuwać niepotrzebne notatki serwisowe.



## 8.10.2 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

Opis problemu Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

Priorytet Niekrytyczny

Termin Krytyczny

Status Niekrytyczny

Wykonawca Serwis

\*Utworzono 2011-01-26 16:14:33

\*Zaktualizowano 2011-01-26 16:14:33

\*Utworzono przez BPLATA

\*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.

Welcome: BPLA

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Tylko moje zgłoszenia  Odśwież

Wykonaj Akcje Nowe zgłoszenie

Zgłoszenie nr	Status	Priorytet	Termin	Temat	Opis	Wykonawca	Utworzono	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

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

## 9 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!

### 9.1 Informacje dla wykładowców

#### 9.1.1 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	

## 9.1.2 Wprowadzanie zajęć przez wykładowcę

### 9.1.2.1 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

### 9.1.2.2 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		

### 9.1.2.3 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.

### 9.1.2.4 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 ▾

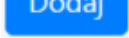
Sala: Wybierz ▾

Grupa:

Info dla studentów:

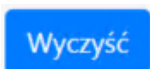
Info dla planisty:

Dodaj Anuluj Wyczyść

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.

## 9.2 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).

## 9.2.1 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:

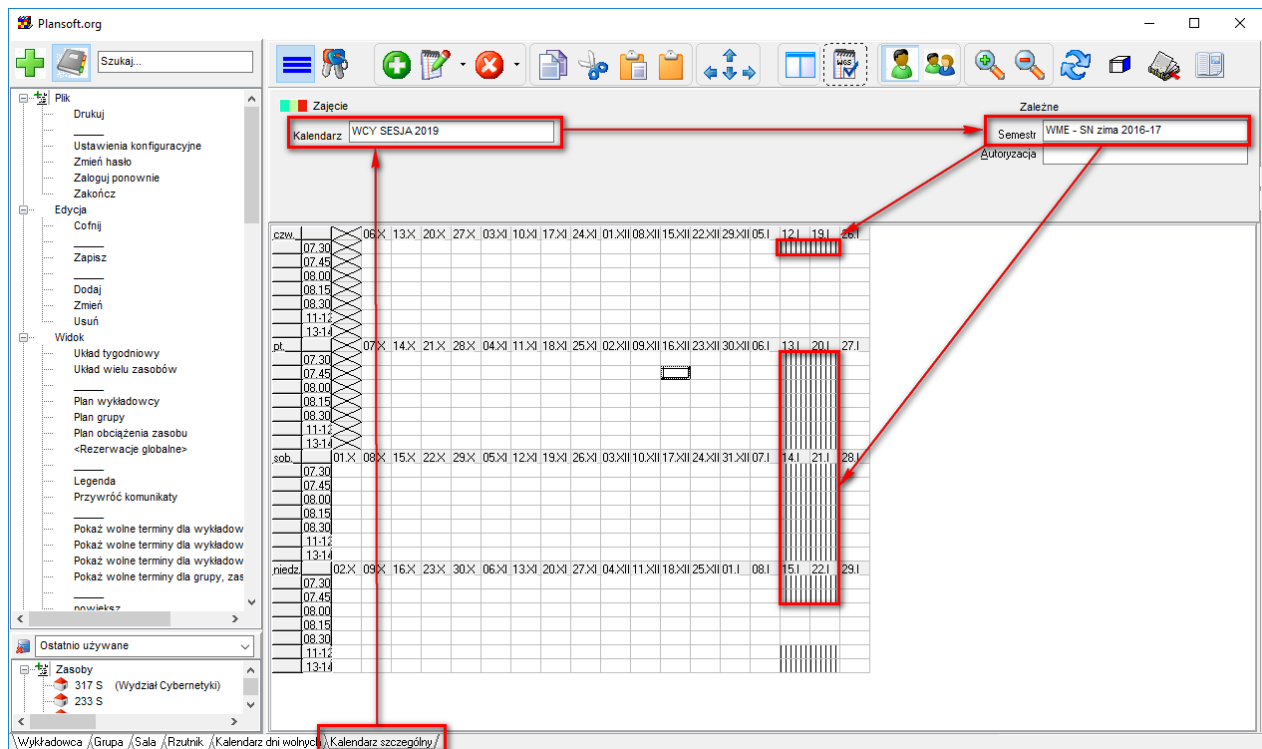
- Zdefiniować dni i godziny, w których użytkownik portalu będzie planował zajęcia.
- Zdefiniować pulę dostępnych dla użytkownika wykładowców, grupy, sal, form zajęć oraz przedmiotów.
- Założyć użytkownika.

### 9.2.1.1 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.

### 9.2.1.2 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)

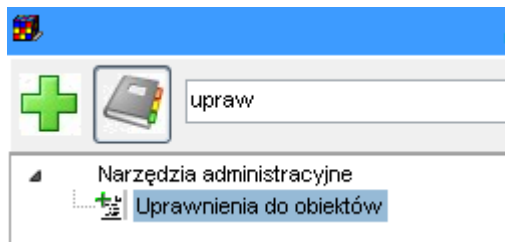
Nazwa

Kolor   Aktywny

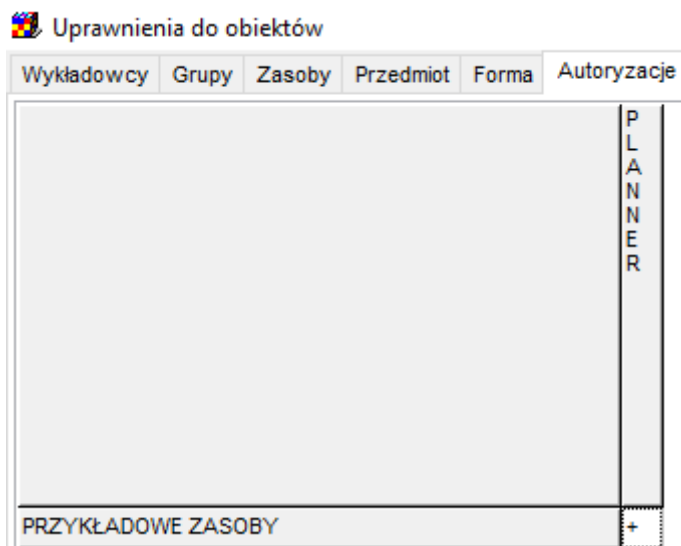
Nadzorujący

Terminy

Nazwa autoryzacji również powinna być znacząca np. WCY 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*.

### 9.2.1.3 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.

## 9.2.2 Pytania i odpowiedzi

### 9.2.2.1 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*.

### 9.2.2.2 Co zrobić, aby wyłączyć użytkownikowi portalu dostęp do portalu?

W oknie Planiście odznacz pole wyboru Aktywny.



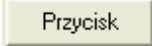
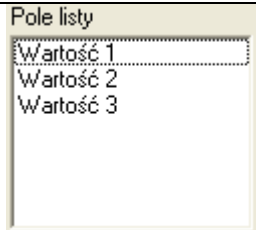

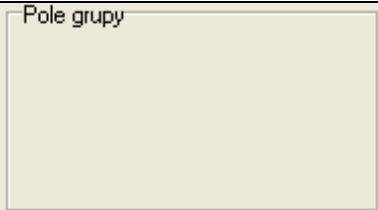
## 10 Załącznik: Okna słownikowe- podstawy

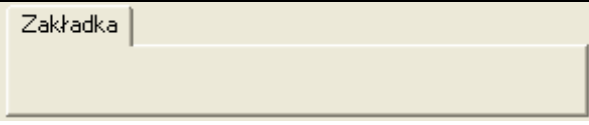
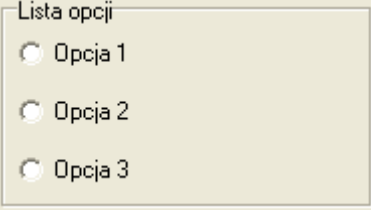
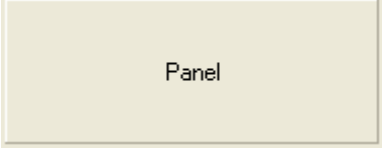
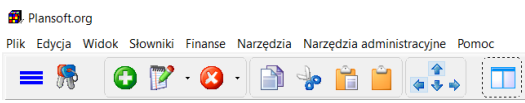
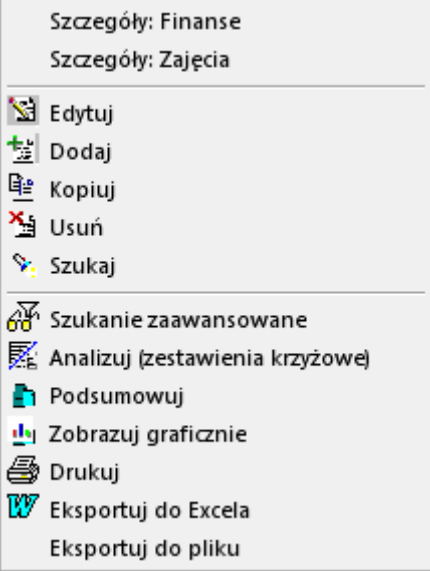
Wszystkie okna służące do zarządzania danymi słownikowymi posiadają ujednoliconą funkcjonalność. *Działają na tych samych zasadach i dzięki temu posługiwanie się aplikacją jest proste.* Jeżeli chcesz filtrować lub sortować dane, wykonać podsumowanie, wyeksportować dane do programu Word, wykonać zestawienie krzyżowe itd. - niezależnie, czy chodzi o wykłady, grupy czy o zajęcia - za każdym razem robi się to tak samo.

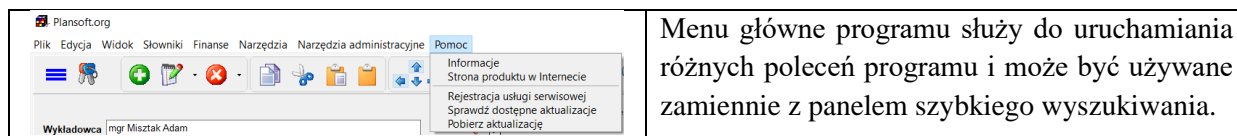
Słowniki danych zbudowane zostały w oparciu o wydajną, tworzącą wygodny interfejs użytkownika technologię *IMPET*, która została zaprezentowana na konferencji *Borland Developers Days 2001*.

### 10.1 Elementy interfejsu użytkownika

Poniżej zostały przedstawione elementy interfejsu użytkownika aplikacji *Plansoft.org*.

Element:	Wyjaśnienie:																								
	<p>Etykieta wyświetla nazwy innych elementów okna.</p> <p>Kolor <b>czzerwony</b> oznacza pole wymagane, kolor czarny oznacza pole niewymagane.</p>																								
	<p>Pole tekstowe służy do prezentacji / edycji danych.</p> <p>Z polem może być skojarzona lista wartości.</p>																								
<table border="1" data-bbox="204 1240 786 1339"> <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>Przycisk służy do uruchamiania poleceń.</p>																								
<input type="checkbox"/> Pole wyboru	<p>Pole wyboru do wyboru wartości Tak/ Nie</p>																								
	<p>Pole listy do wyboru jednej lub wielu wartości z listy.</p>																								
	<p>Pole kombi służy do wyboru jednej wartości z listy.</p>																								
	<p>Pole grupy służy do wizualnego grupowania wielu elementów ekranu.</p>																								

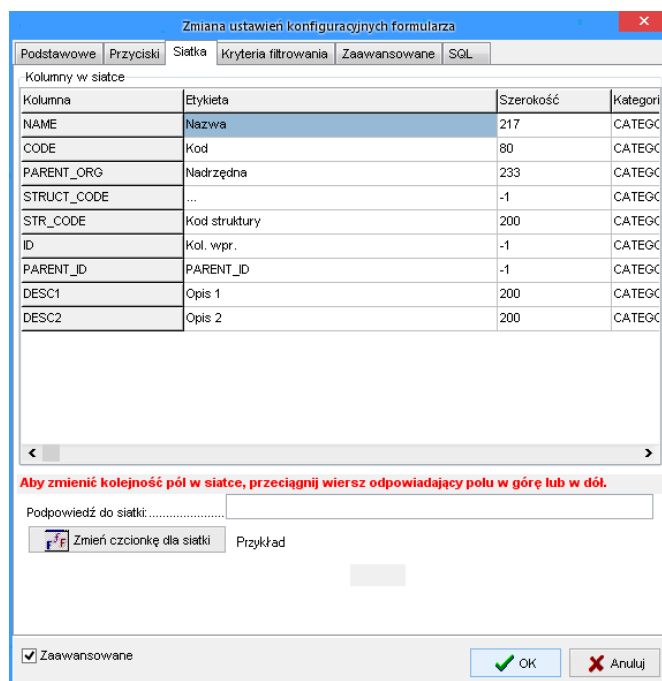
	<p>Zakładka może zawierać dowolne elementy ekranu. Stosuje się je w sytuacji, gdy formularz zawiera bardzo dużo elementów.</p>
	<p>Lista opcji służy do wyboru jednej wartości z listy. Lista opcji funkcjonalnie jest podobna do pola kombi, z tym, że zajmuje więcej miejsca na ekranie, bo na ekranie są prezentowane wszystkie dostępne elementy.</p>
	<p>Panel służy do wizualnego grupowania wielu elementów okna. Stosowany zamiennie z polem grupy.</p>
	<p>Pasek przewijania służy do przewijania zawartości ekranu. Z reguły występuje w powiązaniu z siatką, rzadziej w powiązaniu z panelem.</p>
	<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 (dostępne również z poziomego paska narzędzi) oraz rzadziej używane polecenia (nie dostępne z poziomego paska narzędzi).</p>
	<p>Menu podręczne są skojarzone z różnymi elementami okna. Menu pokazane na rysunku jest skojarzone z tabelą rekordów.</p>



Menu główne programu służy do uruchamiania różnych poleceń programu i może być używane zamiennie z panelem szybkiego wyszukiwania.


## 10.2 Szerokości kolumn

Funkcję za pomocą której można dostosować wygląd tabeli (i inne bardziej zaawansowane ustawienia) uruchamiamy przez kliknięcie wskaźnikiem myszy w nagłówek tabeli.



*Ustawienia konfiguracyjne*

## 10.3 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

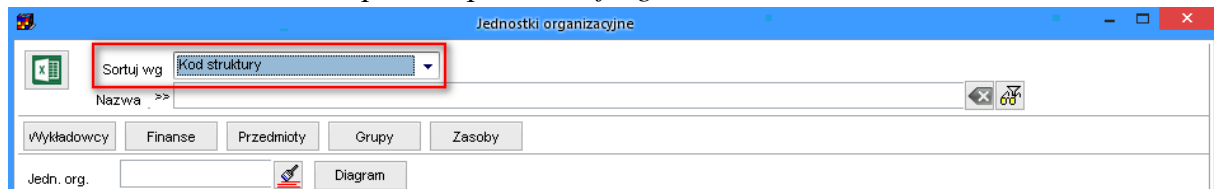
Zaktualizowano: 15.07.2013 15:27:16

Zaktualizował: AKUTYLA

OK

## 10.4 Sortowanie danych

Każde okno słownikowe posiada pole *Sortuj wg.*



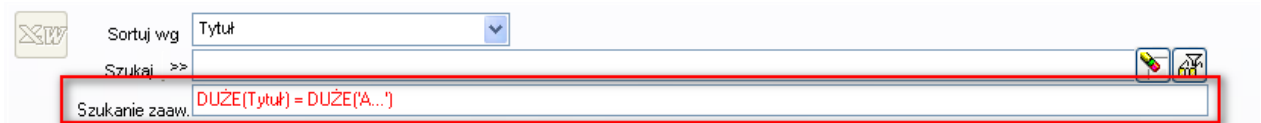
## 10.5 Pasek narzędzi

W panelu górnym okna wyeksponowane są najistotniejsze elementy, to znaczy:

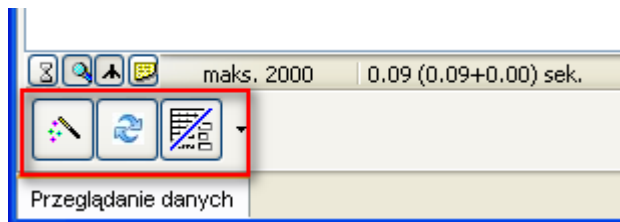
- Przycisk do eksportowania danych do Excela lub przeglądarki
- Pole Sortuj Wg
- Pole wyszukiwania



Pole wyświetlające informacje o filtrach zaawansowanych pojawia się tylko, gdy został użyty filtr zaawansowany.

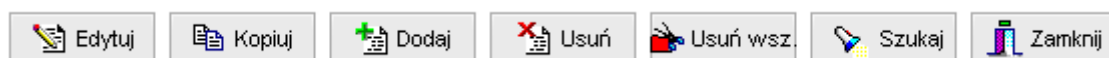


Rzadziej używane przyciski zostały przeniesione z górnego panelu do dolnego panelu.



Moduł podsumowań, zobrazowania, drukowania i eksportowania oraz moduł zestawień krzyżowych są opisane szczegółowo w dalszej części załącznika.

## 10.6 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.

## 10.7 Tabela

Większą część okna zajmuje tabela z rekordami. Każda linia oznacza jeden rekord.

Wykładowcy

Sortuj wg: Skrót

Dowolna fraza >>

zajęcia    Finanse

Jedn. org.   Tylko dozwolone kombinacje    Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Przeglądarka	Email	Pro
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		

maks. 2000    0.03 (0.03+0.00) sek.

Edytuj    Kopiuuj    Dodaj    Usuń    Usuń wsz.    Szukaj    Zamknij

Przeglądanie danych

planowanie (2016-04-05) (FBrowseLECTURERS) PLANNER

*Okno słownikowe w trybie przeglądania.*

## 10.8 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).

*Zakładka aktualizacja.*

## 10.9 Przyciski Zapisz, OK, Anuluj

*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).

## 10.10 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.*

## 10.11 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

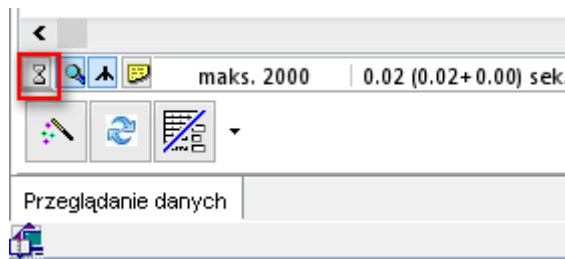
Przeglądanie danych

planowanie (2016-04-05) (FBrowseORG\_UNITS) PLANNER

*Pasek statusu.*

## 10.12 Zliczanie liczby rekordów

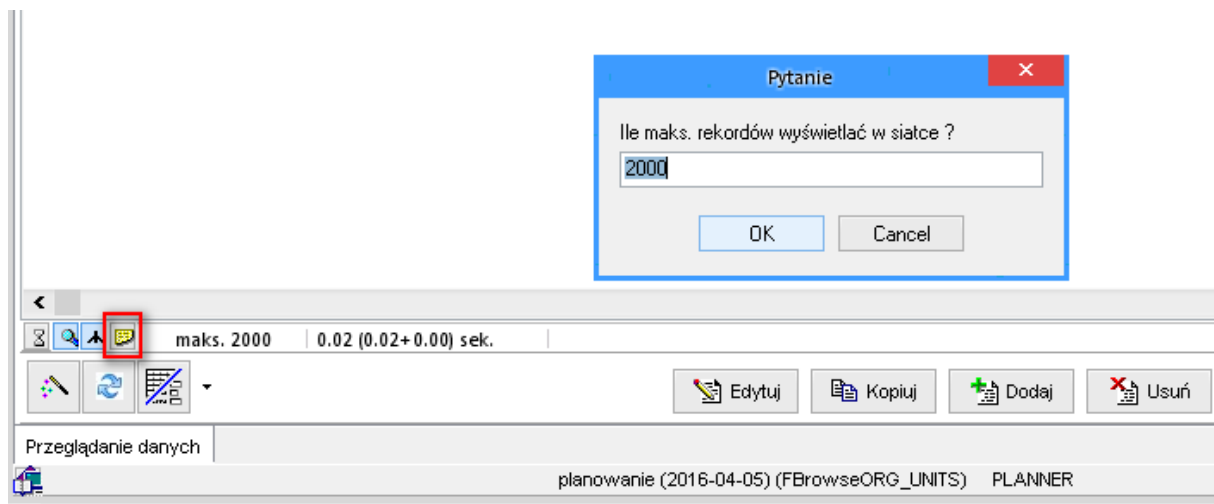
Zaznaczony na rysunku przycisk służy do wyznaczania liczby rekordów wyświetlanych w siatce. Liczba ta nie będzie większa od maksymalnej liczby rekordów dla siatki.



*Ikona zliczania liczby rekordów w siatce.*

### 10.13 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 wpisana liczbę, Cancel - zamyka okno Pytanie bez zatwierdzenia zmian.

### 10.14 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 application. The interface includes a search bar, sorting options, and a table of resource groups. A dialog box titled 'Pytanie' (Question) is overlaid on the table, asking: 'Zostaną przywrócone ustawienia fabryczne formularza. Czy kontynuować?' (Factory settings of the form will be restored. Do you want to continue?). The dialog has 'Tak' (Yes) and 'Nie' (No) buttons.

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

## 10.15 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.