

Rozvrh

v1.0.1

Používateľská príručka

Obsah

Základné informácie o programe	3
Na čo program slúži	3
Požiadavky pre spustenie	3
Podporované funkcie	3
Ako pracovať s programom	4
Požiadavky na spustenie programu.....	4
Vytvorenie nového rozvrhu.....	4
Úprava rozvrhu	6
Hromadné vymazanie položiek	7
Úprava názvu alebo popisu rozvrhu	7
Pridanie nového stĺpca	7
Vymazanie nadbytočného posledného stĺpca.....	8
Export rozvrhu	8
Vytlačenie zobrazeného rozvrhu	9
Vymazanie rozvrhu	10
Výber rozvrhu	10
Použité knižnice.....	11

Základné informácie o programe

Program Rozvrh slúži ako pomôcka pre študentov a učiteľov Žilinskej univerzity v Žiline - UNIZA. Používateľ si po stiahnutí z internetu môže rozvrh upraviť podľa svojich predstáv, uložiť a neskôr aj vyexportovať.

Rozvrh je možné vytvoriť aj v aplikácii Rozvrh pre Android a následne ho preniesť do programu pre PC pomocou súboru.

Na čo program slúži

Program Rozvrh umožní používateľovi stiahnuť, uložiť, upraviť a aj vytlačiť alebo exportovať do iného formátu rozvrh poskytovaný Žilinskou univerzitou na adrese:

http://www.uniza.sk/intra-e/scripts/rozvrh/rozvrh_sql.asp

Požiadavky pre spustenie

Na spustenie je potrebné mať nainštalovanú Java JRE vo verzii 7 a vyššie.

Podporované funkcie

Program umožňuje mať uložených viacero rozvrhov. Používateľovi dovoľuje vykonávať nasledovné činnosti:

- vytvoriť nový rozvrh stiahnutím z internetu
- vymazanie aktuálne načítaného rozvrhu
- upraviť názov a popis rozvrhu
- súčasťou jednej hodiny je názov predmetu, miestnosť a meno vyučujúceho
- pridávať a upravovať jednotlivé hodiny
- hromadné vymazanie označených položiek rozvrhu
- vytlačenie zobrazenej tabuľky rozvrhu
- export vytvoreného rozvrhu do formátu Microsoft Excel (.xls)
- uloženie rozvrhu do súboru
- načítanie rozvrhu zo súboru

Ako pracovať s programom

Požiadavky na spustenie programu

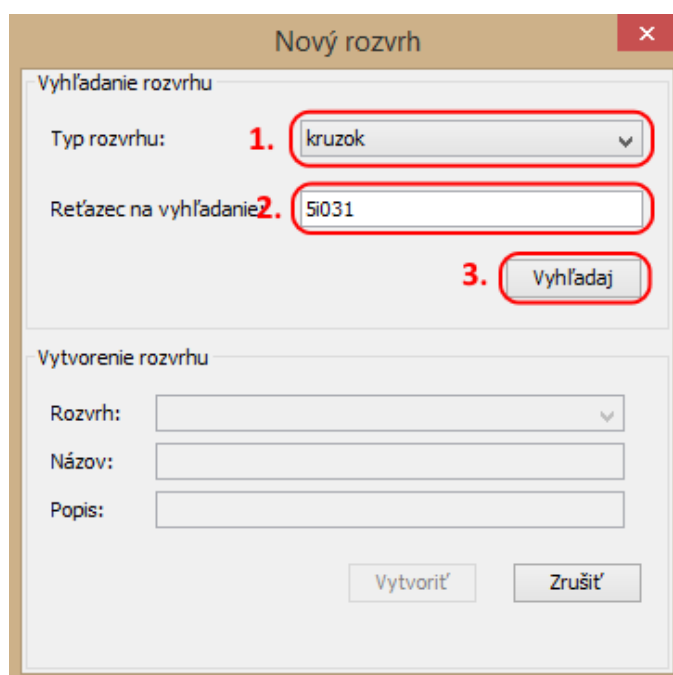
Na spustenie programu je nutné mať na počítači nainštalovanú JRE verzie aspoň 7. Taktiež potrebujete pripojenie k internetu pre stiahnutie rozvrhu z internetu. Bez pripojenia k internetu nie je možné vytvoriť nový rozvrh.

Vytvorenie nového rozvrhu

- 1) V hlavnom okne programu klikneme v hornom menu na položku *Súbor* a následne na *Nový*, alebo stlačíme klávesovú skratku *CTRL+N*.



- 2) Zobrazí sa dialógové okno s názvom *Nový rozvrh*, v ktorom vyberieme typ rozvrhu a napíšeme do políčka *Reťazec na vyhľadanie* časť názvu rozvrhu, ktorý chceme vyhľadať. Následne klikneme na tlačidlo *Vyhľadaj*.



- 3) Následne sa nám povolí interakcia s druhou časťou okna, kde si vyberieme vyhľadany rozvrh, do políčka vpíšeme názov rozvrhu, po prípade aj popis a stlačíme tlačidlo *Vytvorit'*.

Nový rozvrh

Vyhľadanie rozvrhu

Typ rozvrhu:

Reťazec na vyhľadanie:

Vytvorenie rozvrhu

Rozvrh: 1.

Názov: 2.

Popis: 3.

4.

- 4) V hlavnom okne sa nám následne zobrazí vytvorený rozvrh.

Súbor	Rozvrh	Nápvoda	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PO					BL006 NS14 Seeman...	BL006 NS14 Seeman...	US004 NS14 Smiesko...	US004 NS14 Smiesko...							
UT	BI006 NR3 Matiask...	BI006 NR3 Matiask...	BL006 NS14 Seeman...						BI010 NR3 Martinc...	BI010 NR3 Martinc...		BA006 NR3 Janacek...	BA006 NR3 Janacek...		
STR	BI010 FR.201 Grondz...	BI010 FR.201 Grondz...	US004 RB302 Smiesko...	US004 RB302 Smiesko...										BE002 FRIC7 Dubove...	BE002 FRIC7 Dubove...
ŠT															
PIA			BA006 RA222 Buzna L...	BA006 RA222 Buzna L...	BI006 FRA12 Chochlik...	BI006 FRA12 Chochlik...									

Úprava rozvrhu

Jednotlivé hodiny upravujeme nasledovne:

- 1) Vyberieme požadovanú hodinu kliknutím na položku hodiny.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PO			BL006 NS14 Seeman...	BL006 NS14 Seeman...	US004 NS14 Smiesko...	US004 NS14 Smiesko...							
UT	BI006 NR3 Matiask...	BI006 NR3 Matiask...	BL006 NS14 Seeman...				BI010 NR3 Martinc...	BI010 NR3 Martinc...		BA006 NR3 Janacek...	BA006 NR3 Janacek...		
STR	BI010 FR201 Grondz...	BI010 FR201 Grondz...	US004 RB302 Smiesko...	US004 RB302 Smiesko...								BE002 FRIC7 Dubove...	BE002 FRIC7 Dubove...
ŠT													
PIA			BA006 RA222 Buzna L...	BA006 RA222 Buzna L...	BI006 FRA12 Chochlik...	BI006 FRA12 Chochlik...							

- 2) Dvojitým kliknutím na položku sa aktivuje úprava vybratého poľa.

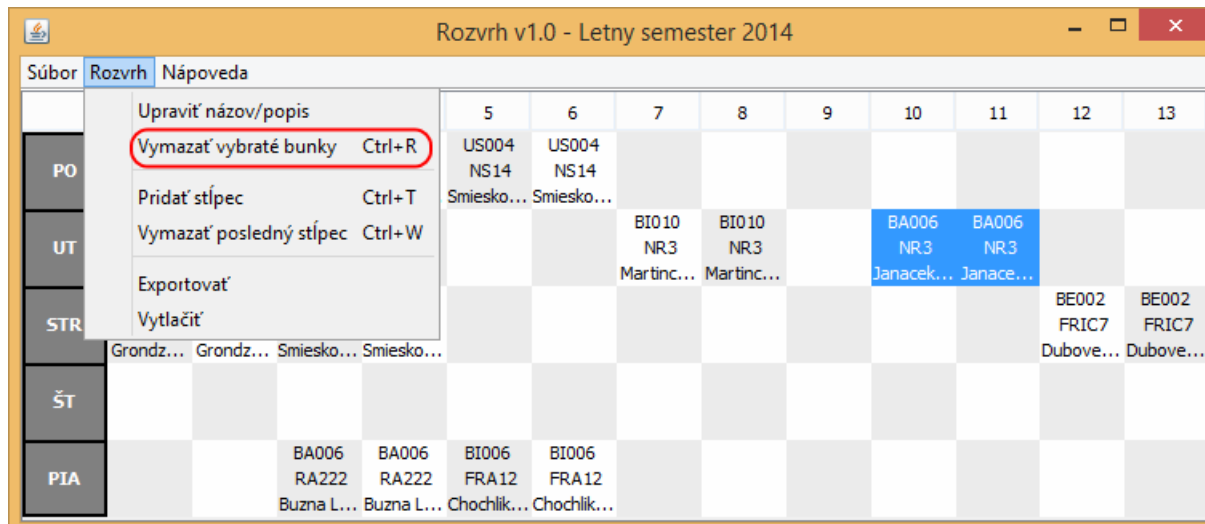
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PO			BL006 NS14 Seeman...	BL006 NS14 Seeman...	US004 NS14 Smiesko...	US004 NS14 Smiesko...							
UT	BI006 NR3 Matiask...	BI006 NR3 Matiask...	BL006 NS14 Seeman...				BI010 NR3 Martinc...	BI010 NR3 Martinc...		BA006 NR3 Janacek...	BA006 NR3 Janacek...		
STR	BI010 FR201 Grondz...	BI010 FR201 Grondz...	US004 RB302 Smiesko...	US004 RB302 Smiesko...								BE002 FRIC7 Dubove...	BE002 FRIC7 Dubove...
ŠT													
PIA			BA006 RA222 Buzna L...	BA006 RA222 Buzna L...	BI006 FRA12 Chochlik...	BI006 FRA12 Chochlik...							

- 3) Následne pole upravíme a klikneme na položku vedľa, alebo stlačíme ENTER.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PO			BL006 NS14 Seeman...	BL006 NS14 Seeman...	US004 NS14 Smiesko...	US004 NS14 Smiesko...							
UT	BI006 NR3 Matiask...	BI006 NR3 Matiask...	Optimal NS14 Seeman...				BI010 NR3 Martinc...	BI010 NR3 Martinc...		BA006 NR3 Janacek...	BA006 NR3 Janacek...		
STR	BI010 FR201 Grondz...	BI010 FR201 Grondz...	US004 RB302 Smiesko...	US004 RB302 Smiesko...								BE002 FRIC7 Dubove...	BE002 FRIC7 Dubove...
ŠT													
PIA			BA006 RA222 Buzna L...	BA006 RA222 Buzna L...	BI006 FRA12 Chochlik...	BI006 FRA12 Chochlik...							

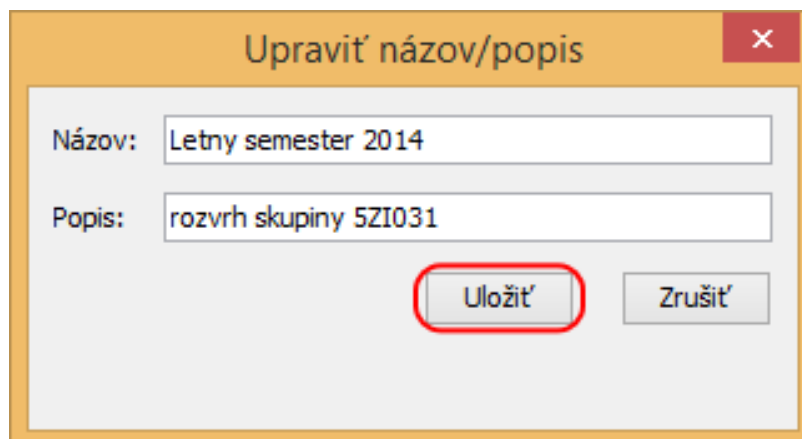
Hromadné vymazanie položiek

Ak chceme vymazať obsah viacerých polí naraz, označíme ich a klikneme v menu *Rozvrh* na položku *Vymazať vybrané bunky*.



Úprava názvu alebo popisu rozvrhu

Popis alebo názov rozvrhu upravíme vybratím položky *Upraviť názov/popis* v menu *Rozvrh*. Ukáže sa nám dialógové okno, v ktorom upravíme položky a stlačíme tlačidlo *Uložiť*.



Pridanie nového stĺpca

Ak napríklad máme zobrazených iba 13 stĺpcov s hodinami ako vidieť na obrázku vyššie a potrebujeme pridať hodinu do 14 stĺpca, stĺpec pridáme vybratím položky *Pridať stĺpec* v menu *Rozvrh* alebo stlačíme klávesovú skratku *CTRL+T*.

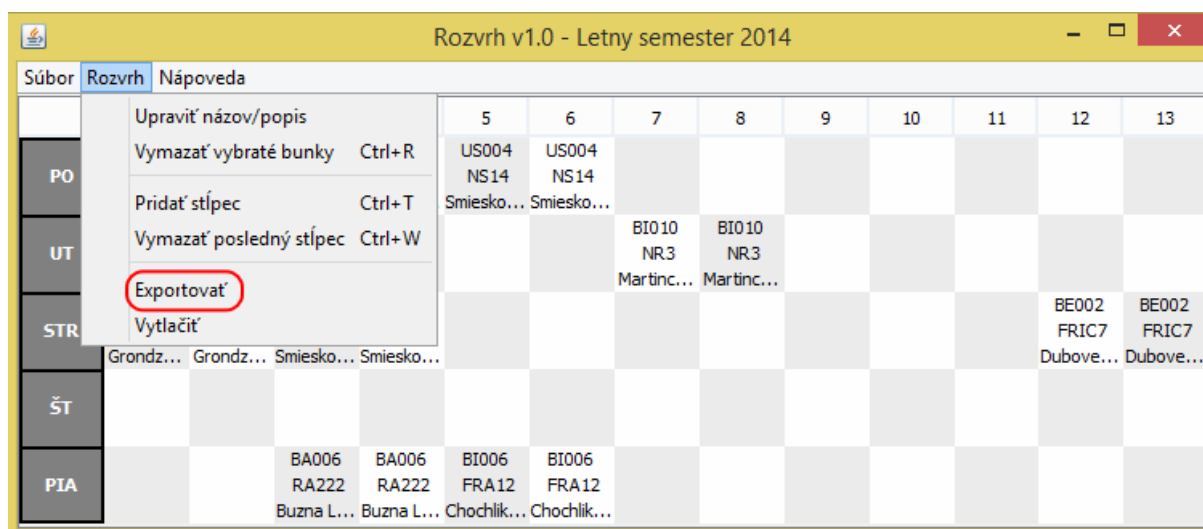
Vymazanie nadbytočného posledného stĺpca

Ak napríklad máme zobrazených 14 stĺpcov, ale posledný nevyužívame, môžeme ho odobrať stlačením položky *Vymazať posledný stĺpec* v menu *Rozvrh* alebo skratkou *CTRL+W*.

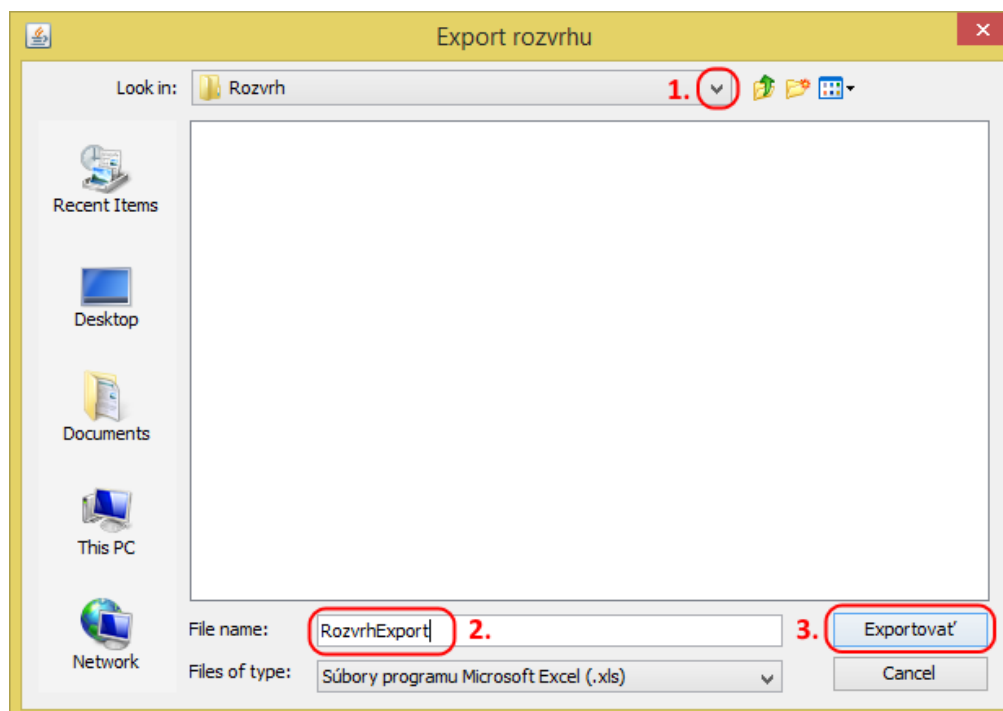
Export rozvrhu

Rozvrh môžeme vyexportovať do formátu Microsoft Excel nasledovne:

- 1) V menu *Rozvrh* vyberieme položku *Exportovať*.



- 2) Následne sa nám zobrazí dialógové okno, kde si vyberieme názov súboru a cestu, kde chceme export uložiť a stlačíme tlačidlo *Exportovať*.

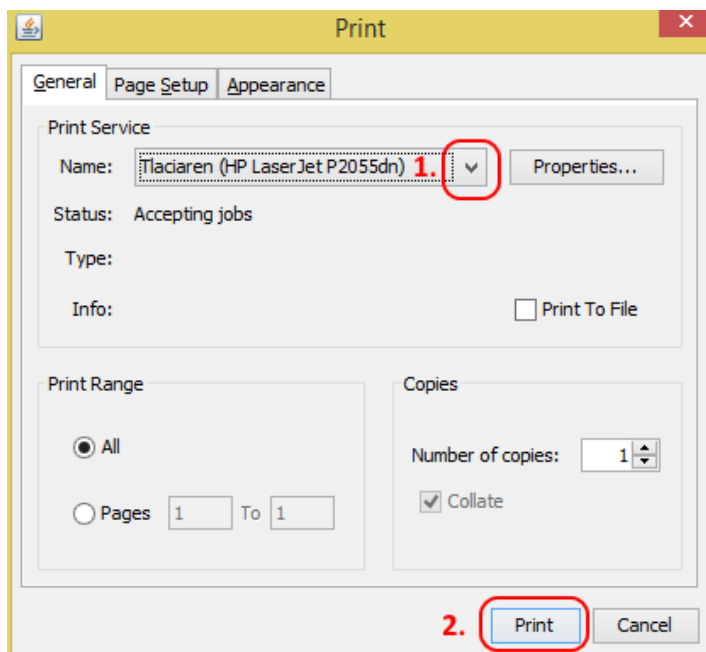


3) Vytvorený súbor vyzerá nasledovne.

Letny semester 2014 - rozvrh skupiny SZI031													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	07:00-07:50	08:00-08:50	09:00-09:50	10:00-10:50	11:00-11:50	12:00-12:50	13:00-13:50	14:00-14:50	15:00-15:50	16:00-16:50	17:00-17:50	18:00-18:50	19:00-19:50
PO			BL006 männ Peter	BL006 männ Peter	US004	US004							
UT	BI006 asko Karol	BI006 asko Karol	NS14 Optimal	NS14 männ Peter (Ek)		NS14 iesko Juraj (S)		BI010 icova Penk	BI010 icova Penka (K)				
STR	FR201 idzak Karol	FR201 idzak Karol	US004	US004								BE002 FRIC7 vec Juraj (M)	BE002 FRIC7 vec Juraj (MME)
ŠT													
PIA			BA006 na Lubos (f)	BA006 na Lubos (f)	BI006 chlik Matus	BI006 chlik Matus (K)							

Vytlačenie zobrazeného rozvrhu

Zobrazený rozvrh je možné vytlačiť vybratím položky *Vytlačiť* v menu *Rozvrh*. Následne sa zobrazí dialóg, v ktorom vyberieme tlačiareň a stlačíme tlačidlo *Print*.

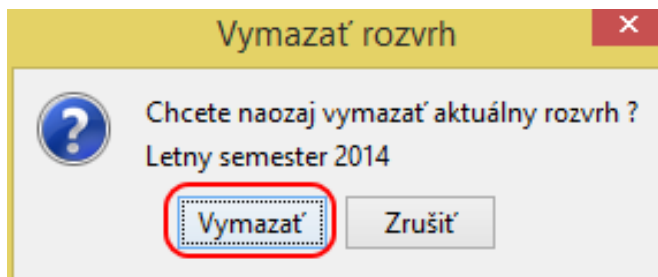


Výstup vyzerá nasledovne:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PO			BL006 NS14 Seeman...	BL006 NS14 Seeman...	US004 NS14 Smiesko...	US004 NS14 Smiesko...							
UT	BI006 NR3 Matiask...	BI006 NR3 Matiask...	Optimal NS14 Seeman...				BI010 NR3 Martinc...	BI010 NR3 Martinc...					
STR	BI010 FR201 Grondz...	BI010 FR201 Grondz...	US004 RB302 Smiesko...	US004 RB302 Smiesko...								BE002 FRIC7 Dubove...	BE002 FRIC7 Dubove...
ŠT													
PIA			BA006 RA222 Buzna L...	BA006 RA222 Buzna L...	BI006 FRA12 Chochlik...	BI006 FRA12 Chochlik...							

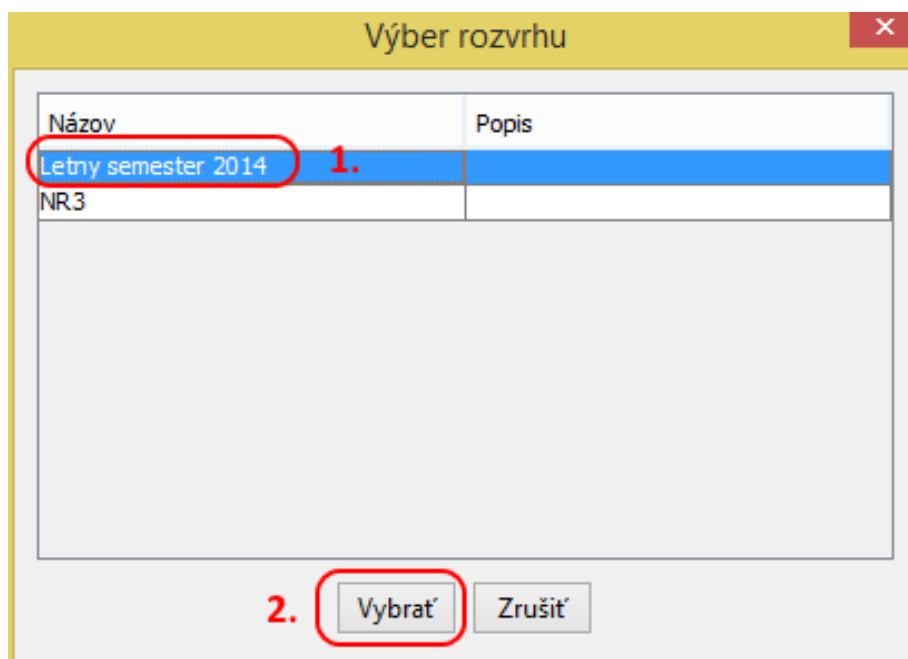
Vymazanie rozvrhu

Aktuálny rozvrh vymažeme vybratím položky *Vymazať aktuálny* z menu *Súbor* alebo stlačením skratky *CTRL+D*. Zobrazí sa nám dialóg kde stlačíme tlačidlo *Vymazať*.



Výber rozvrhu

Ak máme uložených viacero rozvrhov, môžeme sa medzi nimi prepínať vybratím položky *Výber rozvrhu* v menu *Súbor*. Následne sa nám otvorí dialógové okno, v ktorom vyberieme požadovaný rozvrh a stlačíme tlačidlo *Vybrať*.



Použité knižnice

V programe sú využité nasledovné knižnice.

jsoup – Java HTML Parser (<http://www.jsoup.org>)

SQLite JDBC Driver (<http://bitbucket.org/xerial/sqlite-jdbc>)

Apache POI - the Java API for Microsoft Documents (<http://poi.apache.org>)