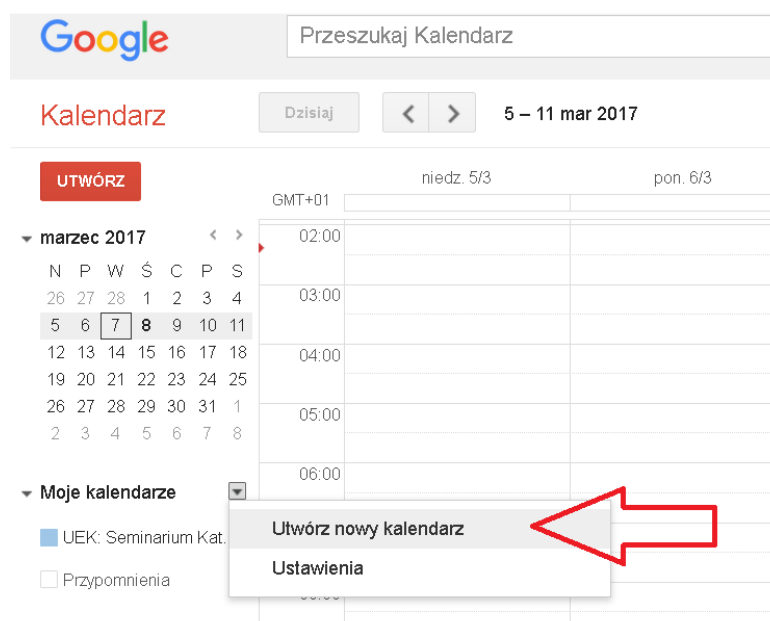


W razie pytań lub potrzeby wsparcia można zwracać się do twórcy i koordynatora kalendarza seminariów, dr Marty Kornafel (marta.kornafel@uek.krakow.pl).

Jak dołączyć kalendarz mojego seminarium do kalendarza na stronie OK PTM?

Poniższa instrukcja jest przygotowana w taki sposób, aby przeprowadzić krok po kroku przez całą procedurę osobę, która nie ma doświadczenia lub nie miała styczności z kontem Google. Bardziej doświadczeni użytkownicy zapewne część punktów będą mogli pominąć.

1. Taką możliwość ma tylko użytkownik konta Google. Proponujemy, aby utworzyć osobne konto Google dla każdego seminarium (lub jedno konto dla kilku seminariów prowadzonych przez tę samą grupę osób).
Można to zrobić np. na stronie gmail.com lub calendar.google.com (są to usługi połączone, można się logować tymi samymi danymi)
2. Po utworzeniu konta prosimy zalogować się na stronie kalendarza (calendar.google.com). Tam należy założyć kalendarz (lub kalendarze) dedykowane poszczególnemu seminarium (**ważne:** jeżeli zakładają Państwo jedno konto dla kilku seminariów, proszę dla każdego seminarium utworzyć osobny kalendarz – to będzie istotne przy udostępnianiu linków do subskrypcji, szczegóły niedługo na stronie OK PTM):



Nazwę kalendarza proszę wpisać wg schematu: „**Skrót uczelni: Nazwa seminarium**” (1), udostępnić go „publicznie” (2), a następnie w polu „Udostępnij określonym osobom” wpisać krakow.ptm@gmail.com z opcją „może wyświetlać szczegóły zdarzeń”(3-4).
Zatwierdzić udostępnienie poprzez kliknięcie „dodaj osobę” (4). Kliknąć „Utwórz kalendarz” (5).

The screenshot shows the Google Calendar creation interface. Red arrows and numbers 1-5 highlight the following elements:

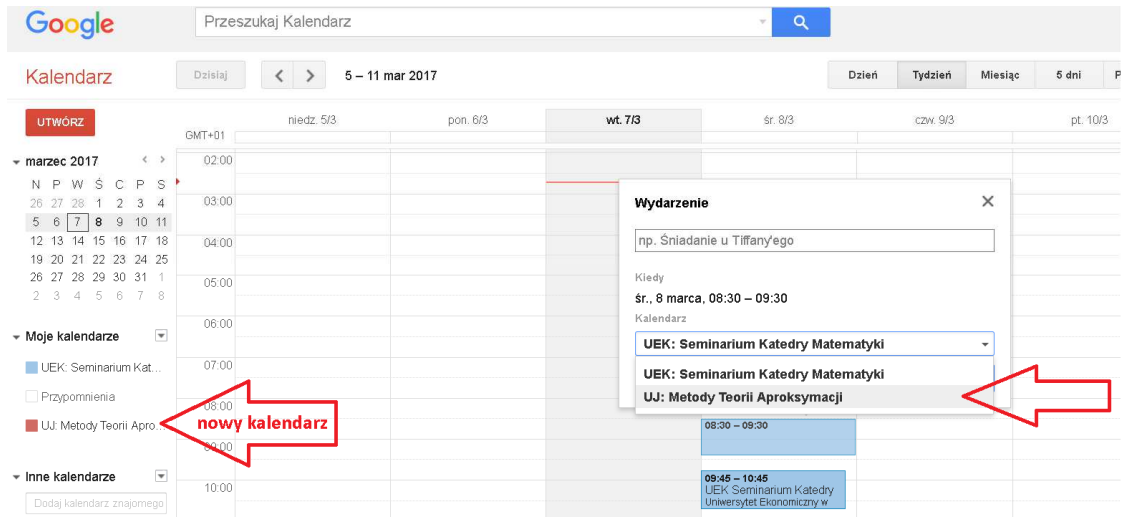
- 1:** Points to the "Nazwa kalendarza:" field containing "UJ: Metody Teorii Aproksymacji".
- 2:** Points to the "Udostępnij ten kalendarz publicznie" checkbox.
- 3:** Points to the "Osoba" field containing "krakow.ptm@gmail.com".
- 4:** Points to the "Dodaj osobę" button.
- 5:** Points to the "Wskazówka: udostępniasz materiały współpracownikom?" section.

Kalendarz znajduje się już na liście „Moje kalendarze” 😊

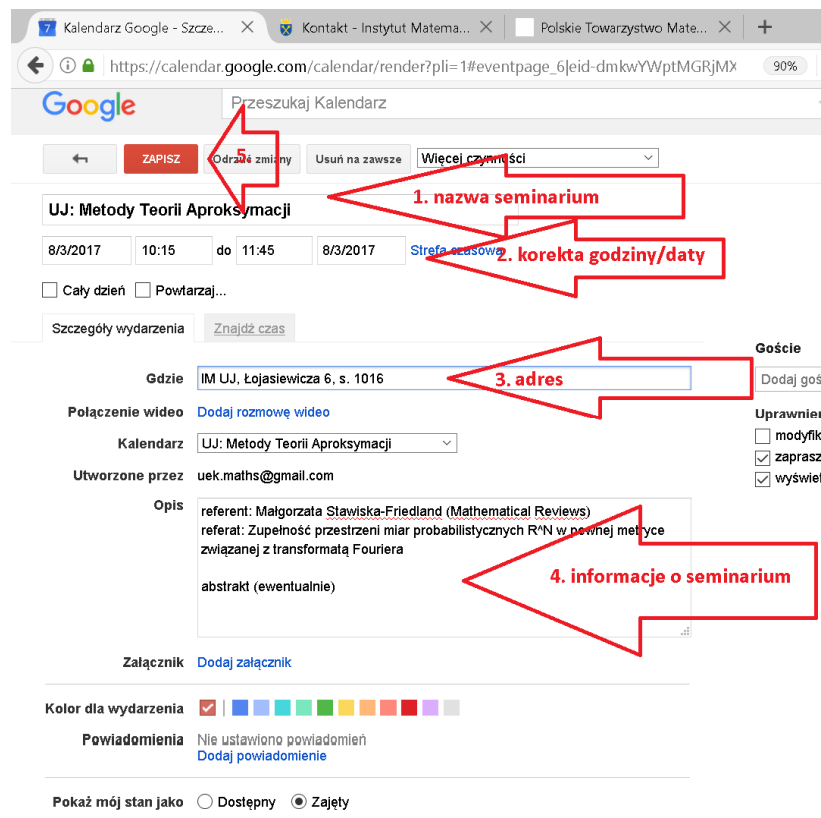
- Państwa kalendarz jest już utworzony. Można umieszczać w nim wpisy. Aby wpisy wyświetlały się w kalendarzu „zbiorczym” na stronie OK PTM (obecnie roboczo: <http://www2.im.uj.edu.pl/ptm/seminaria.html>), należy zaktualizować kod na stronie – dlatego proszę o wiadomość na adres webmastera strony OK PTM (obecnie: marta.kornafel@uek.krakow.pl), że Państwa kalendarz jest już utworzony i czeka na podpisanie.

Jak umieszczać wpisy o spotkaniach w ramach seminarium?

4. Klikamy na kolumnę (jeżeli mamy widok kalendarza tygodniowy) lub kwadrat (przy widoku miesięcznym). Z listy kalendarzy wybieramy ten, do którego chcemy dodać pozycję:



W górnym polu ponownie wpisujemy nazwę kalendarza (w przykładzie: „UJ: Metody Teorii Aproksymacji”). Godziny wpisane są automatycznie, w zależności na jaką mniej więcej godzinę klikniemy na początku. Można je oczywiście edytować: klik na „Edytuj wydarzenie”. Otworzy nam się strona ustawień wydarzenia, na której skorygujemy i wprowadzimy właściwe informacje



Tak utworzone (i zapisane) wydarzenie będzie się wyświetlać u wszystkich osób, które ten kalendarz mają udostępniony.

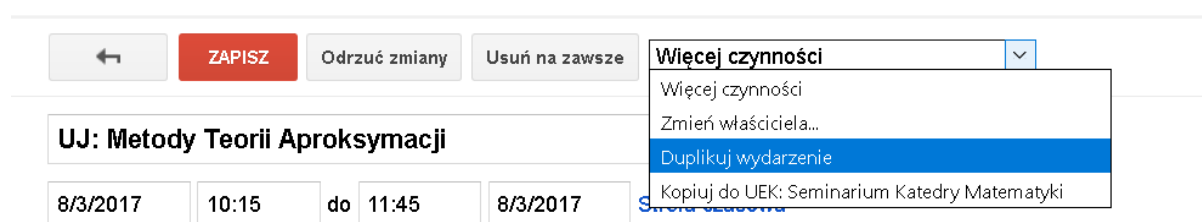
Prośba: proszę utrzymać format wpisywania informacji jak powyżej – ujednolicony będzie bardziej czytelny.

Jak uprościć sobie życie? 😊

5. Nie trzeba za każdym razem wprowadzać wszystkich szczegółów technicznych (chyba, że ktoś chce) typu nazwa seminarium, godzina, miejsce – to są zazwyczaj punkty stałe.

Klikamy na istniejący już wpis i wybieramy „Edytuj wydarzenie”.

Następnie w górnym menu wybieramy „więcej czynności” i „duplikuj wydarzenie”:



Po wybraniu tej opcji edytujemy już kopię. Wystarczy zmienić datę i wpisać nowe dane referenta i referatu.

6. Mam swoje konto Google i nie chce mi się specjalnie logować, żeby wpisać dane seminarium. Da się to jakoś uprościć?

Da się 😊

Kalendarz seminarium można udostępnić do edycji dowolnemu użytkownikowi konta Google, wystarczy znać jego adres mailowy. Na liście „Moje kalendarze” obok naszego kalendarza klikamy w mały trójkącik (wyświetla się po najechaniu kursorem na nazwę kalendarza) – otwiera się menu, z którego wybieramy „Udostępnij ten kalendarz”. Następnie wpisujemy e-mail osoby (1), która ma mieć możliwość edycji i wybieramy ustawienie „może wprowadzać zmiany oraz zarządzać udostępnianiem” (2), zatwierdzamy udostępnienie (3) i zapisujemy zmiany (4). Wpisany e-mail musi być adresem z rozszerzeniem „gmail.com”.

UJ: Metody Teorii Aproksymacji - szczegóły

Wydarzenie zostało zaktualizowane. [Cofnij](#)

[Szczegóły kalendarza](#) [Udostępnij ten kalendarz](#) [Edytuj powiadomienia](#) [Kosz](#)

« [Powrót do kalendarza](#)

- Udostępnij ten kalendarz publicznie** [Dowiedz się więcej](#)
 Ten kalendarz będzie uwzględniany w publicznych wynikach wyszukiwania Google.
 Udostępnij tylko informacje o moim stanie Wolny/Zajęty (ukryj szczegóły)

Udostępnij określonym osobom

Osoba

 Ustawienia uprawnień [Dowiedz się więcej](#)

Wskazówka: udostępniasz materiały współpracownikom?

Firmy mogą przejść na [Kalendarz Google](#), aby ułatwić sobie udostępnianie materiałów. [Dowiedz się, jak](#)

« [Powrót do kalendarza](#)

Jeżeli udostępnią Państwo kalendarz seminarium użytkownikowi innego konta, musi być on ostrożny – **wszystko, co zostanie do tego kalendarza wprowadzone, pojawi się na stronie OK PTM** (vide – wybór kalendarza przy tworzeniu wpisu). Zaleta – informacje o seminarium można wprowadzić choćby poprzez telefon typu smartfon w czasie ustalania szczegółów na koniec seminarium. Wada – jeżeli osoba wprowadzająca pomyli sobie kalendarz wpisu, i umieści w kalendarzu seminarium jakąś notatkę o prywatnym spotkaniu, to na stronie OKPTM ten wpis się pojawi.

Uwagi końcowe

- Przykładowe wpisy poszczególnych seminariów są podane na stronie <http://www2.im.uj.edu.pl/ptm/seminaria.html> Ze względu na ujednoczenie kalendarza zbiorczego pamiętajmy, aby wybrać jeden z nich i konsekwentnie go stosować. Ułatwi to korzystanie osobom, które zechcą subskrybować kalendarz więcej niż jednego seminarium.
- Jeżeli decydujemy się udostępnić kalendarz swojego seminarium do edycji poprzez inne konto Google, pamiętajmy o ostrożności przy wprowadzaniu wpisów – zwłaszcza, jeżeli korzystamy z tego narzędzia na użytek prywatny. Domyślnie Google sugeruje użycie ostatniego kalendarza, który był na koncie edytowany. Potencjalnie można więc dodać do kalendarza seminarium prywatną wyprawę do kina lub na basen 😊
- Docelowo chcemy udostępnić na stronie OK PTM linki do poszczególnych kalendarzy – wtedy osoby korzystające z kont Google (wszelkie skrzynki gmail) będą mogły zasubskrybować interesujące ich seminaria. Automatycznie będą otrzymywali oni aktualną informację o najbliższym seminarium. Taki kalendarz można wyświetlać poprzez odpowiednie aplikacje w smartfonie i na tablecie lub (oczywista) w przeglądarce na komputerze.

4. Zaproponowana konstrukcja kalendarza pozwala na wybranie grupy seminariów wg ustalonego kryterium (np. tylko tych które odbywają się na danym Wydziale lub Instytucie, bądź są powiązane tematycznie). Istnieje możliwość stworzenia kalendarza zbiorczego, który będzie zawierał tylko wybrane seminaria. Taki kalendarz można zamieścić na stronie Instytutu lub projektu naukowego – a dane o seminariach, wprowadzone raz, będą się aktualizowały wszędzie same.

Osoby zainteresowane umieszczeniem takiego kalendarza z wybranymi seminariami na innej stronie internetowej proszę o bezpośredni kontakt mailowy – po podaniu listy interesujących ich seminariów prześlę kod html gotowy do wklejenia do pliku strony.

5. Oczywiście jest, że przy dużej liczbie wprowadzonych seminariów będą występowały „nałożenia” terminów w kalendarzu na stronie <http://www2.im.uj.edu.pl/ptm/seminaria.html>. Aby przeglądać kalendarz w sposób przejrzysty, będzie można ukryć nieinteresujące seminaria poprzez (a) wybór rozwijanej listy – prawy górny róg kalendarza, (b) odznaczenie nieinteresujących seminariów. Zmiana wyświetlania kalendarza ma miejsce wyłącznie lokalnie w przeglądarce użytkownika. Inne osoby, które przeglądają stronę w tym samym czasie, widzą pełną listę seminariów.