

# BIULETYN UAM

*Opis działania*

## Spis treści

Opis skrócony	1
Sprawy organizacyjne	1
Szczegóły techniczne	2
Proces składu i wysyłki biuletynu	3
Historia zmian	7
FAQ (często zadawane pytania)	9

## Opis skrócony

Korespondenci USI i Redaktorzy USI dostarczają aktualności do serwisu amu.edu.pl. Na podstawie tych informacji w procesie selekcji tworzony jest Biuletyn UAM. Biuletyn UAM to newsletter rozsyłany na początku tygodnia do wszystkich pracowników UAM i doktorantów UAM.

## Sprawy organizacyjne

### SKŁAD I ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA

Składem Biuletynu UAM zajmują się pracownicy redakcji Życia Uniwersyteckiego.  
Kontakt pod adresem [biulinfo@amu.edu.pl](mailto:biulinfo@amu.edu.pl).

### APLIKACJA

Zauważone błędy, uwagi i propozycje odnośnie działania aplikacji można zgłaszać pod adresem [pw@amu.edu.pl](mailto:pw@amu.edu.pl).

## Szczegóły techniczne

### ADRES APLIKACJI

pw-biuletyn.home.amu.edu.pl

### CEL

Umożliwienie złożenia i rozesłania Biuletynu UAM do pracowników UAM i doktorantów UAM z informacji wprowadzonych poprzez formularze USI w serwisie WWW amu.edu.pl (Squiz Matrix).

### ŚRODOWISKO

Aplikację stworzono w obrębie platformie hostingowej (panel.home.amu.edu.pl) na koncie "pw".

### JĘZYK PROGRAMOWANIA, BAZA DANYCH

PHP, MySQL.

### UŻYTKOWNICY

Zarządzani lokalnie w aplikacji.

### LOGOWANIE DO APLIKACJI

Poprzez formularz na stronie pw-biuletyn.home.amu.edu.pl.

### AUTOR APLIKACJI

Paweł Wojciechowski ([pw@amu.edu.pl](mailto:pw@amu.edu.pl)), Centrum Informatyczne UAM

## Proces składu i wysyłki biuletynu

### Proces składu

Po zalogowaniu się użytkownik zobaczy panel z opcjami.



Po kliknięciu w przycisk „Dodaj” (1) nadać możemy tytuły dla nowego biuletynu. Pola zostaną zaproponowane automatycznie.

#### Tytuł

Biuletyn UAM nr 2

#### Tytuł dodatkowy

(301)/05/2016

Zatwierdź

Jeśli zatwierdziliśmy opcję powyżej, to po kliknięciu w przycisk „Lista” (2) zobaczymy nowo dodany biuletyn z opcjami.

LISTA

ID	Tytuł	Tytuł dodatkowy	Edycja	Krok 1	Krok 2	Krok 3	Krok 4	Krok 5		
1142	Biuletyn UAM nr 12	(311)/07/2016	Edytuj nazwę (4)	Importuj automatycznie (5)	Importuj po ID (6)	Akceptuj/odrzuć (7)	Skategoryzuj (8)	Zaktualizuj (9)	Usuń duplikaty (10)	Podgląd (11)

Przycisk „Edytuj nazwę” (4) umożliwi edycję nazwy biuletynu.

Po kliknięciu w przycisk „Importuj automatycznie” (5) do aplikacji zaimportowane zostaną informacje z systemu WWW.

Dokładniej:

Zaimportowane zostaną „Wiadomości” utworzone w ciągu ostatnich 14 dni.

Zaimportowane zostaną „Wydarzenia” rozpoczynające się w ciągu najbliższych 15 dni.

Zaimportowane zostaną zatwierdzone informacje z następujących źródeł: „Strona główna Portalu UAM”,

# BIULETYN UAM

„Archiwum strony głównej Portalu UAM”, „Portal UAM”, „Portal Doktoranta”, „Portal Pracownika”, „Portal Absolwenta” oraz zaznaczone jako „Zaproponowane do biuletynu” w formularzu USI.

Po kliknięciu w przycisk „Importuj po ID” (6) możemy zaimportować do bieżącego biuletynu dodatkowe informacje nieobjęte importem automatycznym.

Uwaga:

Informacje importowane poprzez ten przycisk także muszą spełniać poniższy warunek:

Muszą to być zatwierdzone informacje z następujących źródeł: „Strona główna Portalu UAM”, „Archiwum strony głównej Portalu UAM”, „Portal UAM”, „Portal Doktoranta”, „Portal Pracownika”, „Portal Absolwenta”.

Po kliknięciu w przycisk „Akceptuj/odrzuć” (7) możemy edytować kontekst zaimportowanych wcześniej informacji.

LISTA

ID	ID Matrix	Podgląd	Szybki podgląd	Kontekst
450	295531	Podgląd (nowe okno) <sup>12</sup>	Szybki podgląd <sup>13</sup>	Nowy <sup>14</sup> Zaakceptowany <sup>15</sup> Odrzucony <sup>16</sup>
451	295291	Podgląd (nowe okno)	Szybki podgląd	Nowy    Zaakceptowany    Odrzucony
453	295324	Podgląd (nowe okno)	Szybki podgląd	Nowy    Zaakceptowany    Odrzucony

Przycisk „Podgląd (nowe okno)” (12) otworzy nam w nowym oknie oryginalną informację na stronie amu.edu.pl.

Przycisk „Szybki podgląd” (13) pokaże nam skrócona wersję informacji na podstawie danych zaimportowanych do aplikacji.

Po zaimportowaniu informacje otrzymują kontekst „Nowy” (14).

Kontekst aktualizowany jest po kliknięciu na jeden z przycisków „Nowy” (14), „Zaakceptowany” (15), „Odrzucony” (16). Informacja może być w jednocześnie tylko w jednym kontekście w obrębie danego biuletynu. W celu usprawnienia pracy do odświeżania kontekstu zastosowano AJAX.

Po kliknięciu w przycisk „Skategoryzuj” (8) możemy zaktualizować kategorię dla poszczególnych, informacji w kontekście „Zaakceptowany”. Procedura jest podobna jak w przypadku aktualizacji kontekstu dostępnej po kliknięciu w przycisk „Akceptuj/odrzuć” (7). Domyślnie biuletyn ma dostępne

# BIULETYN UAM

trzy kategorie: „Wiadomości”, „Wydarzenia”, „Komunikaty”.

LISTA

ID	ID Matrix	Podgląd	Szybki podgląd	Kategoria		
450	295531	<a href="#">Podgląd (nowe okno)</a>	<a href="#">Szybki podgląd</a>	<a href="#">Wiadomości</a>	<a href="#">Wydarzenia</a>	<a href="#">Komunikaty</a>
451	295291	<a href="#">Podgląd (nowe okno)</a>	<a href="#">Szybki podgląd</a>	<a href="#">Wiadomości</a>	<a href="#">Wydarzenia</a>	<a href="#">Komunikaty</a>
453	295324	<a href="#">Podgląd (nowe okno)</a>	<a href="#">Szybki podgląd</a>	<a href="#">Wiadomości</a>	<a href="#">Wydarzenia</a>	<a href="#">Komunikaty</a>

Po kliknięciu w przycisk „Zaktualizuj” (9) w aplikacji zaktualizowane zostaną informacje w kontekście „Zaakceptowany”.

Po kliknięciu w przycisk „Usuń duplikaty” (10) usunięte zostaną duplikaty informacji w kontekście „Zaakceptowany” w obrębie tej samej kategorii.

Po kliknięciu w przycisk „Podgląd” (11) zobaczymy uproszczony widok biuletynu.

## Proces wysyłki

Po kliknięciu w przycisk „Rozsyłanie” (3) zobaczymy listę biuletynów w systemie z opcją „Podgląd i rozesłanie” (17).

LISTA

ID	Tytuł	Podgląd
548	Biuletyn UAM nr 123/2017	<a href="#">Podgląd i rozesłanie</a> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; color: white; font-weight: bold;">17</span>

Po kliknięciu w „Podgląd i rozesłanie” (17) zobaczymy stronę z opcjami:

Wyślij teraz

17

na adres: pw@amu.edu.pl

Wyślij testowo

18

na adres: pw@amu.edu.pl

## Wysłano już ten biuletyn

Data rozesłania: 2016-04-13 08:59:29

Data rozesłania: 2016-04-13 09:06:03

Data rozesłania: 2016-04-13 09:08:58

Data rozesłania: 2016-04-13 09:17:58

Data rozesłania: 2016-04-14 09:55:31

## Wiadomości

### 185 odc. magazynu akademickiego "Z Życia Uniwersytetu"

W kolejnym odc. magazynu akademickiego "Z Życia Uniwersytetu".

## Wydarzenia

### Fulbright Specialist Award 2016/2017

Polsko-Amerykańska Komisja Fulbrighta ogłasza konkurs w ramach Programu Fulbright Specialist na przyjazdy w roku akademickim 2016/17.

Przycisk „Wyślij teraz” (18) wyśle mail z biuletyinem na adres wskazany po prawej stronie.

Przycisk „Wyślij testowo” (19) służy do podglądu maila przed wysyłką docelową.

Poniżej znajduje się komunikat (20) informujący czy bieżący biuletyn został już rozesłany, a w przypadku gdy był to daty jego rozesłania.

Niżej znajduje się uproszczony pogląd bieżącego biuletynu.



## Historia zmian

16 maja 2016 r.

Dodanie tytułów informacji podczas zmian kontekstu.

740	298972	Podgląd (nowe okno)	Szybki podgląd	Nowy	Zaakceptowany	Odrzucony
↑ Instrukcje składania wniosków w konkursach OPUS 11, PRELUDIUM 11 i SONATA 11 dostępne						
741	298838	Podgląd (nowe okno)	Szybki podgląd	Nowy	Zaakceptowany	Odrzucony
↑ Stypendia do Francji						
742	299060	Podgląd (nowe okno)	Szybki podgląd	Nowy	Zaakceptowany	Odrzucony
↑ Ubezpieczenia						

23 maja 2016 r.

Dzięki współpracy z firmą Squiz, do formularzy USI udało się dodać obsługę „propozycji do Biuletynu UAM”. Zmianę obsłużyłem także po stronie Biuletynu UAM.

Od strony Matrixa

<input type="checkbox"/> WSE student	<input type="checkbox"/> WTeologiczny absol	<input type="checkbox"/> WTeologiczny dokto	<input type="checkbox"/> WTeologiczny główr	<input type="checkbox"/> WTeologiczny kandy	<input type="checkbox"/> WTeologiczny prac	<input type="checkbox"/> WTeologiczny st. po	<input type="checkbox"/> WTeologiczny stude	<input type="checkbox"/> Zakład Po	<input type="checkbox"/> Zakład Pr	<input type="checkbox"/> Zakład Prawa Międz	<input type="checkbox"/> Zakład Publicznego	<input type="checkbox"/> ZOD Piła główny	<input type="checkbox"/> ZOD Piła kandydat	<input type="checkbox"/> ZOD Piła student	<input type="checkbox"/> Na stronie głównej p	<input checked="" type="checkbox"/> W Biuletynie UAM
Propozycja umieszczenia informacji																
Dodaj pliki																
Upload																

Od strony Biuletynu

Zaproponowany do Biuletynu

3 czerwca 2016 r.

Dodano parametry związane z analityką internetową. W kolejnych biuletynach – hiperłącza będą miały suffix z określeniem: utm\_campaign, utm\_medium, utm\_source.

# BIULETYN UAM

19 lipca 2016 r.

Podczas składania biuletynu informacje w danej kategorii potrafiły występować więcej niż raz. Dodano przycisk „Usuń duplikaty”, który zapobiega takiej sytuacji.

11 stycznia 2017 r.

Dodano funkcję sprawdzającą czy informacja była już we wcześniejszych biuletynach.

	Był w biuletynach	Zaproponowany
	Biuletyn UAM nr 27 Biuletyn UAM nr 28	
	Biuletyn UAM nr 30 Biuletyn UAM nr 31	
	Biuletyn UAM nr 35	

21 lutego 2017 r.

Podczas importu automatycznie pobierane będą także elementy oznaczone jako „Zaproponowane do Biuletynu” (niezależnie od faktycznych miejsc docelowych w USI).

## FAQ (często zadawane pytania)

### I. Czy moja informacja zostanie uwzględniona w najbliższym Biuletynie UAM?

Najprawdopodobniej tak. Informacja musi jednak spełniać kryteria:

1. została zaakceptowana w USI w jednym z następujących miejsc: „Strona główna Portalu UAM”, „Archiwum strony głównej Portalu UAM”, „Portal UAM”, „Portal Doktoranta”, „Portal Pracownika”, „Portal Absolwenta” lub oznaczona jako „Zaproponowana do Biuletynu”;
2. jest wiadomością utworzoną w ciągu ostatnich 14 dni;
3. jest wydarzeniem z datą rozpoczęcia w ciągu najbliższych 15 dni.

### II. Zależy mi, by konkretna informacja z USI została zawarta w Biuletynie UAM

#### Opcja 1 (zaproponowanie do biuletynu)

W formularzach USI uwzględniono możliwość zaproponowania informacji do biuletynu

Propozycja umieszczenia informacji

Na stronie głównej portalu UAM



W Biuletynie UAM

W procesie składu biuletynu – pojawi się przy tak oznaczonej informacji dodatkowy komunikat.

Dla informacji muszą być jednak spełnione warunki „2.” oraz „3.” opisane w punkcie: „**I. Czy moja informacja zostanie uwzględniona w najbliższym Biuletynie UAM?**”

#### Opcja 2 (kontakt z redakcją biuletynu)

Możesz napisać na adres [biulinfo@amu.edu.pl](mailto:biulinfo@amu.edu.pl) podając tytuł informacji, jej numer ID z Matrixa lub adres URL.

### III. Czy informacja w Biuletynie UAM będzie wyglądać dokładnie tak samo jak na stronach amu.edu.pl?

Nie. Informacja w biuletynie nie będzie zawierała miniaturki obrazka ustawionego jako główny przy danej informacji.