wise timetable
WISE TECHNOLOGIES

Uporaba info zaslonov

z Wise Timetable

Zasloni na vaših hodnikih lahko postanejo oglasna deska, ki nikoli ne zastara: današnji urnik, plakati vaših dogodkov in obvestila dneva – nastavi jih ena oseba, v nekaj minutah, brez predvajalnika in brez licence za vsak zaslon.

Praktični vodnik – strokovno znanje ni potrebno

Potek predavanj | Dnevna matrika | Letniki | Okvir za spletno stran | Plakati | Sporočila | Zasloni pred sobami | Podpora 4K | 13 jezikov



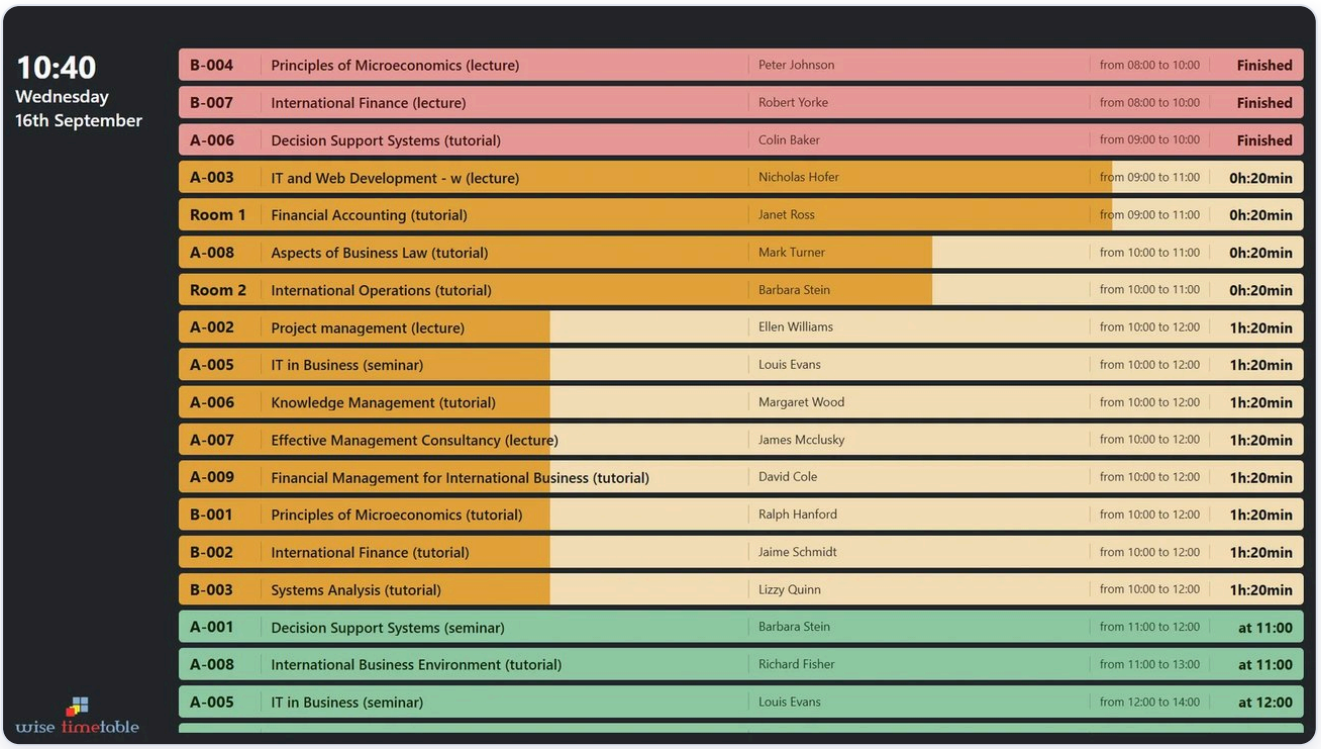
Kazalo

1. Kaj je info zaslon 2
2. Vaš prvi zaslon, korak za korakom 4
3. Da je videti prav 6
4. Katera vrsta zaslona? 9
5. Plakati in obvestila 12
6. Sporočila 15
7. Vse skupaj 19
8. Ko kaj ni v redu 21

POGLAVJE 1

Kaj je info zaslon

Info zaslon je spletna stran, narejena za televizor na hodniku, v preddverju ali v menzi. Prikazuje današnji urnik za prostore, ki jih izberete, se čez dan sam osvežuje, poleg tega pa lahko nosi tudi vaše plakate in obvestila. Predvajalnika ni treba kupiti, programa ni treba nameščati, licence za vsak zaslon ni.



Slika 1. Info zaslon vrste Potek predavanj ob glavnem vhodu: končano je rdeče, kar poteka, je oranžno s črto, ki se polni s časom, in kar sledi, je zeleno.

Kaj potrebujete

- **Zaslon s spletnim brskalnikom.** Skoraj vsak pametni televizor, ključek za pretakanje ali majhen računalnik za zaslonom je dovolj. Na njem se ne namesti nič.
- **Naslov zaslona.** Naredite ga sami v Nastavitvah (poglavje 2); videti je kot `https://wise-tt.com/web/vasasola/signage/glavni-vhod`.
- **Nekoga, ki sme spreminjati nastavitve.** Na vsaki šoli je to kratek seznam *konfiguracijskih skrbnikov*. Če Nastavitev ne vidite, vprašajte urnikarsko pisarno.

Kako ostane točen

Zaslon nima predvajalnega seznama, ki bi ga moral kdo pozabljati posodabljati. Bere isti živi urnik kot spletne strani in aplikacije, zato ko se predavanje prestavi, zaslon pred sobo sledi ob naslednjem osveževanju – privzeto v minuti. Na dan brez predavanj je preprosto prazen: zaslon vedno prikazuje *današnji dan*.

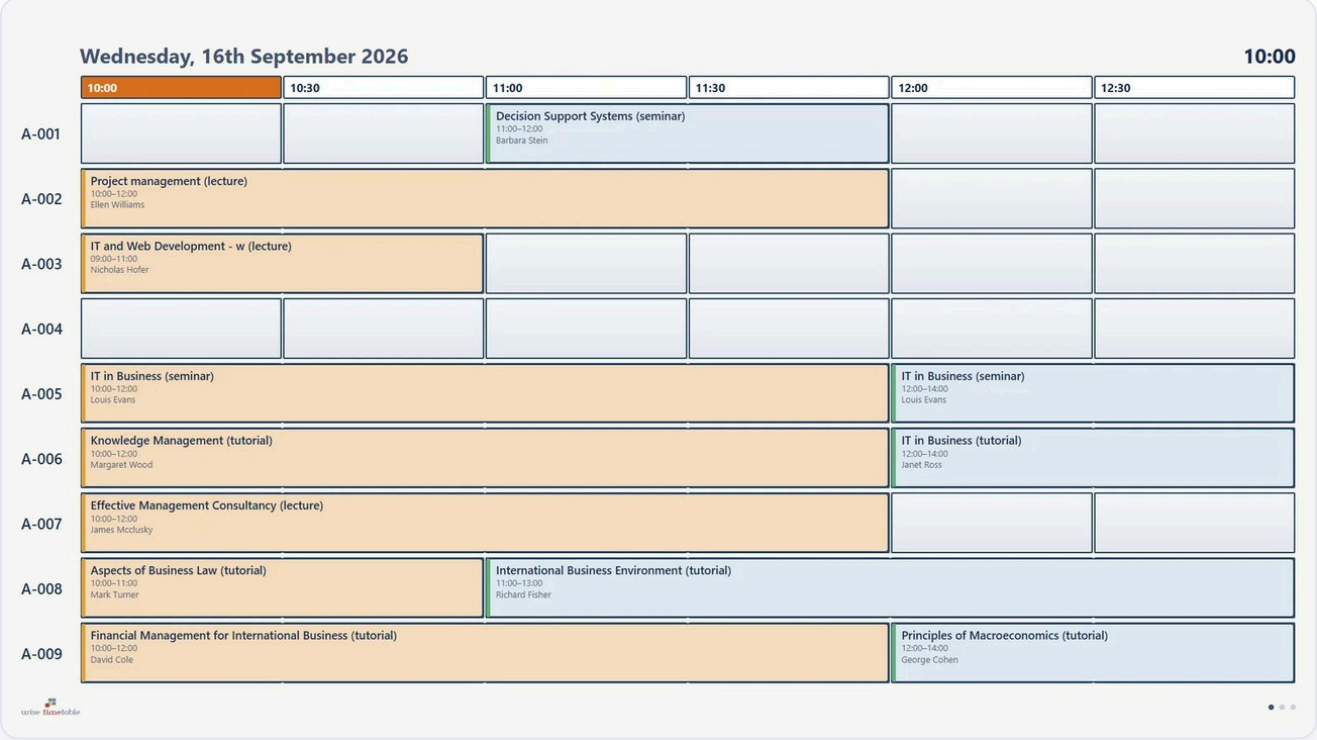
Pri televizorju se nihče ne prijavlja

Zaslon lahko gleda vsak, ki pozna naslov. Vse na njem obravnavajte kot javno in na zaslon ne dajajte ničesar zaupnega.

Štiri vrste zaslonov

Vsak zaslon je ene od štirih vrst. Vrsto izberete, ko ga naredite, kasneje pa jo lahko spremenite, ne da bi izgubili naslov.

Vrsta	Kaj prikazuje	Za kaj je dobra
Potek predavanj	Seznam čez dan: kaj poteka zdaj, s črto, ki se polni, in kaj sledi.	Glavni vhod ali vrata predavalnice: *kaj se dogaja zdaj?*
Dnevna matrika	Vsak prostor proti prihodnjim uram, v polurnih stolpcih.	Preddverje: *kateri prostor je ob treh prost?*
Letniki	En stolpec za vsak letnik (ali skupine, ki jih izberete) proti današnjim uram.	Študentski hodnik: *kje je danes moj letnik?*
Okvir za spletno stran	Dnevni urnik kot stran, ki se pomika; narejena je za vašo spletno stran.	Spletna stran fakultete ali oddelka in QR kode na vratih.



Slika 2. Zaslon vrste Dnevna matrika: prostori ob strani, prihodnje pol ure čez vrh. Če se vsi prostori ne prilegajo, se sam pomika po njih.

Poglavje 4 vam pomaga izbrati, poglavji 5 in 6 pa pokažeta, kako na katerikoli zaslon dodate lastne plakate in obvestila.

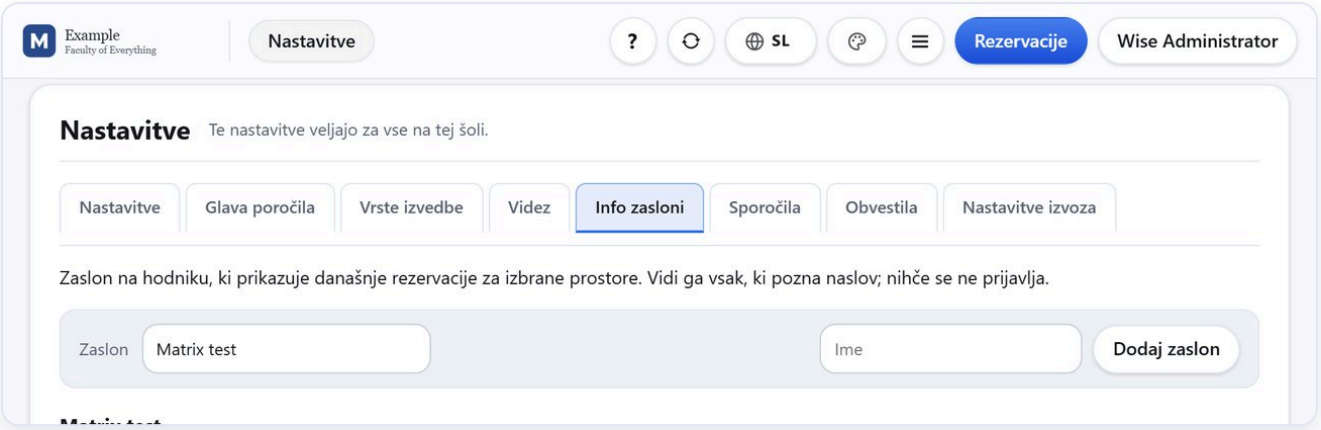
POGLAVJE 2

Vaš prvi zaslon, korak za korakom

Izdelava zaslona vzame nekaj minut in ničesar ne morete pokvariti: dokler naslova ne odprete na televizorju, ga nihče ne vidi. Enkrat sledite korakom in boste vedeli, kje je vse.

Kje ga najdete

Prijavite se v spletni urnik svoje šole in odprite **Nastavitve**. Zasloni so na zavihku **Info zasloni**, sporočila (poglavje 6) pa na zavihku **Sporočila** zraven.



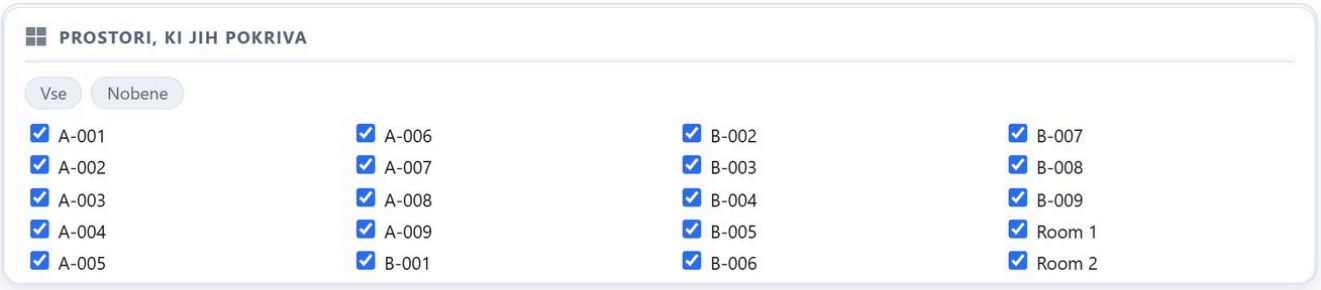
Slika 3. Nastavitve → Info zasloni. Za nov zaslon vpišite ime v polje na desni in pritisnite **Dodaj zaslon**. Seznam na levi izbere zaslon, ki ga urejate.

Sedem korakov

1. **Dodajte zaslon.** Vpišite ime, ki ga ljudje prepoznajo, na primer *Glavni vhod*, in pritisnite **Dodaj zaslon**. Ime je samo za vas.
2. **Izberite vrsto.** V okvirju **Ta zaslon** izberite **Vrsta**: Potek predavanj, Dnevna matrika, Letniki ali Okvir za spletno stran (poglavje 4 pomaga pri odločitvi). Če niste prepričani, začnite s **Potekom predavanj**.
3. **Poglejte naslov.** Pod **Naslov za zaslon** vidite spletni naslov tega zaslona. Uporabite majhen gumb za kopiranje poleg njega. Zadnji del (črke, številke in vezaje) lahko spremenite kadar koli – stari naslov deluje naprej, zato se zaslona, ki že visi na steni, ni treba dotikati.
4. **Označite prostore.** Pri **Prostori, ki jih pokriva** označite prostore, ki naj jih zaslon prikazuje. Če ne označite nobenega, zaslon prikaže vse prostore. **Vse** in **Nobene** prihranita klike.
5. **Prilagodite videz**, če želite (poglavje 3). Privzete vrednosti so smiselne; k temu se lahko vrnete kasneje.
6. **Pritisnite Shrani.**
7. **Odprite naslov na televizorju** in brskalnik preklopite na celoten zaslon (običajno tipka F11). To je vse: brez nameščanja, brez česar koli, kar bi poteklo.



Slika 4. Okvir **Ta zaslon**: ime, vrsta, naslov in povezava za preizkus datuma in ure.



Slika 5. Okvir **Prostori, ki jih pokriva**: označite prostore tega zaslona ali nobenega za vse prostore.

Preizkusite, preden gre na steno

Naslov najprej odprite na svojem računalniku. Če ni prikazano nič, je običajno razlog v tem, da označeni prostori danes nimajo predavanj – zaslon vedno prikazuje *današnji dan*. Če želite videti, kako bi izgledal na zaseden dan, uporabite povezavo **Preizkusite datum in uro** pod naslovom: naslovu doda na primer `?now=2026-11-03T10:00` (datum, črka T, nato ura) in zaslon se vede, kot da je točno takrat.

> **Preizkusni čas odstranite, preden televizor obesite na steno**
>
> Dokler je preizkusni čas v naslovu, pas na vrhu pove, da je trenutek lažen. Naslov, ki ga date televizorju, ne sme vsebovati `?now=` .

Petminutni kontrolni seznam

Preverite	Opravljeno, ko
Prava vrsta	Zaslon lahko preberete od tam, kjer bodo stali ljudje.
Pravi prostori	So vsi prostori, o katerih ljudje sprašujejo, in nobenega, ki ni namenjen njim.
Naslov	Nima `?now=` in je tisti, ki ste ga vpisali v televizor.
Celozaslonski način	Brskalnik ne kaže naslovne vrstice ne zavihkov.
Shranjeno	Po zadnji spremembi ste pritisnili **Shrani**.

POGLAVJE 3

Da je videti prav

Zaslon je uporaben samo, če ga je mogoče prebrati od tam, kjer stojijo ljudje. Večina dela je nekaj številk v okvirju **Videz**. Spremenite eno stvar naenkrat, pritisnite **Shrani** in zaslon poglejte z drugega konca hodnika.

Začnite pri težavi

Kaj vidite na steni	Kaj spremeniti
Besedilo je od vrat premajhno za branje	Povečajte **Velikost pisave (%)**, na primer na 130 ali 150.
Na zaslon gre premalo	Zmanjšajte **Velikost pisave (%)**. Pri Dnevni matriki to določa tudi, koliko prostorov in ur gre na zaslon.
Zaslon je pri dnevni svetlobi težko berljiv	Označite **Svetlo ozadje**. Privzeto je temno, ker je ponoči zaslon najsvetlejša stvar na hodniku.
Govori napačen jezik za ta hodnik	V **Jezik na tem zaslonu** izberite jezik. Če ničesar ne spremenite, zaslon govori jezik spletne strani vaše šole.
Zelo velik televizor 4K prikazuje vse majhno	Ne naredite ničesar: zaslon, večji od Full HD, se sam poveča, da je poln. Velikost pisave pustite na 100 in je ne podvojite na roke.
Želite barve svojih starih zaslonov	Pri Dnevni matriki označite **Ena barva za vse rezervacije** in izberite barvo ob kljukici.

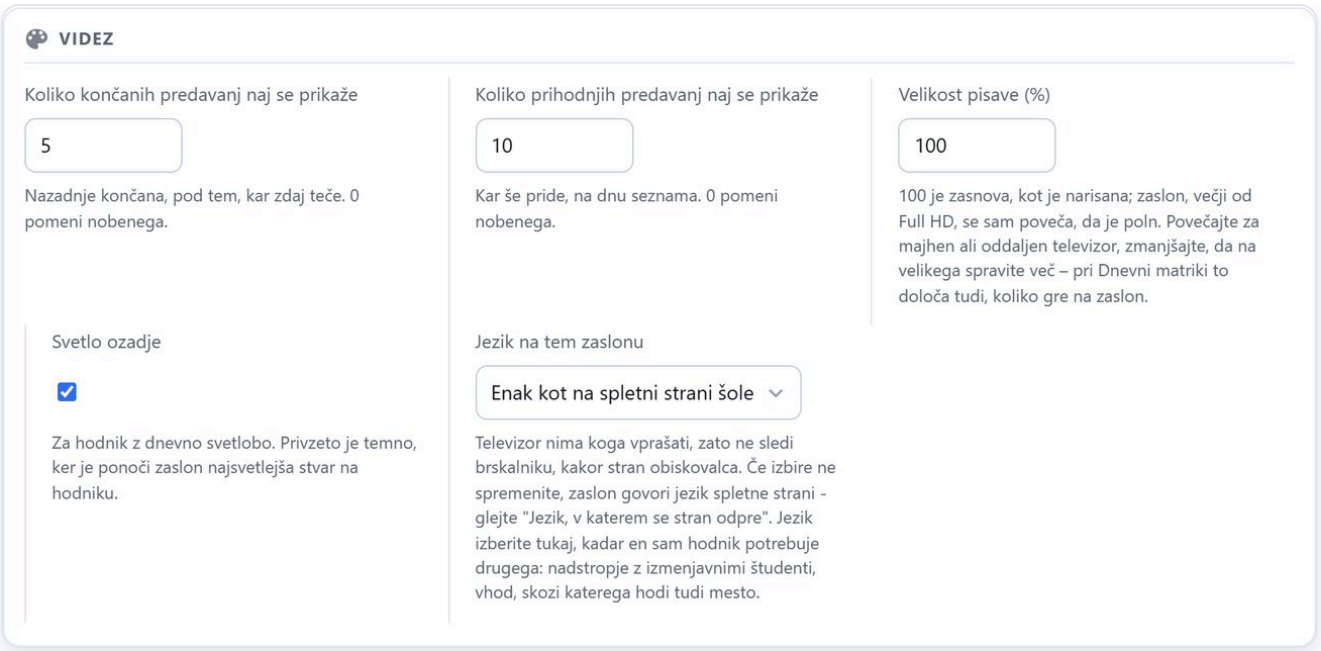
Poglejte od tam, kjer stojijo ljudje

Velikost, ki je videti prav na vaši mizi, je na steni skoraj vedno premajhna. Stopite na konec hodnika ali prosite sodelavca, naj od tam glasno prebere vrstico.

Nastavitve Poteka predavanj

Potek predavanj pod tem, kar poteka zdaj, obdrži nekaj končanih predavanj in našteje, kar še pride. Dve številki določata, koliko dneva vidite.

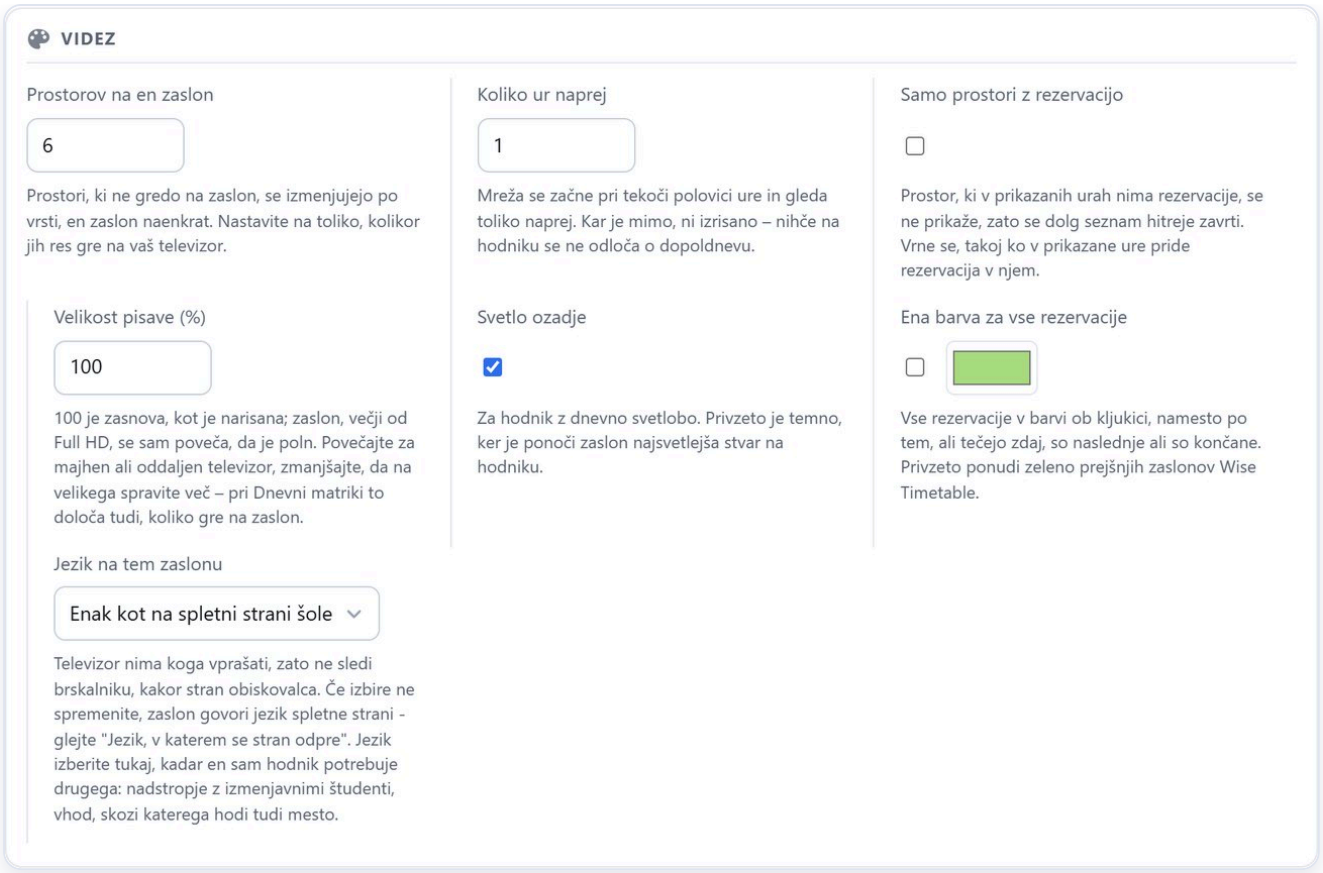
- **Koliko končanih predavanj naj se prikaže** – nazadnje končana; **0** pomeni nobenega.
- **Koliko prihodnjih predavanj naj se prikaže** – kar še pride, na dnu seznama; **0** pomeni nobenega.



Slika 6. Videz za Potek predavanj: koliko končanih in prihodnjih predavanj, velikost pisave, svetlo ozadje in jezik zaslona.

Nastavitve Dnevne matrike

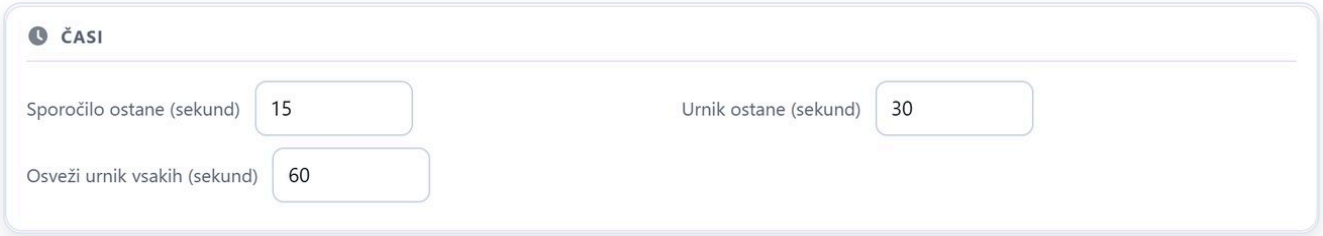
- **Prostorov na en zaslon** – prostori, ki ne gredo na zaslon, se izmenjujejo po vrsti, en zaslon naenkrat. Nastavite toliko, kolikor jih res gre na vaš televizor.
- **Koliko ur naprej** – mreža se začne pri tekoči polovici ure in gleda toliko naprej. Kar je mimo, ni izrisano: nihče na hodniku se ne odloča o dopoldnevu.
- **Samo prostori z rezervacijo** – prostor brez rezervacije v prikazanih urah se ne prikaže, zato se dolg seznam hitreje zavrti.
- **Ena barva za vse rezervacije** – vsa predavanja v isti barvi namesto po tem, ali tečejo zdaj, so naslednja ali so končana.



Slika 7. Videz za Dnevno matriko.

Kako pogosto se osvežuje

Na dnu obrazca so v okvirju **Časi** polje **Osveži urnik vsakih (sekund)**, običajno 60. Sprememba urnika doseže televizor v tem času. Če omrežje izpade, zaslon obdrži podobo in sporoči, da se ni mogel osvežiti; ko se omrežje vrne, nadaljuje sam.



Slika 8. Časi: kako dolgo ostaneta sporočilo in urnik drug za drugim (poglavji 5 in 6) ter kako pogosto se zaslon osvežuje.

POGLAVJE 4

Katera vrsta zaslona?

Izberite po vprašanju, ki si ga ljudje zastavijo, ko pogledajo proti zaslonu. Vrsto lahko vedno spremenite: naslov, prostori in slike ostanejo.

Če želite odgovoriti na vprašanje…

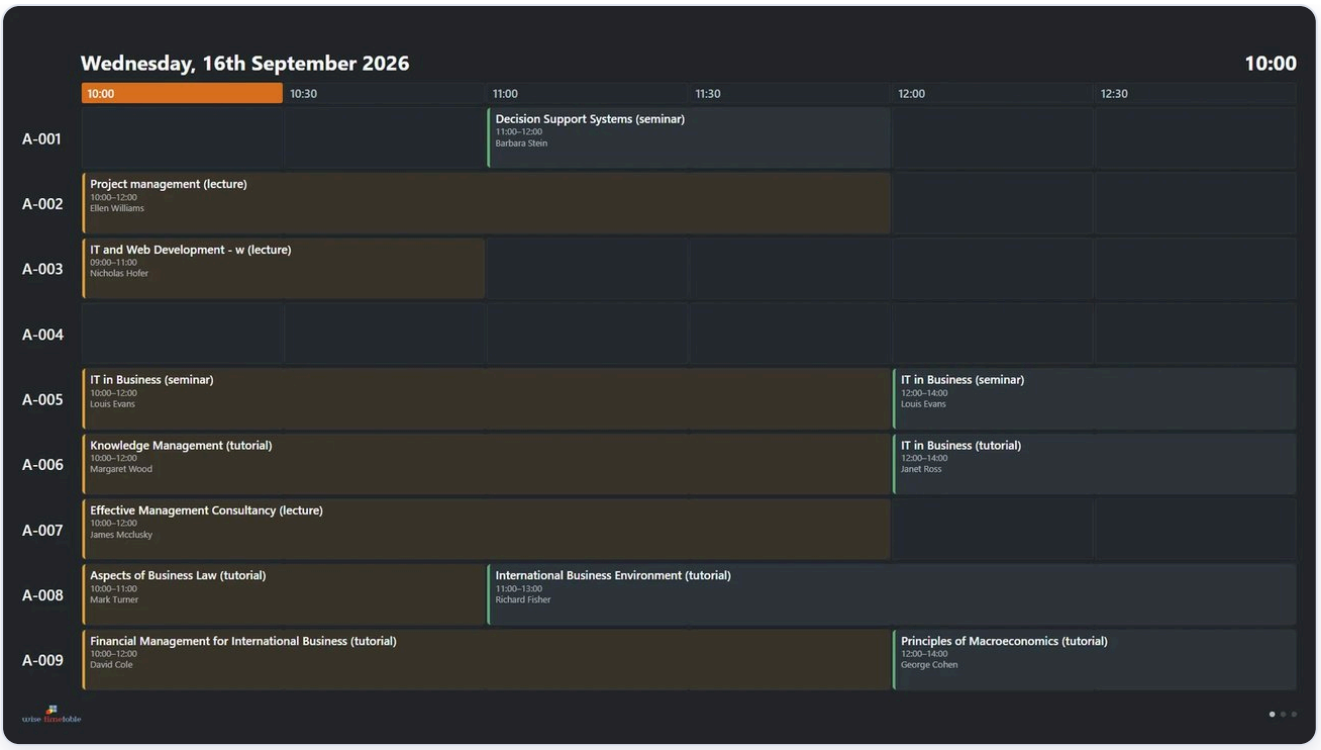
Vprašanje	Izberite	Tipično mesto
Kaj poteka zdaj in kaj sledi?	Potek predavanj	Glavni vhod, preddverje, pred predavalnico
Kateri prostor je prost? Kje je predavanje?	Dnevna matrika	Preddverje, stopnišče, vhod v knjižnico
Kje je danes *moj letnik*?	Letniki	Hodnik enega študijskega programa
Želim ga na svoji spletni strani.	Okvir za spletno stran	Stran fakultete ali oddelka, QR kode na vratih

Potek predavanj

En dolg seznam za ves dan, narejen za branje čez dvorano. Končana predavanja so rdeča, predavanja, ki tečejo, oranžna s črto, ki se polni s časom, in odštevanjem, prihajajoča pa zelena. Primeren je za zaslon, mimo katerega ljudje hodijo z razdalje. Označite prostore stavbe, v kateri stoji.

Dnevna matrika

Prostori ob strani, pol ure čez vrh: pregled stavbe. Je najboljši odgovor na vprašanje *kateri prostor je prost?*. Po prostorih se pomika sama, zato dolg seznam prostorov ni težava. Svetla in temna različica ustrezata različnim hodnikom.



Slika 9. Dnevna matrika na temnem ozadju, ki je privzeto.

Letniki

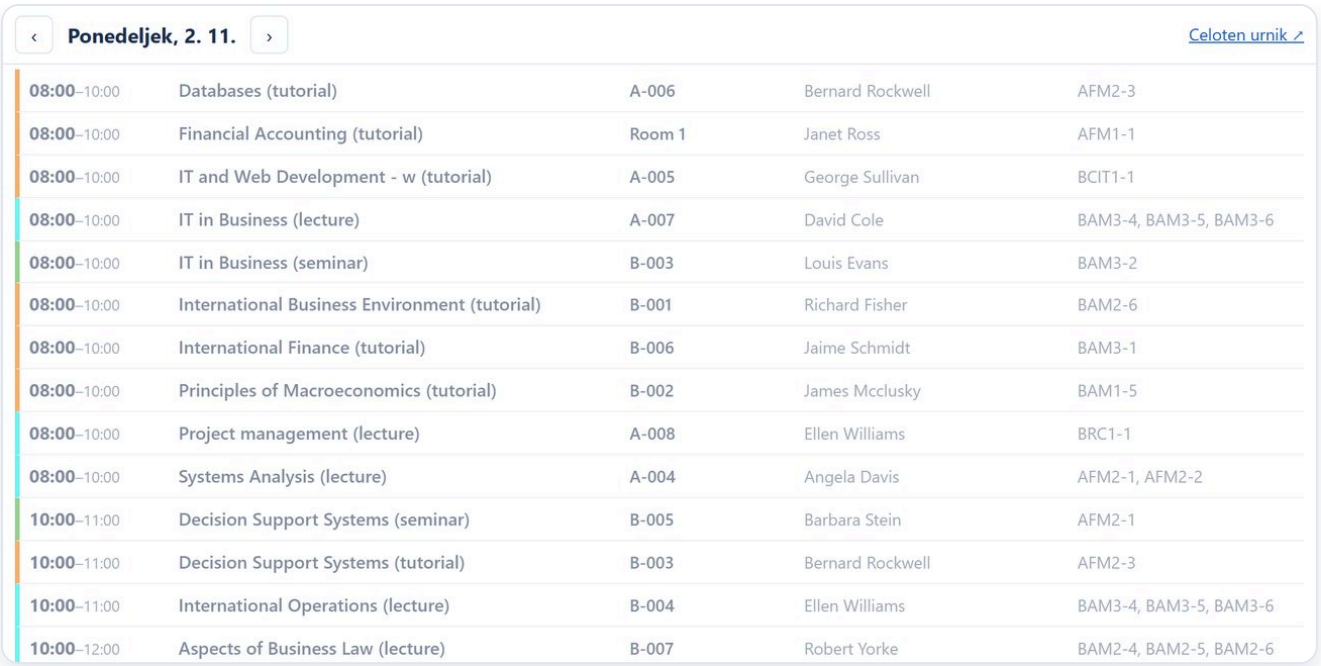
En stolpec za vsak letnik proti današnjim uram. Označite skupine, ki naj postanejo stolpci, v vrstnem redu, kot jih želite; če ne označite nobene, zaslon prikaže vsako skupino, ki ni podskupina – pri šoli s štirimi letniki torej štiri letnike. Primeren je za hodnik pred predavalnicami enega programa.



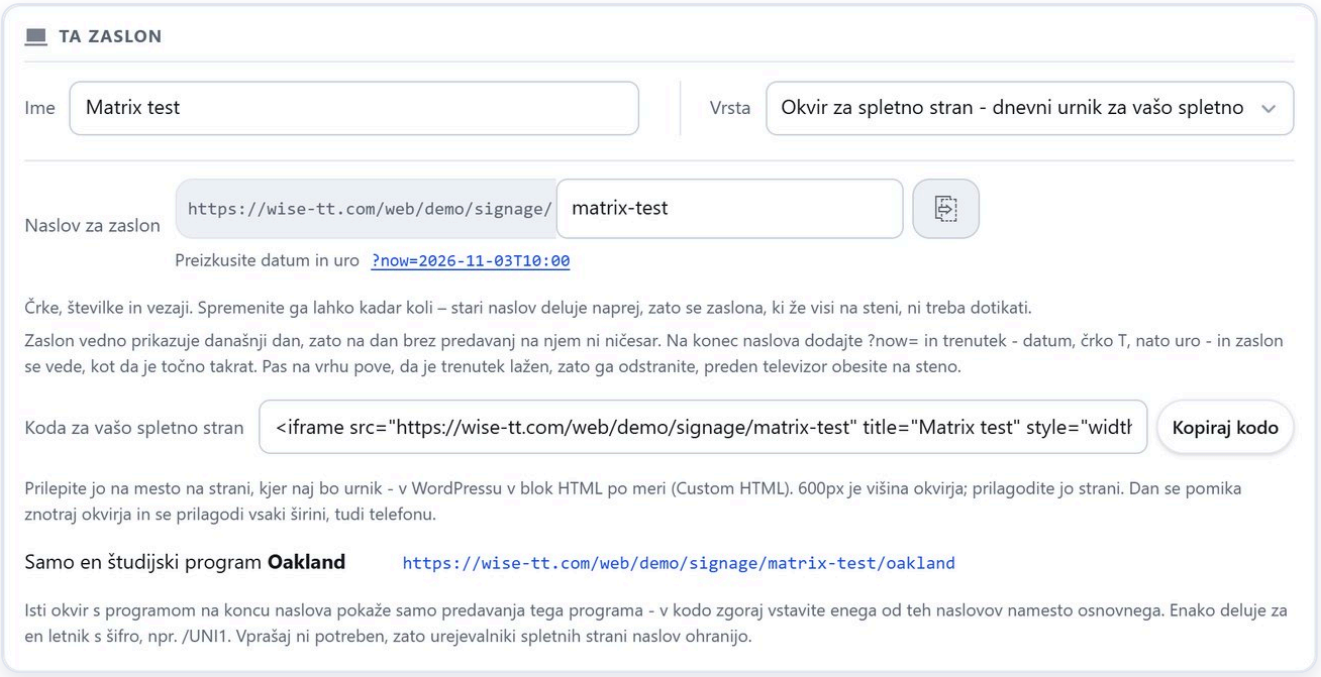
Slika 10. Pri vrsti Letniki okvir **Skupine, ki jih prikazuje** nadomesti prostore: vsaka označena skupina je stolpec.

Okvir za spletno stran

Ta vrsta je narejena za vašo *spletno stran*, ne za televizor. Dnevni urnik prikaže kot stran, ki se pomika in se prilagodi vsaki širini, tudi telefonu, s puščicama za prejšnji in naslednji dan. V stran prilepite nekaj vrstic – v WordPressu v blok **HTML po meri** – in urnik stoji tam.



Slika 11. Okvir za spletno stran: dnevna predavanja po času, prostoru, predavatelju in skupini.



Slika 12. Nastavitve okvirja za spletno stran: okvir **Koda za vašo spletno stran** vsebuje vrstice za lepljenje, naslovi spodaj pa okvir omejijo na en študijski program ali en letnik.

1. Izberite vrsto **Okvir za spletno stran** in označite prostore (ali skupine), ki naj jih navaja.
2. Pritisnite **Kopiraj kodo** in jo prilepite tja, kjer naj stoji urnik. 600 slikovnih pik je višina okvirja; prilagodite jo strani.
3. Za samo en program v kodo namesto osnovnega naslova vstavite daljši naslov pod **Samo en študijski program**. Enako deluje za en letnik.

QR kode za vrata

Na istem obrazcu lahko naredite eno QR kodo za vsak označen prostor (za vse prostore, če ni označen noben), vsaka odpre dan tega prostora v okvirju. Prenos vsebuje vsako kodo kot SVG za tisk in kot PNG ter list nalepk, pripravljen za tisk na A4. Kode uporabijo shranjeni naslov, zato zaslon najprej shranite.

POGLAVJE 5

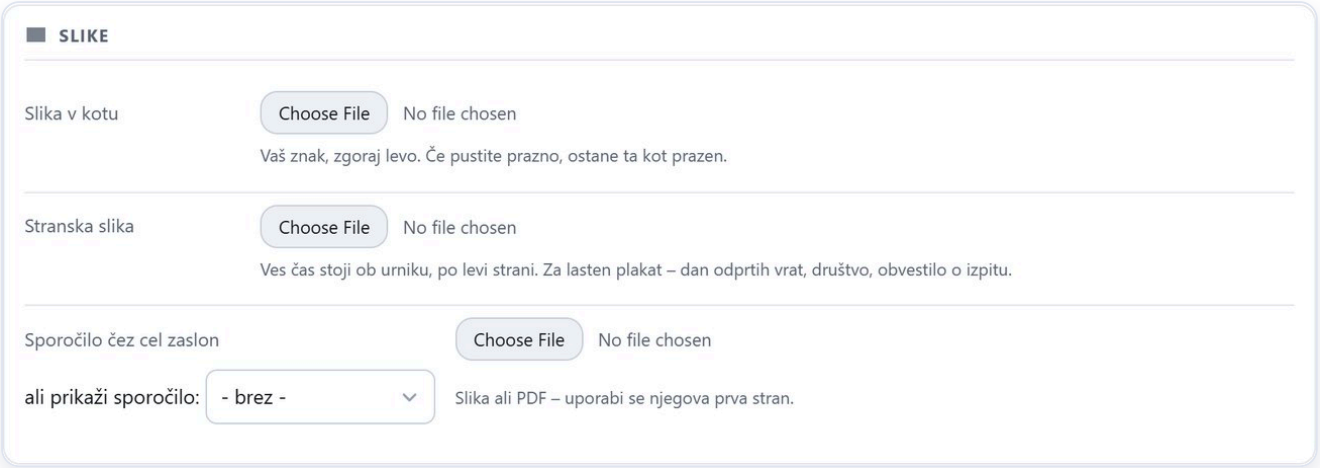
Plakati in obvestila

Zaslon je tudi vaša oglasna deska. Preden spoznate sporočila (poglavje 6), je najpreprostejši način, da na zaslon date nekaj svojega, slika: vaš logotip, plakat, obvestilo, ki ga že imate kot sliko ali PDF.

Tri mesta za sliko

Okvir **Slike** pri zaslonu ponuja tri, vsako za drugačno potrebo.

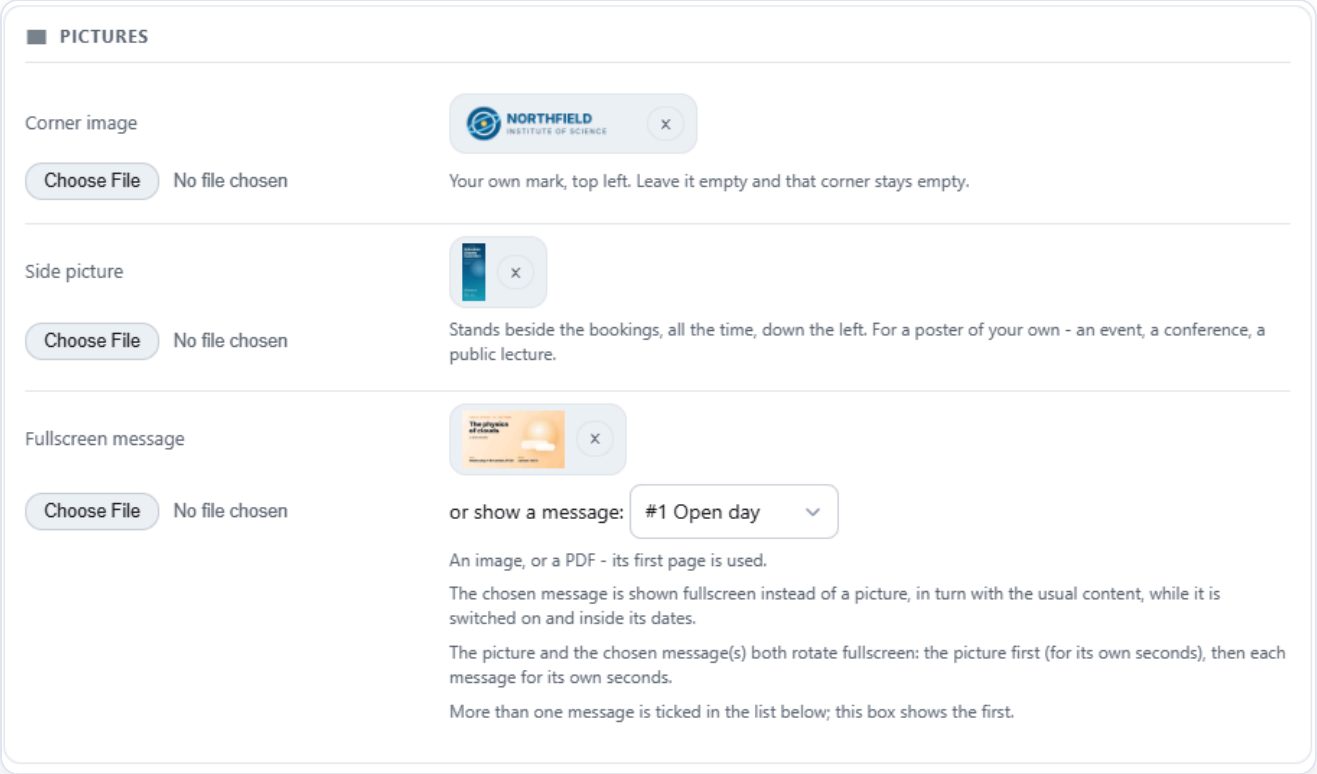
Slika	Kje se pojavi	Tipična raba
Slika v kotu	Zgoraj levo, vedno, ob urniku.	Znak ali logotip vaše fakultete.
Stranska slika	Visoka slika po levi strani, na zaslonu **skupaj** z urnikom, ves čas.	Konferenca, poletna šola, javno predavanje, razstava – vse, kar naj bo na očeh več dni.
Sporočilo čez cel zaslon	Cel zaslon, **izmenično** z urnikom: urnik nekaj sekund, nato slika nekaj sekund in spet od začetka.	Obvestilo, ki si zasluži cel zaslon: dogodek nocoj, zaprtje, razpis.



Slika 13. Okvir Slike pri zaslonu, kjer še ni izbrano nič. Zaslon brez slik je videti tako, kot je bil vedno.

Kako sliko dati na zaslon

1. Odprite **Nastavitve → Info zasloni** in izberite zaslon.
2. V **Slike** pritisnite **Choose File** (Izberi datoteko) ob **Slika v kotu**, **Stranska slika** ali **Sporočilo čez cel zaslon**. Primerna je vsaka slika. Za sporočilo čez cel zaslon deluje tudi **PDF** – uporabi se njegova prva stran – zato lahko plakat, ki ga je vaša ekipa za dogodke že naredila, gre naravnost na zaslon.
3. Pod **Časi** nastavite **Sporočilo ostane (sekund)** in **Urnik ostane (sekund)**, na primer 15 in 30.
4. Pritisnite **Shrani**. Televizor sliko pobere ob naslednjem osveževanju; nihče se ga ne mora dotakniti.



Slika 14. Isti okvir z izbrano sliko v kotu, stransko sliko in sporočilom čez cel zaslon (angleški zaslon). Vsaka slika ima svoj ×, s katerim jo spet odstranite.



Slika 15. Kako sporočilo čez cel zaslon izgleda na steni: za svoje sekunde prevzame ves zaslon, nato se vrne urnik.

Dobre velikosti in dobre navade

- **Stranska slika:** pokončna, okoli 600 × 1500 slikovnih pik.
- **Slika čez cel zaslon:** ležeča, 1920 × 1080 slikovnih pik. Večje slike se pomanjšajo.
- **Malo besed, velike črke.** Ljudje preberejo zaslon v času, ki ga potrebujejo, da hodijo mimo.
- **Umik dogodka:** pritisnite majhen × na sličici in shranite. Stikala, ki bi ga pozabili, ni; slika se pokaže natanko takrat, ko je naložena.

- **Vsak zaslon ima svoje slike,** zato lahko zaslon ob avditoriju oglašuje konferenco, ki je tam, vhod pa javno predavanje.

Slike ali sporočila?

Slika je najhitrejša, kadar jo že imate. **Sporočilo** (naslednje poglavje) je boljše, kadar želite videoposnetek, več strani, naslov, napisan na mestu, sporočilo, ki se pojavi samo med dvema datumoma, ali isto obvestilo na več zaslonih.

POGLAVJE 6

Sporočila

Sporočilo je majhno platno, ki ga enkrat sestavite v brskalniku in pokažete na toliko zaslonih, kot želite. Lahko vsebuje sliko, videoposnetek YouTube, PDF, delček HTML ali naslov – do štiri hkrati, drugega ob drugem. Zasloni ga prikažejo čez cel zaslon, izmenično z urnikom.

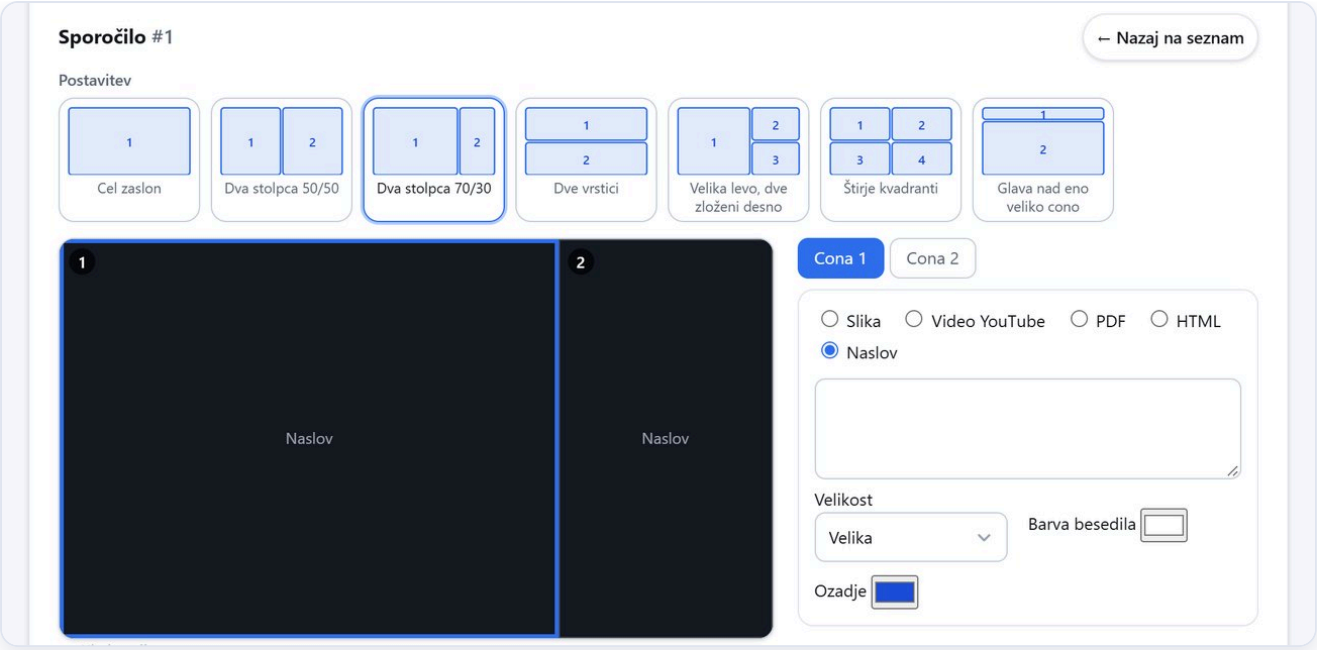
Kaj je sporočilo

Sporočilo ima **postavitev** – platno, razdeljeno na eno do štiri **cone** – in v vsaki coni eno stvar. Ima ime, neobvezen začetni in končni datum ter število sekund, ki ostane na zaslonu. Napišete in popravite ga samostojno, brez zaslona v bližini; kateri zasloni ga prikazujejo, je ločena izbira, ki jo naredite ob shranjevanju ali kasneje v nastavitvah zaslona.

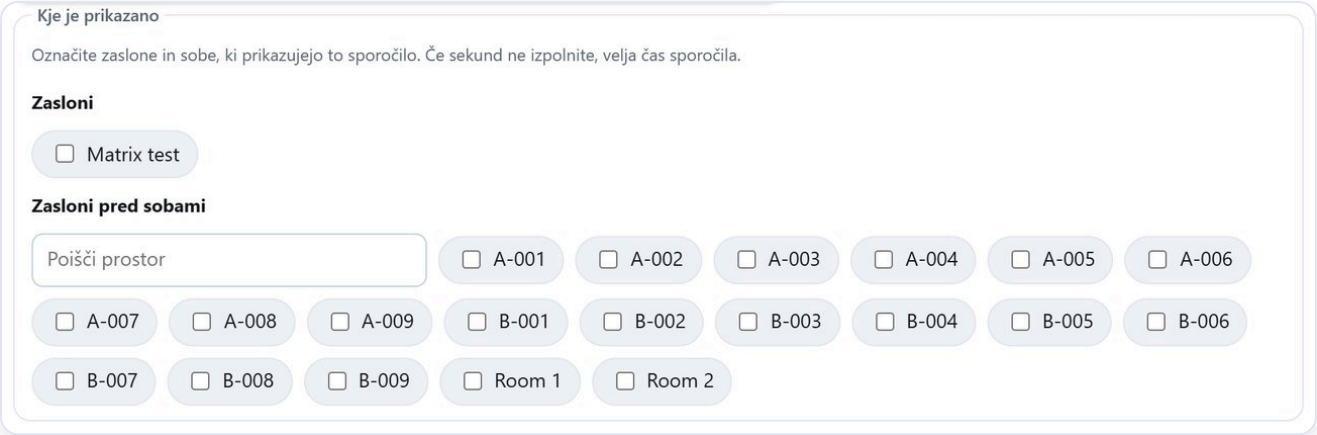
V coni je lahko	Opombe
Slika	PNG, JPG, WEBP ali SVG.
Video YouTube	Prilepite povezavo YouTube ali 11-mestno oznako videa. Predvaja se brez zvoka, v zanki.
PDF	Njegove strani se v vašem brskalniku pretvorijo v slike in se prikažejo ena za drugo, vsaka za nekaj sekund (nastavite jih v coni).
HTML	HTML in CSS, prikazana v ločenem okvirju; skripte se nikoli ne izvedejo. Za spletnega oblikovalca.
Naslov	Nekaj besed v izbrani velikosti – Majhna, Srednja, Velika ali Ogromna – z barvo besedila in barvo ozadja. Najhitrejši način za *Knjižnica danes zaprta*.

Vaše prvo sporočilo

1. Odprite **Nastavitve → Sporočila** in pritisnite **+ Novo sporočilo**.
2. **Izberite postavitev.** Ponujenih je sedem: Cel zaslon, Dva stolpca 50/50, Dva stolpca 70/30, Dve vrstici, Velika levo – dve zloženi desno, Štirje kvadranti in Glava nad eno veliko cono. Slika sredi obrazca prikazuje platno, kakor ga gradite.
3. **Izpolnite vsako cono.** Pritisnite **Cona 1**, **Cona 2** … in izberite, kaj cona vsebuje; obrazec se spremeni in vpraša po tem, kar ta vrsta potrebuje.
4. **Kje je prikazano.** Označite **Zaslone**, ki naj sporočilo prikazujejo. Če sekund ne izpolnite, velja čas sporočila.
5. **Poimenujte ga in določite njegovo življenje** v vrstici na dnu: **Ime**, **Prikaži od** in **Prikaži do** (neobvezno), **Sekund na zaslonu** in kljukica **Omogočeno**.
6. Pritisnite **Shrani**. Sporočilo je na sporedu od prvega trenutka, ki ga dovolijo datumi.



Slika 16. Urejevalnik sporočil: postavitve zgoraj, platno s številčenimi conami na levi in na desni to, kar vsebuje izbrana cona. Na angleški sliki cona 1 predvaja video YouTube, cona 2 pa nosi obvestilo.



Slika 17. Kje je prikazano: označite zaslone in zaslone pred sobami, ki to sporočilo prikazujejo.



Slika 18. Vrstica na dnu urejevalnika: ime, datuma veljavnosti, sekunde na zaslonu in kljukica Omogočeno.

Seznam sporočil

Zavihek **Sporočila** našteje vsako sporočilo z njegovo številko, majhno sliko postavitve, imenom, stanjem in zasloni, ki ga prikazujejo. **Na sporedu** pomeni, da je omogočeno in znotraj svojih datumov. S seznama lahko sporočilo **Uredi**, **Podvoji** – najhitrejši način za izdelavo prihodnjetedenske različice obvestila – ali **Izbriši**, kar ga odstrani tudi z vsakega zaslona, ki ga prikazuje.



Slika 19. Nastavitve → Sporočila: seznam in gumb za novo sporočilo.

Sporočilo na zaslon

Načina sta dva in se vedno ujemata.

1. **Iz sporočila**, kot v koraku 4 zgoraj: označite zaslone v **Kje je prikazano**.
2. **Z zaslona.** V **Nastavitve → Info zasloni**, v okvirju **Slike**, ima sporočilo čez cel zaslon izbiro **ali prikaži sporočilo**: izberite eno od svojih sporočil in prikaže se namesto slike. Spodaj okvir **Sporočila** označi več naenkrat, z **Sekund na zaslonu** in **Vrstni red** za vsako; odprite **Več sporočil, vrstni red in sekunde**, da jih vidite.

Slika zaslona in njegova sporočila se izmenjujejo kot diapozitivi enega kroga: urnik za svoje sekunde, nato slika, nato vsako sporočilo za svoje sekunde in spet urnik. Sporočilo, ki je izklopljeno ali zunaj svojih datumov, se preprosto preskoči.

Zasloni pred sobami

Ista sporočila se lahko prikažejo na majhnem zaslonu pred vrati sobe. V **Kje je prikazano** označite sobe pod **Zasloni pred sobami**. Sporočilo se prikaže čez cel zaslon, izmenično s stanjem sobe, in nikoli, medtem ko zaslon nekdo uporablja.

Pisanje za hodnik

- **Sedem besed premaga sedemdeset.** Ena misel na sporočilo; če imate dve, naredite dve sporočili.
- **Veliko in preprosto.** Za naslove uporabite Veliko ali Ogromno in močan kontrast med besedilom in ozadjem.
- **10 do 20 sekund** zadostuje za kratko sporočilo; ljudje hodijo mimo zaslona, ne študirajo ga.
- **Povejte kdaj in kje.** Datum, ura in prostor naredijo obvestilo uporabno.
- **Datume nastavite, ko pišete sporočilo,** ne ko se spomnite: **Prikaži do** sporočilo umakne samo.

Štiri sporočila za začetek

Sporočilo	Postavitev	Kaj gre v cone
Dan odprtih vrat	Dva stolpca 70/30	Kratek video YouTube o fakulteti in naslov z datumom, uro in dvorano.

Sporočilo	Postavitev	Kaj gre v cone
Knjižnica zaprta	Cel zaslon	En Ogromen naslov, svetel na temno rdečem ozadju. Datumi od prvega do zadnjega zaprtega dne.
Teden dobrodošlice	Glava nad eno veliko cono	Zgoraj naslov *Dobrodošli*, spodaj plakat prvega tedna (PDF).
Obvestilo o izpitih	Dve vrstici	Naslov *Izpiti se začnejo v ponedeljek* in spodaj slika razporeda.

POGLAVJE 7

Vse skupaj

Deli tega vodnika se sestavijo skupaj: vrsta zaslona, njegovi prostori, nekaj slik in peščica sporočil. Tu so kombinacije, ki delujejo in so pripravljene za prepis. Vsaka vzame nekaj minut dela.

Glavni vhod

Potek predavanj, vsi prostori stavbe, **slika v kotu** z logotipom fakultete, **stranska slika** za dogodek meseca in **dve sporočili** drugo za drugim: dobrodošlica in obvestilo tedna.

Urnik ostane 30 sekund, vsako sporočilo 15: v minuti mimoidoči vidi urnik, nato obe sporočili in spet urnik.

Stena v preddverju

Dnevna matrika na svetlem ozadju, če ima preddverje okna, **Koliko ur naprej** nastavljeno na toliko, kolikor gre, in označeno **Samo prostori z rezervacijo**, da se seznam hitro zavrti. Eno sporočilo – dan odprtih vrat, zaprtje, razstava – prevzame zaslon izmenično z matriko.

Študentski hodnik

Letniki, z označenimi skupinami enega programa v vrstnem redu letnikov. V prvih tednih semestra dodajte sporočilo *Dobrodošli* z nastavljenima **Prikaži od** in **Prikaži do** za prva dva tedna: pojavi se prvo jutro in sam izgine.

Spletna stran in vrata

Okvir za spletno stran, prilepljen na stran fakultete, en okvir za vsak program z naslovi programov. Na istem obrazcu naredite QR kode za vrata, natisnite list nalepk A4 in jih prilepite ob vsak prostor: skeniranje s telefonom odpre dan tega prostora.

Eno obvestilo, vsi zasloni

Sporočilo sestavite enkrat in v **Kje je prikazano** označite vse zaslone. Ko se datum spremeni, pritisnite **Uredi** pri sporočilu, ga popravite in shranite: vsi zasloni pokažejo novo različico. Nič se ne ponavlja na desetih zaslonih.

Sezona obvestil

Vnaprej naredite tri sporočila za sezono – dan odprtih vrat, vpis, podelitev diplom – in vsakemu določite svoje datume. Pojavljajo se in izginjajo po urniku, nihče pa se ne mora spomniti, da bi kaj sneli. **Podvojite** lanskoletno sporočilo in spremenite datume.

Vaja pred velikim dnem

Odprite naslov zaslona z dodanim `?now=2026-11-03T10:00` in zaslon se vede, kot da je to jutro, z urnikom tistega dne. Preverite, kako bo videti urnik, nato odstranite preizkusni čas.

Na kratko

Kje	Vrsta	Slike	Sporočila
Glavni vhod	Potek predavanj	Logotip v kotu, stranska slika	Dobrodošlica, obvestilo tedna
Preddverje	Dnevna matrika	–	Dan odprtih vrat ali zaprtje
Študentski hodnik	Letniki	Logotip v kotu	Teden dobrodošlice, z datumi
Spletna stran fakultete	Okvir za spletno stran	–	–
Vrata sobe	Zaslon pred sobo	–	Obvestilo same sobe

POGLAVJE 8

Ko kaj ni v redu

Skoraj vsaka težava z zaslonom je ena od redkih spodaj. V levem stolpcu poiščite, kar vidite na zaslonu.

Kaj vidite in kaj narediti

Kaj vidite	Zakaj in kaj narediti
Zaslon je prazen	Zaslon vedno prikazuje *današnji dan*. Če označeni prostori danes nimajo predavanj, nima kaj pokazati. Naslovu dodajte `?now=` in zaseden dan za preizkus ter preverite, da so označeni pravi prostori.
Pas na vrhu pravi, da je čas lažen	Naslov še vedno vsebuje `?now=`. Odstranite ga iz naslova v televizorju.
Nova slika ali sporočilo se ne pojavi	Zaslon spremembe pobere ob naslednjem osveževanju – v sekundah, nastavljenih pri **Osveži urnik vsakih (sekund)**. Če jo želite videti takoj, ponovno naložite stran v brskalniku (F5).
Sporočilo se na zaslonu nikoli ne pojavi	Preverite štiri stvari: je **Omogočeno**; je danes med **Prikaži od** in **Prikaži do**; je zaslon označen v **Kje je prikazano**; in **Sekund na zaslonu** ni nič.
Video YouTube je črno polje	Povezava mora biti naslov youtube.com, youtu.be ali youtube-nocookie.com ali 11-mestna oznaka videa, televizor pa mora imeti dostop do YouTuba. Predvaja se brez zvoka, v zanki.
PDF ni bilo mogoče prebrati	Njegove strani se v vašem brskalniku pretvorijo v slike. PDF ponovno shranite iz programa, v katerem je nastal, in ga izberite znova; če še vedno ne gre, pošljite strani kot slike.
Besedilo je premajhno ali preveliko	**Velikost pisave (%)** v **Videz**. Glejte poglavje 3.
Prikazuje napačen jezik	**Jezik na tem zaslonu** v **Videz**.
Omrežje je izpadlo	Zaslon obdrži podobo, sporoči, da se ni mogel osvežiti, in ko se omrežje vrne, nadaljuje sam.
Spremenil sem naslov	Stari naslov deluje naprej, zato se zaslona, ki že visi na steni, ni treba dotikati.

Preden televizor obesite na steno

1. Naslov nima `?now=`.
2. Brskalnik je v celozaslonskem načinu in zaslon ne preide v spanje.
3. Stali ste tam, kjer stojijo ljudje, in besedilo je berljivo.
4. Vsako sporočilo, ki ga želite prikazati, je **Omogočeno**, znotraj svojih datumov in označeno za ta zaslon.

5. Pritisnili ste **Shrani**.

Kam se obrniti

Za vse o tem, kdo sme spreminjati nastavitve, vprašajte urnikarsko pisarno. Za vse drugo o zaslonih in sporočilih pišite družbi Wise Technologies prek **wise-tt.com**; odgovorili vam bodo tisti, ki so ga naredili.

Več vodnikov

Drugi vodniki Wise Timetable – za skrbnike, predavatelje in študente – so na **wise-tt.com/documentation/**.