



Sočasno delo na istem urniku

Wise Timetable — večuporabniški način, razložen od začetka



Wise Technologies d.o.o. · namizna aplikacija Wise Timetable · avgust 2026

Velja za izdajo 2026 in novejše.

Kazalo

1. Čemu je namenjen ta dokument	3
2. Najprej opozorilo glede besede »sinhronizacija«	3
3. Preden kar koli vklopite: vsak potrebuje svoje ime	4
4. Vkllop večuporabniškega načina	4
Na prvem računalniku	4
Na vseh drugih računalnikih	4
Kako veste, da deluje	5
5. Kaj se dogaja vsakih deset sekund	5
6. Prevzem predmeta — jedro večuporabniškega načina	6
Kdaj se prevzem zgodi	6
Kadar ga ima že nekdo drug	6
Kaj vidi sodelavec, dokler predmet držite vi	6
7. Vračanje predmeta	7
8. Dejanja, ki se v večuporabniškem načinu obnašajo drugače	7
Zavrnejo se in povedo, zakaj	7
Preskočijo, česar ne morejo dobiti, in vam potem povedo	8
Sploh niso dovoljena	8
9. Nastavitev »Ne preverjaj kdo je lastnik predmetov«	8
10. Ko se kaj zatakne: Počisti lastništvo in Počisti Sinhr.	9
Počisti lastništvo	9
Počisti Sinhr.	9
Katerega uporabiti	9
11. Vrnitev na enouporabniško delo	10
12. Hitro odpravljanje težav	10
13. Šest hišnih pravil, o katerih se je vredno dogovoriti	11
14. Če potrebujete pomoč	11

1. Čemu je namenjen ta dokument

Wise Timetable je bil prvotno zasnovan za enega uporabnika: odprete urnik, ga spremenite, shranite v podatkovno bazo, in vsi drugi vidijo rezultat šele potem. Dokler urnik ureja ena sama oseba, to povsem zadošča.

Ko morata ali morajo dva ali trije načrtovati **hkrati**, ta model odpove. Kdor shrani zadnji, prepíše vse, kar so drugi naredili vmes — in nihče ne dobi opozorila. Večuporabniški način obstaja prav zato, da se to ne zgodi.

Dokument po korakih in brez predpostavljenega tehničnega predznanja pojasnjuje:

- kaj večuporabniški način v resnici počne,
- kako se vklopi in zakaj ga je dovolj vklopiti samo enkrat,
- kaj pomeni »prevzem« predmeta in zakaj obstaja,
- kaj boste videli na zaslonu, ko ima sodelavec v rokah nekaj, kar potrebujete,
- kako se lastništvo vrne,
- kaj storiti, ko se kaj zatakne,
- in kako se vrniti na običajno enouporabniško delo.

Ta različica je brez zaslonskih slik. Opisuje pojme in točno besedilo, ki ga boste videli, da ga boste prepoznali, ko se pojavi.

2. Najprej opozorilo glede besede »sinhronizacija«

V Wise Timetable sta dve različni nastavitvi z besedo *sinhronizacija* in počneta povsem različni stvari. Zamenjava med njima je najpogostejši vir zmede, zato prosimo, preberite ta razdelek, tudi če ne preberete ničesar drugega.

Nastavitev	Kje je	Kaj počne
Sinhroniziraj rezervacije z bazo	Nastavitve ► Razno ► zavihek Splošno	Usklajuje <i>rezervacije prostorov</i> (spletne rezervacije, izpiti, sestanki) s podatkovno bazo. Z več načrtovalci nima nobene zveze.
Sinhroniziraj predmete za več uporabnikov	Nastavitve ► Razno ► zavihek Videz	To je tista, o kateri govori ta dokument. Omogoča, da več načrtovalcev hkrati dela na istem urniku.

Obstajata še *Vpogled v rezervacije zunanjega urnika* in menijska postavka **Podatki ► Sinhroniziraj urnike po programih**. Oboje sodi k izmenjavi podatkov z *drugo* ustanovo oziroma *drugo* bazo. Tudi to ni del večuporabniškega načina.

Skratka: vse spodaj govori o eni sami potrditveni kljukici »**Sinhroniziraj predmete za več uporabnikov**« na zavihku **Videz**.

3. Preden kar koli vklopite: vsak potrebuje svoje ime

To je edini pripravljalni korak in če ga izpustite, se vse ostalo obnaša nenavadno.

Vsak izvod Wise Timetable se drugim predstavi z **uporabniškim imenom**. Najdete ga tukaj:

Nastavitve ▶ **Razno** ▶ **zavihek Splošno** ▶ **»Uporabnik«**

Pravila:

1. **Vsak načrtovalec mora imeti drugačno ime.** Dve osebi z istim imenom sta za program ena sama oseba in varovalke se preprosto izklopijo.
2. **Ime mora biti razumljivo človeku.** Ko program Ani sporoči, da predmet ureja nekdo drug, ji pokaže točno to besedilo. `mkovacic` ali `Marko Kovačič` pomaga; `user1` ne.
3. **Imena pozneje ne spreminjajte.** Če se preimenujete, medtem ko imate prevzete predmete, program teh predmetov ne prepozna več kot vaših in jih ne more samodejno vrniti. (Razdelek 10 pove, kako se iz tega rešiti.)

Če vaša ustanova uporablja prijavno okno namiznega odjemalca, se polje Uporabnik izpolni iz prijave in je zasenčeno — tako je prav in ni treba storiti ničesar.

4. Vklp večuporabniškega načina

To naredite **enkrat, na enem računalniku**. Do vseh ostalih pride prek podatkovne baze. Celoten postopek:

Na prvem računalniku

1. Odprite urnik, na katerem želite delati — običajno z **Podatki** ▶ **Naloži podatke iz podatkovne baze**, da začnete od tistega, kar baza trenutno vsebuje.
2. Odprite **Nastavitve** ▶ **Razno**.
3. Pojdite na zavihek **Videz**.
4. Obkljukajte **»Sinhroniziraj predmete za več uporabnikov«**.
5. Potrdite okno z nastavitvami (OK).
6. Celoten projekt shranite nazaj z **Podatki** ▶ **Shrani podatke v podatkovno bazo**.

Prav zadnji korak ljudje najpogosteje pozabijo in prav ta je bistven. Nastavitev je shranjena *znotraj projekta*, projekt pa je shranjen v podatkovni bazi. Dokler ne shranite, nastavitev obstaja samo na vašem računalniku.

Na vseh drugih računalnikih

Nič. Res nič.

Ko sodelavec naslednjič izbere **Podatki ▶ Naloži podatke iz podatkovne baze**, se nastavitve prenese skupaj s projektom in njegov izvod sam preklopi v večuporabniški način. Ni mu treba povedati, kako se kljukica imenuje, in nikomur ni treba obiskati vsakega računalnika posebej.

V enem stavku: obkljukajte enkrat, shranite v bazo, in vsak, ki od takrat naloži iz baze, je v večuporabniškem načinu.

Kako veste, da deluje

Utripajoče lučke za to ni. Pošten preizkus je praktičen: dve osebi odpreta isti urnik, ena premakne uro, in približno deset sekund pozneje se ta ura premakne tudi na zaslonu druge osebe. Če se, je večuporabniški način vklopljen pri obeh.

Program ob vsakem vklopu ali izklopu te nastavitve zapiše vrstico v svoj dnevnik, tako da lahko podpora vedno naknadno ugotovi, kdo je kaj preklopil in kdaj.

5. Kaj se dogaja vsakih deset sekund

Ko je večuporabniški način vklopljen, se vsak izvod Wise Timetable vsakih deset sekund tiho pogovori s podatkovno bazo. Ob vsakem takem utripu naredi tri stvari:

1. **Pove »še vedno sem tu«.** Tako drugi izvodi vedo, kdo trenutno dela. Izvod, ki tega neha govoriti — ker je bil program zaprt ali računalnik ugasnjen — po približno petih minutah velja za odsotnega.
2. **Pošlje gor ure, ki ste jih premaknili** od zadnjega utripa.
3. **Prinese dol ure, ki so jih premaknili sodelavci**, in osveži vašo mrežo, če je katera od njih na zaslonu, ki ga gledate.

O tem je vredno vedeti troje.

Teče samo, kadar je prijavljen še kdo drug. Če ste v tistem trenutku edini načrtovalec, se vsakih deset sekund ne pošlje nič — vaše delo pride v bazo, ko ga shranite, natanko tako kot prej. Dokler ste sami, vas večuporabniški način ne stane ničesar.

Na ta način potuje samo urnik sam — ure na mreži: njihov dan, ura, prostor in teden. Vse *strukturno* pa ne: novi predmeti, spremenjeno število ur, nove študentske skupine, novi prostori, novi izvajalci. Te stvari pridejo do sodelavcev šele, ko nekdo izbere **Podatki ▶ Shrani podatke v podatkovno bazo**, oni pa nato **Podatki ▶ Naloži podatke iz podatkovne baze**. Prav zato se splača vnaprej dogovoriti, kdo vnaša nove podatke in kdaj.

Samodejne varnostne kopije se ustavijo. Pri enouporabniškem delu program vsako minuto naredi varnostno kopijo. V večuporabniškem načinu je to izklopljeno, ker datoteka na vašem disku ni več celotna resnica — baza je. Shranjujte zavestno.

6. Prevzem predmeta — jedro večuporabniškega načina

Če bi dva načrtovalca lahko urejala isti predmet v istem trenutku, bi eden od njiju izgubil svoje delo. Zato program ravna tako kot knjižnica s knjigo: dokler jo imate vi, je nihče drug ne more vzeti.

Enota, ki se prevzame, je **predmet** — ne posamezna ura. Če prevzamete *Matematiko I*, ste prevzeli vsa njena predavanja, vaje in laboratorije. To je namerno: premik ene ure predmeta običajno pomeni tudi premik drugih.

Kdaj se prevzem zgodi

Predmet postane vaš v trenutku, ko z njim začnete kar koli početi:

- ko odprete njegovo okno predmeta (dvoklik v seznamu predmetov),
- ko premaknete eno njegovih ur na mreži ali jo povlečete v pogledu prostorov oziroma pogledu izvajalcev,
- ko uro uredite, razdelite, izbrišete ali izbrišete njen teden,
- ko spremenite način izvedbe, ko uro zaklenete, označite, vsilite ali onemogočite,
- ko zapišete njegovo spletno opombo.

Nič vas ne vpraša in nobenega okna ni. Če je bil predmet prost, je od tistega trenutka preprosto vaš.

Kadar ga ima že nekdo drug

Takrat se pojavi to vprašanje:

Predmet <ime> trenutno ureja <oseba>. Prevzamem predmet?

Preberite ime v njem — to je sodelavec, do katerega je treba stopiti ali ga poklicati.

- **Odgovorite Ne** in ne zgodi se prav nič. Vaš klik se čisto prekliče, sodelavec pa dela naprej nemoteno. **To je skoraj vedno pravilen odgovor.**
- **Odgovorite Da** in mu predmet vzamete.

Vzeti predmet sodelavcu, ki ga dejansko ureja, ni nedolžno dejanje: njegove neshranjene spremembe tega predmeta se lahko izgubijo. Da recite samo takrat, ko veste, da je druga oseba končala, odšla domov ali pustila program odprt po pomoti.

Oseba, ki ji predmet vzamete, lahko vidi tudi:

Uporabnik <ime> je prevzel predmet <predmet>, katerega ste lastnik. Dovolim?

Če odgovori z ne, predmet ostane pri njej in do vašega prevzema ne pride.

Kaj vidi sodelavec, dokler predmet držite vi

Nič dramatičnega. Njegov izvod vaš predmet preprosto pusti pri miru: ure predmeta, ki ga drži nekdo drug, se ob njegovem shranjevanju ne preprišejo in se tudi ne prenašajo iz baze na njegov zaslon, dokler vi še delate na njih. Ko predmet izpustite, se ob naslednjem desetsekundnem utripu vse uskladi.

7. Vračanje predmeta

Prezemi se v večini primerov vrnejo samodejno. Vseeno je vredno vedeti, v katerih — »zakaj je ta predmet še vedno zaklenjen?« je najpogostejše vprašanje v večuporabniškem načinu.

Samodejno se sprosti, kadar:

- v oknu predmeta pritisnete **Prekliči**;
- v oknu predmeta pritisnete **OK**, ne da bi kar koli spremenili;
- začnete dejanje in ga nato opustite — brisanje zavrnete, prekličete okno za opombo, zavrnete opozorilo o preveč urah, med zamenjavo pritisnete Esc;
- vam je bilo dejanje zavrnjeno, ker zanj nimate pravic;
- Wise Timetable zaprete normalno, prek **Datoteka** ► **Končaj** ali gumba za zapiranje okna. To sprosti **vse**, kar ste še držali.

NE sprosti se, kadar:

- imate na tem predmetu še neshranjene spremembe. Ostane vaš, dokler ne zaprete programa. To je namerno — vaše delo je zaščiteno;
- se program sesuje, računalnik ugasne ali mreža odpove v napačnem trenutku. Prezem ostane v bazi, ker ga ni imel kdo vrniti.

Prav zaradi zadnjega primera obstaja gumb **Počisti lastništvo** (razdelek 10).

Najkoristnejše hišno pravilo: ko za tisti dan končate, Wise Timetable pravilno zaprite, namesto da ga pustite odprtega čez noč. Ta ena sama navada prepreči večino težav z zaklenjenimi predmeti.

8. Dejanja, ki se v večuporabniškem načinu obnašajo drugače

Nekatera dejanja se dotaknejo mnogih predmetov hkrati. Ta ne morejo vljudno vprašati za vsakega posebej — sto vprašanj zapored ni uporabnih — zato se obnašajo na enega od treh načinov.

Zavrnejo se in povedo, zakaj

Samodejno generiranje in šest optimizacijskih dejanj sploh ne štečejo, dokler kateri koli predmet drži drug načrtovalec. Generiranje na novo napiše velik del tedna, zato bi izvedba mimo tujega dela dala urnik, ki je deloma generiran in deloma ne. Dobite sporočilo, kot je spodnje, in to **preden** je kar koli spremenjeno:

Generation cannot run while other users are editing courses.

These courses are currently held:

Matematika I - Ana Novak

Fizika II - Marko Kovačič

Nothing has been changed. Try again once they have finished editing.

(Slovensko: »Generiranja ni mogoče izvesti, dokler drugi uporabniki urejajo predmete. Ti predmeti so trenutno prevzeti: ... Nič ni bilo spremenjeno. Poskusite znova, ko končajo z urejanjem.« — ta tri sporočila so v trenutni različici prikazana v angleščini.)

Zamik tednov v obdobju se zavrne na enak način. Premakne mejo, glede na katero se merijo vsi predmeti, zato jih mora premakniti vse hkrati ali nobenega.

Rešitev je v obeh primerih ista: prosite imenovane osebe, naj končajo in zaprejo svoja okna predmetov, nato dejanje ponovite.

Preskočijo, česar ne morejo dobiti, in vam potem povedo

Omogoči vse urnike in **Korigiraj mejne tedne predavanj** (oboje na Nastavitve ► Podrobnosti urnika) opravita svoje na vsem, kar je prosto, in pustita pri miru vse, kar drži sodelavec. Potem dobite:

These courses were left unchanged because another user is editing them:

Matematika I - Ana Novak

Everything else was changed. Run the operation again once those courses are free.

(Slovensko: »Ti predmeti so ostali nespremenjeni, ker jih ureja drug uporabnik: ... Vse ostalo je bilo spremenjeno. Dejanje ponovite, ko bodo ti predmeti prosti.«)

To sporočilo nadomesti običajno »Operacija uspešna«. Če ga vidite, je bilo dejanje **delno** — zapišite si imena in ga pozneje ponovite.

Sploh niso dovoljena

Dodajanje in spreminjanje študentskih skupin je zavrnjeno, dokler je večuporabniški način vklopljen in je prijavljen še kdo drug:

Ne morem spreminjati skupin dokler je sinhronizacija vklopljena in/ali več uporabnikov vpisano.

Skupine so okostje, na katerem visi celoten urnik, in program spreminjanja tega okostja pod sodelavcem ne more narediti varnega. Delo s skupinami načrtujte za čas, ko ste v projektu sami.

9. Nastavitev »Ne preverjaj kdo je lastnik predmetov«

Na istem zavihku **Videz**, tik pod kljukico za sinhronizacijo, je **»Ne preverjaj kdo je lastnik predmetov«**.

Počne točno to, kar piše: povsem izklopi vprašanje o lastništvu. Nikoli vas ne bo vprašalo, ali naj predmet vzame sodelavcu — preprosto ga bo vzelo, tiho, vsakič.

Pustite jo neobkljukano. Ob vklopljenem večuporabniškem načinu ta nastavitev odstrani prav tisto zaščito, zaradi katere ste večuporabniški način vklopili. Obstaja zaradi enouporabniških namestitev, kjer ni nikogar, pred komer bi bilo treba karkoli varovati.

Tako kot pri sami sinhronizaciji se vsaka sprememba te nastavitve zapiše v dnevnik zgodovine.

10. Ko se kaj zatakne: Počisti lastništvo in Počisti Sinhr.

Na dnu zavihka **Videz** sta dva gumba. To sta orodji za popravilo. Sta varni, a topi, zato preberite, kaj vsak od njiju naredi.

Počisti lastništvo

Uporabite ga, ko predmet drži nekdo, ki očitno ne dela — je odšel domov, se mu je sesul računalnik, program je bil ubit v upravitelju opravi.

Naredi tri stvari hkrati, in to za celotno ustanovo:

1. sprosti **vse** predmete, ki jih drži **kdor koli**,
2. počisti seznam trenutno prijavljenih uporabnikov,
3. počisti čakalno vrsto še nedostavljenih sprememb.

Nato v dnevnik zgodovine zapiše vrstico, da ste to storili.

Preden ga pritisnete:

- poskrbite, da so vsi drugi shranili in zaprli program ali vsaj niso sredi urejanja predmeta. Sprosti tudi njihove prevzeme — vključno s tistimi, ki varujejo resnično neshranjeno delo;
- najbolje ga je obravnavati kot dejanje skrbnika, ne kot gumb, ki se ga pritisne vsakič, ko je kakšno okno nadležno.

Po izvedbi je vse spet prosto in vsi lahko nadaljujejo.

Počisti Sinhr.

Manjši bratranec. Počisti seznam prijavljenih uporabnikov in čakalno vrsto nedostavljenih sprememb, **lastništva pa se ne dotakne**.

Uporabite ga, ko program vztraja, da so prijavljeni drugi uporabniki, čeprav veste, da ni nikogar — na primer potem, ko je bilo več računalnikov naenkrat ugasnjenih — in noben predmet dejansko ni zaklenjen.

Katerega uporabiti

Znak	Gumb
Predmet drži nekdo, ki ga ni	Počisti lastništvo
»Prijavljeni so drugi uporabniki«, a ni nikogar	Počisti Sinhr.
Generiranje se zavrne in imenuje ljudi, ki so odšli domov	Počisti lastništvo

Znak	Gumb
Niste prepričani	Najprej Počisti Sinhr. — je nežnejši

11. Vrnitev na enouporabniško delo

Večuporabniški način niso enosmerna vrata. Za vrnitev na običajno delo:

1. **Vsi shranijo svoje delo in zaprejo Wise Timetable.** To ni neobvezno. Izklop sinhronizacije pod sodelavcem, ki še ureja, je natanko tisto, pri čemer se spremembe izgubijo.
2. Na enem računalniku odprite projekt — **Podatki** ▶ **Naloži podatke iz podatkovne baze**, da delate iz trenutnega stanja.
3. **Nastavitve** ▶ **Razno** ▶ **zavihek Videz** — odkljukajte »**Sinhroniziraj predmete za več uporabnikov**«. Potrdite.
4. Še vedno na zavihku Videz pritisnite **Počisti lastništvo**, da noben predmet ne ostane označen kot last kogar koli.
5. **Podatki** ▶ **Shrani podatke v podatkovno bazo**.

Od takrat naprej vsak, ki naloži iz baze, dobi projekt v običajnem enouporabniškem načinu: brez desetsekundne izmenjave, brez vprašanj o lastništvu, spet s samodejnimi varnostnimi kopijami vsako minuto — in spet velja staro pravilo: *zmaga tisti, ki shrani zadnji*, zato naj ureja samo ena oseba naenkrat.

S preklapljanjem naprej in nazaj se nič ne izgubi. Povsem smiselno je večuporabniški način uporabljati tista dva natrpna tedna v letu, ko urnik sestavljajo trije ljudje, in enouporabniškega vseh preostalih petdeset.

12. Hitro odpravljanje težav

Kaj vidite	Kaj pomeni	Kaj storiti
»Predmet X trenutno ureja Y. Prevezam predmet?«	Y ima ta predmet zdaj odprt	Odgovorite Ne in vprašajte Y. Da samo, če je Y res končal.
Predmet drži nekdo, ki je odšel domov	Njegov program se je zaprl nenormalno, zato prevzem ni bil vrnjen	Počisti lastništvo (razdelek 10)
Generiranje se zavrne in našteje predmete	Nekdo ureja enega od njih	Prosimo imenovane, naj zaprejo okna predmetov, nato ponovite
»...left unchanged because another user is editing them«	Množično dejanje je bilo delno	Zapišite si imena; dejanje ponovite, ko bodo predmeti prosti
»Ne morem spreminjati skupin ...«	Skupin ni mogoče spreminjati, dokler so prijavljeni sodelavci	Delo s skupinami opravite, ko ste v projektu sami

Kaj vidite	Kaj pomeni	Kaj storiti
Spremembe sodelavcev nikoli ne pridejo	Na enem izvodu je sinhronizacija izklopljena, ali sta projekta za različni študijski leti, ali je povezava z bazo onemogočena	Preverite zavihek Videz na obeh računalnikih; potrdite, da sta oba naložila isto leto iz iste baze
Piše, da so prijavljeni drugi uporabniki, a ni nikogar	Izvodi, ki so se končali nenormalno, so pustili svoje vrstice	Počisti Sinhr.
Drugi načrtovalec ne vidi predmeta, ki sem ga pravkar vnesel	Strukturni podatki po desetsekundni sinhronizaciji ne potujejo	Vi Shrani podatke v podatkovno bazo, on Naloži podatke iz podatkovne baze
»Piše, da nekdo drug ureja, pa ni nikogar« — na starejši različici	Znana napaka v različicah pred izdajo 2026	Posodobite na trenutno različico

13. Šest hišnih pravil, o katerih se je vredno dogovoriti

1. **Eno ime na osebo**, nastavljeno enkrat v Nastavitve ► Razno ► Splošno.
2. **Ob odhodu zaprite program**. Skoraj vsaka težava z zaklenjenim predmetom izvira iz izvoda, ki je čez noč ostal odprt.
3. **Na vprašanje o prevzemu privzeto odgovorite »Ne«**. Da recite samo, ko veste, da je druga oseba končala.
4. **Strukturno delo opravite sami** — novi predmeti, skupine, prostori, izvajalci — in potem vsem povejte, naj znova naložijo iz baze.
5. **Počisti lastništvo obravnavajte kot skrbniško orodje**, dogovorjeno z ostalimi, preden ga kdo pritisne.
6. **Shranjujte zavestno**. V večuporabniškem načinu je minutna samodejna varnostna kopija izklopljena, resnica pa je baza — ne vaša lokalna datoteka.

14. Če potrebujete pomoč

Preden pokličete, si zapišite:

- točno besedilo sporočila na zaslonu,
- ime, ki je v njem navedeno, če koga imenuje,
- kaj ste pravkar kliknili,
- koliko ljudi je v tistem trenutku delalo.

Wise Timetable vodi tudi svojo dnevniško datoteko, v kateri so zabeleženi vsak prevzem, vsaka sprostitev, vsako čiščenje lastništva in vsaka zavrnitev, z imeni in časi.

Ni je treba iskati po disku. Program vam jo odpre sam:

1. **Nastavitve ▶ Razno**
2. zavihek **Nastavitve v datotekah**
3. pod **Bližnjice do datotek** pritisnite gumb z napisom **wtt_event.log**

Odpre se v Beležnici (Notepad). Od tam z *Datoteka ▶ Shrani kot* naredite kopijo, kamor koli želite, in jo pripnete e-pošti.

Gumb poleg njega, **wtt_sql.log**, je drugi, bolj tehničen dnevnik. Podpora ga bo zahtevala le, če prvi ne bo dovolj.

Če to datoteko priložite vprašanju, se dolg pogovor običajno spremeni v kratkega.

Wise Technologies d.o.o. · support@wise-t.com · wise-tt.com