



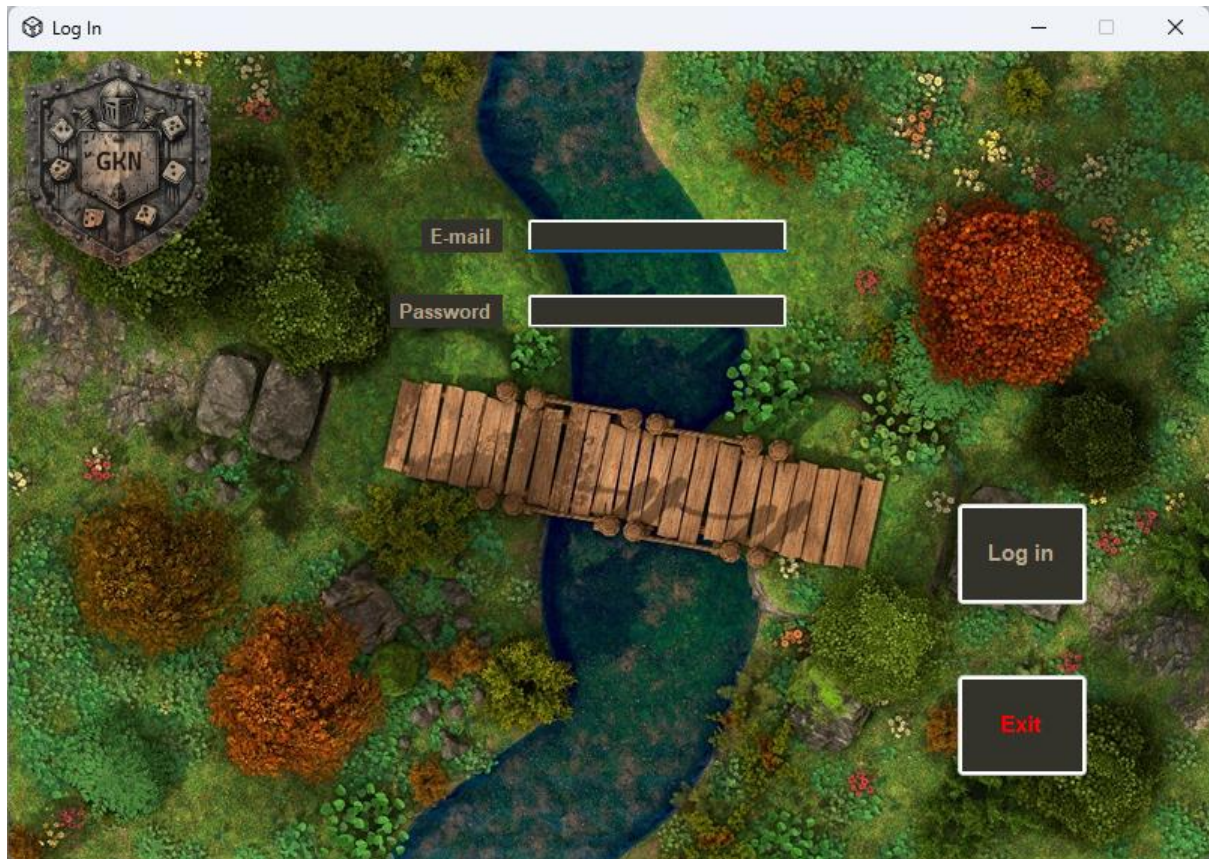
## **GameKNights asztali alkalmazás felhasználói kézikönyv**

Az alkalmazás egy vállalkozás munkavállalóinak készült, ahol játékmesterek tartanak társasjátékos eseményeket. Ennek számontartásához és kezeléséhez nyújt segítséget az alkalmazás.

## Log In

A program elindítása után a Log In ablak nyílik meg, ahol e-mail címmel és felhasználói jelszóval lehet belépni az alkalmazásba a *Log in* gombra kattintva.

A munkahelyi email címet és jelszót a belépéshez az alkalmazott a vállalkozás tulajdonosától (Admin) kapja meg.

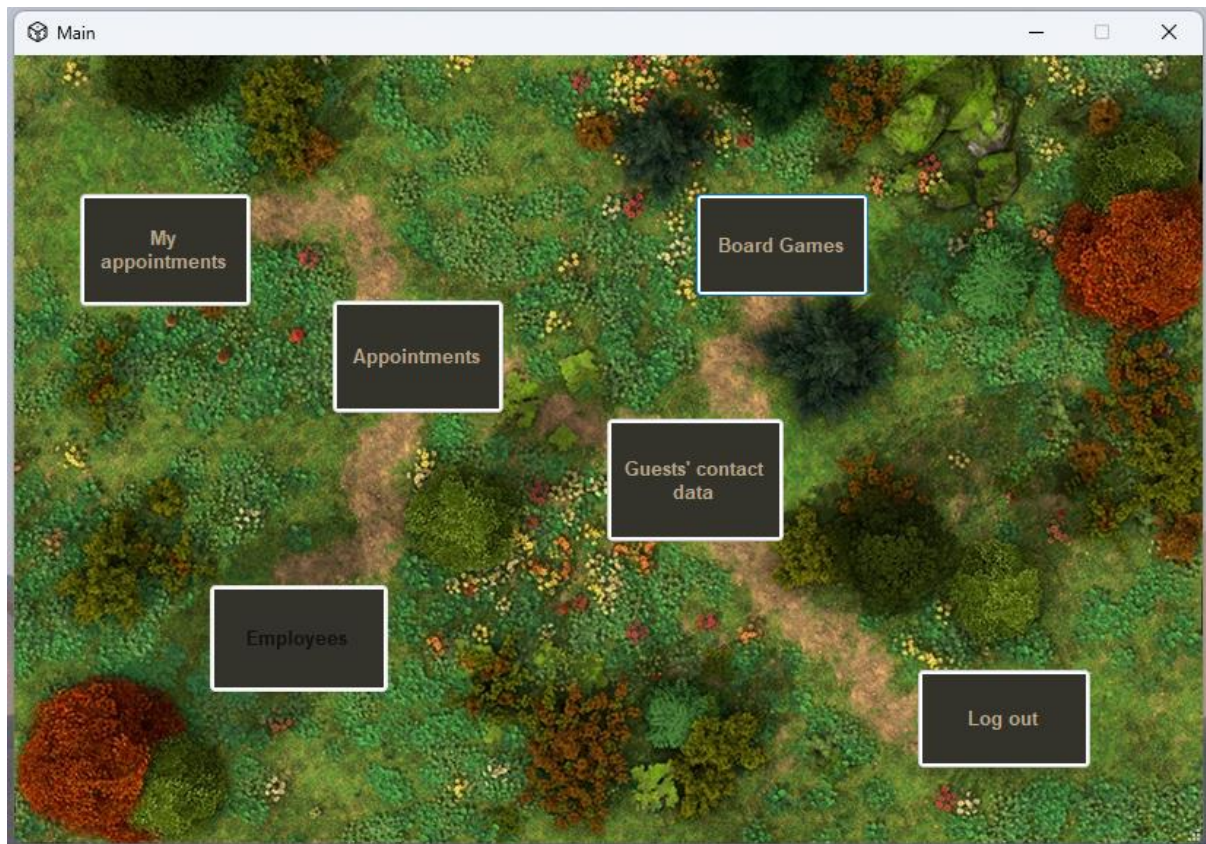


Hibás email cím vagy jelszó megadása esetén felugró ablakban hibaüzenet jelenik meg.

Az *Exit* gombra kattintva kiléphetünk a programból.

## Main

Belépés után a Main ablak nyílik meg:



Az *Employees* gomb csak akkor érhető el, ha az Admin felhasználó jelentkezett be az alkalmazásba.

A *My appointments* gombra kattintva egy olyan ablak nyílik meg, ahol mindig a bejelentkezett munkavállalóhoz tartozó időpontok látszanak.



## My Appointments

A társasjátékos eseményekre időpontokat foglalhatnak a vendégek a vállalkozás webes felületén és mobil applikációjában. A kiválasztott időponthoz meg tudják adni, hogy melyik társasjátékkal szeretnének játszani, és hányan vesznek részt az eseményen. Ezeket lehet a My Appointments ablakban megtekinteni.

My Appointments

3 - 2024-05-03 05:44:38 - booked  
7 - 2024-05-08 00:03:41

Appointment: 2024-05-03 05:44:38

Number of players:

Guest:

Board Game:

Refresh List

Az ablak bal oldalán látható listában látszanak a munkavállalóhoz tartozó időpontok. Minden időpont előtt látszik annak azonosítója, és amennyiben egy adott időponthoz tartozik foglalás, akkor az időpont mögött megjelenik a *booked* felirat.

Ha rákattintunk egy időpontra, akkor a jobb oldalon a beviteli mezőkben megjelennek a hozzá tartozó adatok. Amennyiben az időponthoz tartozik foglalás, megjelenik a játékosok száma, a vendég neve és a társasjáték neve.

My Appointments

3 - 2024-05-03 05:44:38 - booked  
7 - 2024-05-08 00:03:41

Appointment: 2024-05-03 05:44:38

Number of players: 2

Guest: Gipsz Jakab

Board Game: Arnak

Refresh List

Ha nincs foglalás az adott időponthoz, a beviteli mezők üresen maradnak.

A *Refresh List* gombra kattintva frissíthetjük a listát, továbbá a jobb oldali beviteli mezőkből törlődnek az adatok.

Az ablak bezárásával ismét a Main ablakba kerülünk.

A Main ablakban az *Appointments* gombra kattintva megnyílik az Appointments ablak.

## Appointments

Ebben az ablakban tudunk új időpontot létrehozni, már meglévőt módosítani vagy törölni.

The screenshot shows a desktop application window titled "Appointments". The window is divided into two main sections. The left section contains a list of appointments, each with an ID, a date, and a time. Some appointments are marked as "booked". The right section contains a form for adding or editing appointments. The form has three input fields: "Id:", "Appointment:", and "Employee name:". Below the form are four buttons: "Refresh List", "Add", "Update", and "Delete".

ID	Date	Time	Status
1	2024-05-06	07:54:20	
2	2024-04-25	17:24:37	
3	2024-05-03	05:44:38	booked
4	2024-04-25	23:20:29	
5	2024-04-27	01:38:37	
6	2024-05-08	23:49:30	
7	2024-05-08	00:03:41	
8	2024-05-03	04:24:39	
9	2024-05-09	08:07:50	
10	2024-05-06	14:47:21	
11	2024-05-03	14:01:27	
12	2024-05-06	17:24:37	
13	2024-05-02	04:07:35	
14	2024-04-28	03:44:37	
15	2024-06-11	10:44:43	
16	2024-05-11	10:44:43	booked
17	2024-05-16	10:44:43	
18	2024-04-10	10:00:00	
19	2024-04-10	10:00:00	
23	2024-04-28	12:49:59	
24	2024-05-16	10:44:43	
25	2024-05-30	10:44:43	
27	2024-04-10	10:00:00	
29	2024-04-30	12:49:59	

Az ablak bal oldalán azonosító szerint megjelennek az időpontok. Az ablak jobb oldalán tudunk hozzáadni új időpontot. Ehhez meg kell adni az esemény dátumát és pontos kezdő idejét. Majd a munkavállaló teljes nevét. (Az Id mezőt nem kell kitölteni, ezt automatikusan generálja a program.) Ezután az *Add* gombra kattintva az időpont bekerül az adatbázisba, és megjelenik a bal oldali listában.

*Refresh List* gombra kattintva a lista frissül.

Amennyiben módosítani szeretnénk egy időpontot, bal oldalon rá kell kattintani a módosítani kívánt időpontra. Ekkor a jobb oldali beviteli mezőkbe betöltődnek az időpont adatai.



Appointments

1 - 2024-05-06 07:54:20

2 - 2024-04-25 17:24:37

3 - 2024-05-03 05:44:38 - booked

4 - 2024-04-25 23:20:29

5 - 2024-04-27 01:38:37

6 - 2024-05-08 23:49:30

7 - 2024-05-08 00:03:41

8 - 2024-05-03 04:24:39

9 - 2024-05-09 08:07:50

10 - 2024-05-06 14:47:21

11 - 2024-05-03 14:01:27

12 - 2024-05-06 17:24:37

13 - 2024-05-02 04:07:35

14 - 2024-04-28 03:44:37

15 - 2024-06-11 10:44:43

16 - 2024-05-11 10:44:43 - booked

17 - 2024-05-16 10:44:43

18 - 2024-04-10 10:00:00

19 - 2024-04-10 10:00:00

23 - 2024-04-28 12:49:59

24 - 2024-05-16 10:44:43

25 - 2024-05-30 10:44:43

27 - 2024-04-10 10:00:00

29 - 2024-04-30 12:49:59

Id:

16

Appointment:

2024-05-11 10:44:43

Employee name:

Mr. Braeden Hickie

Refresh List

Add

Update

Delete

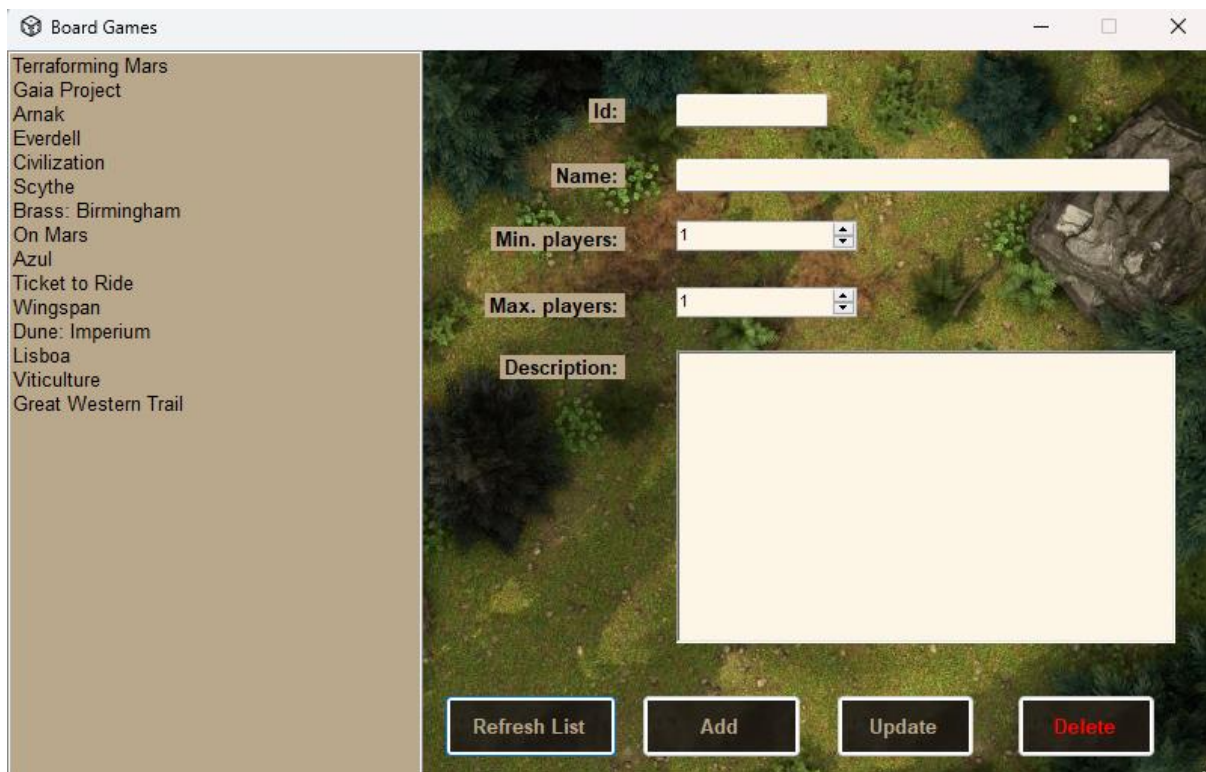
Módosítás után az *Update* gombra kattintva elmentődnek a módosított adatok.

Az ablak bezárásával a Main ablakba jutunk.

A Main ablakban Board Games gombra kattintva a Board Games ablak nyílik meg.

## **Board Games**

Itt tudunk hozzáadni új társasjátékot az adatbázishoz. Továbbá módosítani és törölni is tudjuk őket.



A bal oldali listában láthatóak a társasjátékok nevei.

A jobb oldali beviteli mezőket kitöltve tudunk új társasjátékot hozzáadni az adatbázishoz. (Az Id beviteli mezőt nem lehet kitölteni, ezt a rendszer automatikusan generálja.) A Name beviteli mezőben a társasjáték nevét kell megadni.

A Min. Players beviteli mezőben az adott társasjáték minimum játékoszámát a Max. Players mezőben a játékosok maximum számát kell megadni. A Description mezőben adható meg a társasjáték rövid leírása. A beviteli mezők kitöltése után az Add gombra kattintva a társasjáték bekerül az adatbázisba.

Amennyiben módosítani szeretnénk egy társasjáték adatait, akkor a bal oldali listában a módosítandó társasjátékra kell kattintani. Ezután a jobb oldali beviteli mezőkben megjelennek az adott társasjáték adatai.



Board Games

Terraforming Mars  
Gaia Project  
Arkak  
Everdell  
Civilization  
Scythe  
Brass: Birmingham  
On Mars  
Azul  
Ticket to Ride  
Wingspan  
Dune: Imperium  
Lisboa  
Viticulture  
Great Western Trail

**Id:** 15

**Name:** Great Western Trail

**Min. players:** 2

**Max. players:** 8

**Description:** Atque est aliquid est veniam quisquam laboriosam. Pariatur labore magni reprehenderit quo. Eos aspernatur molestiae eum. Reprehenderit velit ut explicabo omnis aut.

Refresh List Add Update Delete

A kívánt módosítások elvégzése után az *Update* gombra kattintva a társasjáték adatai módosulnak az adatbázisban.

Amennyiben törölni szeretnénk egy társasjátékot az adatbázisból, akkor a bal oldali listából ki kell választani a törölni kívánt társasjáték nevét. Majd a *Delete* gombra kattintani. A rendszer felugró ablakban figyelmeztet, hogy biztosan törölni akarjuk-e a társasjátékot. Ennek elfogadása után a társasjáték törlődik, és a lista frissül.

A *Refresh List* gombra kattintva a bal oldali lista frissül.

Az ablak bezárásával az alkalmazás Main ablakába kerülünk vissza.

A Main ablakban a *Guests' contact data* gombra kattintva megnyílik a Guests' Data ablak.

### Guests' Data

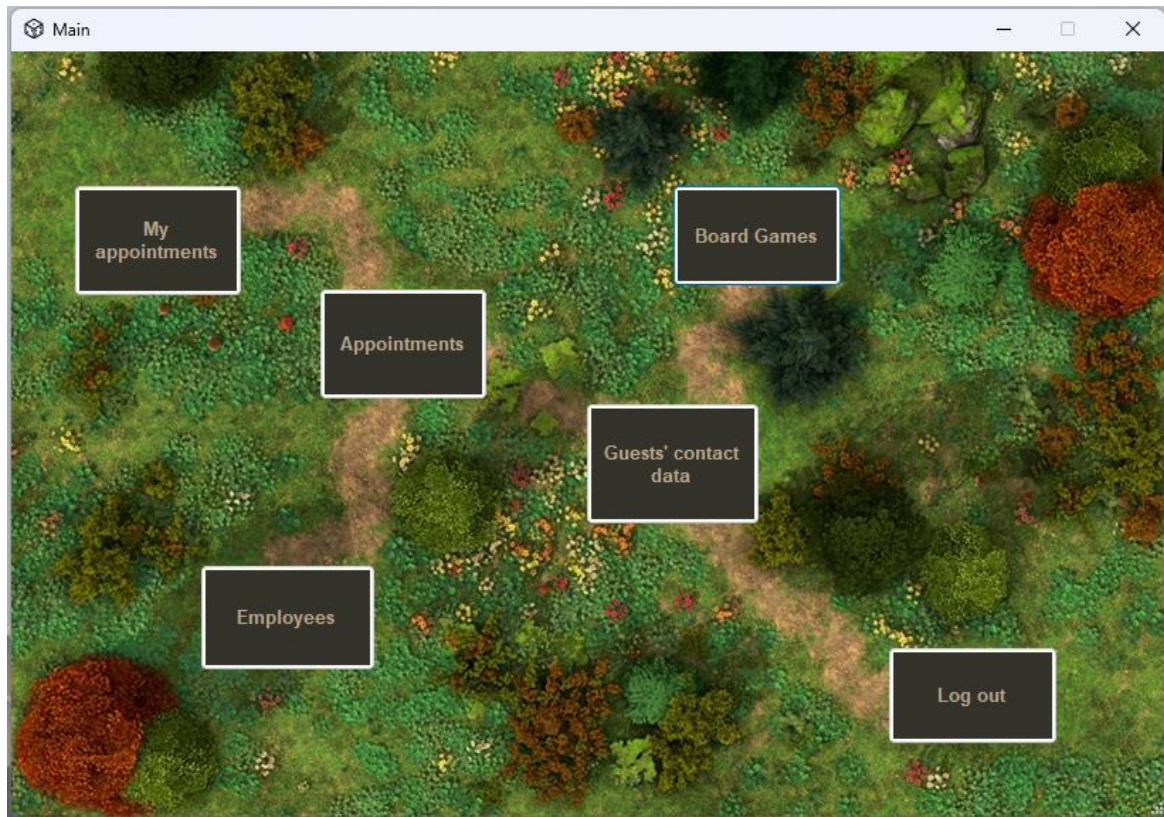
Itt egy táblázatban jelennek meg a regisztrált vendégek elérhetőségei.

Felhasználónév, Név, Email cím és Telefonszám. Így könnyen megtalálható bármelyik vendég adata, ha értesíteni kell valakit időpontváltozásról, esetleg egy esemény elmaradásáról.

	Username	Name	Email	Phone number
▶	vincenza73	Dee Labadie II	rosanna.bode@yahoo.com	+15059651561
	beatty.nick	Miss Clarissa Collier IV	donnie02@gmail.com	508.484.0164
	morar.karen	Fernando Kozey	adolphus.casper@mcglynn.com	+18169505191
	pagac.alexys	Kamryn Runte	lueilwitz.maximillia@gmail.com	+1-502-302-7516
	alvera.parker	Dr. Krystina Harber	damore.fidel@hotmail.com	475.423.8505
	xblock	Isac Walker	annie38@hayes.com	612-760-2730
	alexanne47	Ms. Vivienne DuBuque	rice.joesph@hegmann.com	+1-414-497-5789
	wisozk.jasper	Lavonne Wiza	ziemmann.kyler@yahoo.com	+1-803-210-8375
	lubowitz.keyshawn	Jillian Treutel	khyatt@gmail.com	1-681-477-3103
	cormier.kari	Salvador Block	elisa.mohr@gulgowski.com	+1-508-893-6525
	albin18	Brandi Collier	irwin84@yahoo.com	(352) 334-8247
	jermey.fritsch	Prof. Kelsie Herzog	kenyon.hoppe@schneider.org	(210) 566-4768
	richard02	Ms. Roberta Littel DDS	deon.beier@yahoo.com	+1.430.589.2078
	hill.orin	Prof. Houston Boehm Sr.	dubuque.monserate@yahoo.com	+1-941-258-6568
	shanny92	Lenora Shields	finn33@legros.info	440.778.3320
	gipszjakab	Gipsz Jakab	gipsz@gipsz.hu	063012345678

A Guests' Data ablakot bezárva visszakerülünk a Main ablakba.

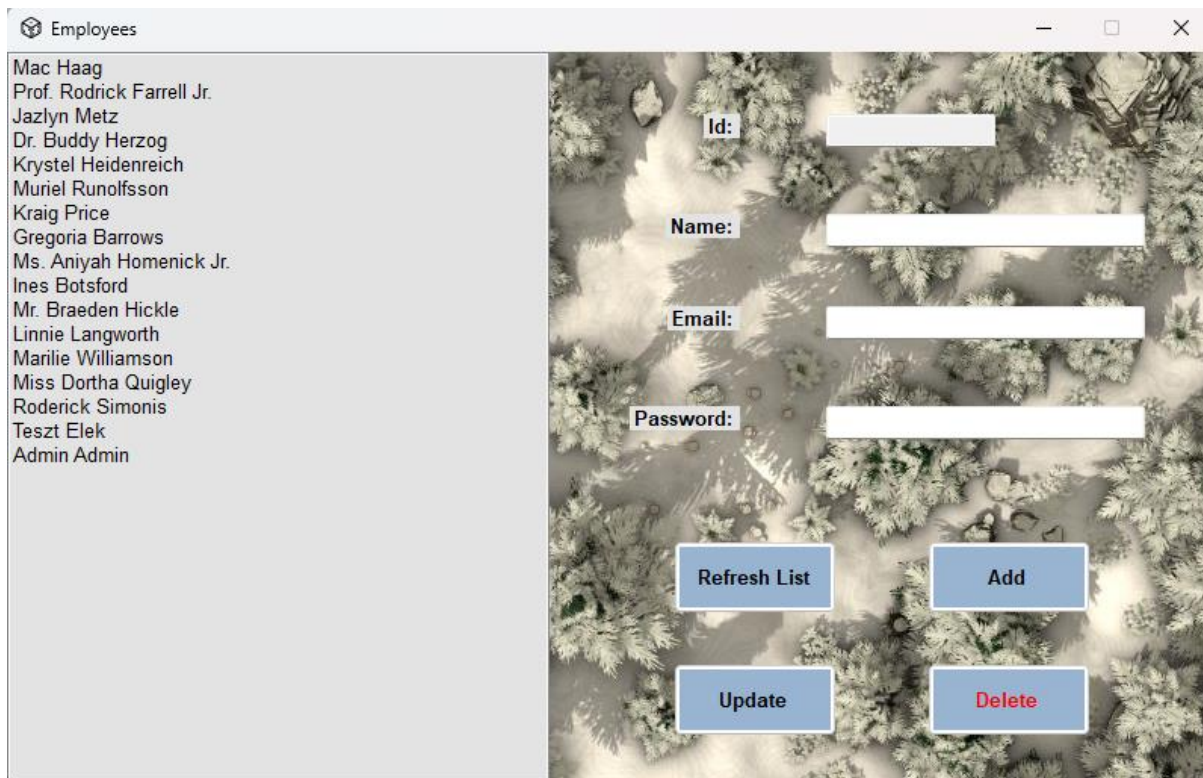
Amennyiben az Admin felhasználó jelentkezett be az alkalmazásba, elérhetővé válik az *Employees* gomb.



Az *Employees* gombra kattintva az *Employees* ablak nyílik meg.



## Employees



The screenshot shows a web application window titled "Employees". On the left side, there is a list of employee names: Mac Haag, Prof. Rodrick Farrell Jr., Jazlyn Metz, Dr. Buddy Herzog, Krystal Heidenreich, Muriel Runolfsson, Kraig Price, Gregoria Barrows, Ms. Aniyah Homenick Jr., Ines Botsford, Mr. Braeden Hickle, Linnie Langworth, Marlie Williamson, Miss Dortha Quigley, Roderick Simonis, Teszt Elek, and Admin Admin. On the right side, there is a form with four input fields labeled "Id:", "Name:", "Email:", and "Password:". Below the form are four buttons: "Refresh List", "Add", "Update", and "Delete". The "Delete" button has red text.

Ebben az ablakban lehet új munkavállalót hozzáadni az adatbázishoz, meglévő munkavállaló adatait módosítani vagy törölni.

Az ablak bal oldalán lévő listában láthatóak a munkavállalók nevei.

Új munkavállaló hozzáadásához a jobb oldalon ki kell tölteni a beviteli mezőket az Id mező kivételével. (Az azonosítót a rendszer automatikusan generálja.)

*Name:* a munkavállaló teljes neve, *Email:* a munkavállaló vállalkozásban használt email címe, *Password:* jelszó.

Az adatok megadása után az *Add* gombra kattintva a munkavállaló bekerül az adatbázisba.

Amennyiben módosítani szeretnénk egy munkavállaló adatait, akkor a bal oldali listában ki kell választani a módosítani kívánt munkavállaló nevét. Ekkor a jobb oldali beviteli mezőkben megjelennek az adatok. (A jelszó titkosítva jelenik meg, mert ezt a rendszer automatikusan titkosítja.)

Employees

Mac Haag  
Prof. Rodrick Farrell Jr.  
Jazlyn Metz  
Dr. Buddy Herzog  
Krystal Heidenreich  
Muriel Runolfsson  
Kraig Price  
Gregoria Barrows  
Ms. Aniyah Homenick Jr.  
Ines Botsford  
Mr. Braeden Hickie  
Linnie Langworth  
Marilie Williamson  
Miss Dortha Quigley  
Roderick Simonis  
**Teszt Elek**  
Admin Admin

**Id:** 16

**Name:** Teszt Elek

**Email:** teszt@gkn.com

**Password:** \$2y\$12\$!bcMYCzGWwJOMg.dOTc

Refresh List Add

Update Delete

A módosítások elvégzése után az *Update* gombra kattintva az adatok módosulnak az adatbázisban.

Ha törölni szeretnénk egy munkavállalót, akkor a bal oldali listából ki kell választani a törölni kívánt munkavállaló nevét, majd a *Delete* gombra kattintani. A rendszer felugró ablakban figyelmeztet, hogy valóban törölni akarjuk-e a munkavállalót. Ennek elfogadása után a munkavállaló törlődik és a lista frissül.

A *Refresh List* gombra kattintva frissíthetjük a listát, továbbá a jobb oldali beviteli mezőkből törlődnek az adatok.

Az Employees ablak bezárásával ismét a Main ablakba kerülünk.

## Log out

A Main ablak *Log out* gombjára kattintva kijelentkezünk az alkalmazásból, és ismét a Log In ablak jelenik meg. Amennyiben a Main ablakot bezárjuk az "x" -szel, akkor leállíthatjuk a programot. A program a leállítás előtt felugró ablakkal figyelmeztet.