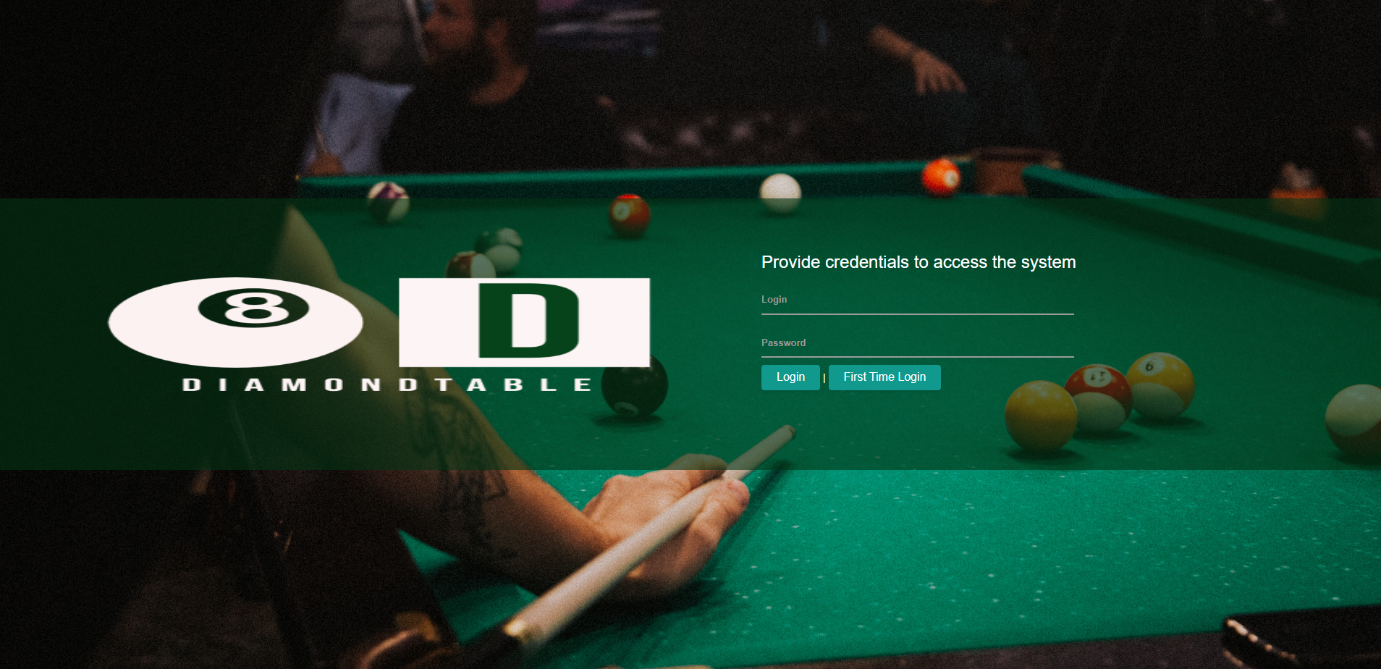
**DOKUMENTACJA UZYTOWNIKA**

1. **Logowanie**

****

Rysunek 1Strona Logowania

Podczas wdrożenia utworzone zostało konto administratora poprzez użycie ‘First Time Login’.

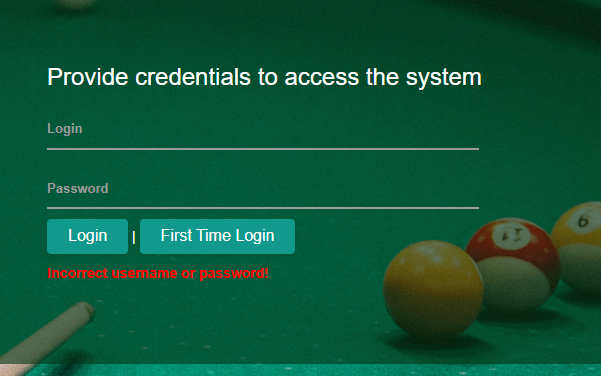
Można je teraz wykorzystać do zalogowania się po uruchomieniu aplikacji.

Obraz zawierający tekst, kula bilardowa, stół bilardowy, zielony

Opis wygenerowany automatycznie

W formularzu nalezy wprowadzic login oraz haslo utworzonego wczesniej konta administratora oraz kliknąć ‘Login’.

Jeżeli wprowadzone dane będą poprawne zostaniemy zalogowani do aplikacji I uzyskamy dostęp do wszystkich funkcji I panelu nawigacyjnego.

W przypadku wprowadzenia złych danych bądź innego błędu otrzymamy stosowny komunikat na ekranie 

Rysunek Przykład Błedu, w tym wypadku Incorrect username or password

**2.Panel Nawigacji**



Rysunek Panel Nawigacji

Bedąc zalogowanym możemy z poziomu panelu nawigacji przenosić się do poszczególnych funckjonalności aplikacji:

1.Schedule – serce aplikacji, miejsce w którym mamy podgląd do harmonogramu z rezerwacjami I możemy dodawać,modyfikować I usuwać wszystkie rezerwacje .

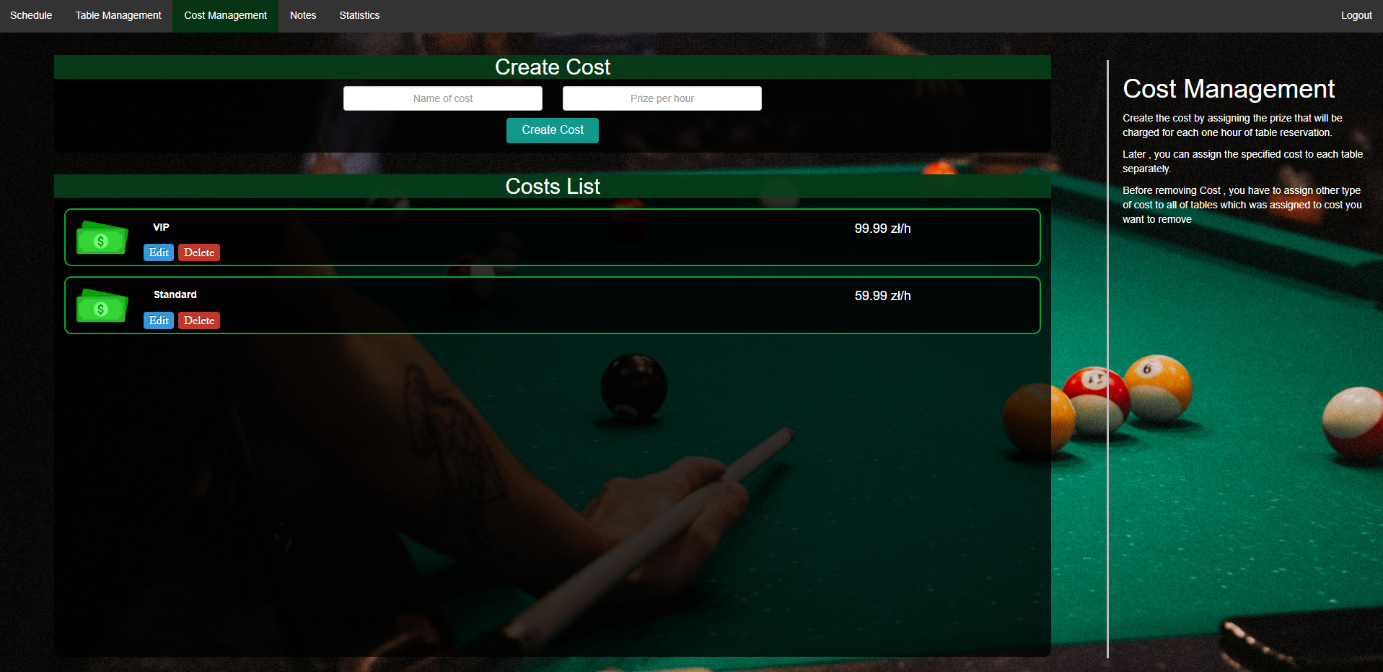
2.Table Management – miejsce w którym możemy tworzyć,usuwać I modyfikować stoły do których wybierzemy z listy stworzonych kosztów jeden jaki będzie naliczany za kazda godzine rezerwacji stołu.

3. Cost Management – to miejsce opdowiada za zarządzanie kosztami czyli ceną jaka będzie pobierana za godzine korzystania z danego stołu. Koszty te są następnie przypisywane do konkretnego stołu.

4.Notes – Miejsce na tworzenie notatek widocznych dla wzwszystkich użytkowników aplikacji. Zarządzanie salonem to nie tylkko rezerwacje, czasem potrzeba przekazać informacje nie związane z rezerwowaniem stołów. To miejsce daje do tego dostęp.

5.Statistics – wyświetla dane statystyczne zgromadzone przez określony okres czasu takie jak ilosc rezerwacji z podzialem na typ oraz obłozenie w danym dniu

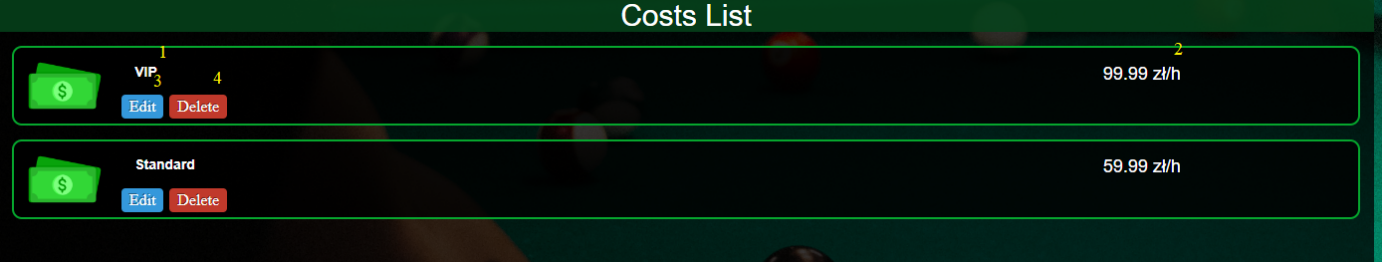
6.Logout- wylogowuje użykownika.

**3.Cost Management**

Rysunek Cost Management - widok panelu

Pierwszym krokiem w zarządzaniu rezerwacjami jest utworzenie kosztu. Są one wykorzystywane do naliczania kwoty jaka ma być pobierana za godzinę użytkowania stołu. Koszt można utworzyć poprzez wypełnieniu formularza zawartego w oknie ‘Create Cost’ oraz po potwierdzeniu przyciskiem o tej samej nazwie

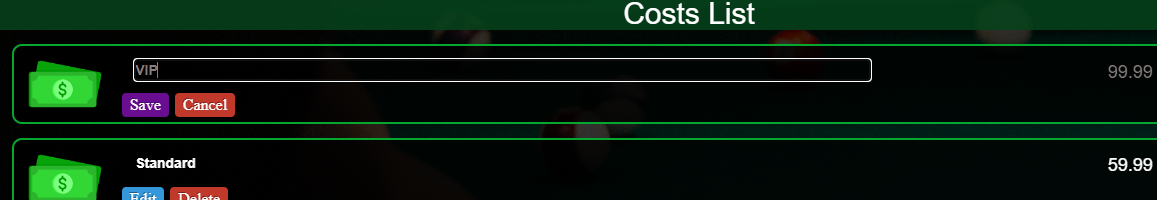
Rysunek PTworzenie Kosztu

Poprawnie utworzony koszt pojawi się w oknie ‘Costs List’. W niej znajduje się lista wszystkich kosztów. Z jej poziomu można także edytować i usunąć stworzony koszt.

Rysunek Lista kosztów

1 – nazwa kosztu

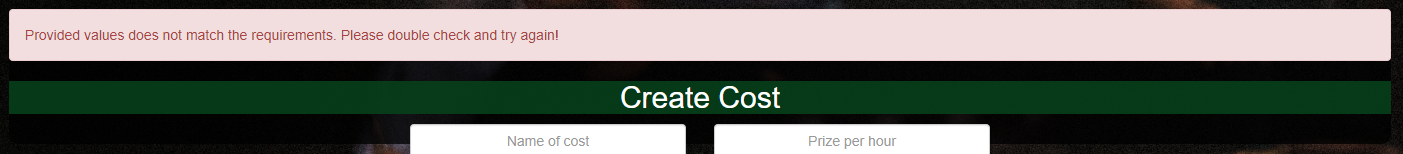
2- cena

3- przycisk edycji, dzięki niemu można edytować istniejący już koszt. Po jego użyciu nazwa oraz cena zmienią kolor na szary, jest to znak że pola te można edytować i zmienić ich wartość. Zmiane zatwierdzamy przyciskiem ‘Save’, anulowanie zmian odbywa się poprzez kliknięcie ‘Cancel’.

Rysunek Edycja kosztu

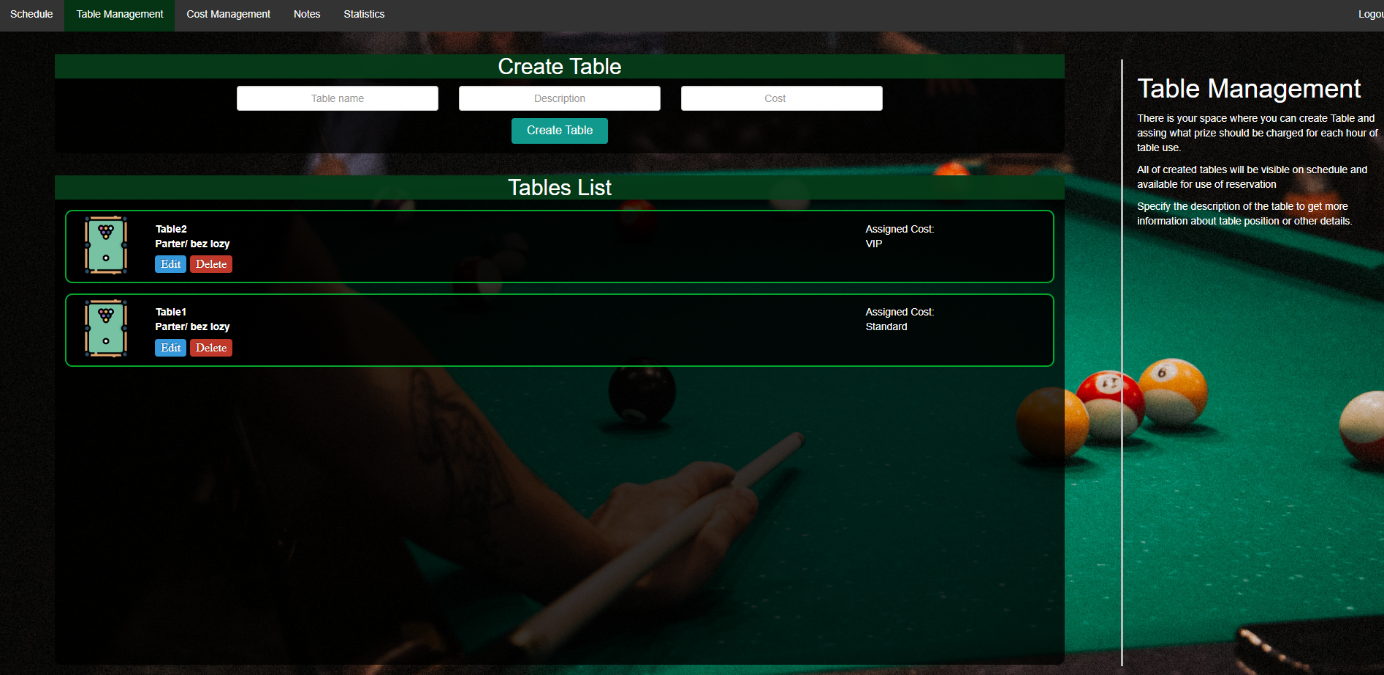
4.-przycisk odpowiedzialny za usunięcie kosztu. Po jego użyciu usunięty koszt zniknie z listy.

W przypadku źle wprowadzonych danych bądź innych błędów na górze strony pojawi się okno z błędem:



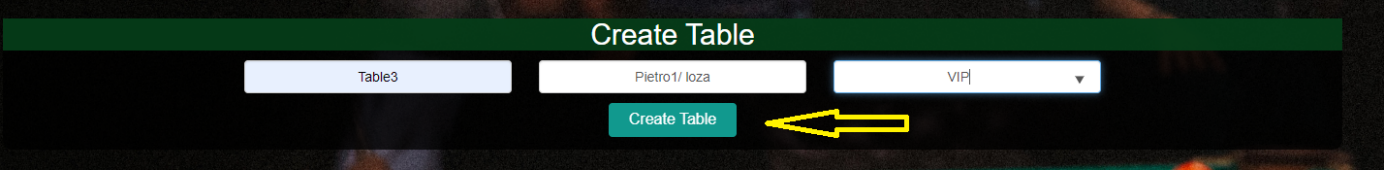
Rysunek Przykładowy błąd podczas dodawania kosztu

**4.Table Management**



Rysunek Zakladka table management

Mając już stworzony przynajmniej jeden koszt możemy stworzyć stół który będzie odpowiednikiem fizycznego stołu znajdująćego się w salonie oraz przypisać do niego koszt czyli cene jaka bedzie pobierana za kazda godzine uzytkowania stołu. Stół tworzy się poprzez wypełnienie formularza w oknie ‘Create Table’ oraz uzycia przycisku o tej samej nazwie .Koszt wybiera się z listy rozwijanej



Rysunek Tworzenie stołu

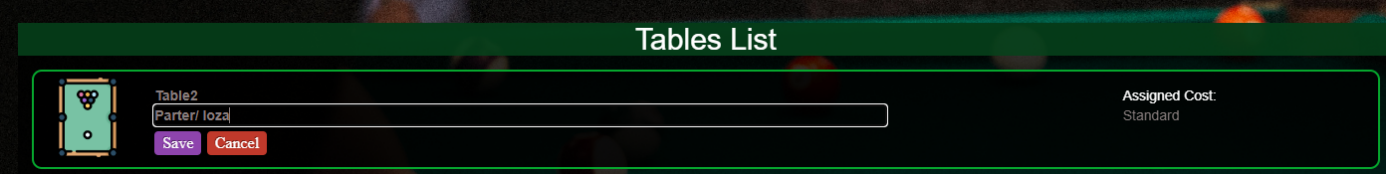
Poprawnie utworzony stół pojawi się w oknie ‘Tables List’. W niej znajduje się lista wszystkich stołów. Z jej poziomu można także edytować i usunąć stworzony stół

Rysunek Lista stołów

1-Nazwa stołu

2-opis stołu

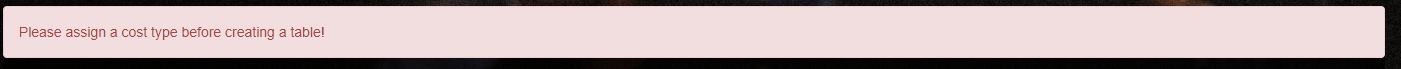
3-Przypisany koszt

4- przycisk edycji, dzięki niemu można edytować istniejący już stół. Po jego użyciu nazwa,opis oraz przypisany koszt zmienią kolor na szary, jest to znak że pola te można edytować i zmienić ich wartość. Zmiane zatwierdzamy przyciskiem ‘Save’, anulowanie zmian odbywa się poprzez kliknięcie ‘Cancel’. 

Rysunek Edycja stołu

5- przycisk odpowiedzialny za usunięcie kosztu. Po jego użyciu usunięty koszt zniknie z listy.

W przypadku źle wprowadzonych danych bądź innych błędów na górze strony pojawi się okno z błędem:



Rysunek Przykładowy błąd