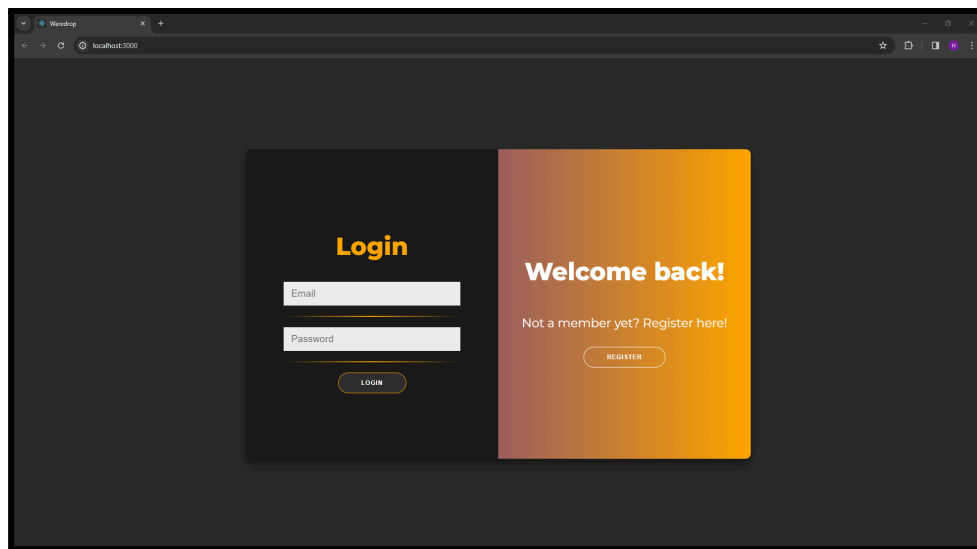


Felhasználói dokumentáció

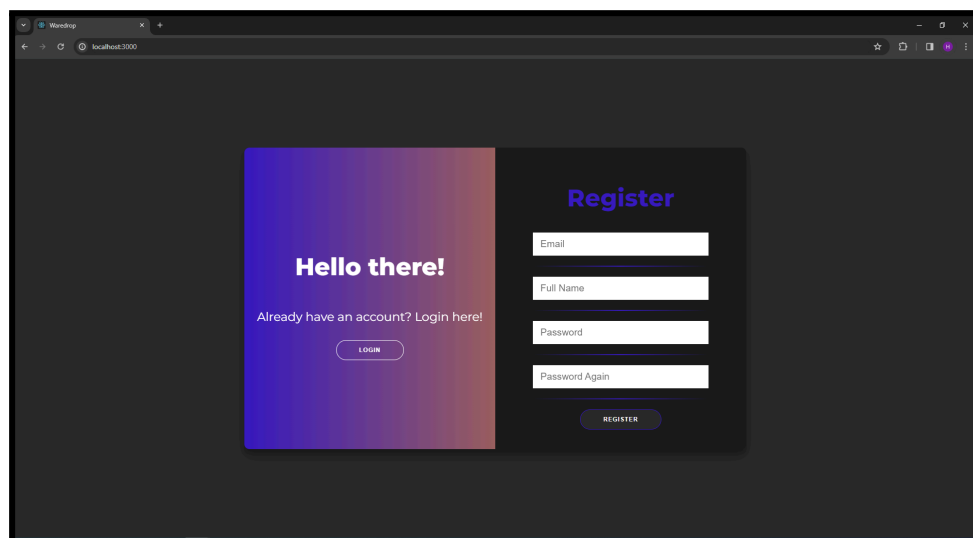
Belépés és Regisztrációs felület

A felhasználó a weboldalra belépve a belépő felületet látja

A bal oldali mezőkbe beírva az email címét és a jelszavát, majd a LOGIN gombra kattintva tud bejelentkezni. Bejelentkezés után 30 perc elteltével újra be kell jelentkezni. Ezt a jobb felső sarokban egy visszaszámláló jelzi



Amennyiben nincs még fiókja, a jobb oldali REGISTER gombra kattintva átalakul az oldal regisztrációs felületté



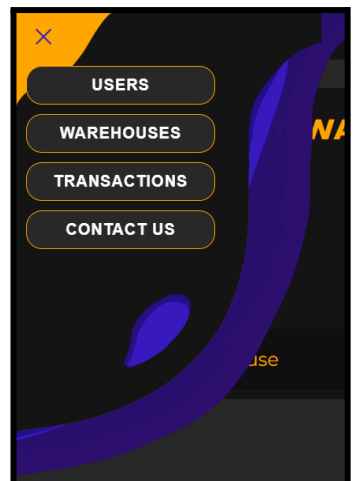
Miután megadta a megfelelő adatokat létrejön a fiókja, majd a LOGIN gombra kattintva visszatér a belépés felületre, ahol be tud jelentkezni

Admin felhasználó

Navigálás

A képernyő bal felső sarkában lévő ikonra kattintva megnyílik egy menüsor

A szövegekre kattintva tud a felhasználó egyik oldalról a másikra lépni



Users

Az admin jogosultsággal rendelkező felhasználó a bejelentkezést követően a User oldalt látja, ami a regisztrált felhasználókat listázza

ID	NAME	EMAIL	ADMIN/WORKER	
2	Teszt Elek	test.elek@user.hu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EDIT
3	Munkás József	jozsi@worker.hu	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	EDIT

- Sorbarendezés: Az azonosító, felhasználónév vagy az email szövegre kattintva, a

ID	NAME	EMAIL	ADMIN/WORKER	
3	Munkás József	jozsi@worker.hu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	EDIT
2	Teszt Elek	test.elek@user.hu	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	EDIT

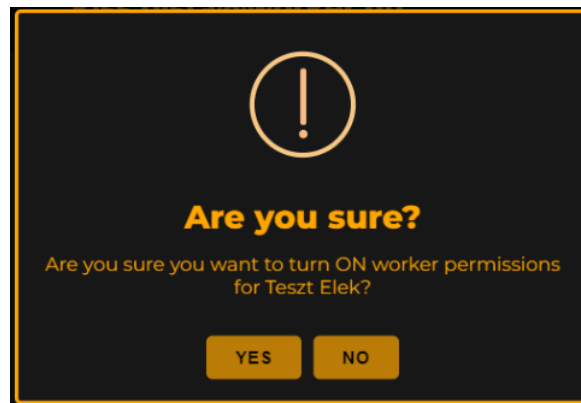
kiválasztott mező alapján sorba rendeződnek a megjelenített elemek

- Szerkesztés: A szerkeszteni kívánt sor végén szereplő EDIT gombra kattintva megnyílik egy a szerkesztéshez szolgáló űrlap, ahol szerkesztheti az adott felhasználó nevét és/vagy email címét

Edit User Details

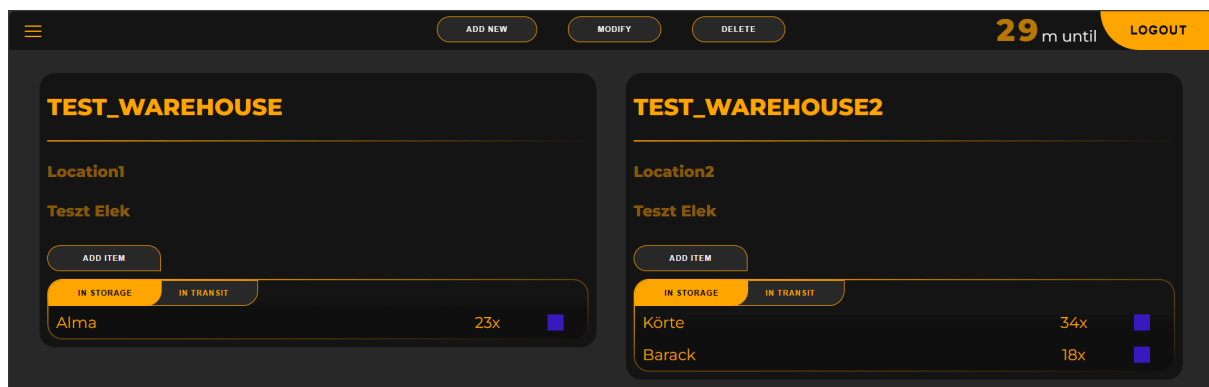
CONFIRMCANCEL

- Szereposztás: Az ADMIN és WORKER felirat alatti kapcsolók jelentik, hogy egy felhasználó milyen szerepkörhöz tartozik. Ha hozzá szeretne adni vagy el szeretne venni egy felhasználót egy szerepkörből, akkor a kapcsolóra kattintva megjelenik egy megerősítő ablak, ahol a YES gombra kattintva megtörténik a művelet és a NO gombra kattintva nem történik változás



Warehouses

A Warehouses oldal a felvett raktárakat és azok adatait, valamint a raktárban lévő árukat jeleníti meg.




- Új raktár felvétele: Az ADD NEW gombra kattintva megnyílik egy űrlap, miután itt megadta a paramétereket a CREATE gombra kattintva létrejön az új raktár

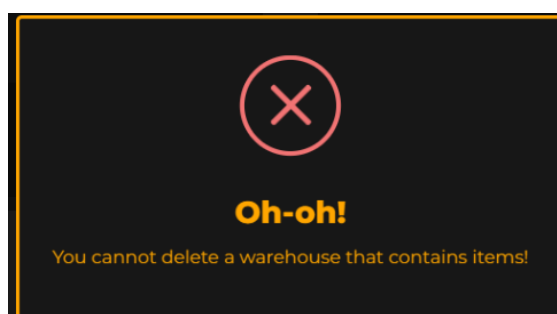
A dark-themed form titled 'New Warehouse' in bold white text. Below the title are two input fields: 'Name' and 'Location', both with white text and a white border. At the bottom are two yellow buttons with black text: 'CREATE' and 'CANCEL'. In the background, there is a faint, semi-transparent view of the warehouse list interface.

- **Módosítás:** A MODIFY gombra kattintva megjelenik egy szerkesztő ikon minden raktár címe mellett. Erre kattintva megjelenik egy űrlap ami a raktár adatait tartalmazza:

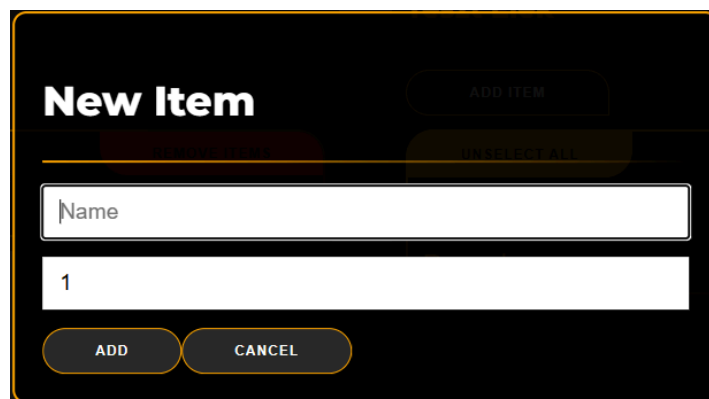
- A raktár neve
- A raktár címe
- A raktárhoz hozzárendelt felhasználó

- A CONFIRM gombra kattintva elmenti a változtatásokat. Ha mégsem szeretne módosításokat végrehajtani, akkor a MODIFY gomb helyén lévő BACK gombra kattintva elrejtí a szerkesztő ikonokat.
- **Törlés:** A DELETE gombra kattintva egy törlés ikon  jelenik meg minden raktár címe mellett. Erre kattintva egy megerősítő ablak nyílik meg. Itt a CONFIRM gombra kattintva a raktár törlődik

- **Törlés szabálya!:** Csak olyan raktárt törölhetünk ami, nem tartalmaz árut, ha mégis olyat törölnénk egy hibaüzenet fog megjelenni. Ha mégsem szeretnénk törölni akkor a DELETE gomb helyén megjelenő BACK gombra kattintva elrejtí a törlés ikonokat



- Új item felvétele: Az Add Item gombra kattintva felvehetünk egy új elemet a raktárba. Ilyenkor meg kell adnunk a nevét és a mennyiséget



New Item

ADD ITEM

UNSELECT ALL

Name

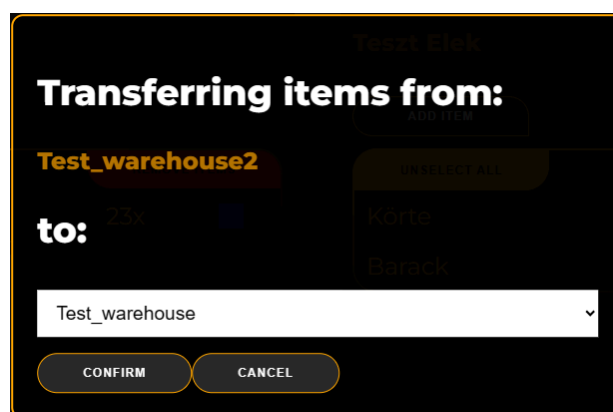
1

ADD CANCEL

- Item törlése: Először ki kell választanunk a törölni kívánt elem/elemek-et, majd a REMOVE ITEMS gombra kattintva töröljük.

REMOVE ITEMS

- Transaction létrehozása: Ahhoz, hogy létrehozzunk egy szállítást, ki kell választanunk legalább egy elemet. Ezután rá kell kattintanunk a CREATE TRANSACTION gombra. Végül ki kell választanunk, hogy melyik a cél raktár



Transferring items from:

Test_Elek

ADD ITEM

UNSELECT ALL

Test_warehouse2

to: 23x Körte Barack

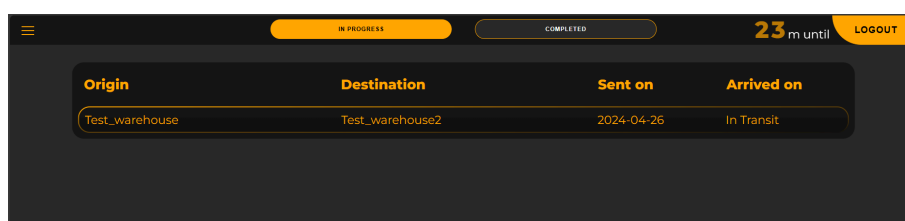
Test_warehouse

CONFIRM CANCEL

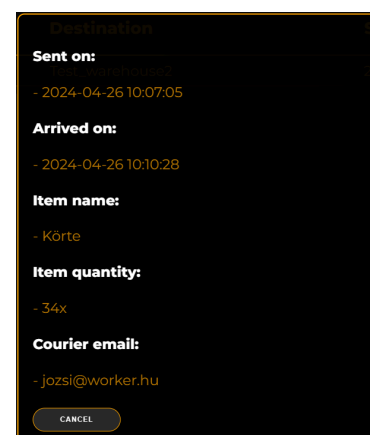
Transactions

A Transactions oldal a folyamatban lévő és a befejezett szállításokat listázza. Az IN PROGRESS és a COMPLETED gombokkal tudunk a folyamatban lévő és a befejezett listák között váltani

Egy elemre kattintva megjelennek az adott szállítás részletei



Origin	Destination	Sent on	Arrived on
Test_warehouse	Test_warehouse2	2024-04-26	In Transit



Destination

Sent on:

- 2024-04-26 10:07:05

Arrived on:

- 2024-04-26 10:10:28

Item name:

- Körte

Item quantity:

- 34x

Courier email:

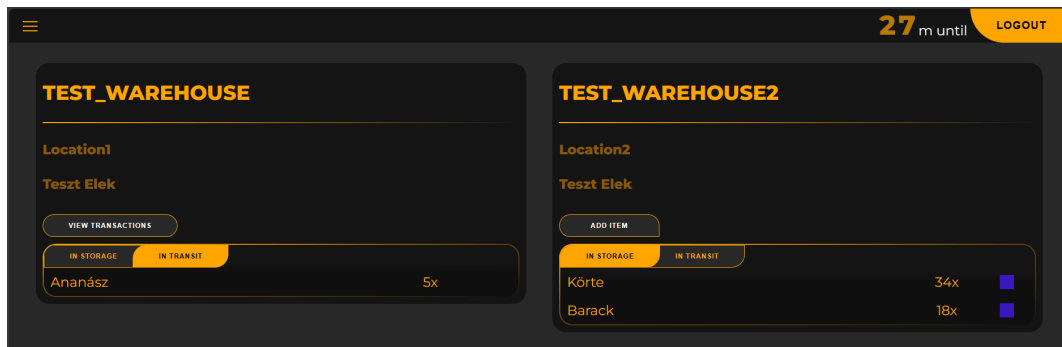
- jozsi@worker.hu

CANCEL

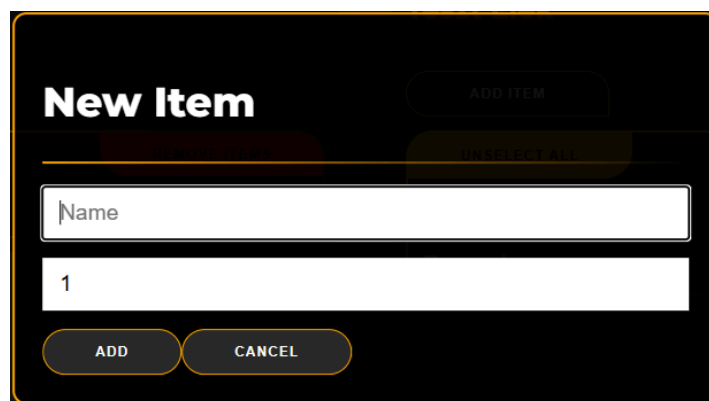
User felhasználó:

Warehouses:

A Warehouses oldal a felvett raktárakat és azok adatait, valamint a raktárban lévő árukat jeleníti meg ahol:



- In storage gombra kattintva lehet látni az adott warehouseban lévő dolgokat
- In transit gombra kattintva lehet látni a szállításban lévő dolgokat
- Item felvétel
 - :Az add item gombra nyomva be lehet írni az item nevét és hogy mennyi darab van belőle



- Az itemek melletti négyzetre kattintva megjelenik a create transaction és a remove items gomb
- Ha a Create Transactionre nyomunk akkor kijelölt itemeket át lehet rakni egy másik warehouseba
- Ha a Remove Itemsre nyomunk akkor a kijelölt itemek törlődnek a warehouseból

Transactions

A transaction föltre kattintva látható lesz a folyamatban lévő és a végrehajtott transactionök listája

18 m until LOGOUT			
Origin	Destination	Sent on	Arrived on
Test_warehouse	Test_warehouse2	2024-04-26	In Transit
Test_warehouse	Test_warehouse2	2024-04-26	2024-04-26

Az egyik transactionre kattintva látható lesz a részletes adatok az adott transactionról

Destination

Sent on:

Test_warehouse2

- 2024-04-26 10:07:05

Arrived on:

- 2024-04-26 10:10:28

Item name:

- Körte

Item quantity:

- 34x

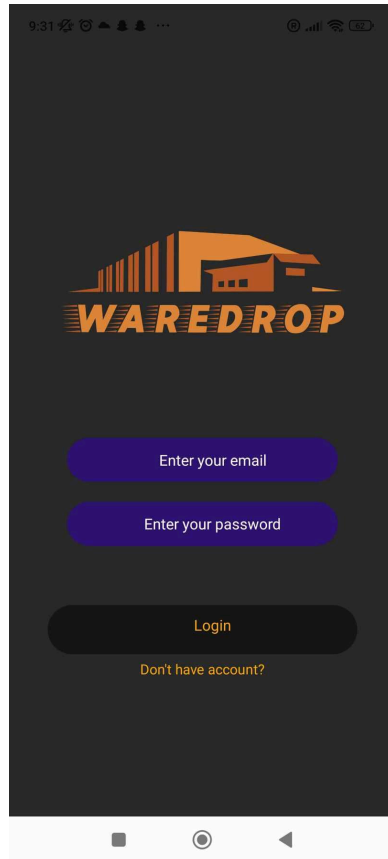
Courier email:

- jozsi@worker.hu

CANCEL

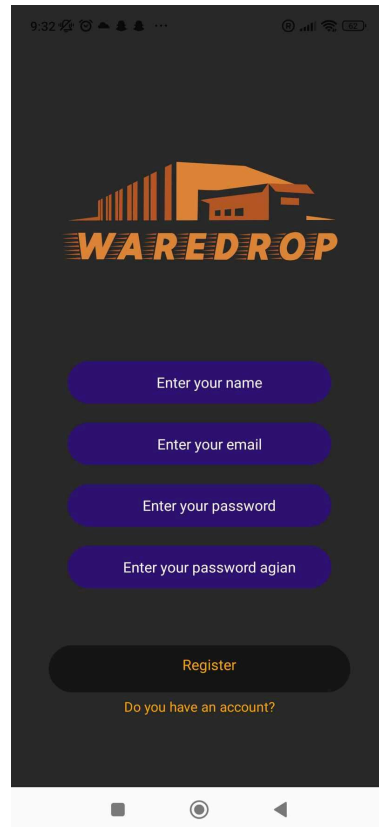
Mobil Applikáció

A felhasználó az alkalmazás megnyitásával egy bejelentkező felületet fog látni. Miután beírta az emailjét és jelszavát, a login gombra kattintva belépteti az

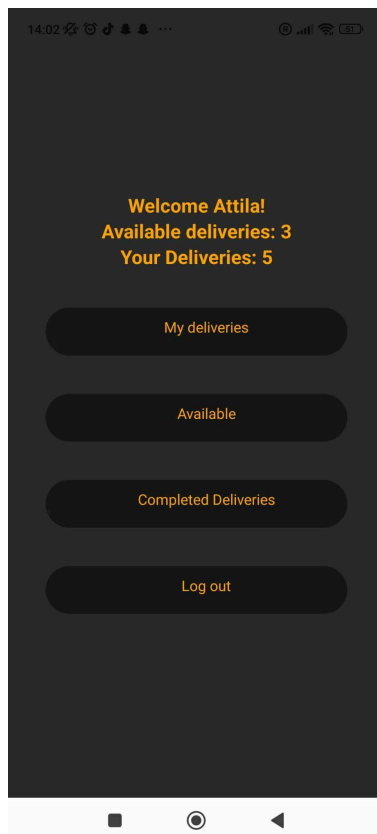


alkalmazásba.

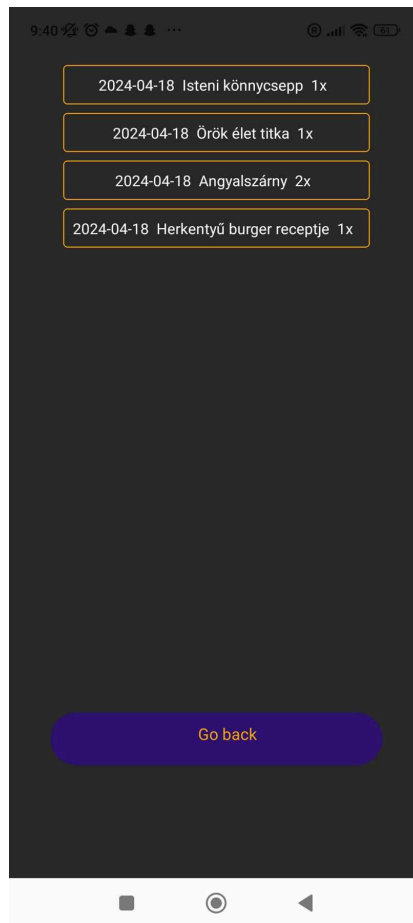
Ha a felhasználónak nincsen profilja, akkor a Don't have account?-ra kattintva meg tudja nyitni a regisztrációs fület.



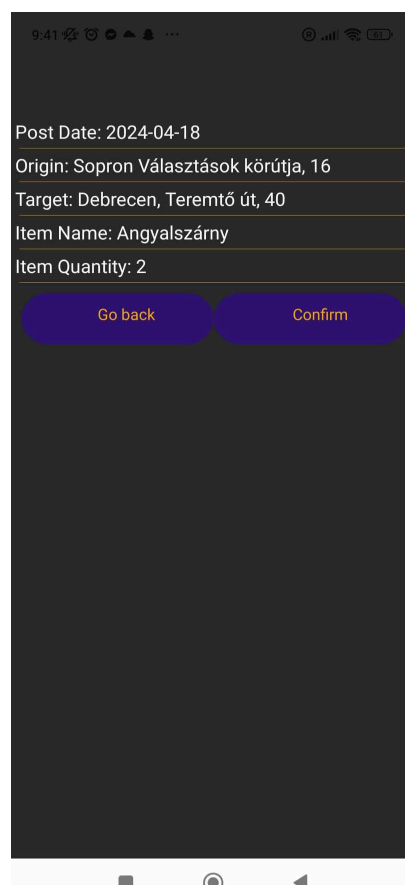
Miután kitöltötted a megadott mezőket, a Registerre rányomva beléptet az alkalmazást Start Menüjébe, viszont amíg az admin nem ad jogosultságot, addig nem jeleníti meg az elérhető munkákat.



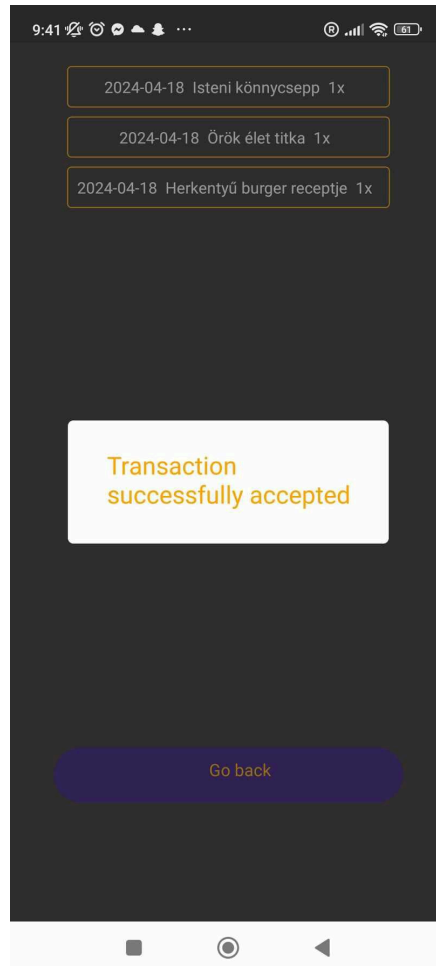
Az Available gombra kattintva, megjelenik egy lista az elérhető munkákkal kapcsolatban, amit elvállalhat a dolgozó.



Ha rákattint az egyik munkára a felsorolásban akkor az adott munka részletes adatait fogja látni maga előtt.

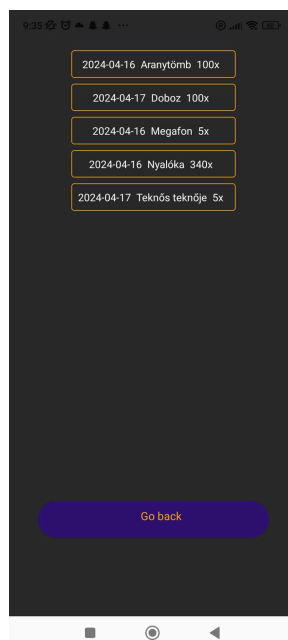


Ha a Go Back gombra kattint akkor visszamegy az az elérhető munkák listájához. Viszont ha a Confirm gombra nyom akkor visszamegy szintén az elérhető munkák listájához, viszont feldob egy ablakot amiben mondja hogy elfogadta a munkát, így el is tűnik az elérhető munkák közül.

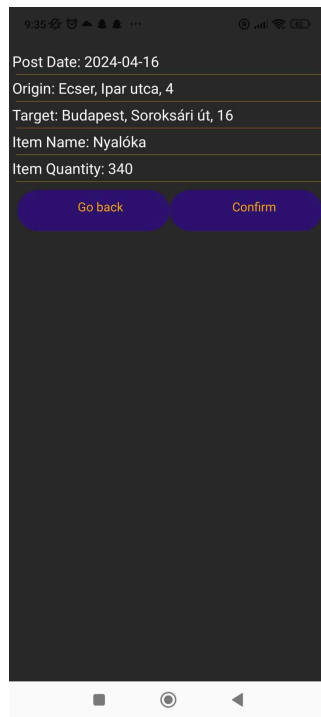


Az elérhető munkák listájánál ha a Go Back gombra nyom akkor visszakerül a Start Menüre.

A Start Menünél, ha a My Deliveries gombra kattint akkor megjelenik kilistázva az elfogadott munkák amiket meg kell csinálni

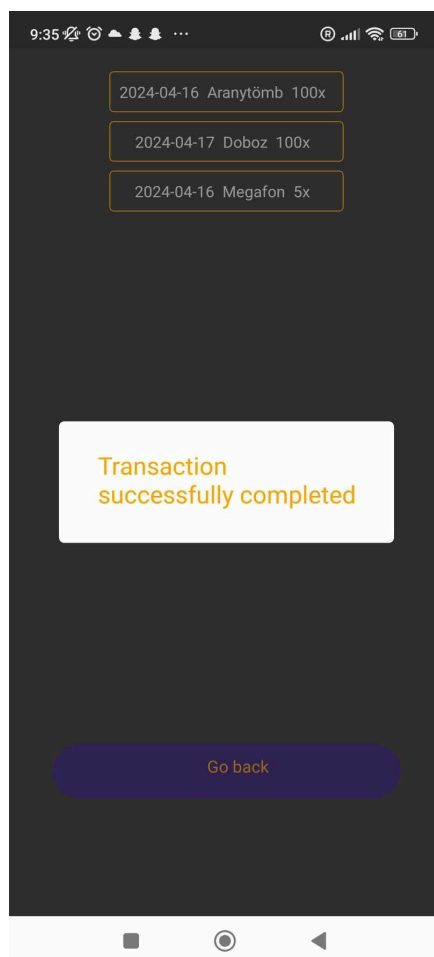


Itt szintén ha rányomsz az egyik elfogadott munkára akkor annak egy részletesebb leírását jeleníti meg.



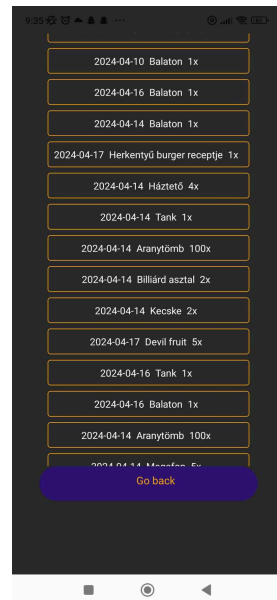
A Go Back gombra rányomva visszatérsz az elfogadott munkák listájára, semmi se változik.

Viszont a Confirm gombra nyomva feldob egy ablakot amivel jelzi hogy befejezted a munkát, és visszatér az elfogadott munkák listájára, ahonnan eltűnik az a munka amit leadtál.

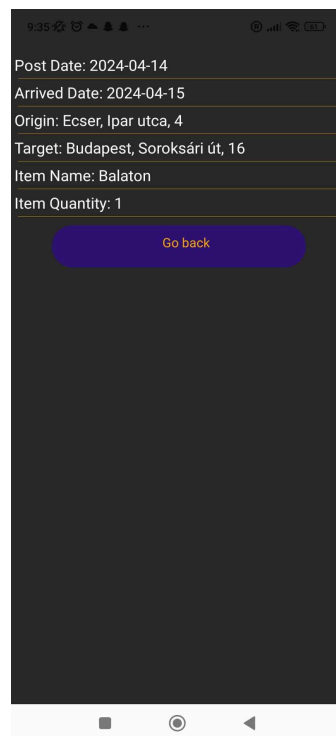


Az elfogadott munkák listájánál a Go Back gombra kattintva visszatérsz a Start Menüre.

A Start Menünél a Completed Deliveries gombra kattintasz akkor megjelenik kilistázva az elvégzett munkáid.



Ha itt rányomsz az egyik elvégzett munkára akkor megjelenik az adott munka részletes adatai, azzal bővülve hogy mikor végezte el őket.



A Go Back gombra kattintva visszatérsz az elvégzett munkák listájához.

Az ott lévő Go Back gombra kattintva visszatérsz a Start Menüre.

A Start Menünél a Log out gombra kattintva kijelentkezel és a login felületre visszatérsz