**Instrukcja obsługi programu „CERBER”**

**Przeznaczona dla użytkowników nietechnicznych – nauczycieli, organizatorów studniówki**



# ****Instrukcja obsługi programu „CERBER”****

**System ewidencji uczestników balu studniówkowego**

## ****1️⃣ Wprowadzenie****

„CERBER” to **prosty w obsłudze program** do zarządzania listą uczestników studniówki.  
Umożliwia **dodawanie, edytowanie, wyszukiwanie oraz rejestrowanie wejścia i wyjścia uczniów**.

🔹 **Nie wymaga znajomości programowania** – obsługa jest podobna do programów typu Excel.  
🔹 **Wszystkie dane są zapisywane automatycznie** – nie trzeba niczego ręcznie zapisywać.  
🔹 **Dostępne opcje eksportu** – można zapisać listę uczestników do pliku PDF lub CSV.

## ****2️⃣ Uruchamianie programu****

1. **Otwórz katalog z programem** (np. „CERBER” na pulpicie).
2. Kliknij **dwukrotnie plik** cerber.exe (Windows) lub uruchom program poleceniem:

python3 main.py

1. Po uruchomieniu zobaczysz **główne okno programu** z listą uczestników.

## ****3️⃣ Główne funkcje programu****

🔹 **Dodawanie nowego uczestnika**  
🔹 **Edytowanie danych uczestnika**  
🔹 **Rejestrowanie wejścia i wyjścia**  
🔹 **Filtrowanie i wyszukiwanie**  
🔹 **Eksportowanie danych (PDF, CSV)**

### ****📌 3.1 Dodawanie nowego uczestnika****

1. W górnym menu kliknij **"Dane" → "Dodaj uczestnika"**.
2. Wypełnij formularz:
   * **Imię i nazwisko** – wpisz pełne dane uczestnika.
   * **Klasa** – wybierz klasę ucznia lub „Gość”.
   * **Zgoda na wyjście** – jeśli uczestnik jest niepełnoletni, wpisz „Tak” lub „Nie”.
   * **Telefon rodzica** – podaj numer kontaktowy.
   * **Partner/ka** – opcjonalnie wpisz dane osoby towarzyszącej.
3. Kliknij **„Dodaj”**, aby zapisać dane.  
   📌 Jeśli wpisane dane są niepoprawne, pojawi się komunikat o błędzie.

### ****📌 3.2 Edytowanie danych uczestnika****

1. **Wybierz osobę z listy** klikając na jej nazwisko.
2. Kliknij **„Edytuj”**.
3. Wprowadź poprawki w formularzu.
4. Kliknij **„Zapisz zmiany”**.  
   📌 Dane zostaną automatycznie zapisane w bazie.

### ****📌 3.3 Rejestrowanie wejścia i wyjścia****

✔ **Rejestrowanie wejścia**:

1. Wybierz uczestnika z listy.
2. Kliknij **„Rejestruj wejście”**.
3. Program automatycznie zapisze godzinę wejścia.

✔ **Rejestrowanie wyjścia**:

1. Wybierz uczestnika.
2. Kliknij **„Rejestruj wyjście”**.
3. Program zapisze godzinę wyjścia.

📌 Jeśli uczestnik jest niepełnoletni i nie ma zgody na samodzielne wyjście, pojawi się ostrzeżenie!

### ****📌 3.4 Wyszukiwanie i filtrowanie uczestników****

✔ Wpisz **nazwisko** w polu **„Szukaj”**, aby znaleźć osobę na liście.  
✔ Wybierz klasę z **listy rozwijanej**, aby wyświetlić tylko uczniów z danej klasy.

📌 Wciśnij „Enter” po wpisaniu nazwiska, aby wyszukać uczestnika.

### ****📌 3.5 Eksportowanie danych****

✔ Kliknij **"Plik" → "Eksportuj do PDF"** lub **"Eksportuj do CSV"**, aby zapisać listę uczestników.  
✔ **Pliki PDF i CSV** są zapisywane w katalogu programu.

📌 **Formaty eksportu:**

* **PDF** – gotowa lista do wydruku.
* **CSV** – można otworzyć w Excelu lub Google Sheets.

## ****4️⃣ Możliwe problemy i ich rozwiązania****

❌ **Nie mogę dodać uczestnika** → Upewnij się, że wszystkie wymagane pola są wypełnione.  
❌ **Nie działa eksport do PDF** → Sprawdź, czy w folderze fonts/ są pliki czcionek.  
❌ **Nie mogę zarejestrować wyjścia ucznia** → Sprawdź, czy ma zgodę rodzica.

📌 Jeśli problem nadal występuje, **zamknij i ponownie uruchom program**.

## ****5️⃣ Kontakt i pomoc****

W razie problemów **skontaktuj się z administratorem systemu**.  
📩 Możesz też sprawdzić **instrukcję w programie** → kliknij **„Pomoc”** w menu.

🚀 **Miłej pracy z systemem „CERBER”!** 😊