## Páholy felhasználó dokumentáció

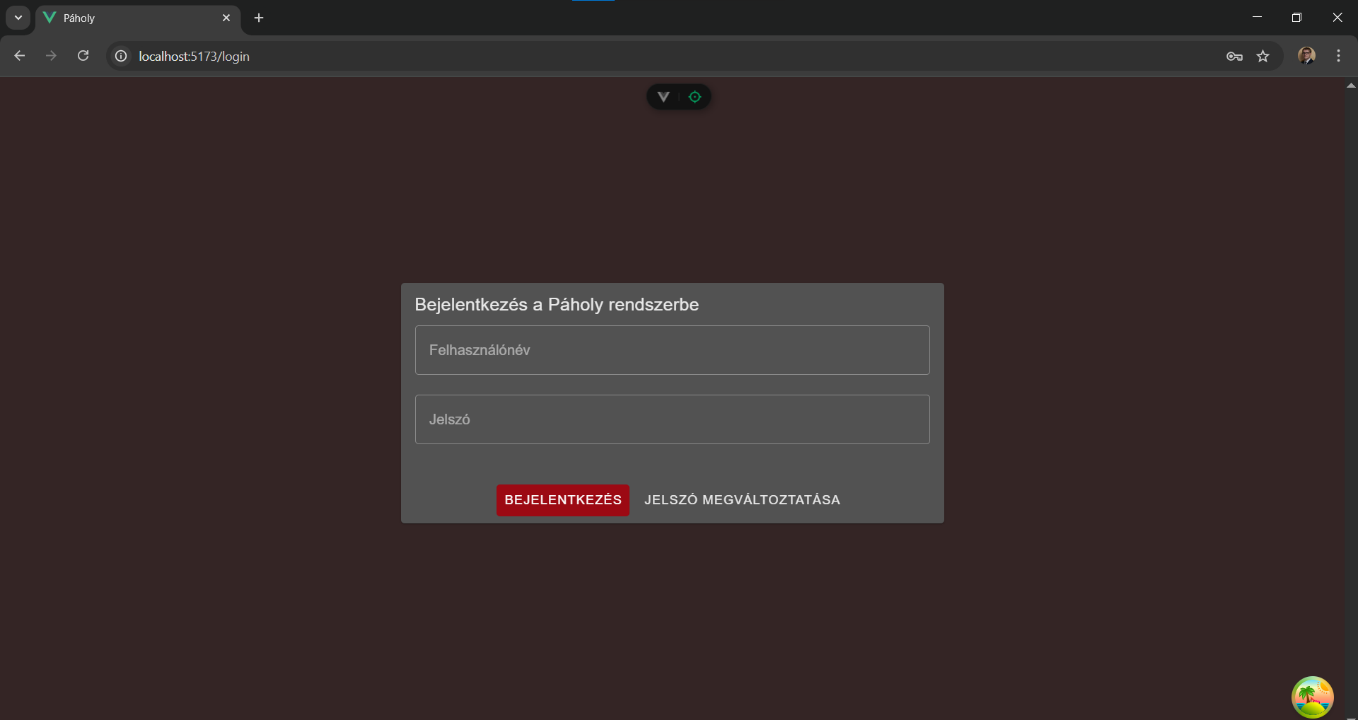
Tartalom

[Bejelentkező oldal: 1](#_Toc193732808)

[Az oldal alapvető felépítése 2](#_Toc193732809)

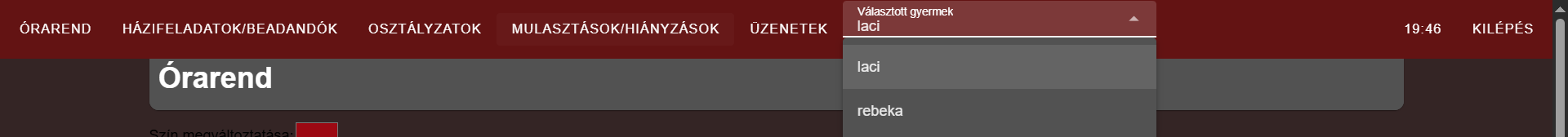
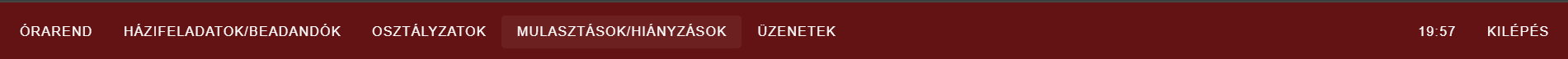
[Üzenetek felület 2](#_Toc193732810)

# Bejelentkező oldal:

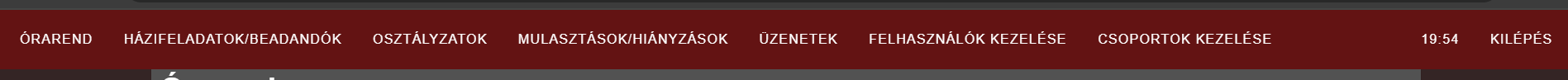
A Páholy oldalára a képen látható bejelentkező felületen keresztül lehet eljutni. Ezen a felületen a felhasználó a számára kiosztott felhasználónév jelszó párossal tud belépni. Ezt a jelszót a rendszer generálja ki és a fiók létrehozását végző rendszergazda juttatja el a felhasználóknak. Amennyiben a felhasználó jelszó páros valamelyike helytelen a rendszer egy felugró szövegbuborékkal jelez a felhasználónak.

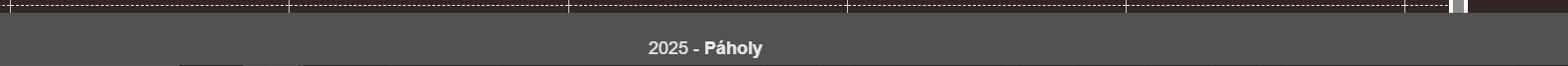
Abban az esetben ha a felhasználó meg akarja változtatni a jelszavát azt a „Jelszó megváltoztatása” gombra kattintva megteheti. Ez a gomb egy új oldalra vezet ahol a felhasználónak lehetősége van a jelenlegi jelszava és felhasználóneve használatával újat feltölteni a rendszerbe. A rendszer hibát dob ha a jelenlegi jelszó kétszeres megadása nem egyezik, ha jelenlegi jelszó azonos az újjal illetve ha nincs ilyen felhasználónévvel rendelkező felhasználó. Ammenyiben a jelszó megváltoztatása sikeresen megtörténik az oldal visszalép a belépése felületre.

# Az oldal alapvető felépítése

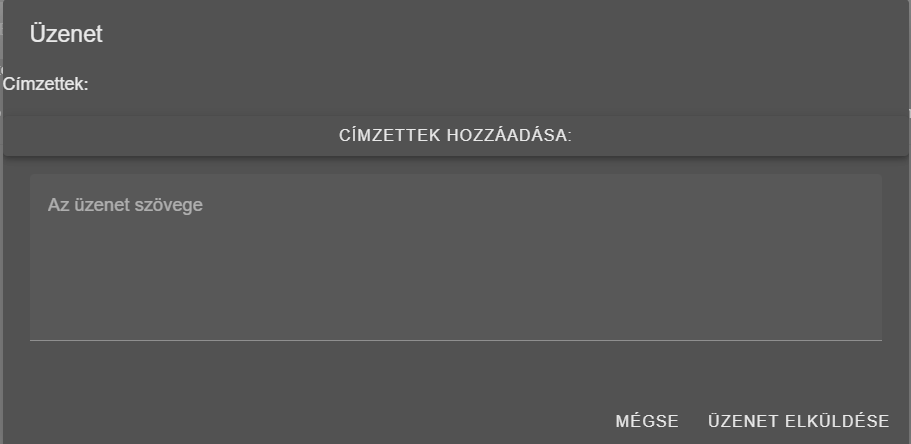
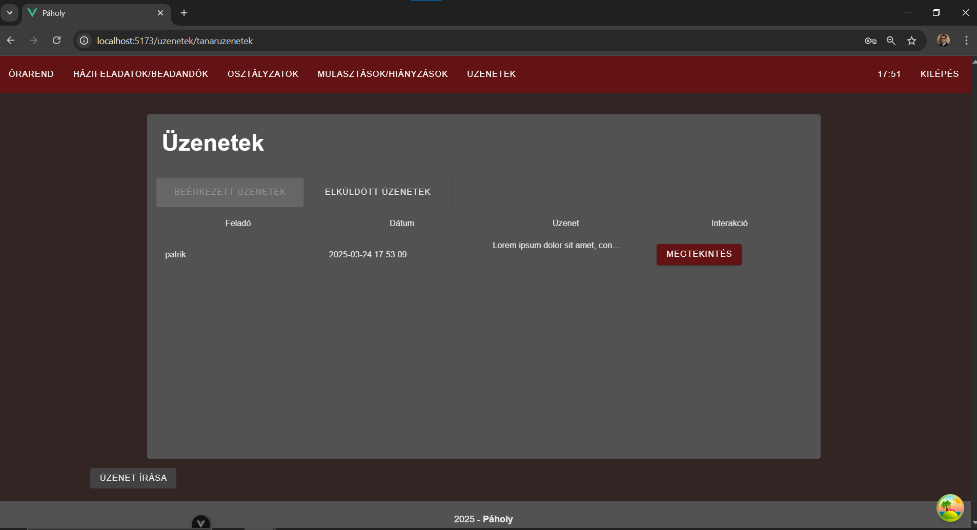
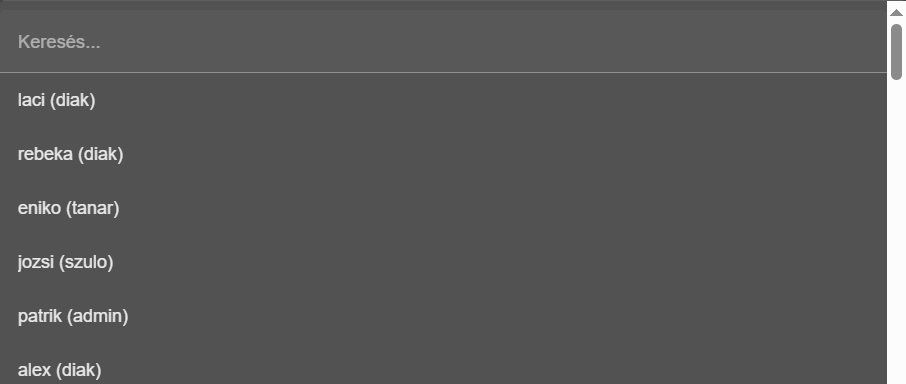
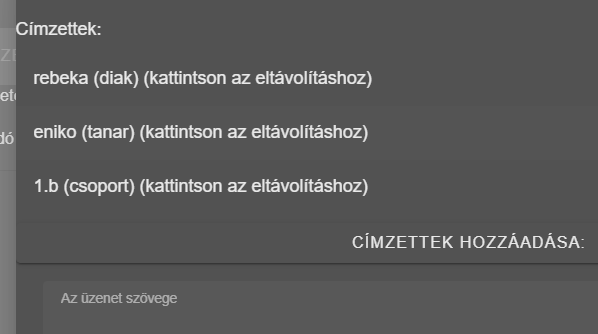
A Páholy rendszere intuitív és letisztult. Az oldalon fejlécként minden időben látható egy menü mely tartalmazza a gombokat az oldalak közötti navigációhoz.  Itt felhasználó 5 oldal között tud váltani. A menü jobb szélén egy kilépés gomb található, mellette pedig egy visszaszámláló mely lejárta után a felhasználó automatikusan kijelentkezik, ezzel elkerülve az illetéktelen hozzáféréseket a számítógép/mobileszköz őrizetlenül hagyása esetére való tekintettel.

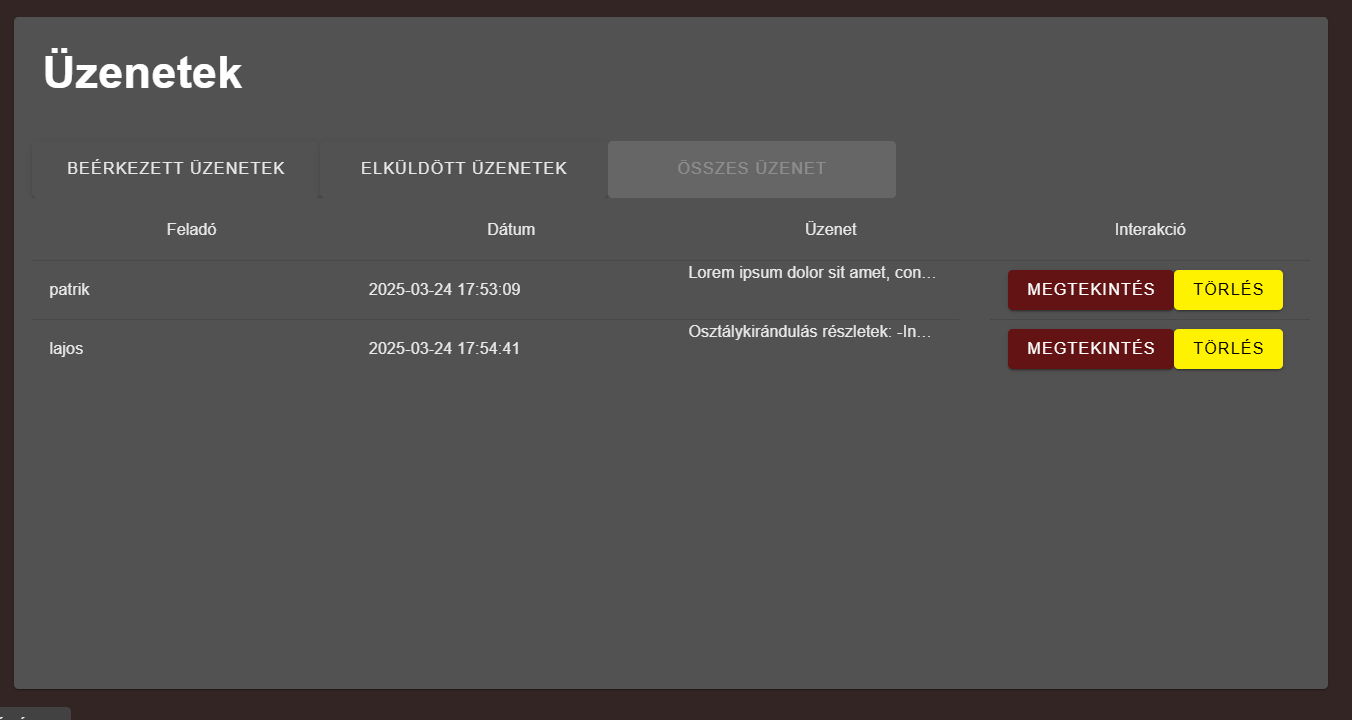
A menü eltér a gondviselő típusú felhasználók esetében. Itt egy leugró menüben tudnak váltani a hozzájuk tartozó tanulók között. Ennek jelentősége az órarend, a házifeladatok, az osztályzatok és a hiányzások megtekintésekor van. Az üzenetek oldalon nem történik változás a váltáskor.

Rendszergazda típusú felhasználók számár a 2 különleges oldal is rendelkezésükre áll a menüben. Ezek a „Felhasználók” kezelése és a „Csoportok kezelése” opciók.

Legvégül pedig minden oldalon látható alul egy lábléc melyben olvasható az aktuálisan írt év és a Páholy név

# Üzenetek felület

A Páholy rendszerében a diák, gondviselő és pedagógus fülek esetében megegyezik az üzenetek fül kinézete, mindegyik felhasználó ugyanazt a felületet látja, mely a képen megtekinthető. Az az igazán számottevő különbség az, hogy a diák felhasználók számára az üzenet küldés funkciója nem elérhető. Itt megtekinthetőek az éppen bejelentkezett felhasználó számara küldött és az általa küldött üzenetek is. Mindkét oldalon megtekinthetőek az üzentek részletei egy felúgró ablakban mely a „Megtekintés” feliratú gombra kattintva jelenik meg. Ebben az ablakban megtakinthető az üzenet küldőjének felhasználóneve, a többi címzett felhasználóneve, a küldés dátuma illetve a teljes szöveg mely alapjáraton lerövidítve jelenik meg. Üzenet írásra a gondviselő és pedagógus típusú felhasználók számára van lehetőség. Ez a bal alsó sarokban található üzenet gomb megnyomásakor egy felugró ablakban történik. Ebben az ablakban lehetőségünk van egyes felhasználóknak vagy akár egész diák csoportoknak üzenetet írni. A mégse gombra kattintva az üzenet küldése megszakad és az ablak bezáródik. A címzettek hozzáadása gombra kattintva lenyílik egy menű melyben lehetőségünk van kiválasztani az üzenet címzettjeit. Mivel a rendszerünk alkalmasint több száz vagy ezer felhasználó tárolására alkalmas, beépításre került egy keresőmező. Az ebbe a keresőmezőbe írt betűk alapján a rendszer leszűri a felhasználókat illetve a csoportokat. A félreértések elkerülése végett minden lehetséges címzett mellett ott van a Páholy rendszerben betöltött szerepköre. Amikor a címzett kiválasztásra kerül az az üzenet küldésére szolgáló felugró ablakon belüli Címzettek menüpont alá kerül. A rendszer automatikusan elkerüli hiányos üzenetek küldését. Amennyiben szöveg vagy címzettek nélkül kerül sor az üzenet küldésére, a rendszer hibát dob, de az ablakot nem zárja be, ezzel elkerülve a szöveg vagy a kiválasztott címzettek eltünését.

 Kiemelendő, hogy a rendszergazda típusú felhasználók számára eggyel több funkció áll rendelkezésre. Nekik lehetőségük van az összes üzenet megtekintésére, azok esedleges törlésére. Megtekintéskor ugyanaz a felugró ablak jelenik meg mint bármely más esetben. A törléskor egy másik felugró ablakban visszaigazolást kell adnia arról, hogy biztosan törölni szándékozik-e.