Relazione finale: Libretto istruzioni

All’apertura del sito sarà necessario effettuare un login o un sign up per vedere la gestione aziendale.

Senza login si potrà visualizzare attraverso la navbar il catalogo.

Dentro al catalogo si possono visualizzare cinque macchine:

* Urus;
* Aventador;
* Sian FKP;
* Huracan;
* Countach.

Premendo sull’immagine di ogni macchina si accederà alla pagina di presentazione di quel modello, dove sono presenti le foto degli interni e degli esterni con una descrizione e la scheda tecnica.

Nella versione privilegiata, ovvero dopo aver effettuato il login sarà possibile raggiungere ulteriori pagine attraverso la navbar; si potranno visualizzare:

* Catalogo;
* Finanze;
* Personale & Magazzino;
* Vendite.

Il catalogo è stato spiegato precedentemente.

***Finanze***

Nella pagina delle finanze, sarà presente una tabella nella quale saranno presenti:

* le entrate;
* le uscite;
* i ricavi;

Le entrate sono date principalmente dalle vendite delle automobili, mentre le uscite dalle ordinazioni delle auto e dallo stipendio annuale di ogni dipendente, i ricavi sono dati dalla differenza tra entrate ed uscite.

***Personale e magazzino***

Nella pagina del personale e del magazzino sono presenti una lista dei clienti, una dei dipendenti e una delle auto.

Prima di ogni lista sarà presente un link che porterà alla pagina interessata (clienti o auto o dipendenti).

La pagina del cliente e del dipendente hanno un funzionamento simile, infatti in queste due pagine sarà presente inizialmente un link che porterà alla pagina per la “creazione” del cliente e del dipendente.

Successivamente sarà presente un ulteriore lista che mostra tutti i dipendenti e i clienti e per ogni persona ci sarà la possibilità di eliminare, modificare o mostrare i dettagli della persona interessata.

Cliente e dipendente si differenziano per gli attributi, infatti entrambi avranno un nome, un cognome, un codice fiscale e una data di nascita, mentre il dipendente avrà anche un mestiere assegnato e uno stipendio.

Mentre per le auto il funzionamento è simile a quello elencato per i clienti e i dipendenti, e anche qui le auto si differenziano per gli attributi, dato che sono presenti i seguenti:

* Nome modello;
* Prezzo;
* Potenza;
* Pezzi Venduti;
* Pezzi Disponibili;
* Informazioni.

***Vendite***

Nella pagina delle vendite sarà presente un link che porterà all’aggiunta di una nuova

vendita. In questa pagina saranno presenti inoltre tutte le vendite con relativa data, macchina venduta e acquirente; anche qui ci sarà la possibilità di modificare, eliminare e visualizzare i dettagli della vendita.

**Libretto Istruzioni**

**Sezione Navbar:**

Nella navbar sono presenti diversi link per andare a diverse pagine, cioè:

* Catalogo;
* Finanze;
* Personale e magazzino;
* Vendite;

E se nel caso in cui non sia stato fatto il login ci sarà solamente la possibilità di andare alla pagina del login o della registrazione dell’utente e visualizzare il catalogo.

**Sezione Login:**

Per effettuare il login, recarsi nella pagina di quest’ultimo e inserire la mail e la password con la quale ci si è precedentemente registrato.

**Sezione Sign up:**

Nella pagina della registrazione o sign up, si potrà inserire la mail, la password e la conferma della password, con le quali si vuole creare un nuovo utente.

Una volta premuto il bottone per creare un nuovo utente, si presenterà la pagina per confermare. Dopo aver premuto sulla conferma l’utente sarà creato correttamente e quindi si potrà accedere.

**Sezione Catalogo:**

Dopo aver premuto il link della navbar che porta alla pagina del catalogo, verrà mostrata un’altra navbar con i nomi delle macchine, premendo su di essi si verrà portati alla sezione della pagina che corrisponde alla macchina selezionata, in cui è presente la foto della macchina e una breve descrizione.

Se si preme sulle foto delle macchine, si verrà portati alla pagina di quella macchina.

In questa pagina sarà presente una navbar che contiene dei link che portano alla sezione degli interni, esterni e scheda tecnica della macchina.

In ognuna di queste sezioni si potranno visionare le foto degli interni e degli esterni delle macchine con relative informazioni e la scheda tecnica di ogni macchina.

**Sezione Vendite:**

Inizialmente cliccando sul link delle vendite, è mostrato un link che porterà alla pagina per l’inserimento e nella stessa pagina verrà mostrata una lista di tutte le vendite, con tutte le informazioni di quest’ultime, cioè verrà mostrato l’acquirente, la macchina e la data della vendita, inoltre per ogni vendita sono presenti tre link che portano alla pagina per la modifica della vendita, la visualizzazioni dei dettagli e un link per l’eliminazione di tale vendita.

Cliccando sul link per l’inserimento verrà aperta una pagina che permetterà di inserire le informazioni del cliente, la data della vendita e l’id della macchina.

Perchè la vendita venga accettata il cliente e la macchina devono esistere.

**Sezione Finanze:**

Cliccando sul link delle finanze si verrà portati ad una pagina che mostra le entrate, le uscite e i ricavi (entrate - uscite). Le entrate sono dati dalle vendite, mentre le uscite sono date dagli stipendi dei dipendenti e dalle ordinazioni delle macchine.

**Sezione Personale & Magazzino:**

La sezione del personale e del magazzino sulla navbar porterà ad una pagina che mostrerà tre liste, cioè le seguenti:

* Clienti;
* Dipendenti;
* Auto

Inoltre prima di ogni lista sarà presente un link che porterà alla pagina o dei clienti, o dei dipendenti, o delle auto.

**Clienti**

La lista dei clienti mostra le informazioni, quindi nome, cognome, codice fiscale e data di nascita di ogni cliente.

Se si clicca sul link “Vai a clienti”, si verrà portati alla pagina dei clienti, in questa pagina si potrà visualizzare una lista simile a quella della pagina precedente, ma con l’aggiunta di tre link per la modifica, la visualizzazione dei dettagli, e l'eliminazione del cliente.

Inoltre ci sarà la possibilità di aggiungere un nuovo cliente cliccando sul link sopra la lista, il quale porterà l’utente ad una pagina in cui si dovranno inserire le informazioni del cliente che si vuole inserire.

**Dipendenti**

La lista dei dipendenti mostra le informazioni di ogni dipendente, quindi nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, mestiere e stipendio.

Cliccando il link “Vai a dipendenti”, si verrà portati alla pagina dei dipendenti, in questa pagina si potrà visualizzare una lista simile a quella della pagina precedente, ma con l’aggiunta di tre link per la modifica, la visualizzazione dei dettagli, e l'eliminazione del dipendente.

Inoltre ci sarà la possibilità di aggiungere un nuovo dipendente cliccando sul link sopra la lista, il quale porterà l’utente ad una pagina in cui si dovranno inserire le informazioni del dipendente che si vuole inserire.

**Auto**

La lista delle auto mostra parte delle informazioni di ogni macchina, cioè modello,il numero di auto disponibili e il numero di quelle vendute, con un link per l’ordinazione di un

determinato modello. Cliccando su questo link si verrà portati ad una pagina che chiederà il numero di auto che si vuole ordinare, una volta inserito il numero e premuto sul bottone per ordinare la macchina i pezzi disponibili di quel modello verranno aumentati.

Invece cliccando sul link “Vai a auto” si verrà trasferiti sulla pagina delle auto, in questa pagina sarà presente una lista che contiene le informazioni della lista vista precedentemente ma vengono aggiunte altre info, cioè il prezzo e la potenza.

In più saranno aggiunti tre link per la modifica, la visualizzazione dei dettagli, e l'eliminazione dell’auto.

Inoltre ci sarà la possibilità di aggiungere una nuova auto cliccando sul link sopra la lista, il quale porterà l’utente ad una pagina in cui si dovranno inserire le informazioni dell’auto che si vuole inserire.