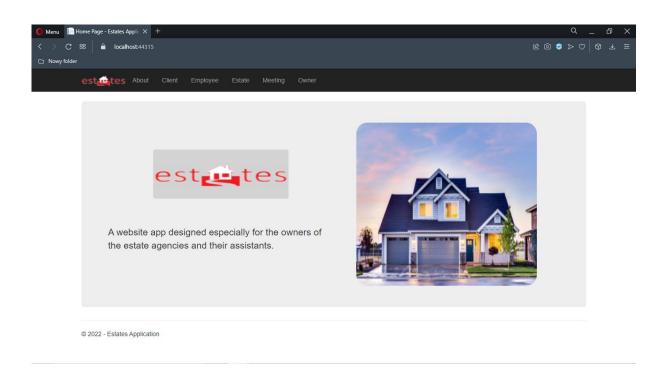
Instrukcja obsługi aplikacji

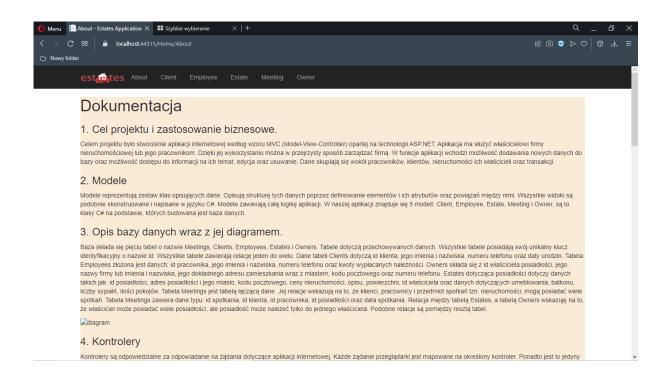
Strona startowa

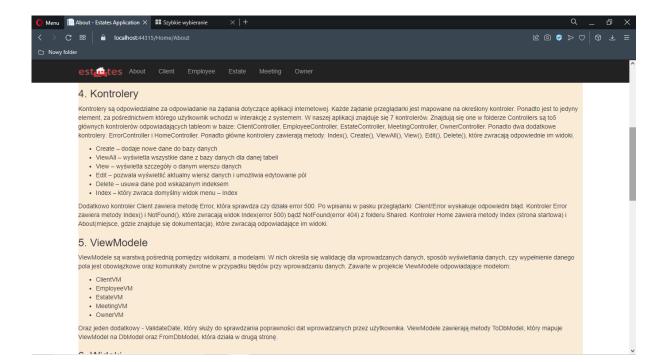
Pierwszą stroną główną, która włącza się automatycznie jest strona reprezentacyjna. Informuje ona o funkcji jaką spełnia oraz wyświetla logo wraz ze zdjęciem reprezentacyjnym. Użytkownik z każdej strony, na której jest, ma do dyspozycji aktywny pasek menu, który umożliwia mu przechodzenie płynne od strony do strony. Ponadto wyświetlane logo w górnym menu umożliwia użytkownikowi po kliknięciu powrót do strony startowej. Poniżej znajduję się strona startowa.

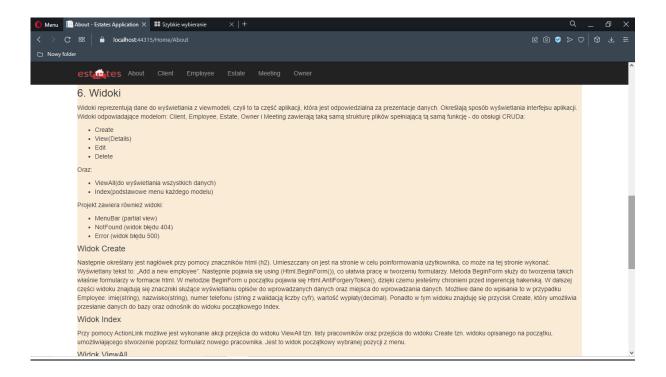


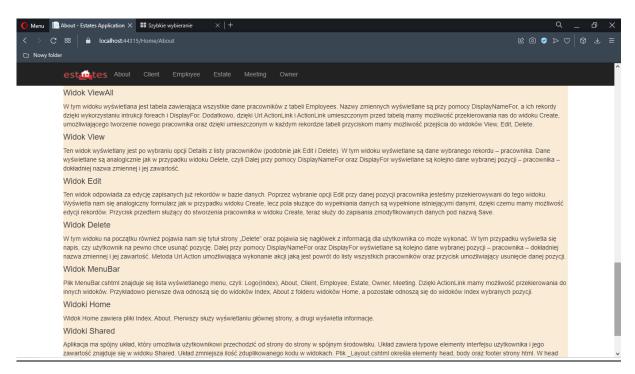
Informacje (About)

Po kliknięciu napisu About w menu wyświetli nam się informacyjna strona, na której umieszczone są informacje dotyczące dokumentacji aplikacji. Poniżej znajduje się wygląd tej strony.







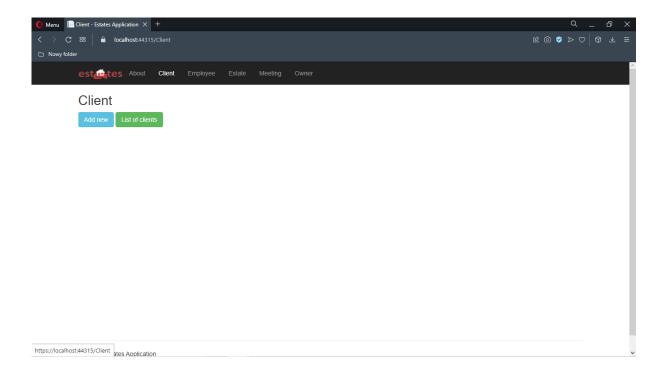


Widoki Shared

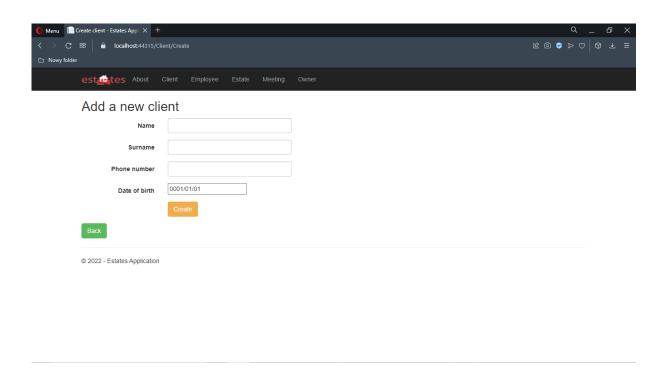
Aplikacja ma spójny układ, który umożliwia użytkownikowi przechodzić od strony do strony w spójnym środowisku. Układ zawiera typowe elementy interfejsu użytkownika i jego zawartość znajduje się w widoku Shared. Układ zmniejsza ilość zduplikowanego kodu w widokach. Pilk _Layout.cshtml określa elementy head, body oraz footer strony html. W head umieszczone są takie elementy jak odczytywanie polskich znaków przez 'utf-8', metadane, tytuł wyświetlanej strony oraz odwołanie do stylów. Natomiast w body umieszczony jest odnośnik do partialview MenuBar. Zdefiniowany jest również wygląd stopki strony, w której wyświetlany jest znak copywriter, aktualny rok oraz nazwa projektu.

Informacje o klientach (Client)

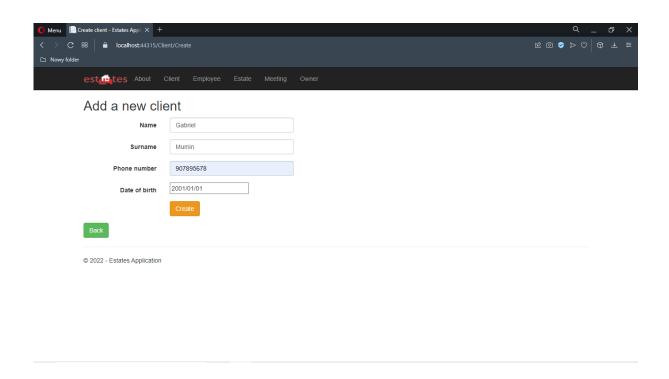
Pierwszą stroną, która się wyświetli po kliknięciu na napis Client w menu, będzie strona poniżej. Z jej dostępu mamy możliwość wyboru dwóch przycisków. "Add new" oraz "List of Clients".



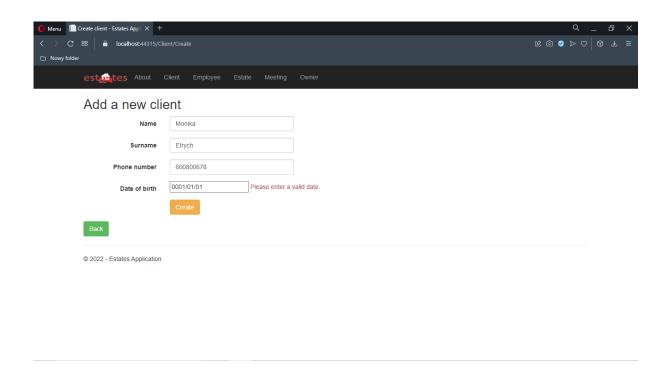
Po kliknięciu w przycisk "Add new" wyświetli nam się strona z formularzem umożliwiającym dodawanie danych do bazy. Pozycje jakie można wpisać to imię, nazwisko, numer telefonu oraz data urodzin. Z tej strony mamy możliwość powrotu do poprzedniej strony bądź kliknięcie "Create", co umożliwia dodanie klienta do bazy danych.



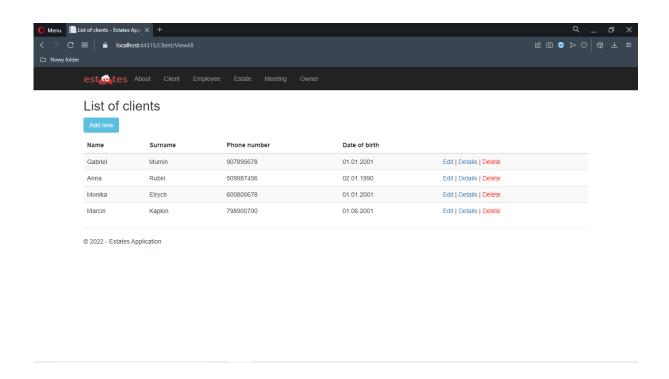
Poniżej przedstawiono przykładowo wypełniony formularz. Taki formularz jest gotowy do kliknięcia "Create" i dodania pozycji do bazy. Obojętnie, który przycisk się wciśnie - "Create" bądź "Back" – to przekierowuje nas na stronę startową opcji "Client", czyli jak w pierwszym przypadku.



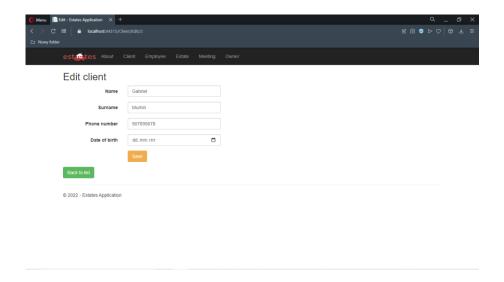
Jeżeli dane nie zostaną poprawnie wypełnione, a kliknie się "Create" to pojawi się napis informujący o uzupełnieniu rekordu. Poniżej przykład.

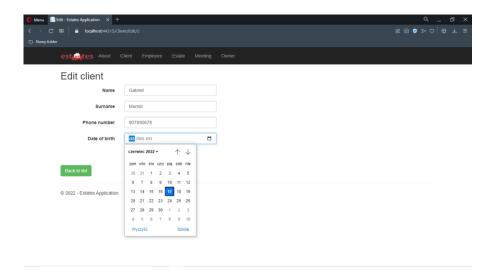


Mamy możliwość również kliknąć "List of Clients", co spowoduję wyświetlenia zapisywanych danych o klientach z bazy danych. Z tego poziomu strony można również poprzez przycisk "Add new" dodać użytkownika jak poprzednio oraz wyświetlać szczegóły, usuwać i edytować pozycje.

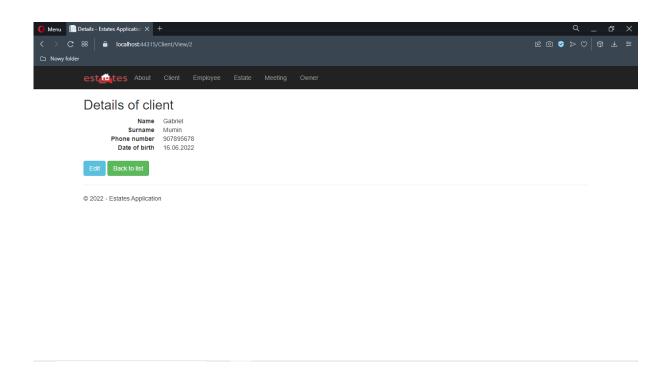


Z pozycji edycji klienta jest inny sposób dodawania daty. Mianowicie jak poniżej poprzez rozwijany kalendarz.

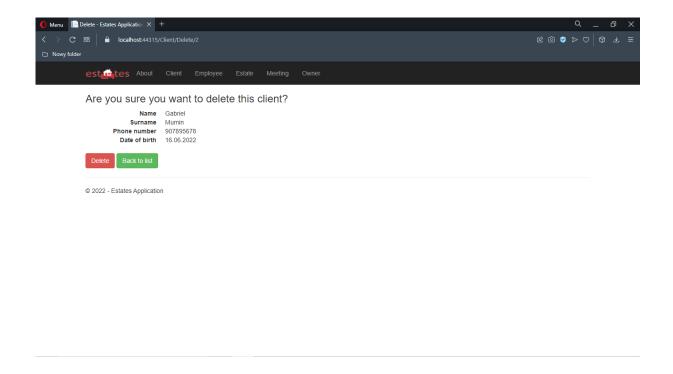




Po kliknięciu w "Details" mamy możliwość wyświetlenia pojedynczej pozycji w osobnym widoku. Z tego poziomu możliwa jest edycja i powrót do listy.

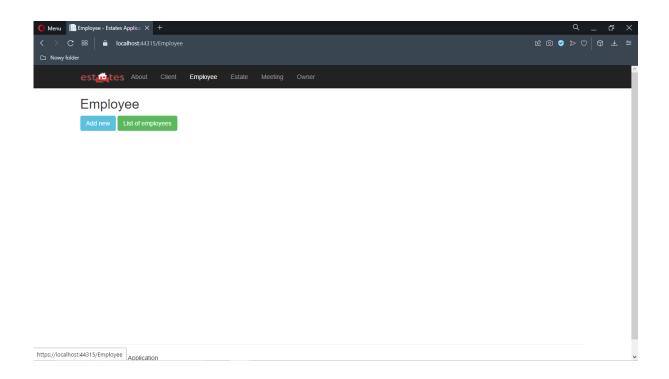


Ostatnią funkcją jest możliwość usunięcia danych poprzez kliknięcie w "Delate". Po kliknięciu tej opcji wyświetla się analogiczna strona jak po wybraniu opcji "Details", lecz z dodatkowym napisem czy użytkownik na pewno chce usunąć wybraną pozycję. Po kliknięciu "Delate" pozycja zostanie usunięta z bazy danych, a po kliknięciu "Back to list" zostaniemy przekierowani z powrotem na listę.

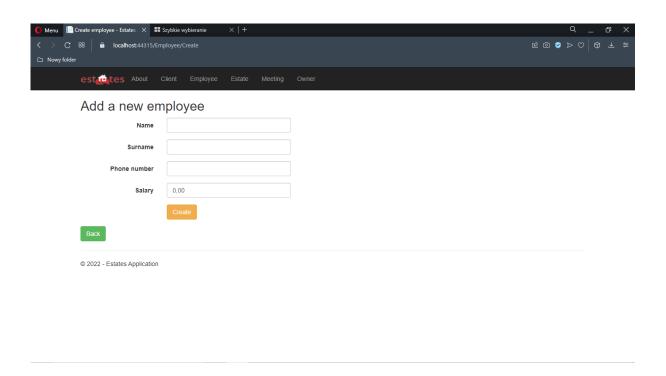


Informacje o pracownikach (Employee)

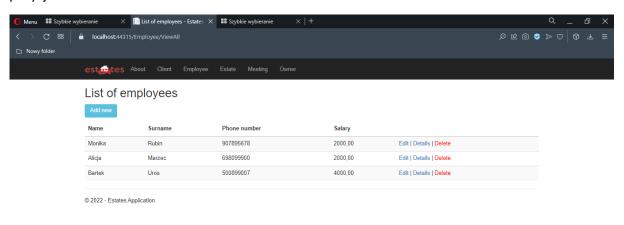
Pierwszą stroną, która się wyświetli po kliknięciu na napis Employee w menu, będzie strona poniżej. Z jej dostępu mamy możliwość wyboru dwóch przycisków. "Add new" oraz "List of Employee".



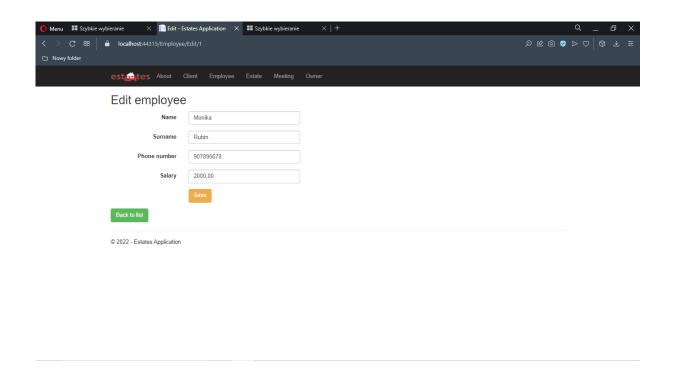
Po kliknięciu w przycisk "Add new" wyświetli nam się strona z formularzem umożliwiającym dodawanie danych do bazy. Pozycje jakie można wpisać to imię, nazwisko, numer telefonu oraz kwota wypłaty. Z tej strony mamy możliwość powrotu do poprzedniej strony bądź kliknięcie "Create", co umożliwia dodanie pracownika do bazy danych.



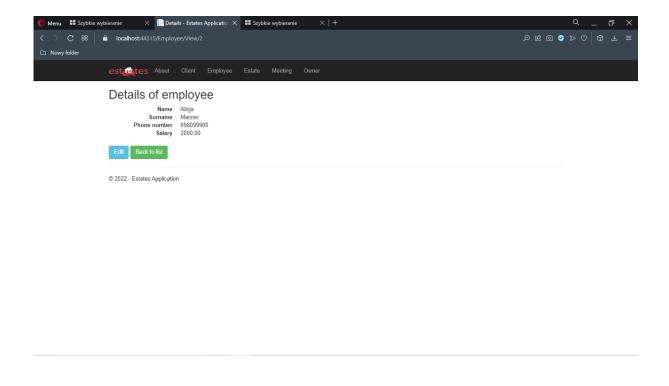
Mamy możliwość również kliknąć "List of Employees", co spowoduję wyświetlenia zapisywanych danych o pracownikach z bazy danych. Z tego poziomu strony można również poprzez przycisk "Add new" dodać osobę jak poprzednio oraz wyświetlać szczegóły, usuwać i edytować pozycje.



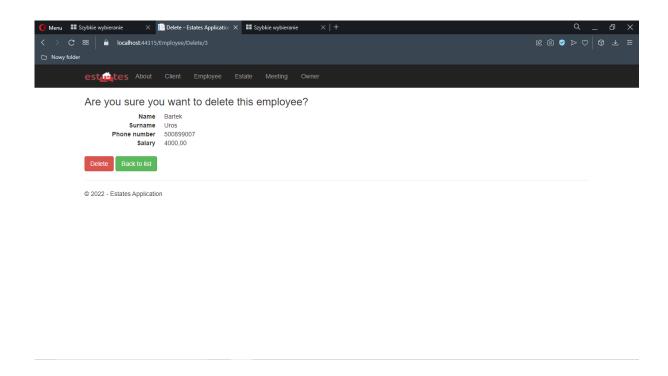
Po wybraniu opcji edycji pozycji, możliwa jest zmiana zapisanych danych w bazie. Poniżej przykład edycji.



Po kliknięciu w "Details" mamy możliwość wyświetlenia pojedynczej pozycji w osobnym widoku. Z tego poziomu możliwa jest edycja i powrót do listy.

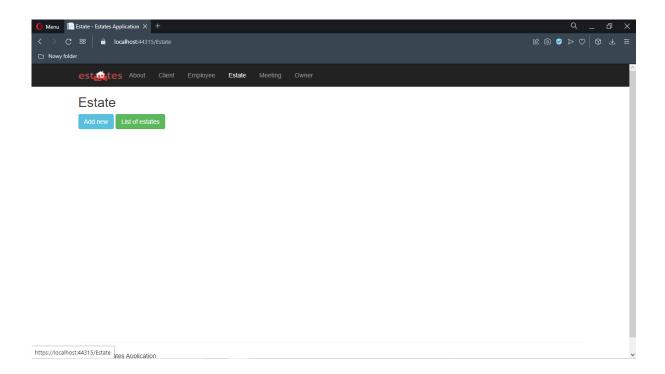


Ostatnią opcją jest możliwość usunięcia danych poprzez kliknięcie w "Delate". Po kliknięciu tej opcji wyświetla się analogiczna strona jak po wybraniu opcji "Details", lecz z dodatkowym napisem czy użytkownik na pewno chce usunąć wybraną pozycję. Po kliknięciu "Delate" pozycja zostanie usunięta z bazy danych, a po kliknięciu "Back to list" zostaniemy przekierowani z powrotem na listę.

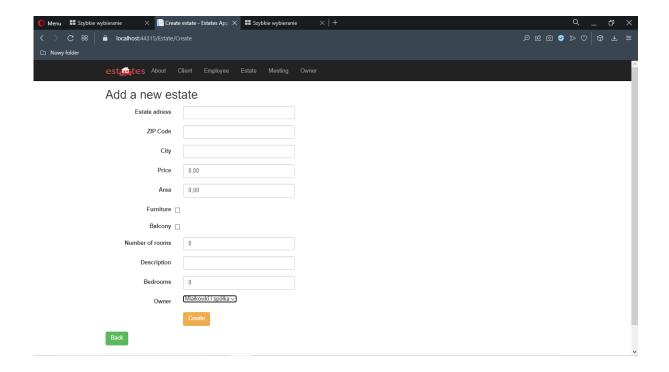


Informacje o posiadłościach (Estate)

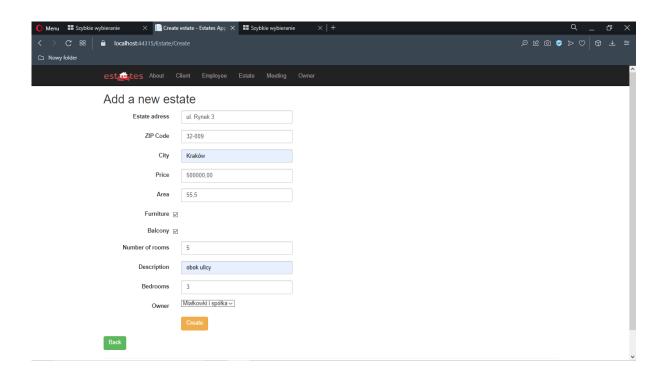
Pierwszą stroną, która się wyświetli po kliknięciu na napis Estate w menu, będzie strona poniżej. Z jej dostępu mamy możliwość wyboru dwóch przycisków. "Add new" oraz "List of estetes".



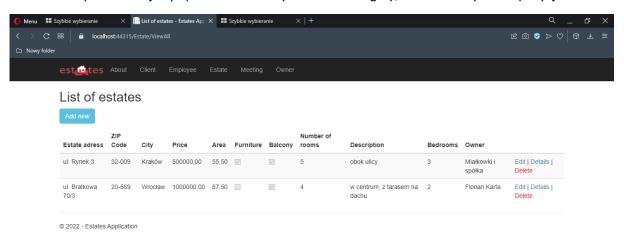
Po kliknięciu w przycisk "Add new" wyświetli nam się strona z formularzem umożliwiającym dodawanie danych do bazy. Pozycje jakie można wpisać to adres posiadłości, kod zip, miasto, cena, powierzchnia, ilość pokoi, sypialni, właściciel (wybierany z listy), występowanie bądź brak mebli i balkonu oraz opis. Z tej strony mamy możliwość powrotu do poprzedniej strony bądź kliknięcie "Create", co umożliwia dodanie posiadłości do bazy danych. Posiadłość może zostać dodana, jeśli istnieje dodany właściciel do bazy danych.



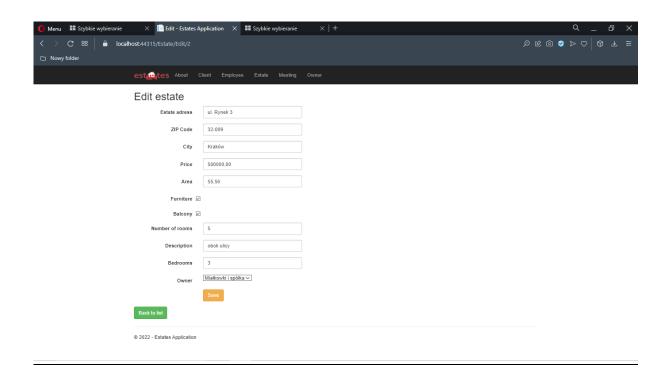
Poniżej przykład wyglądu przykładowo wypełnionego formularza. Taki formularz jest gotowy do kliknięcia "Create" i dodania pozycji do bazy. Obojętnie, który przycisk się wciśnie - "Create" bądź "Back" – to przekierowuje nas na stronę startową opcji "Estate", czyli jak w pierwszym przypadku.



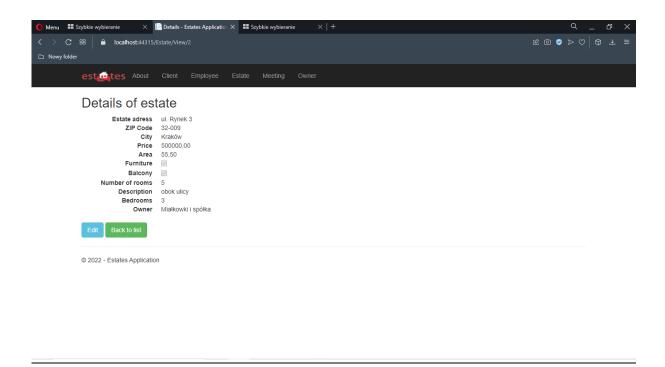
Mamy możliwość również kliknąć "List of estetes", co spowoduję wyświetlenia zapisywanych danych o posiadłościach z bazy danych. Z tego poziomu strony można również poprzez przycisk "Add new" dodać posiadłość jak poprzednio oraz wyświetlać szczegóły, usuwać i edytować pozycje.



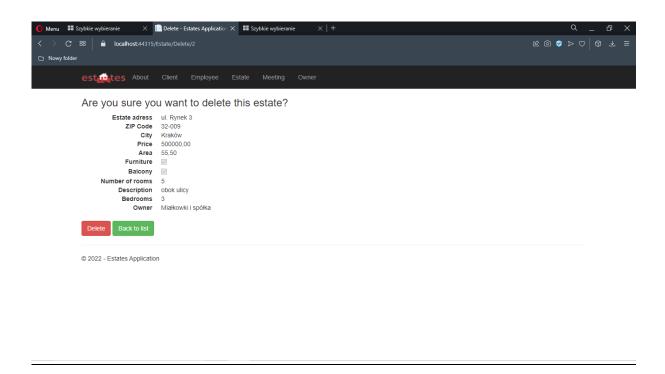
Po wybraniu na stronie listy danych opcji edycji, możliwa jest zmiana zapisanych danych w bazie. Poniżej przykład edycji.



Kolejną opcją jest kliknięcie w "Details", dzięki czemu mamy możliwość wyświetlenia pojedynczej pozycji w osobnym widoku. Z tego poziomu możliwa jest edycja i powrót do listy.

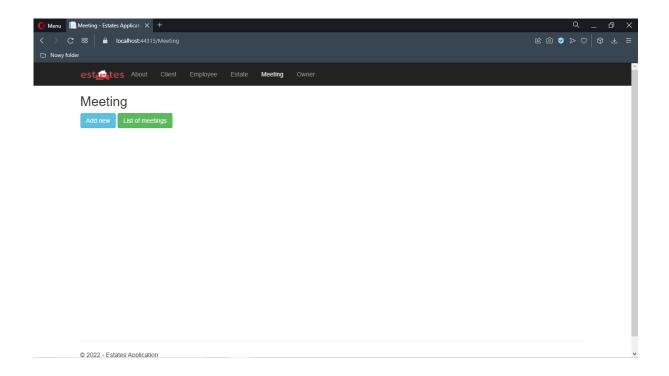


Ostatnią opcją jest możliwość usunięcia danych poprzez kliknięcie w "Delate". Po kliknięciu tej opcji wyświetla się analogiczna strona jak po wybraniu opcji "Details", lecz z dodatkowym napisem czy użytkownik na pewno chce usunąć wybraną pozycję. Po kliknięciu "Delate" pozycja zostanie usunięta z bazy danych, a po kliknięciu "Back to list" zostaniemy przekierowani z powrotem na listę.

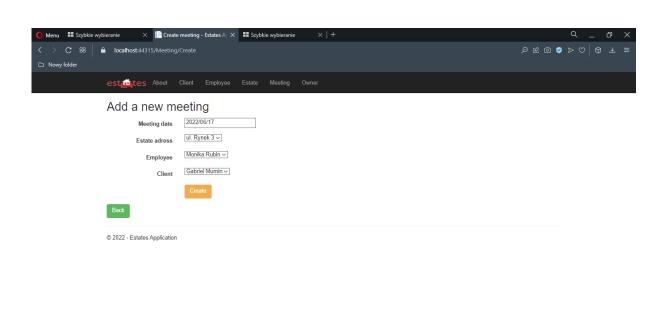


Informacje o spotkaniach biznesowych (Meeting)

Pierwszą stroną, która się wyświetli po kliknięciu na napis Meeting w menu, będzie strona poniżej. Z jej dostępu mamy możliwość wyboru dwóch przycisków. "Add new" oraz "List of meetings".

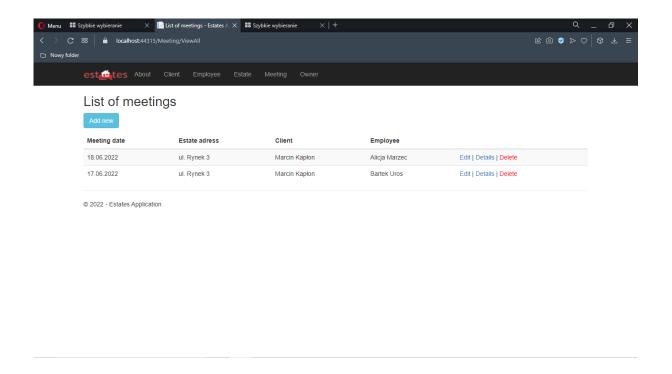


Po kliknięciu w przycisk "Add new" wyświetli nam się strona z formularzem umożliwiającym dodawanie danych do bazy. Pozycje jakie można wybrać to data spotkania biznesowego, adres posiadłości, a także imię i nazwisko klienta oraz pracownika. Z tej strony mamy możliwość powrotu do poprzedniej strony bądź kliknięcie "Create", co umożliwia dodanie spotkania do bazy danych. Spotkanie może zostać dodane, jeśli istnieje dodany do bazy danych właściciel posiadłości, klient, pracownik obsługujący spotkanie oraz posiadłość.

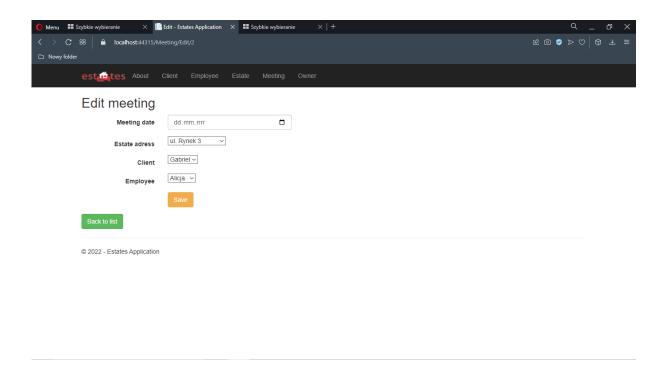


Mamy możliwość również kliknąć "List of meetings", co spowoduję wyświetlenia zapisywanych danych o spotkaniach z bazy danych. Z tego poziomu strony można również poprzez

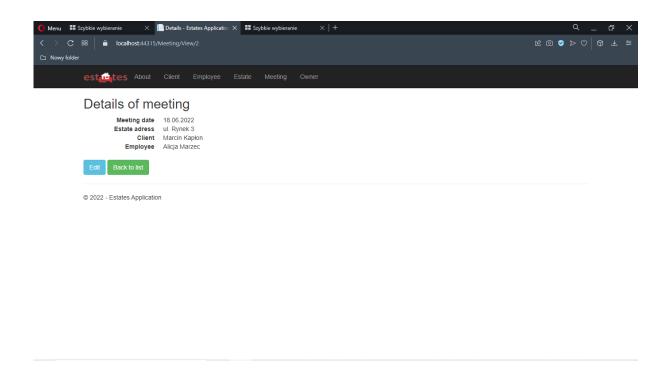
przycisk "Add new" dodać spotkanie jak poprzednio oraz wyświetlać szczegóły, usuwać i edytować pozycje.



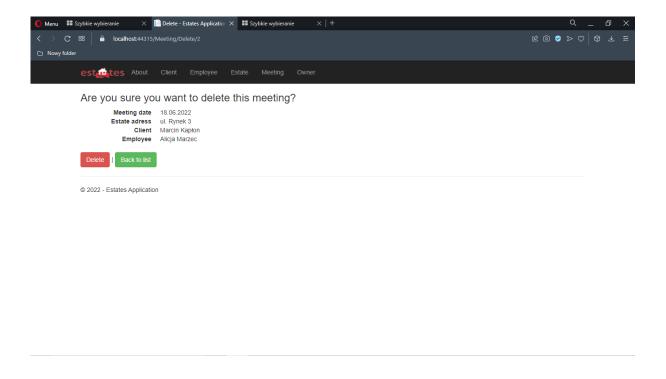
Po wybraniu na stronie listy danych opcji edycji, możliwa jest zmiana zapisanych danych w bazie. Poniżej przykład edycji.



Kolejną opcją jest kliknięcie w "Details", dzięki czemu mamy możliwość wyświetlenia pojedynczej pozycji w osobnym widoku. Z tego poziomu możliwa jest edycja i powrót do listy.

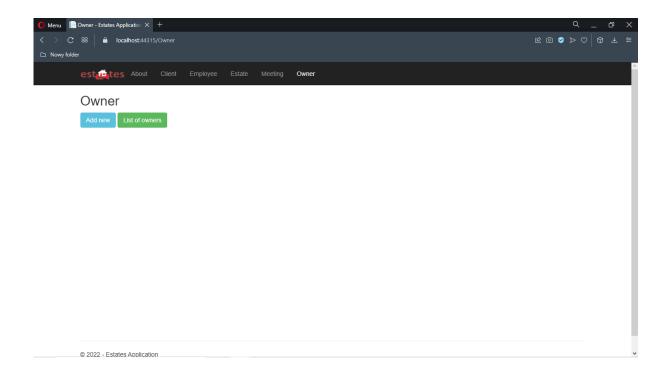


Ostatnią opcją jest możliwość usunięcia danych poprzez kliknięcie w "Delate". Po kliknięciu tej opcji wyświetla się analogiczna strona jak po wybraniu opcji "Details", lecz z dodatkowym napisem czy użytkownik na pewno chce usunąć wybraną pozycję. Po kliknięciu "Delate" pozycja zostanie usunięta z bazy danych, a po kliknięciu "Back to list" zostaniemy przekierowani z powrotem na listę.

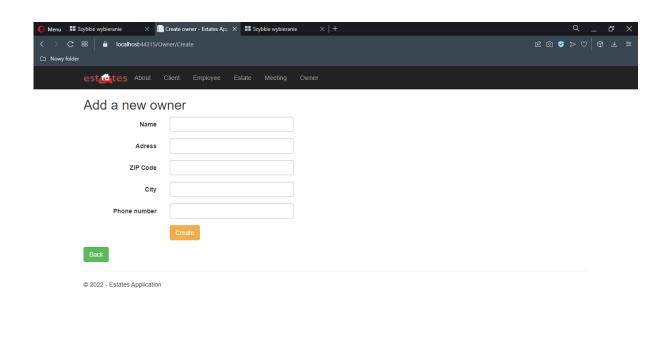


Informacje o właścicielach posiadłości (Owner)

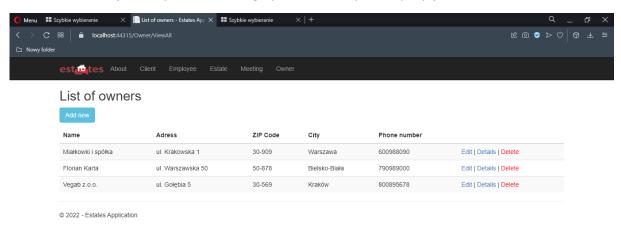
Pierwszą stroną, która się wyświetli po kliknięciu na napis Owner w menu, będzie strona poniżej. Z jej dostępu mamy możliwość wyboru dwóch przycisków. "Add new" oraz "List of owners".



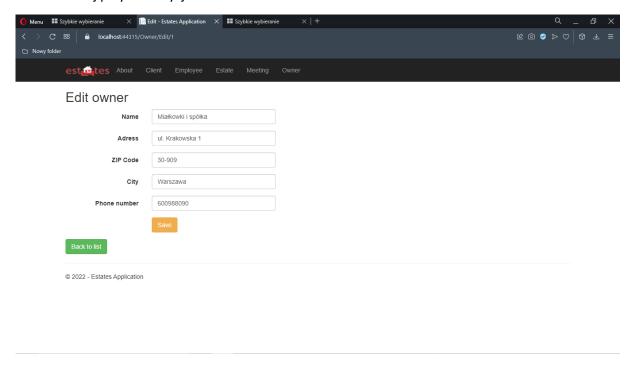
Po kliknięciu w przycisk "Add new" wyświetli nam się strona z formularzem umożliwiającym dodawanie danych do bazy. Pozycje jakie można wpisać to nazwę właściciela, Zip kod, miasto i adres zamieszkania, numer telefonu. Z tej strony mamy możliwość powrotu do poprzedniej strony bądź kliknięcie "Create", co umożliwia dodanie właściciela posiadłości do bazy danych.



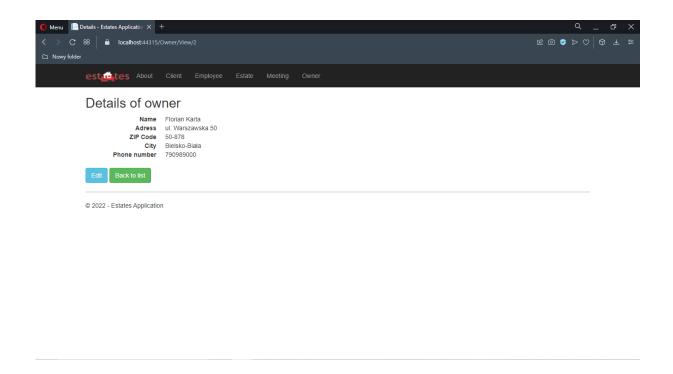
Mamy możliwość również kliknąć "List of owners", co spowoduję wyświetlenia zapisywanych danych o właścicielach z bazy danych. Z tego poziomu strony można również poprzez przycisk "Add new" dodać osobę oraz wyświetlać szczegóły, usuwać i edytować pozycje.



Po wybraniu na stronie listy danych opcji edycji, możliwa jest zmiana zapisanych danych w bazie. Poniżej przykład edycji.



Kolejną opcją jest kliknięcie w "Details", dzięki czemu mamy możliwość wyświetlenia pojedynczej pozycji w osobnym widoku. Z tego poziomu możliwa jest edycja i powrót do listy.



Ostatnią opcją jest możliwość usunięcia danych poprzez kliknięcie w "Delate". Po kliknięciu tej opcji wyświetla się analogiczna strona jak po wybraniu opcji "Details", lecz z dodatkowym

napisem czy użytkownik na pewno chce usunąć wybraną pozycję. Po kliknięciu "Delate" pozycja zostanie usunięta z bazy danych, a po kliknięciu "Back to list" zostaniemy przekierowani z powrotem na listę.

