

IT1901  
Brukermanual - NTNUI Koiene

Gruppe 08

10. november 2015

# Innhold

<b>1</b>	<b>Åpne nettsiden</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Logg inn</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Hovedsiden</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Toppmeny</b>	<b>4</b>
4.1	Reperasjoner . . . . .	4
4.2	Vedstatus . . . . .	4
4.3	Tekniske utbedringer . . . . .	4
<b>5</b>	<b>Bruker</b>	<b>5</b>
5.1	Redigere bruker . . . . .	5
5.2	Endre passord . . . . .	5
<b>6</b>	<b>undermenyen</b>	<b>5</b>
6.1	Vedprognose . . . . .	5
6.2	Be bruker ta ting med/fra koie . . . . .	5
6.3	Status over ødelagte ting . . . . .	6
6.4	Kart og Statistikk . . . . .	6
<b>7</b>	<b>Admin-panelet</b>	<b>7</b>
7.1	Groups/Users . . . . .	8
7.2	Ting til/fra koie . . . . .	8
7.3	Koiestatus . . . . .	8
7.4	Reparasjonsrapport . . . . .	8
7.5	Tekniske utbedringer . . . . .	8
7.6	Vedlikeholdsbehov . . . . .	8
7.7	Vedrapport . . . . .	9
<b>8</b>	<b>Koier</b>	<b>10</b>
8.1	Legge til nye koier . . . . .	10
8.2	Se informasjon om koie . . . . .	10
8.3	Redigere en eksisterende koie . . . . .	10
8.4	Fjerne en koie . . . . .	11

## 1 Åpne nettsiden

Nettsiden vår kan åpnes ved å gå til <http://178.62.64.191/> i nettleseren din.

## 2 Logg inn



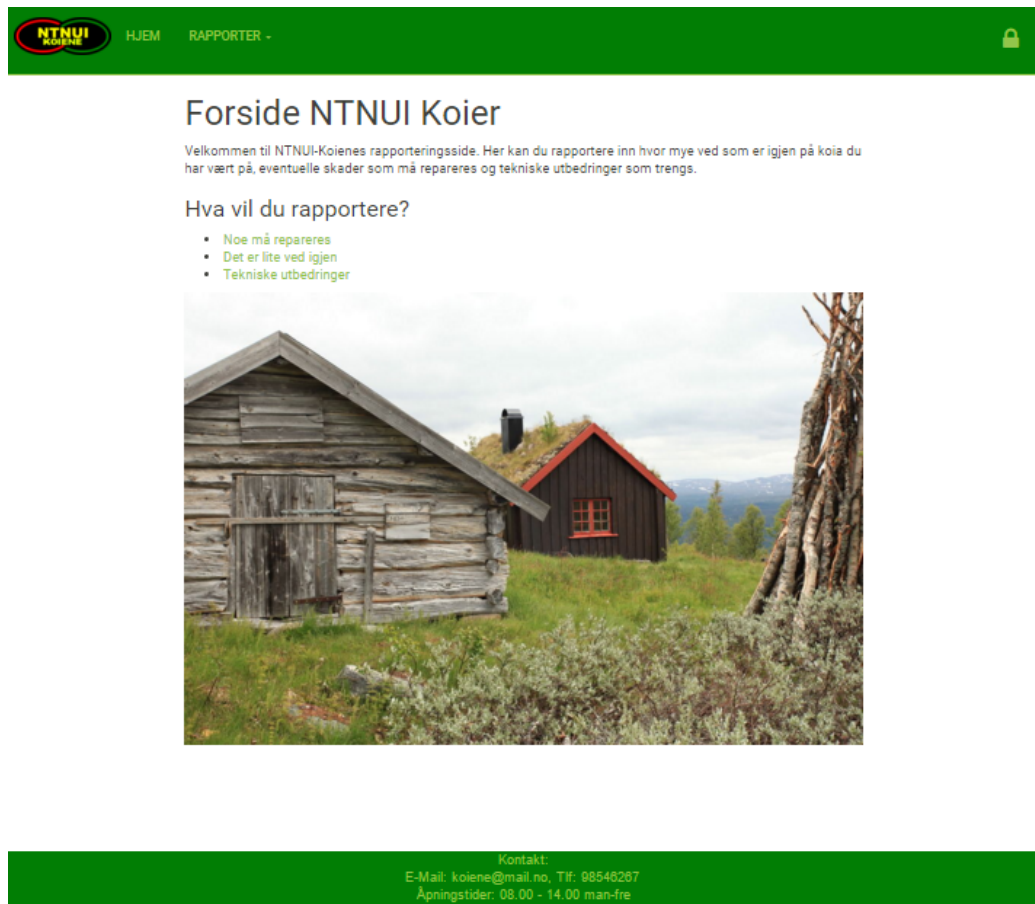
Figur 1: Hengelåsen er lukket siden du ikke har logget inn.

Etter du har åpnet nettsiden har du muligheten til å logge inn ved å trykke på symbolet øverst i høyre hjørne. Se figur 2. For å logge inn må du skrive inn riktig brukernavn og passord for så å trykke på “Submit”-knappen eller trykke Enter-knappen. Ønsker du å logge ut igjen, gjør du dette ved å trykke på det nye symbolet øverst til høyre og så trykke “Logg ut”.



Figur 2: Brukeren viser at du er logget inn.

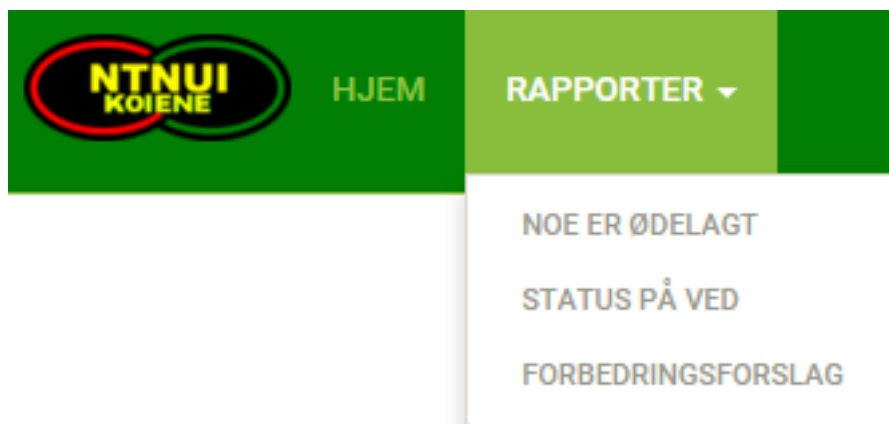
### 3 Hovedsiden



Figur 3: Nettsidens forside

Enten om du logger inn eller ikke, vil hovedsiden fungere og vise deg oversikten til noen av de valgene man kan gjøre videre.

I toppmenyen finner du Hjem-knappen som returnerer til hovedsiden, sammen med undermenyen Rapporten som inneholder linker til Reparasjoner, Vedstatus og Tekniske Utbedringer. Disse knappene leder videre til nye undersider med rapporteringsskjemaer.



Figur 4: Rapporter er en undermenyen som inneholder linker for å rapportere feil og mangler

## 4 Toppmeny

### 4.1 Reperasjoner

For å komme til denne siden kan du klikke på “Noe er ødelagt” øverst i undermenyen. Herfra kan du sende inn en rapport om hva som må repareres. Velg den koien reparasjonen hører til og fyll ut informasjon og beskrivelse samt email, så kan admin gi beskjed når dette blir fikset.

### 4.2 Vedstatus

For å komme til denne siden klikker du på “Status på ved” i undermenyen. Herfra kan man rapportere hvor mye ved som er igjen på koia du er på. Fyll ut skjemaet med navnet ditt, email og til slutt hvor mange vedkubber som er igjen.

### 4.3 Tekniske utbedringer

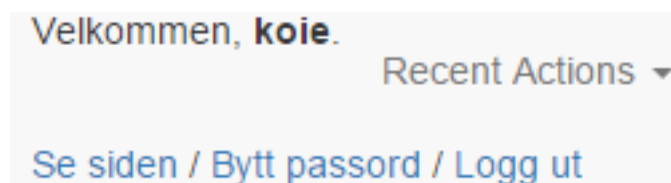
For å komme til denne siden klikker du på “Forbedringsforslag” nederst i undermenyen. Her kan man sende inn forespørsel for tekniske utbedringer. For eksempel hvis man ønsker en ekstra skohylle på koia så fyller man ut skjemaet og velger den koia man er på. Skriv en beskrivelse om hva og hvorfor man ønsker denne utbedringen, fyll inn email og trykk på submit.

## 5 Bruker

### 5.1 Redigere bruker

For å redigere brukere må man være logget inn. Hvis du er det trykker du på tannhjulet øverst til venstre fra hovedsiden og velger Administrasjon. Under Authentication and Authorization; klikk på Users. Herfra kan man legge til ny bruker og redigere eksisterende brukere. For å redigere, klikk på den brukeren man ønsker å forandre. Herfra kan man legge til ekstra info eller forandre på rettigheter brukeren har.

### 5.2 Endre passord



Figur 5: Nyttige linker for adminbruker

Ønsker man å endre passord kan dette gjøres fra Adminisrtasjonssiden. Velg den brukeren man ønsker å forandre passord på. og trykk på linken “Bytt Passord”, se figur 5. Da får du opp et nytt skjema, fyll ut ditt gamle passord og velg deretter ditt nye passord og trykk “Change my password”.

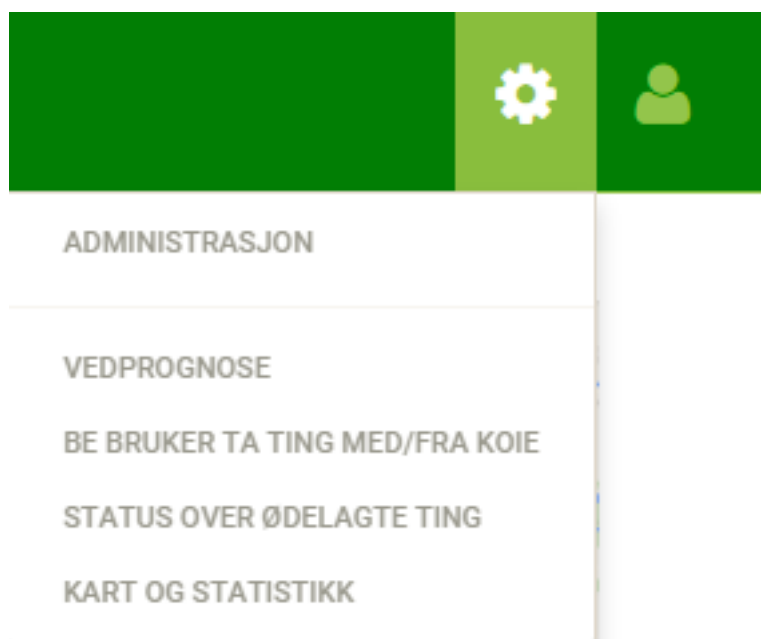
## 6 undermenyen

### 6.1 Vedprognose

Hvis man vil ha kontroll over når koiene går tom for ved kan man bruke vedprognosen på siden. For å se denne klikker du på tannhjulet og trykker på “Vedprognose” i undermenyen. Deretter velger du den koien man vil ha prognose for, og trykker “submit”. Da får du opp en graf som vil vise en oversikt over ved og når det vil gå tomt. \*Merk: Hvis ingen har registrert ved på koia vil man ikke kunne lage en prognose.

### 6.2 Be bruker ta ting med/fra koie

Dersom man vil at brukere av en koie skal ta med en ting eller hente en ting tilbake fra koia, kan man sende en forespørsel på mail til koiebrukeren. For å



Figur 6: Undermenyen for innlogget bruker

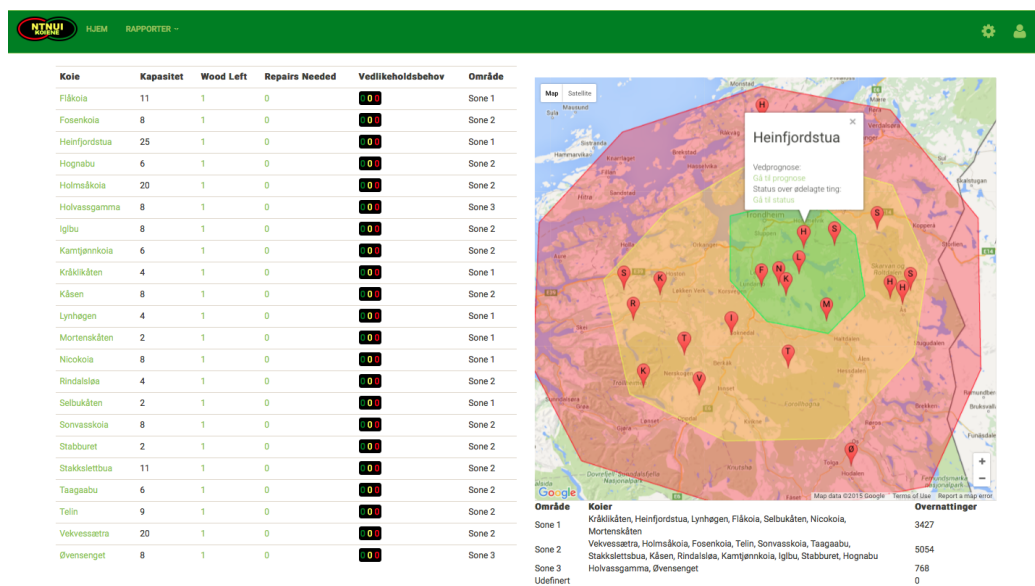
gjøre dette klikk på tannhjulet og trykk på “Be bruker ta ting med/fra koie”. Her får man opp email-skjemaet som vil skrive en mail for deg, men du må fylle inn noen av feltene selv. Skriv inn Navnet på personen som skal få mail, emailen deres, hvilken koie som er aktuell og hva som skal tas med og hentes tilbake. Når alle feltene er fylt ut kan du trykke på submit og mailen vil bli sendt.

### 6.3 Status over ødelagte ting

Ønsker man en oversikt over hva som er ødelagt på en koie kan man få dette ved å gå til tannhjulet og trykke på “Status over ødelagte ting” i undermenyen. Velg de koiene man vil ha oversikt på og trykk “Submit”. Da vil alle rapportene som er sendt inn komme opp nederst på siden.

### 6.4 Kart og Statistikk

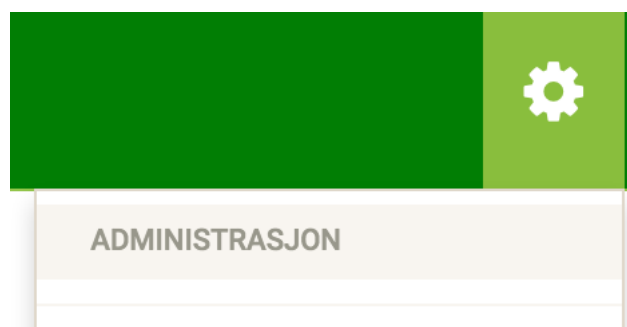
For å få kartoversikt over alle koiene finner man dette ved å trykke på tannhjulet og deretter på “Kart” i undermenyen. Her får du også en inndeling i soner av koiene. Du kan deretter trykke på koiene for å få mer informasjon og videre linker til Vedprognose(6.1) og status over ødelagte ting(6.3). Siden viser også statistikk over koiene og de forskjellige sonene som koiene er inndelt



Figur 7: Kartoversikt og statistikk over koiene

i. \*Merk: Statistikk over overnatting i de forskjellige sonene blir automatisk listet under kartet.

## 7 Admin-panelet



Figur 8:

For å komme til admin-panelet, trykk på tannhjulet øverst i høyre hjørne og trykk på “Administrasjon”.





Figur 9:

## 7.1 Groups/Users

Dersom en ønsker å legge til nye brukere til koiene, kan man gjøre dette ved å velge “Groups” eller “Users”. Velger man groups vil man kunne administrere et reisefølge til en koie, gi denne gruppen nye rettigheter eller fjerne eksisterende. Velger man users kan man administrere eksisterende brukere av nettsiden eller legge til nye brukere ved å trykke på den blå “add user”-knappen øverst.

## 7.2 Ting til/fra koie

Hvis man ønsker en oversikt over alle mail hvor man har bedt brukere ta med/hente fra koie finner man det under “Ting til/fra koie” og “Send e-mail”.

## 7.3 Koiestatus

Under Koiestatus i adminpanelet finner du hovedsiden til koiene. Trykker du på “Koier” vil du finne oversikt av alle koiene som er registrert, med alle tilhørende data. Trykker du på “Områder” vil du finne soneinndelingen av koiene som blir vist på kartet(6.4).

## 7.4 Reparasjonsrapport

Under Reparasjoner i adminpanelet finner du alle reparasjoner som er gjort og er registrert på nettsiden.

## 7.5 Tekniske utbedringer

Under tekniske utbedringer i adminpanelet får du en oversikt på alle tekniske utbedringer som er rapportert inn til nettsiden.

## 7.6 Vedlikeholdsbehov

Under vedlikeholdsbehov finner du en oversikt av utbedringer som er gjort på koiene, og levealderen til disse. Vedlikeholdsbehovet på jobbene er vist

med tall som er fargekodet fra grønn, gul og til rød. Hvor Grønn er bra og rød er dårlig med tanke på vedlikehold og levealder.

## 7.7 Vedrapport

<input type="checkbox"/> Koie	Name	Email	Wood left	Timestamp
<input type="checkbox"/> Igibu			7	Oct. 21, 2015, 1:22 p.m.
<input type="checkbox"/> Holvassgamma			19	Oct. 21, 2015, 1:22 p.m.
<input type="checkbox"/> Holmsåkoia			6	Oct. 21, 2015, 1:22 p.m.
<input type="checkbox"/> Hognabu			2	Oct. 21, 2015, 1:22 p.m.
<input type="checkbox"/> Heinfjordstua			1	Oct. 21, 2015, 1:22 p.m.
<input type="checkbox"/> Fosenkoia			7	Oct. 21, 2015, 1:22 p.m.
<input type="checkbox"/> Flåkoia			15	Oct. 21, 2015, 1:22 p.m.

Figur 10: Oversikt over vedstatus

Under “Vedrapport” finner du “Vedstatus” som viser en logg over alle registrerte vedrapporter som er sendt inn.

## 8 Koier

### 8.1 Legge til nye koier



Figur 11:

For å legge til nye koier må du navigere til administrasjonspanelet og klikke på Koistatus, deretter Koier, likt punkt 7.3. Når du ser oversikten over alle eksisterende koier, klikk på den blå knappen øverst på siden. Se figur 11. Du vil nå få opp ett skjema som du fyller ut for den nye koien. Kryss av dersom det er innlagt vann og strøm og marker hvilken sone koien ligger i. Du kan også legge til reparasjoner og vedlikeholdsbehov med en gang hvis det trengs. Når du er ferdig trykk på den blå “save” knappen nederst til høyre. Den nye koien er nå lagt til sammen med de andre koiene i oversikten.

### 8.2 Se informasjon om koie

Oversikten med informasjon til hver koie blir vist når du klikker på “koier” i Koistatus i administrasjonspanelet. Her vil du få opp en oversikt med alle koiene sammen med den informasjonen som er registrert på disse. Se figur 12

<input type="checkbox"/>	Name 	Capacity	Power	Water	Wood left	Enough wood	Vedprognose	Repairs needed	Status Vedlikeholdsbehov (God tid / Lite tid / Haster)
<input type="checkbox"/>	Flåkoia	11			50		Kan ikke lage prognose basert på tilgjengelige data.	0	 0

Figur 12: Informasjon om koien

### 8.3 Redigere en eksisterende koie

Når du har oversikten med koiene oppe slik som ved punkt 8.1 og 8.2, kan du klikke på navnet på en eksisterende koie. Du vil da få opp et skjema likt det fra 8.1, du kan forandre på de dataene som fins fra før og redigere dem fritt. Når du er ferdig klikk på “save” nederst til høyre for å lagre endringene dine.

## 8.4 Fjerne en koie

For å slette en koie, klikk deg fram til oversikten av koiene som i 8.2. Rett ovenfor tabellen med koiene vil du finne en undermeny hvor du kan velge å slette valgte koier. Når du har valgt koiene klikker du på “Go” knappen for å utføre handlingen. Du vil da bli tatt videre til en ny side for å bekrefte at du vil slette de valgte koiene. For å bekrefte klikker du på “Yes, i’m sure”, eller for å angre klikk på “No, take me back”.

Action: Delete selected koies Go 0 of 23 selected

<input type="checkbox"/>	Name <span>✕ ↑</span>	Capacity	Power	Water	Weight
--------------------------	-----------------------	----------	-------	-------	--------

Yes, I'm sure No, take me back

Figur 13: