

Akademia Górniczo - Hutnicza Wydział Fizyki i Informatyki Stosowanej Informatyka stosowana

Terminy

Przewodnik dla administratora aplikacji

Monika Smaza Kamil Kucharski Dorian Kossowski Mateusz Libirt Marcin Miś Piotr Majkut

17.06.2019

Spis treści

Przewodnik dla administratora	
Wstęp	3
Użytkowanie	4

Przewodnik dla administratora

Wstęp

Aplikacja **Terminy** w swoim założeniu jest uniwersalnym modułem, którego głównym zadaniem jest uzupełnienie możliwości witryny danego przedsiębiorstwa o system rezerwacji w zależności od preferencji przedsiębiorstwa.

System rezerwacji ma ograniczyć niepotrzebny "fizyczny" kontakt klienta z przedsiębiorcą na rzecz wygodnego i prostego w obsłudze kalendarza udostępniającego dodatkowe dane i możliwości (np. usługi, zapis danych kontaktowych, lista klientów, blokady).

Użytkowników aplikacji można podzielić na trzy grupy:

- administrator osoba odpowiadająca za tworzenie nowych firm, nadawanie im odpowiednich uprawnień oraz w razie potrzeby modyfikacje danych poszczególnych przedsiębiorstw
- firma chcąca udostępniać swoje usługi. Po nadaniu praw przez administratora jest w stanie udostępniać swój kalendarz pracy, a także określać świadczone usługi
- klient osoba chcąca zarezerwować termin w konkretnej firmie. Po przekierowaniu na stronę aplikacji oraz poprawnym zalogowaniu, ma dostęp do kalendarza danej firmy i jest w stanie zarezerwować interesujący ją termin

Użytkowanie

Aby uzyskać dostęp do panelu administratora, niezbędne jest zalogowanie korzystając z danych:

- login admin
- hasło admin

Konto administratora jest tam tworzone automatycznie, co umożliwia natychmiastowy dostęp do funkcjonalności.

W przypadku problemów z zalogowaniem, należy sprawdzić połączenie z bazą danych, gdyż bez wątpienia to może być problemem.



1. Strona logowania

Po wejściu na stronę wyświetlona zostaje lista wszystkich firm z wybranymi danymi oraz z przypisanym przyciskiem umożliwiającym edycję tegoż przedsiębiorstwa.



2. Lista wszystkich obsługiwanych firm

Ponadto udostępniona administratorowi jest również możliwość zmiany hasła. W tym celu niezbędne jest podanie i powtórzenie nowego hasła.



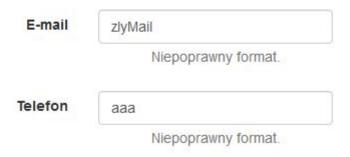
3. Panel zmiany hasła

Najważniejszą jednak funkcjonalnością na stronie jest możliwość dodawania nowych firm. Po przejściu na stronę formularza użytkownik wypełnia niezbędne dane, które przechodzą odpowiednią walidację. Ważną częścią tworzenia jest również nadawanie uprawnień na dodatkowe funkcjonalności na stronie aplikacji.



4. Dodawanie do aplikacji nowych firm

W przypadku niepoprawnego wypełnienia formularza zostaną wyświetlone odpowiednie komunikaty.



5. Błędnie wypełniony formularz

Po poprawnym wypełnieniu formularza, wysyłany jest mail na adres pocztowy firmy, podany wcześniej przez administratora. Wiadomość ta posiada informacje niezbędne dla przedsiębiorstwa do zalogowania w aplikacji, ale również kody HTML umożliwiające publikację strony aplikacji.

Wszystkie maile wysyłanie przez aplikację Terminy wysyłane są z konta Gmail, którego dane to:

- adres terminy.io@gmail.com
- hasło terminy1!

Ważna informacja - dane te nie powinny być zmieniane, gdyż na nich bazują serwisy pocztowe zarówno na stronie administratora jak i bezpośrednio w aplikacji Terminy.

W przypadku problemów z wysyłaniem potwierdzeń mailowych, zaleca się sprawdzenie czy konto Gmail zezwala na łączenie z zewnętrznymi aplikacjami - jeżeli tak nie jest, niezbędne jest włączenie tej opcji.