

# Dokumentacja użytkownika

## Czym jest Ścigacz?

Ścigacz jest to serwis dostępny przez przeglądarkę internetową służący do komunikowania się z osobami, pragnącymi wypożyczać przedmioty użytku codziennego, oraz badający czas i prawidłowość zwracania przedmiotów.

## Rejestracja

Niezbędne jest, aby użytkownik korzystający z systemu był zarejestrowany. Rejestracja polega na uzupełnieniu wymaganych pól (oznaczonych znakiem gwiazdki) w podanym formularzu oraz zaakceptowaniu regulaminu, a następnie potwierdzeniu przyciskiem "Zarejestruj".

## Logowanie

Aby się zalogować, należy w przeglądarce wpisać adres serwisu, po uruchomieniu strony w odpowiednich polach należy wpisać login oraz hasło, a następnie kliknąć przycisk "Zaloguj". Wymagane jest posiadanie konta. Jeżeli nie masz konta, patrz Rejestracja.

## Wyszukiwanie

Do wyszukiwania należy użyć formularza dostępnego na górze każdej strony serwisu. Można wyszukiwać dostępne zasoby oraz użytkowników systemu. Wynikiem wyszukiwania jest lista znalezionych zapytań wyświetlonych w tabeli.

## Konto

### Zmiana danych

Dane użytkownika mogą być przez niego zmienione w każdej chwili. Aby tego dokonać, należy w zakładce konto wybrać przycisk "edytuj dane". Na nowo otwartej stronie należy podać nowe dane, które mają być zmienione. Zatwierdzenie odbywa się poprzez wybranie przycisku "edytuj dane".

### Zmiana zdjęcia/avatara

Avatar można zmienić na stronie edycji danych, ale nie może być on większy niż 500KB. Patrz zmiana danych.

### Zmiana hasła

Hasło można zmienić na stronie edycji danych w dolnym formularzu. Należy podać stare hasło oraz dla potwierdzenia dwa razy nowe hasło. Zatwierdzić należy wybierając "zmień hasło".

# Zasoby

## Dodawanie zasobu

W zakładce Zasoby należy wybrać Dodaj nowy. W formularzu należy podać dane o przedmiocie, który jest do wypożyczenia. Niezbędne jest wypełnienie pól: nazwa, opis, czas wypożyczenia (mierzony w dniach, tygodniach lub miesiącach) oraz wybór kategorii z rozwijalnej listy. Dodanie zdjęć wypożyczanego przedmiotu jest opcjonalne. Udostępnienie:

- wszystkim - przedmiot będą mogli wypożyczyć wszyscy użytkownicy serwisu
- znajomym - przedmiot będzie dostępny dla użytkowników dodanych do znajomych (patrz znajomi)
- bliskim znajomym - przedmiot będą mogli zobaczyć i wypożyczyć tylko użytkownicy oznaczeni jako bliscy znajomi (patrz znajomi)

## Edytowanie zasobu

Informacje o dodanym zasobie można modyfikować używając podanego formularza. Aby uruchomić stronę z tym formularzem należy w tabeli z listą zasobów kliknąć w ikonkę ołówka lub na stronie podglądu zasobu wybrać przycisk "edytuj". Reszta odbywa się podobnie, jak przy dodawaniu nowego zasobu.

## Usuwanie zasobu

W tabeli z listą zasobów należy zaznaczyć kwadracik w rzędzie przedmiotu, który ma zostać usunięty. Następnie należy wybrać przycisk "usuń zaznaczone". Do zaznaczenia/odznaczenia wszystkich wierszy można używać pierwszego kwadracika.

# Znajomi

## Dodawanie znajomych

Aby dodać użytkownika do list znajomych należy na stronie podglądu danego użytkownika wybrać przycisk "zaproś do znajomych". Wtedy zostanie przesłana wiadomość do tego użytkownika z zaproszeniem do wspólnej znajomości. Jeżeli odpowie twierdząco, obie osoby zostaną na przemian dodane do list znajomych drugiego użytkownika. Najłatwiejszym sposobem znajdowania nowych znajomych jest użycie wyszukiwarki.

## Edycja stopnia znajomości

Od stopnia znajomości zależy ilość dostępnych przedmiotów do wypożyczenia, im bliższy stopień tym więcej zasobów dany użytkownik zobaczy. Aby zmienić stopień znajomości należy kliknąć ikonkę zielonego znaku dostępną w tabeli z listą znajomych użytkowników.

Znak plus - zmiana na bliższą znajomość,

znak minus - obniżenie stopnia znajomości.

Uwaga! Stopień znajomości nie jest obustronny.

## Usuwanie znajomości

W tabeli z listą znajomych należy zaznaczyć kwadracik w wierszu znajomości, która ma zostać usunięta. Następnie należy wybrać przycisk "usuń zaznaczone". Do zaznaczenia/odznaczenia wszystkich wierszy można używać pierwszego kwadracika.

# Skrzynka

## Wiadomości systemowe

Wiadomości wysyłane automatycznie przez system nazywane są wiadomościami systemowymi. Do takich wiadomości należy:

- zapytanie z zaproszeniem do znajomych
- zapytanie o wypożyczenie zasobu
- informacja o zgodzie na wypożyczenie
- informacja o zbliżającym się terminie oddania przedmiotu

## Czytanie wiadomości

Nieodczytane wiadomości w tabeli z listą wiadomości danego typu zapisane są pogrubioną czcionką. Aby je odczytać należy kliknąć temat wiadomości. Pojawi się nowa strona z treścią wiadomości.

## Wysyłanie wiadomości

Można wysyłać wiadomości innym użytkownikom serwisu. Aby tego dokonać na stronie z podglądem informacji o użytkowniku należy wybrać przycisk "wyślij wiadomość". Można również odpisywać na odebrane wiadomości, na stronie podglądu wiadomości należy użyć przycisku "Odpisz". W obu przypadkach pojawi się małe okienko w którym należy wpisać temat wiadomości oraz treść.

Poprzez wybranie "Napisz" w zakładce skrzynki otworzy się okienko w którym oprócz tematu i treści należy wpisać nadawcę - login użytkownika serwisu.

## Usuwanie wiadomości

W tabeli z listą wiadomości danego typu należy zaznaczyć kwadracik w wierszu wiadomości, która ma zostać usunięta. Następnie należy wybrać przycisk "usuń zaznaczone". Do zaznaczenia/odznaczenia wszystkich wierszy można używać pierwszego kwadracika.

# Pożyczanie

## Wypożyczanie przedmiotu

Na stronie podglądu przedmiotu, jeżeli użytkownik może dokonać wypożyczenia, będzie widoczny przycisk "wypożycz". Po jego kliknięciu zostanie wysłana wiadomość do właściciela z prośbą o wypożyczenie. Jeżeli właściciel odpowie twierdząco, zostanie wysłana wiadomość informacyjna do użytkownika zainteresowanego danym przedmiotem. Następnie użytkownicy wymieniają między sobą wiadomości, aby umówić się co do spotkania i przekazania przedmiotu. Najłatwiejszym sposobem znajdowania zasobów jest użycie wyszukiwarki.

## Zwrot przedmiotu

Jeżeli przedmiot został zwrócony właścicielowi, do zapisania tego w systemie użytkownik wypożyczający powinien użyć przycisku "oddaj zasób" w tabeli z listą pożyczek. Wtedy do właściciela przedmiotu zostanie wysłana wiadomość z informacją o oddaniu zasobu, zostanie on poproszony o potwierdzenie tej informacji. Dopiero wtedy przedmiot będzie mógł być ponownie wypożyczony w serwisie.

# Opinie

## Wystawianie opinii

Opinia jest informacją o poczynaniach danego użytkownika. Można wystawić opinię użytkownikowi poprzez wybranie przycisku "wystaw opinię" na stronie podglądu użytkownika.

## Czytanie opinii

Lista opinii o użytkowniku dostępna jest na jego stronie podglądu.

# Nadużycia

## Zgłaszanie nadużyć

Jeżeli zostanie zauważone nadużycie, użytkownik może zgłosić je administratorowi serwisu poprzez wybranie przycisku na stronie podglądu użytkownika, "zgłoś nadużycie". W nowo otwartym oknie należy dopisać krótką informację uzasadniającą dane zgłoszenie.

# Blokada

## Blokada użytkownika

Użytkownik może zostać zablokowany przez administratora w przypadku rażących nadużyć, łamania regulaminu. Odblokowanie także odbywa się z woli administratora.