

Solvas Fleet - Gebruikershandleiding

Steven Bastiaens
Benjamin Cousaert
Nils Mak
Niko Strijbol
Karel Vandenbussche
David Vandorpe
Domien Van Steendam

Contents

Gebruikershandleiding bij webapplicatie SolvasFleet	2
Gebruikers	2
Gebruikers oplijsten	2
Gebruiker toevoegen	2
Gebruiker wijzigen	3
Klanten	3
Klanten oplijsten	3
Klant weergeven	3
Klant toevoegen	5
Klant wijzigen	5
Vloten	5
Vloot toevoegen	5
Voertuigen	7
Voertuigen oplijsten	7
Voertuig toevoegen	8
Voertuig wijzigen	8

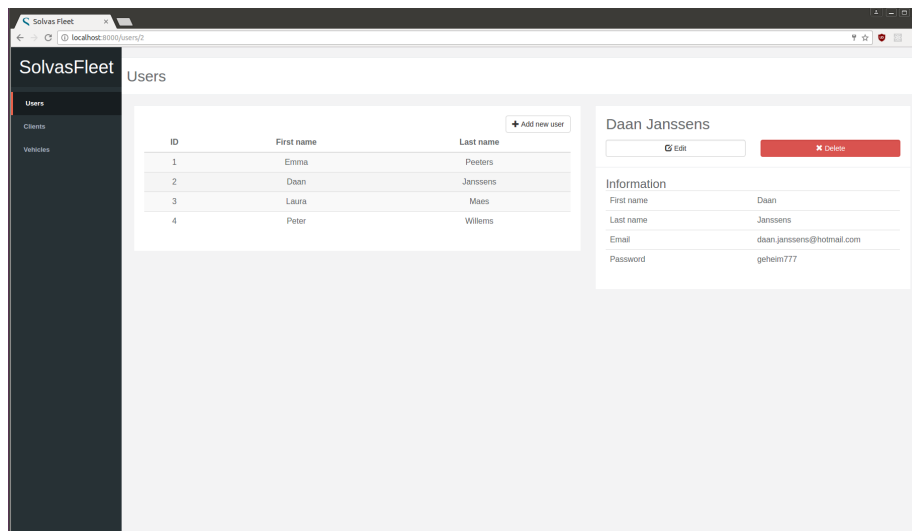


Figure 1: gebruikers olijsten

Gebruikershandleiding bij webapplicatie Solvas-Fleet

Gebruikers

Gebruikers olijsten

In dit scherm worden alle gebruikers opgeijst. Bij het klikken op een gebruiker wordt meer informatie over de gebruiker weergegeven naast de tabel. Het is ook mogelijk om hier de gegevens van de gebruiker te wijzigen, via de 'Edit' knop, of de gebruiker te verwijderen uit de webapplicatie, via de 'Delete' knop. Het is mogelijk om een nieuwe gebruiker toe te voegen door rechtsboven in de tabel van gebruikers op 'Add new user' te klikken.

Gebruiker toevoegen

Bij het klikken op 'Add new user' verschijnt dit formulier. Om een nieuwe gebruiker toe te voegen vult u respectievelijk de voornaam, achternaam, het email-adres en het wachtwoord van de gebruiker in. Hiernaast is het ook mogelijk om de gebruiker permissies te verschaffen. Daarvoor vinkt u de gepaste permissies aan. De knop 'Create user' vervolledigt het toevoegproces. Na het toevoegen van een gebruiker wordt u teruggestuurd naar de lijst van gebruikers, waar de nieuwe gebruiker nu ook aan toegevoegd is.

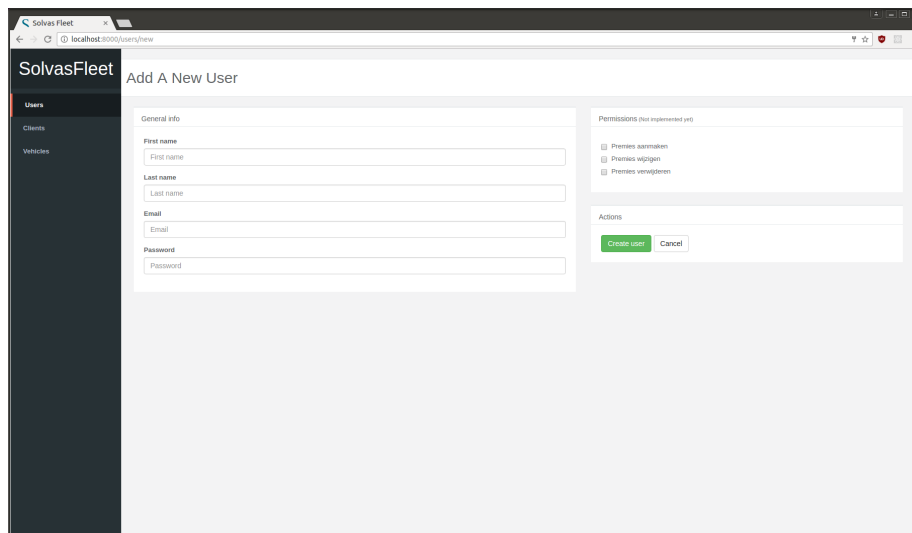


Figure 2: gebruiker toevoegen

Gebruiker wijzigen

Bij het klikken op 'Edit' verschijnt dit formulier. De gekende gegevens van de gebruiker zijn reeds ingevuld. Het is mogelijk deze gegevens te veranderen of nieuwe gegevens toe te voegen. De knop 'Update user' vervolledigt het proces. Na het updaten van een gebruiker wordt u teruggestuurd naar de lijst van gebruikers, waar u de wijzigingen kunt waarnemen.

Klanten

Klanten oplijsten

In dit scherm worden alle klanten opgelijst. Bij het klikken op een klant wordt meer informatie over deze klant weergegeven. Door het klikken op 'Add new client', rechtsboven in de tabel, kan er een nieuwe klant toegevoegd worden.

Klant weergeven

Deze pagina toont alle gegevens van de geselecteerde klant. Hier vindt u ook de opties om de gegevens van de klant te wijzigen, via de 'Edit' knop. Ook is het hier mogelijk om de klant te verwijderen, dit gebeurt via de 'Delete' knop. Op de pagina van de klant worden ook de vloten van de klant opgelijst. Bij het klikken op een vloot, worden de voertuigen van deze vloot weergegeven per type.

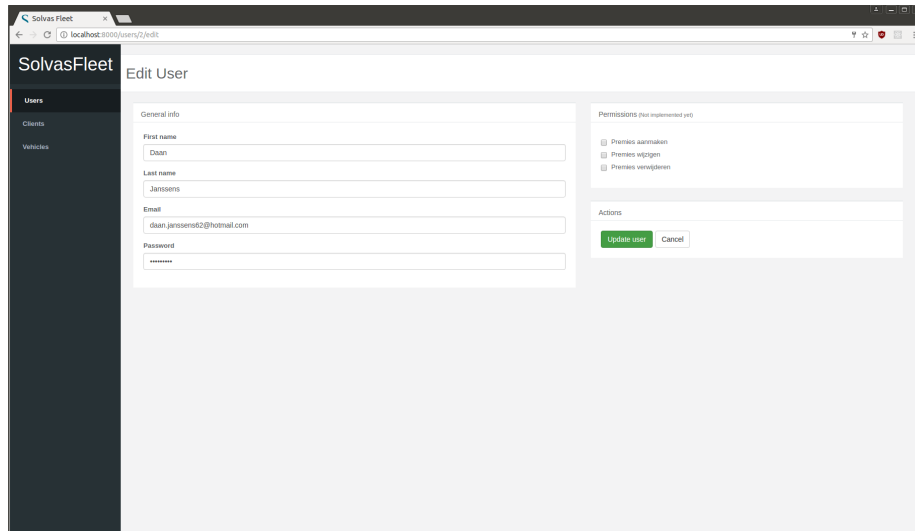


Figure 3: gebruiker wijzigen

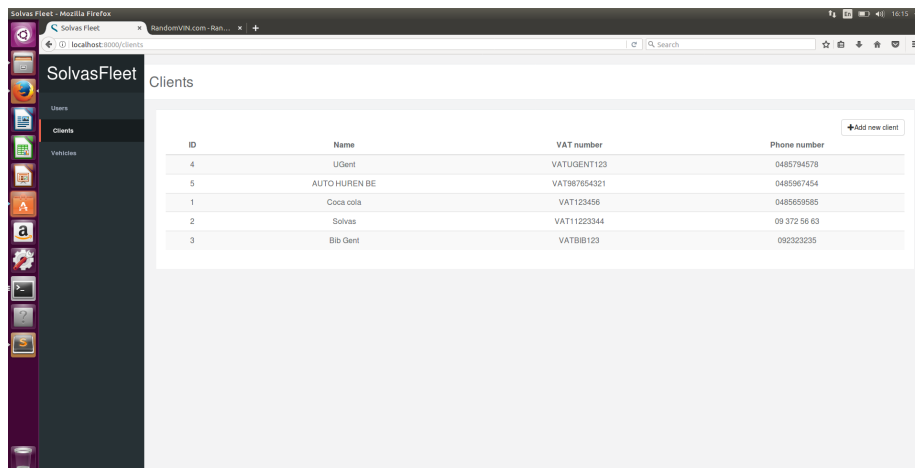


Figure 4: klanten ophijsten

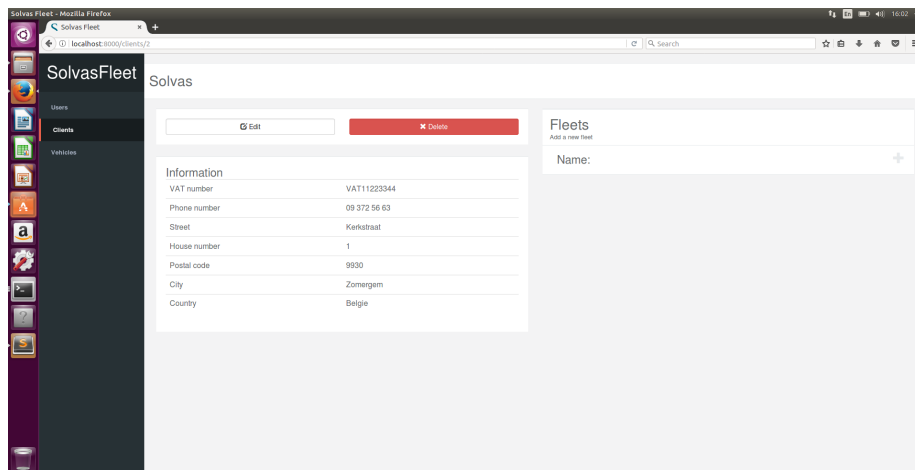


Figure 5: klant weergeven

Klant toevoegen

Op dit scherm wordt een formulier weergegeven waar de gegevens van een nieuwe klant ingevuld kunnen worden. Door te klikken op ‘Add Client’ wordt de klant opgeslagen en verschijnt deze in de lijst van klanten. Om te annuleren en terug te gaan naar de lijst van klanten zonder een klant toe te voegen drukt u op ‘Cancel’.

Klant wijzigen

Op dit scherm wordt een formulier weergegeven waar de gekende gegevens van de geselecteerde klant ingevuld zijn. Door te klikken op ‘Update Client’ worden de nieuwe gegevens van de klant opgeslagen. Om te annuleren en terug te gaan naar de lijst van klanten zonder wijzigingen door te voeren, drukt u op ‘Cancel’.

Vloten

Vloot toevoegen

Om een vloot toe te voegen klikt u op ‘Add a new fleet’, bovenaan de tabel van vloten, op de pagina van de klant waar de vloot toegevoegd moet worden. Er opent een invoerveld waar u de naam van de vloot kan opgeven. Door op ‘enter’ te drukken, bevestigt u de naam van de vloot. U wordt nu doorgestuurd naar de pagina van de vloot, waar momenteel nog geen voertuigen aan toegevoegd zijn.

SolvasFleet Add A New Client

Users
Clients
Vehicles

General info

Name
Name

VAT number
VAT number

Phone number
Phone number

Street
Street

House number
House number

City
City

Postal code
Postal code

Country
Country

Actions
Create client Cancel

Figure 6: klant toevoegen

SolvasFleet Edit Client

Users
Clients
Vehicles

General info

Name
Solvas

VAT number
VAT11223344

Phone number
09 372 56 63

Street
Kerkstraat

House number
1

City
Zomergem

Postal code
9930

Country
Belgie

Actions
Update client Cancel

Figure 7: klant wijzigen

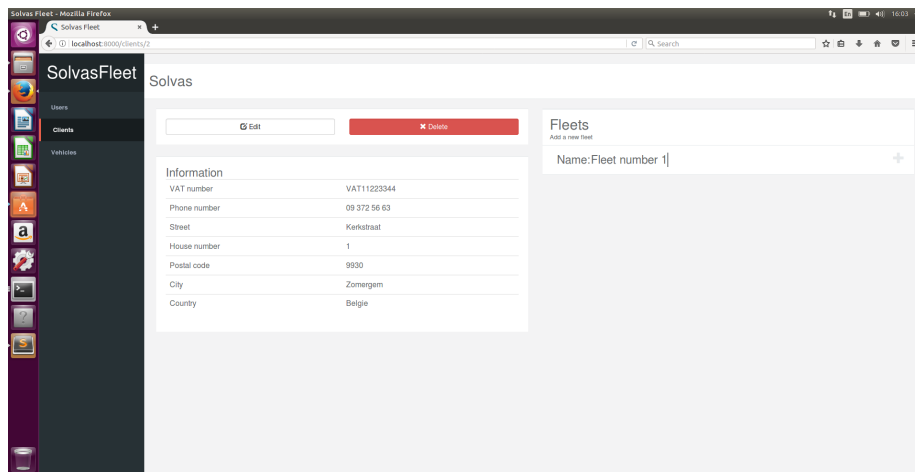


Figure 8: vloot toevoegen

Voertuigen

Voertuigen olijsten

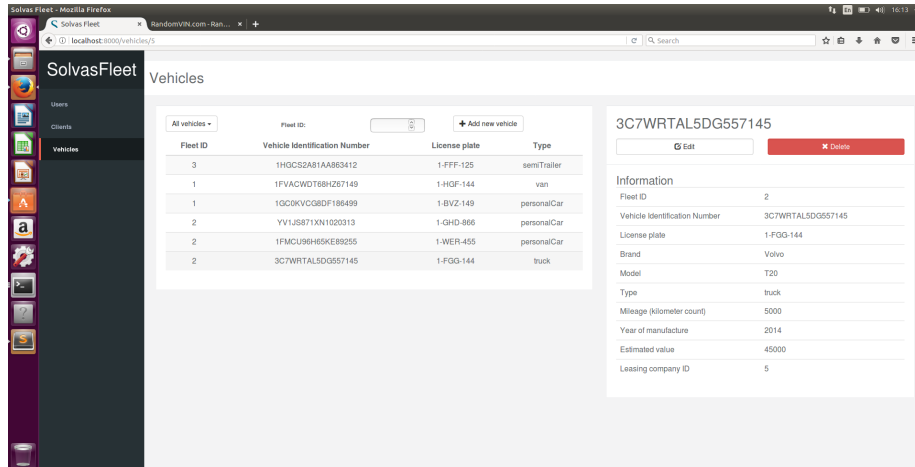
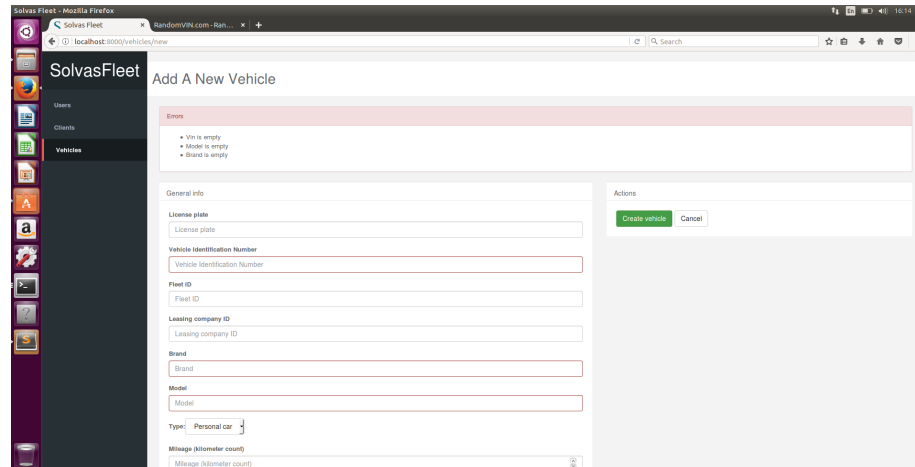


Figure 9: voertuigen olijsten

Deze pagina toont een lijst van alle voertuigen, en tot welke vloot ze behoren. Door op een voertuig te klikken wordt er naast de tabel meer informatie over het voertuig gegeven. Het is mogelijk om de voertuigen te filteren op hun type en op de vloot waarbij ze behoren. In dit scherm is het ook mogelijk de gegevens van het voertuig te wijzigen, door op 'Edit' te klikken. Het is eveneens mogelijk

het voertuig te verwijderen door op de ‘Delete’ knop te drukken. Om een nieuwe voertuig toe te voegen, drukt u op de knop ‘Add new vehicle’, rechtsboven de tabel met voertuigen.

Voertuig toevoegen



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost:8000/vehicles/new`. The page title is 'SolvasFleet' and the main heading is 'Add A New Vehicle'. On the left is a sidebar with navigation links: 'Users', 'Clients', and 'Vehicles'. The 'Vehicles' section is active. The main content area contains a form with the following fields:

- Errors:** A red box at the top contains the following messages:
 - Vin is empty
 - Model is empty
 - Brand is empty
- General info:**
 - License plate:** A text input field.
 - Vehicle Identification Number:** A text input field.
 - Fleet ID:** A text input field.
 - Leasing company ID:** A text input field.
 - Brand:** A text input field.
 - Model:** A text input field.
 - Type:** A dropdown menu with 'Personal car' selected.
 - Mileage (kilometer count):** A text input field.
- Actions:** A green button labeled 'Create vehicle' and a gray button labeled 'Cancel'.

Figure 10: voertuig toevoegen

Bij het klikken op ‘Add new vehicle’ verschijnt dit formulier. Om een nieuw voertuig toe te voegen vult u de gegevens van het voertuig in, alsook de ID van de vloot waartoe het voertuig behoort, indien het tot een vloot behoort. De knop ‘Create vehicle’ vervolledigt het toevoegproces. Na het toevoegen van een voertuig wordt u teruggestuurd naar de lijst van voertuigen, waar het nieuwe voertuig nu ook aan toegevoegd is.

Voertuig wijzigen

Bij het klikken op ‘Edit’ verschijnt dit formulier. De gekende gegevens van het voertuig zijn reeds ingevuld. Het is mogelijk deze gegevens te veranderen of nieuwe gegevens toe te voegen. De knop ‘Update voertuig’ vervolledigt het proces. Na het updaten van een voertuig wordt u teruggestuurd naar de lijst van voertuigen, waar u de wijzigingen kunt waarnemen.

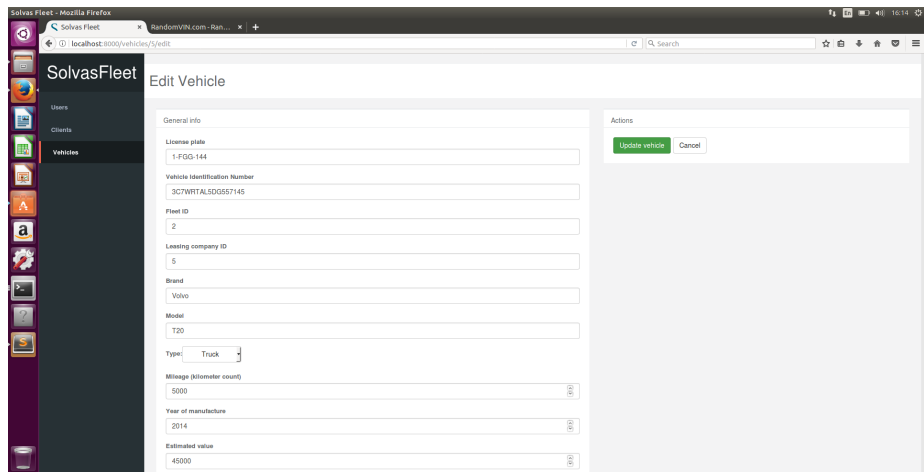


Figure 11: voertuig wijzigen