

1_ Вход в систему

1). Для того, чтобы иметь возможность работы с системой, необходимо осуществить вход в нее. При запуске приложения появляется окно аутентификации (см. рисунок 1.1). Для того, чтобы войти, в поле «Login» введите логин, а в поле «Password» – пароль (и логин, и пароль выдаются администратором системы), а затем нажать на кнопку «Войти».

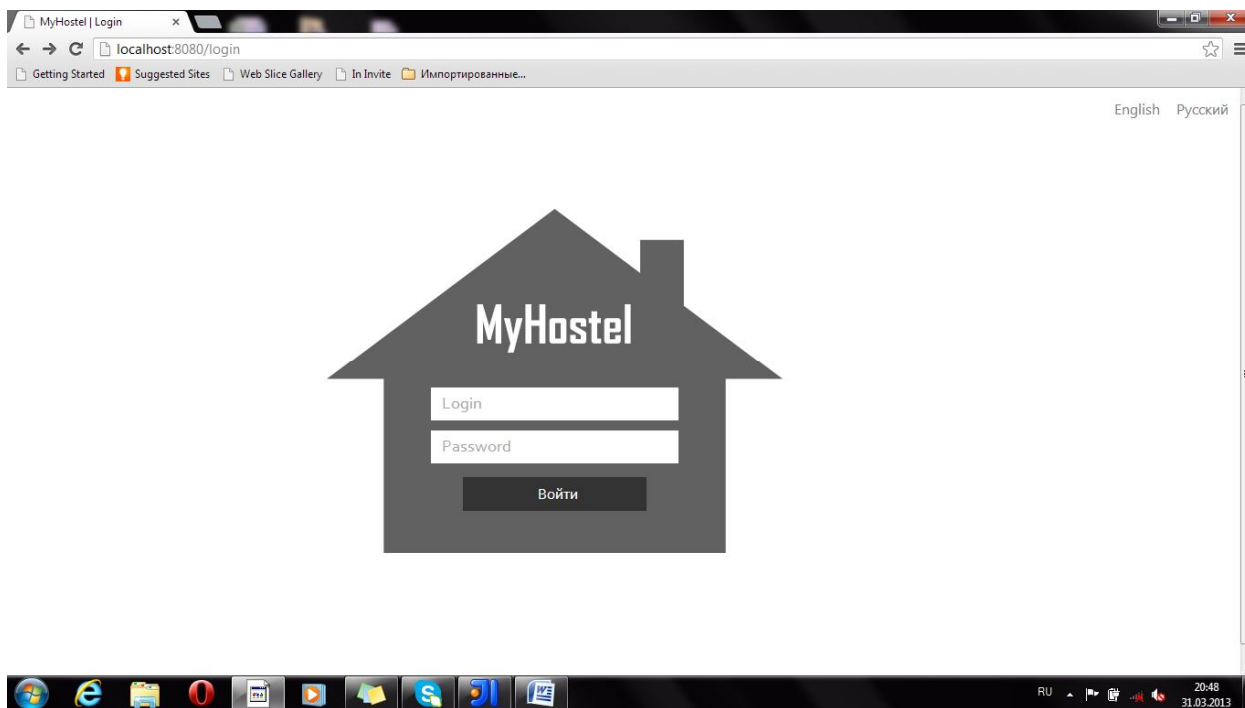


Рисунок 1.1. Окно аутентификации

2). После этого должна открыться домашняя страница пользователя (см. рис. 1.2). Если этого не произошло и система выдала сообщение «Sign in failed» (см. рис. 1.3), значит, пользователь ввел неверный логин либо пароль. В этом случае необходимо предельно внимательно повторить пункт 1.

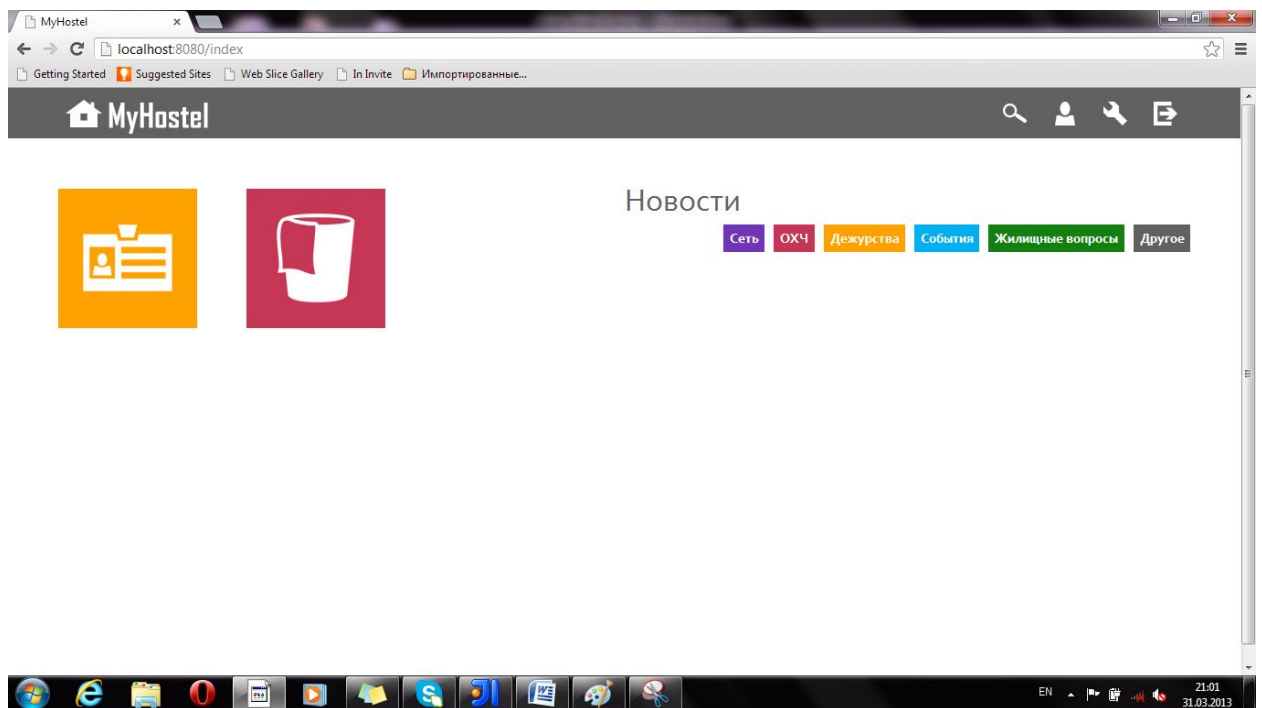


Рисунок 1.2. Домашняя страница пользователя (отдельные детали могут отличаться)

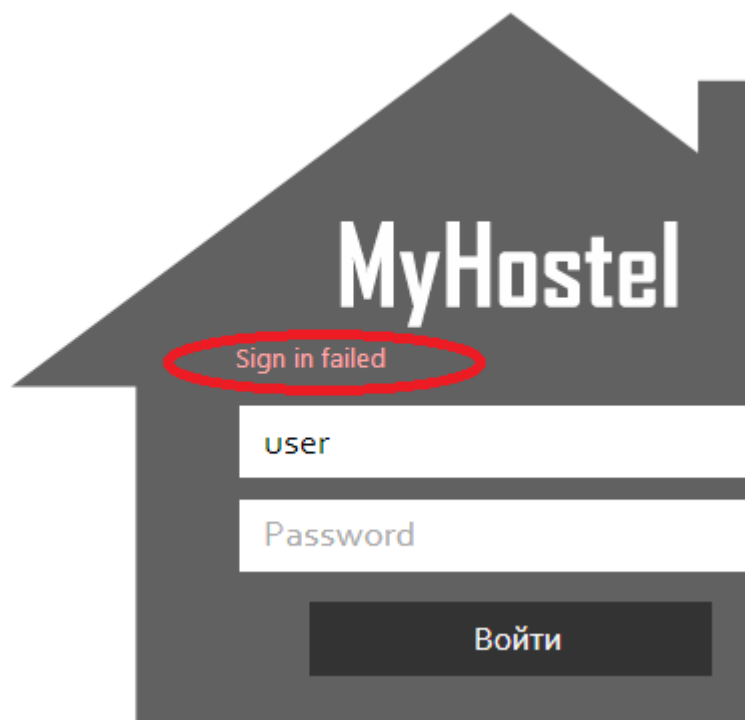


Рисунок 1.3. Ошибка входа в систему

2_ Переход с любой страницы на домашнюю

Для того, чтобы с любой страницы перейти на домашнюю, необходимо нажать на значок домашней страницы (изображение домика в левом верхнем углу ЛЮБОЙ страницы). На рис. 2.1 показан частный случай перехода на домашнюю страницу со страницы создания новостей.

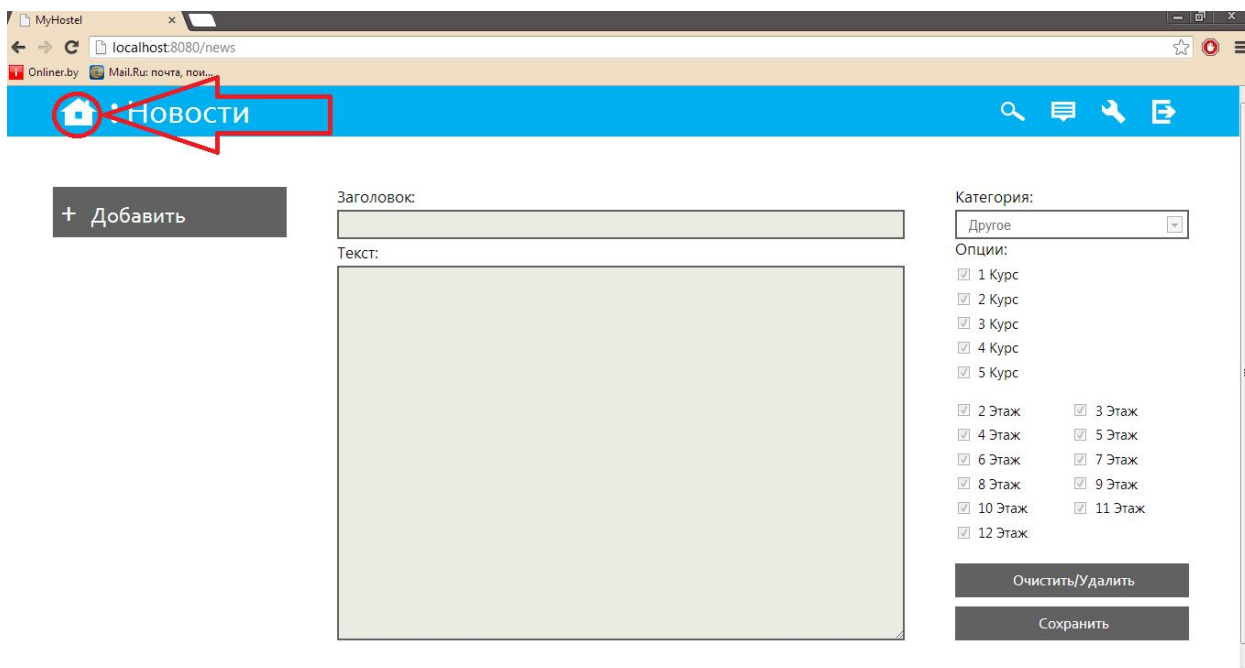


Рисунок 2.1. Значок перехода на домашнюю страницу

3_ Поиск пользователя в системе

1). Каждый пользователь может найти и просмотреть профиль другого пользователя в системе. Для этого нужно кликнуть по кнопке поиска (значок в виде лупы в правой верхней части экрана). В результате в верхней части страницы отобразится строка поиска (см. рис. 3.1).

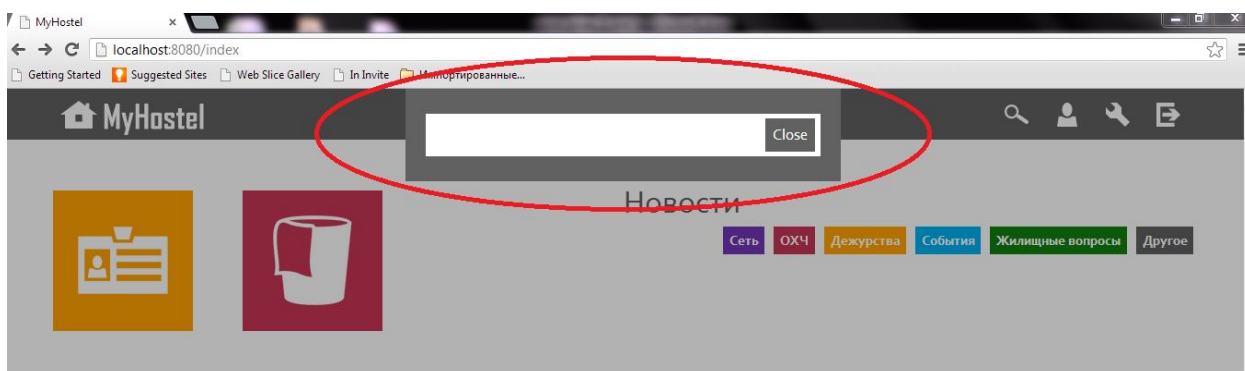


Рисунок 3.1. Строка поиска

2). Если ввести в строке поиска начало имени или фамилии пользователя, то живой поиск предложит несколько вариантов, и пользователю останется лишь выбрать один из них и кликнуть по нему (см. рис. 3.2).

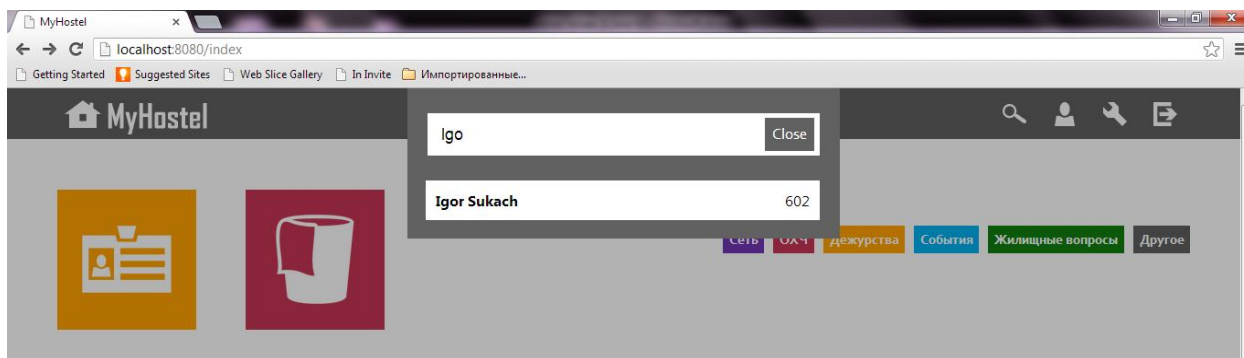


Рисунок 3.2. Живой поиск

В результате отобразится профиль интересующего пользователя.

4_ Языковые настройки

Для того, чтобы сменить язык пользовательского интерфейса, необходимо зайти в раздел языковых настроек (значок с изображением гаечного ключа в правой верхней части страницы). Далее в разделе настроек (см. рис. 4.1) можно выбрать русский или английский язык интерфейса, после чего сохранить результат.

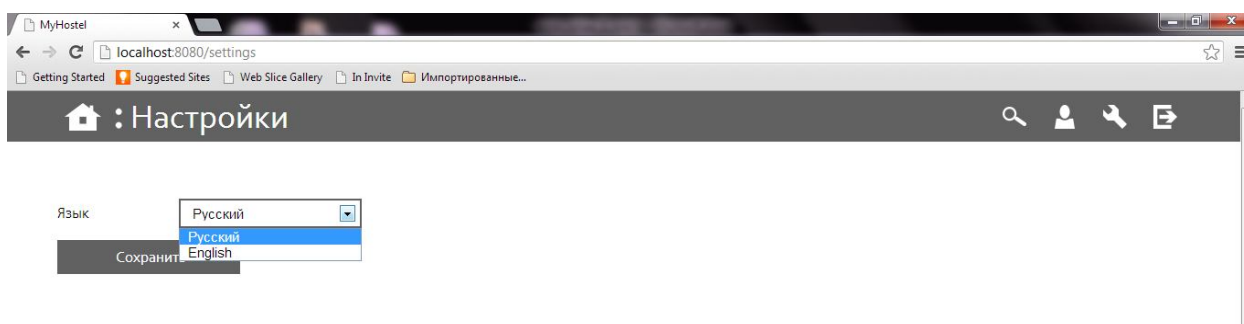


Рисунок 4.1. Страница языковых настроек

5_ Регистрация нового жильца

Для того, чтобы зарегистрировать нового жильца, необходимо на домашней странице нажать на кнопку «Регистрация» (серая кнопка с изображением человечка с плюсиком, см. рис. 5.1).

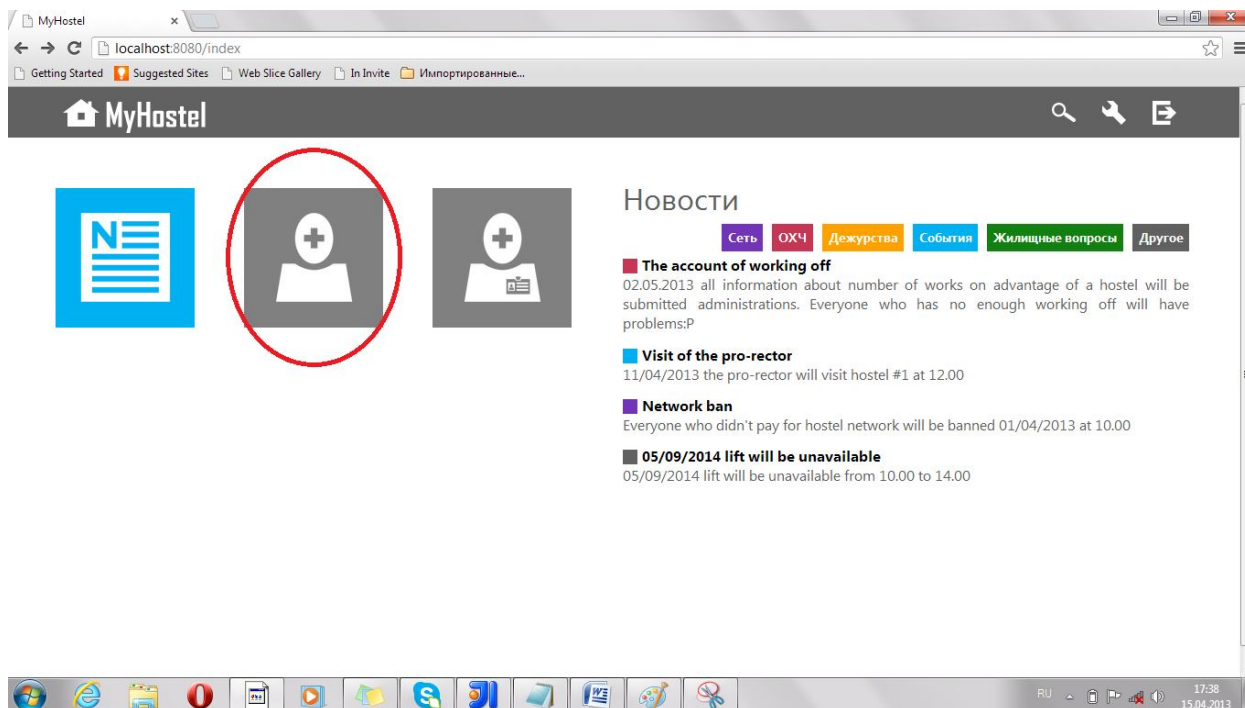


Рисунок 5.1. Кнопка регистрации нового жильца

После этого нужно выбрать из списка свободное место жительства, куда регистратору необходимо поместить студента. Для этого в открывшемся окне нужно нажать на кнопку «Выбрать» (см. рис. 5.2).

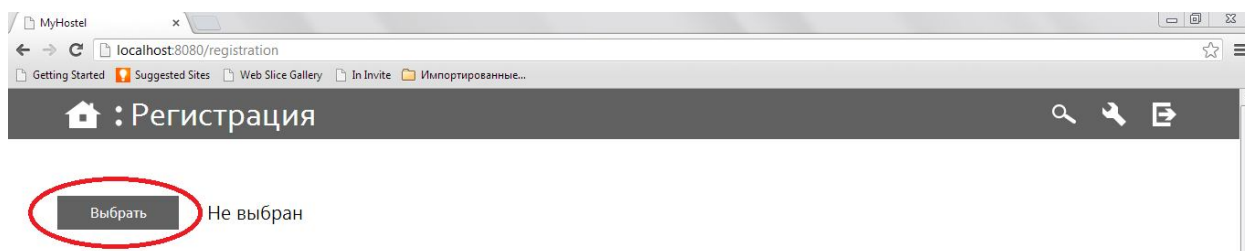


Рисунок 5.2. Страница регистрации и кнопка выбора места для студента

После этого откроется окно выбора места для заселения, в котором следует кликнуть сначала на общежитие, в котором оно расположено (рис. 5.3), затем этаж (рис. 5.4), затем само место проживания (в списке отображены как свободные, так и заселенные места, см. рис. 5.5).

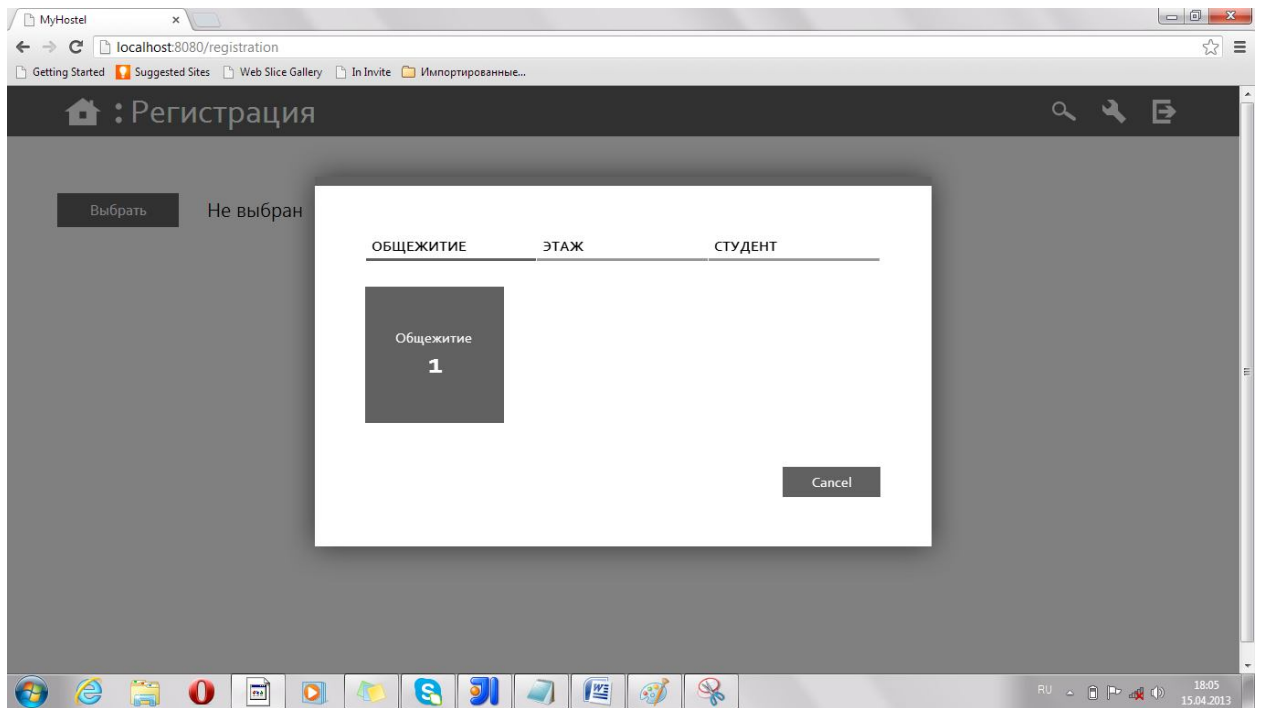


Рисунок 5.3. Общежития

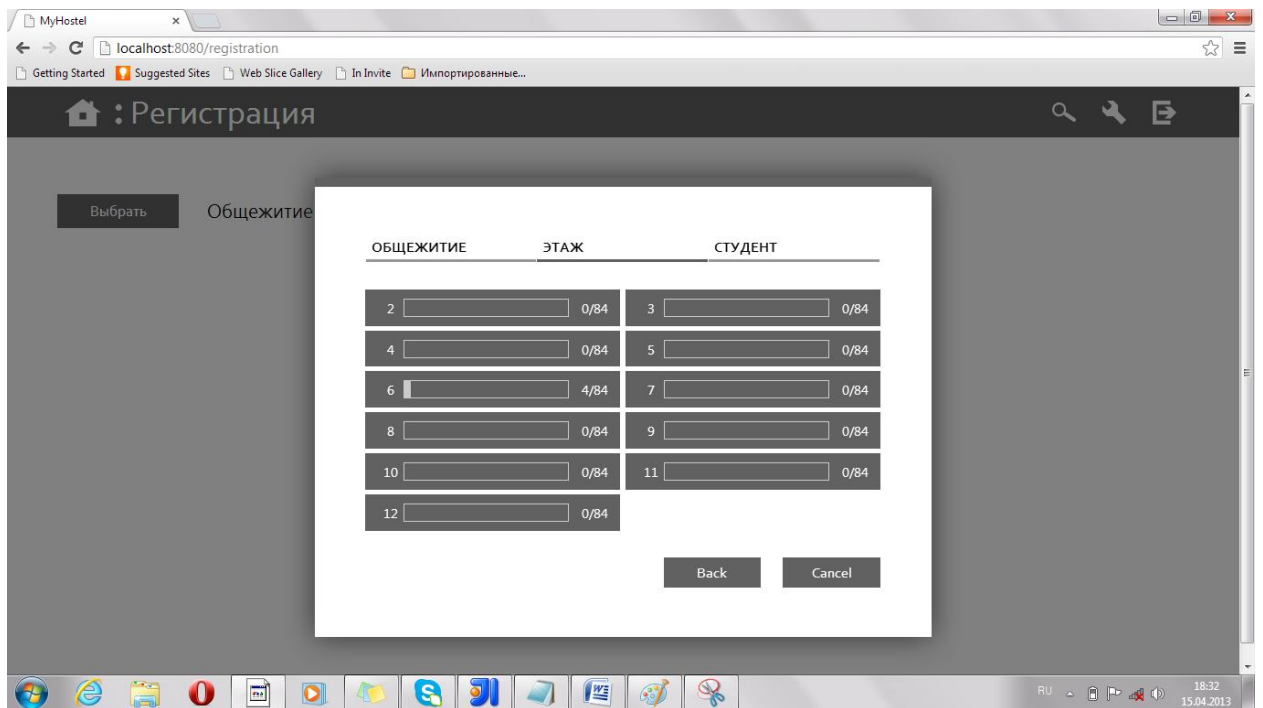


Рисунок 5.4. Этажи

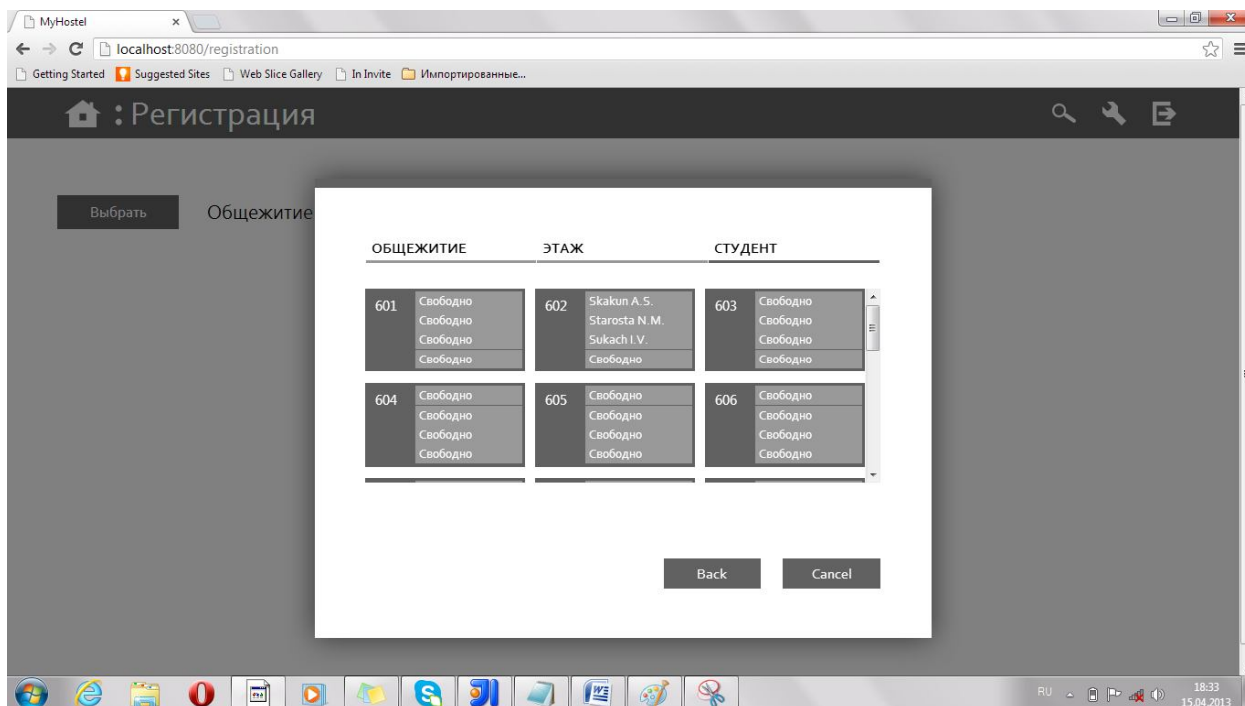


Рисунок 5.5. Места в комнатах (по блокам)

После того, как место проживания выбрано, откроется окно ввода регистрационных данных. В нем необходимо не только заполнить все текстовые поля, но и выбрать роль. Выбранная роль будет отмечена белой галочкой сером фоне (см. рис. 5.6, справа). После этого обязательно сохранить изменения (на рис. 5.6 внизу).

Выбрать Общежитие 1 Этаж 6 Комната 605

Личная информация

Фамилия: Dorskaya
 Имя: Darya
 Отчество: Feelantropovna
 Группа: 951003
 Номер телефона: (+37529)7563679
 Город: Molodechno
 Факультет: ФКСИС

Роль

- Пользователь ☒
- Администратор сети
- Староста
- Комендант

Зарегистрировать

Рисунок 5.6. Окно ввода регистрационных данных

В результате новый жилец отобразится в комнате, в которую его определили (см. рис. 5.7).

ОБЩЕЖИТИЕ		ЭТАЖ	СТУДЕНТ
601	Свободно	602	Skakun A.S.
	Свободно		Starosta N.M.
	Свободно		Sukach I.V.
	Свободно		Свободно
604	Свободно	605	Dorskaya D.F.
	Свободно		Свободно
	Свободно		Свободно
	Свободно		Свободно
606	Свободно	606	Свободно
	Свободно		Свободно
	Свободно		Свободно
	Свободно		Свободно

Back

Cancel

Рисунок 5.7. Новый зарегистрированный жилец

6_ Регистрация административного персонала

Для того, чтобы зарегистрировать в системе нового члена административного персонала общежития, необходимо нажать на соответствующую кнопку (см. рис. 6.1).

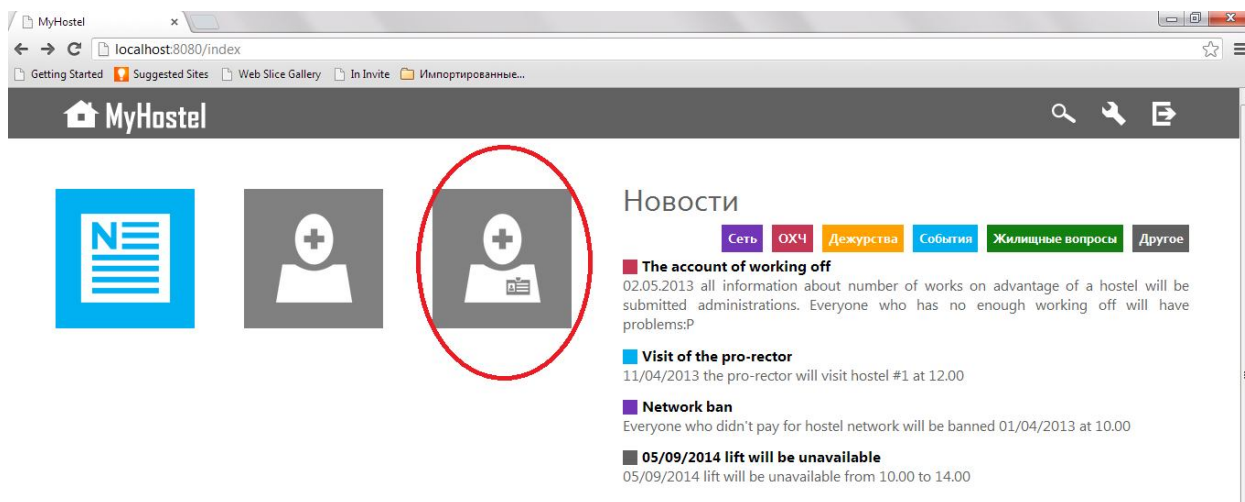


Рисунок 6.1. Кнопка регистрации административного персонала

После этого откроется окно ввода регистрационных данных. В нем необходимо не только заполнить все текстовые поля, но и выбрать роль. Выбранная роль будет отмечена белой галочкой сером фоне (см. рис. 6.2, справа). После этого обязательно сохранить изменения (на рис. 6.2 внизу).

MyHostel localhost:8080/adminRegistration

Getting Started Suggested Sites Web Slice Gallery In Invite Импортированные...

Регистрация персонала

Личная информация

Имя Komarov

Фамилия Sergei

Отчество Anatolyevich

Имя пользователя komarov

Пароль

Подтверждение пароля

Роль

Воспитатель ✓

Заведующий камерой

Регистратор

Сотрудник молодежного

Зарегистрировать

Рисунок 6.2. Окно ввода регистрационных данных

Если операция прошла успешно, то после ее завершения откроется окно, изображенное на рисунке 6.3.

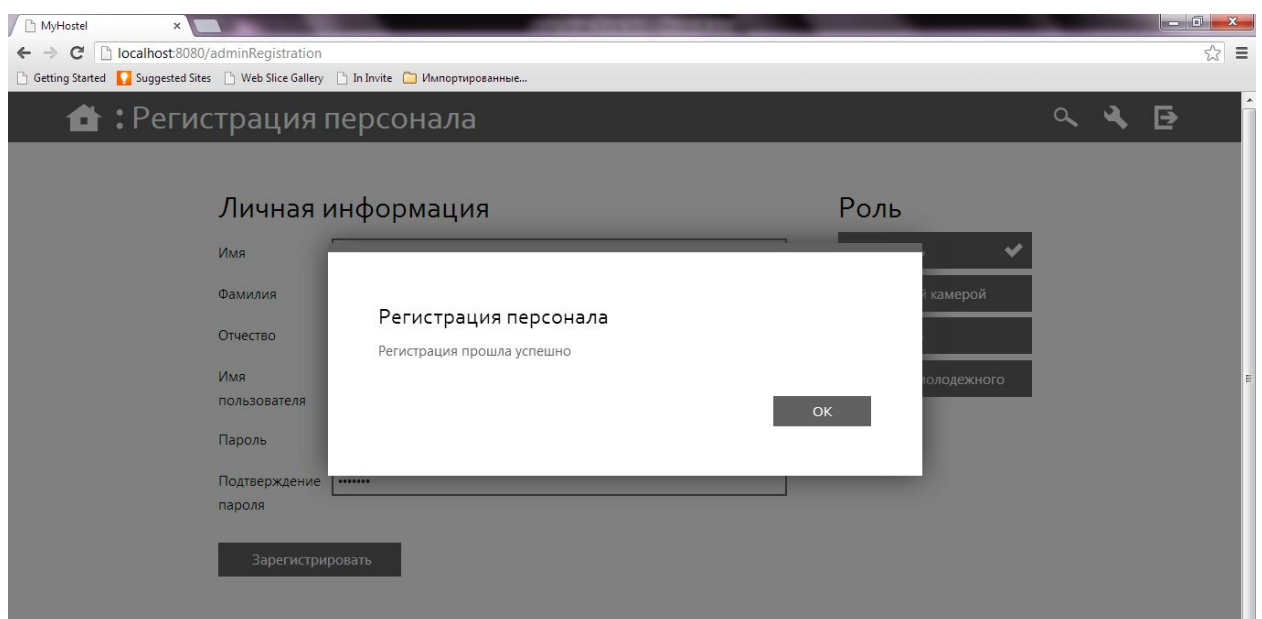


Рисунок 6.3. Подтверждение успешной регистрации персонала

7_ Редактирование профилей жильцов (для регистратора)

Для того, чтобы отредактировать личный профиль жильца, сначала необходимо открыть его, воспользовавшись поиском пользователя в системе.

Выбрав профиль интересующего жильца, можно приступить к его редактированию. Для этого необходимо нажать на кнопку «Редактировать» (на рисунке 7.1 внизу слева).

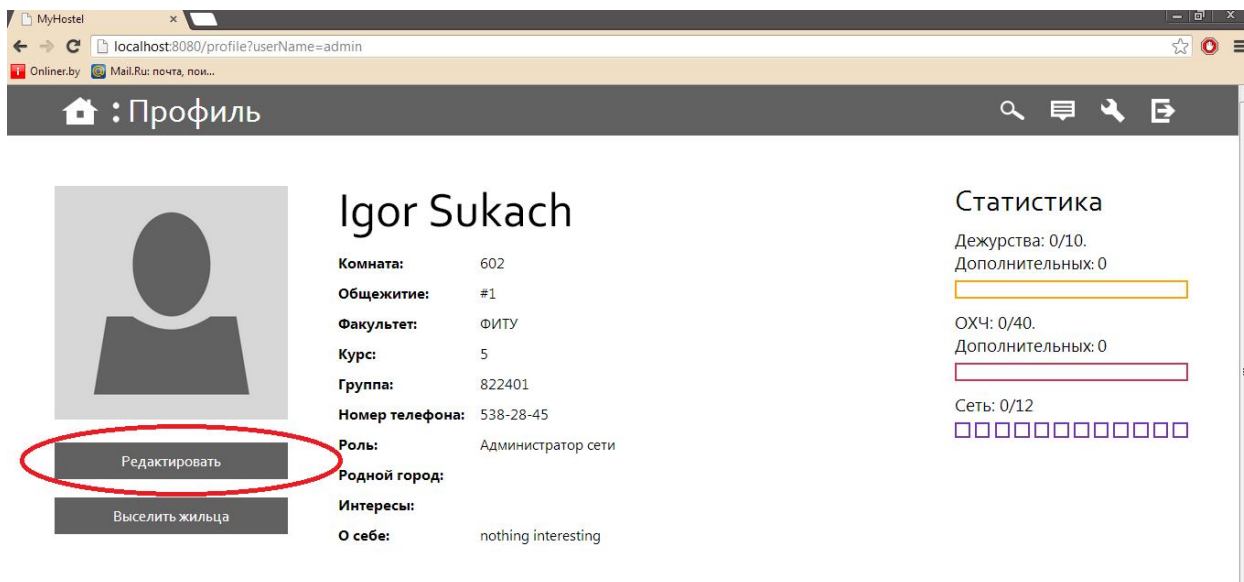


Рисунок 7.1. Кнопка редактирования личного профиля пользователя

После ее нажатия отобразится окно редактирования профиля. В нем можно менять как личную информацию (на рис. 7.2 текстовые поля в центре), так и должность жильца (на рис. 7.2 выделение справа). По завершении редактирования профиля обязательно сохранение внесенных изменений (на рис. 7.2 выделение внизу слева).

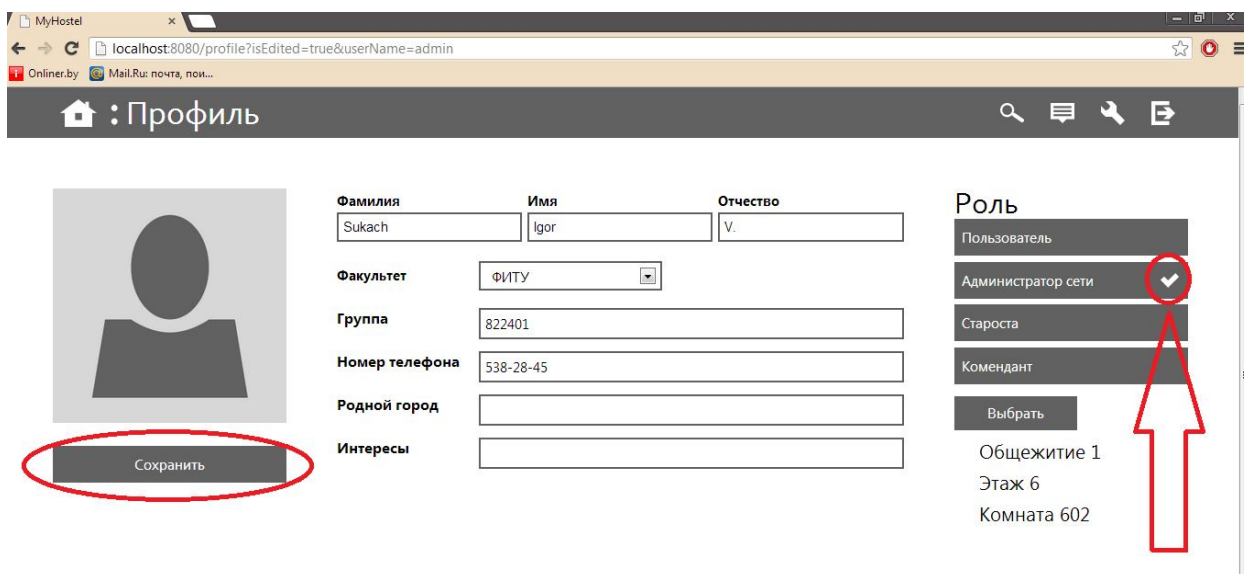


Рисунок 7.2. Редактирование профиля пользователя регистратором

После сохранения изменений откроется профиль жильца с внесенными изменениями.

8_ Выселение жильца

Для того, чтобы внести в систему информацию о том, что жилец был выселен, сначала необходимо перейти на страничку с его профилем, воспользовавшись поиском пользователя в системе.

Выбрав профиль интересующего жильца, необходимо нажать на кнопку «Выселить жильца» (на рисунке 8.1 внизу слева).

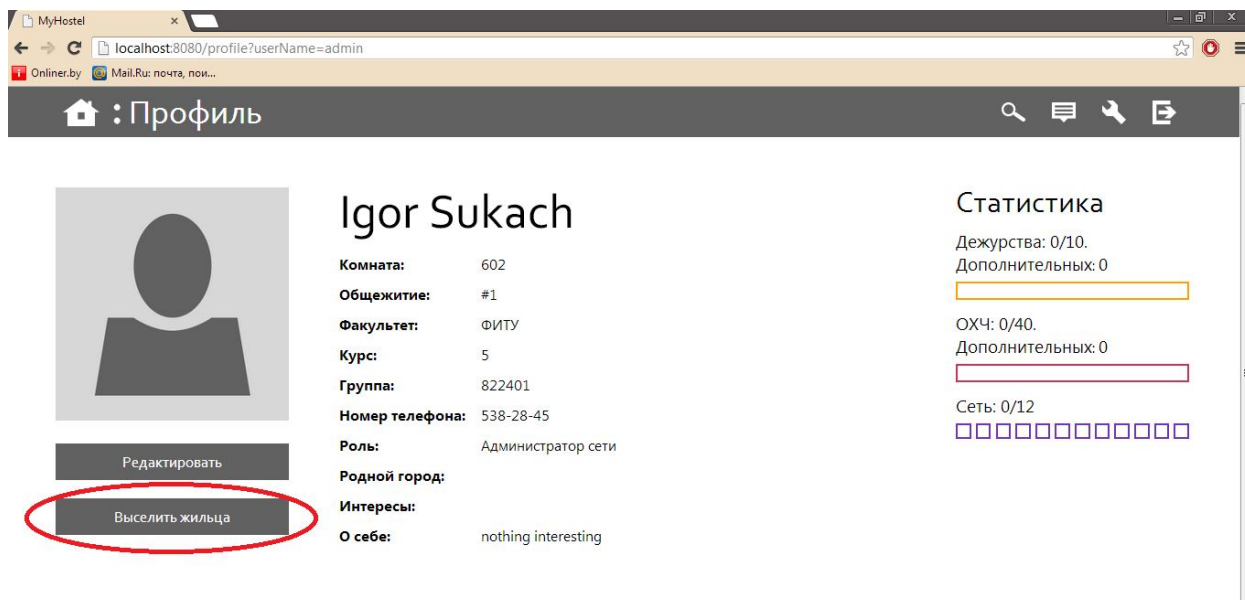


Рисунок 8.1. Кнопка выселения жильца

В результате система потребует подтверждения выселения (см. рис. 8.2). Если регистратор действительно желает выселить жильца, следует нажать кнопку «ОК», а в случае ошибки – «Отмена».

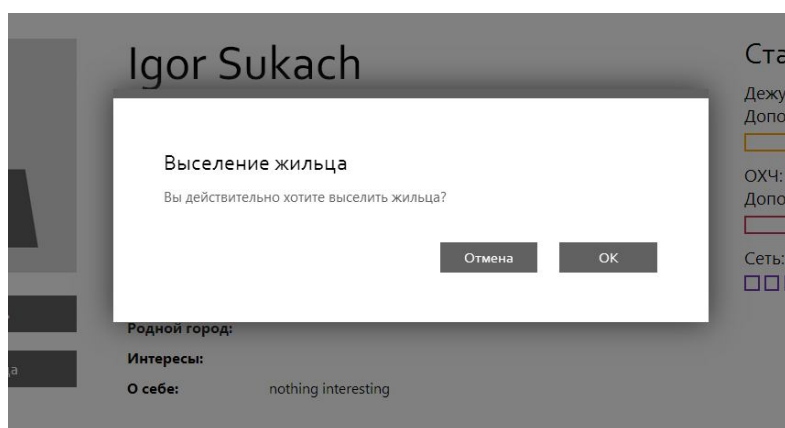


Рисунок 8.2. Подтверждение выселения жильца