

# Dokumentacja użytkowa

## „Aplikacja wspierająca inwentaryzację i zarządzanie pracownikami w Pubie Drewutnia”

Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki,  
Wydział Inżynierii Elektrycznej i Komputerowej w  
Krakowie.

Jakub Pranica  
Robert Trojan  
**Grupa 33i**



## Spis treści

1. Funkcje produktu	3
2. Dla pracownika	4
3. Logowanie do systemu	4
4. Brak wystarczających uprawnień	8
5. Zmiana hasła	9
6. Wprowadzanie informacji o stanie magazynu	9
7. Zostawianie notatek	10
8. Wyświetlanie i przechowywanie numerów telefonów	11
9. Wezwanie ochrony	11
10. Dla menadżera	12
11. Rejestracja kont pracowników	13
12. Zmiana uprawnień zarejestrowanych kont	14
13. Wyświetlanie przepracowanych godzin	14
14. Powiadomienie dla menadżera o niezgodnościach	15
15. Generowanie raportów	16
16. Przechowywanie i wyświetlanie dokumentów	16
17. Tworzenie i przywracanie kopii zapasowej danych aplikacji	17

## **Funkcje produktu**

### **Dostępne dla pracownika:**

1. Logowanie do systemu
2. Zmiana hasła
3. Przypomnienie hasła
4. Wprowadzanie informacji o stanie kasy
5. Wprowadzanie informacji o stanie magazynu
6. Wyświetlanie faktur i paragonów
7. Wprowadzenie do systemu (samouczek)
8. Zostawianie notatek
9. Wyświetlanie i przechowywanie numerów telefonów
10. Wezwanie ochrony

### **Dostępne tylko dla menadżera:**

1. Rejestracja kont pracowników
2. Zmiana uprawnień zarejestrowanych kont
3. Wyświetlanie przepracowanych godzin
4. Powiadomienia dla menadżera o niezgodnościach
5. Generowanie raportów
6. Przechowywanie i wyświetlanie dokumentów
7. Tworzenie kopii zapasowej danych aplikacji
8. Przywracanie kopii zapasowej danych aplikacji

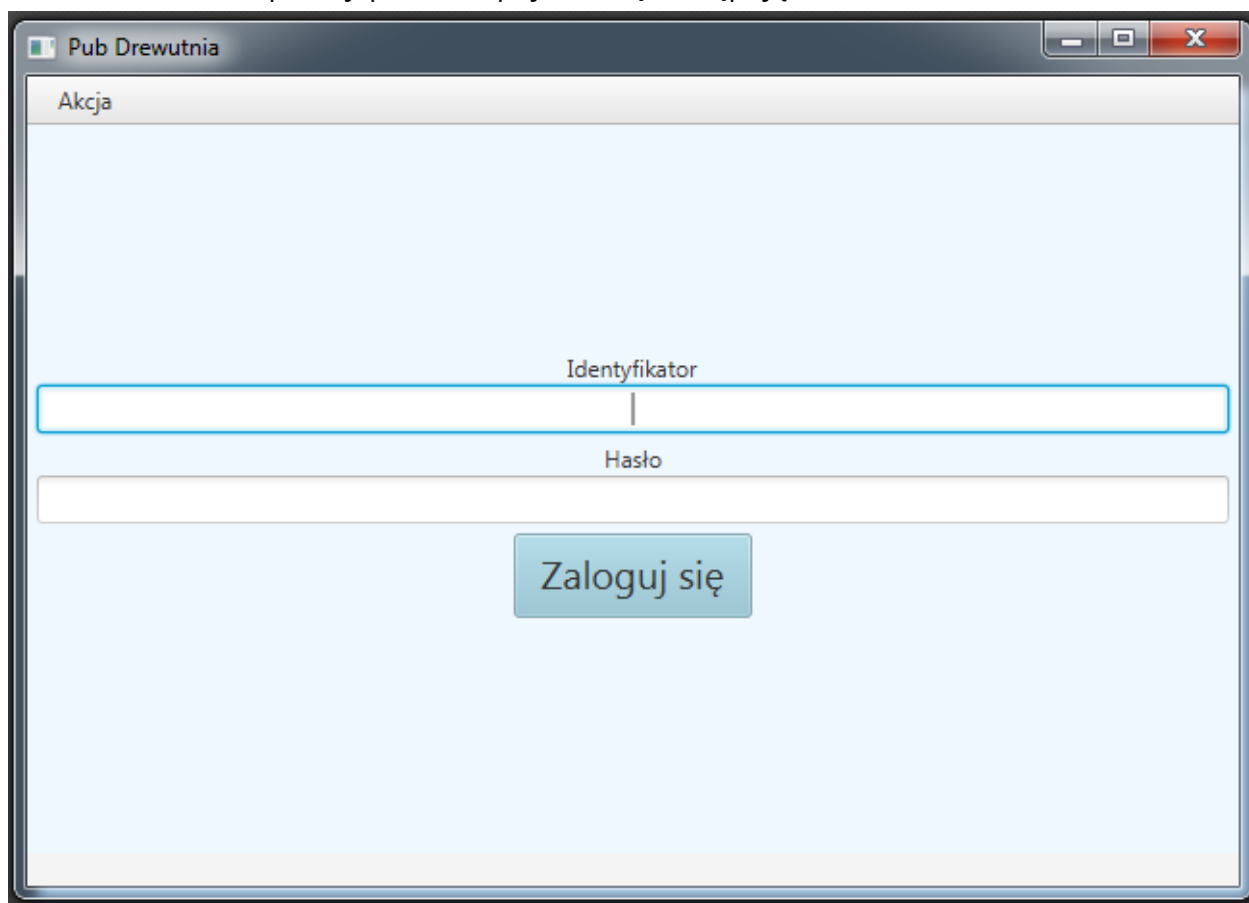
### **Automatyczne:**

1. Obliczanie przepracowanych godzin
2. Pobieranie i przechowywanie informacji o sprzedanych produktach
3. Tworzenie automatycznej kopii zapasowej

## Dla pracownika:

### Logowanie do systemu

Po uruchomieniu aplikacji powinno pojawić się następujące okno:



Zaloguj się za pomocą danych otrzymanych od menadżera baru. Jeżeli zapomniałeś hasło, wybierz "Akcja" -> "Przypomnij hasło". Po wybraniu tej opcji wpisz swoją nazwę użytkownika w wyświetlonym polu. Gdy to zrobisz na adres email powiązany z nazwą użytkownika zostanie wysłany mail zawierający hasło do logowania.

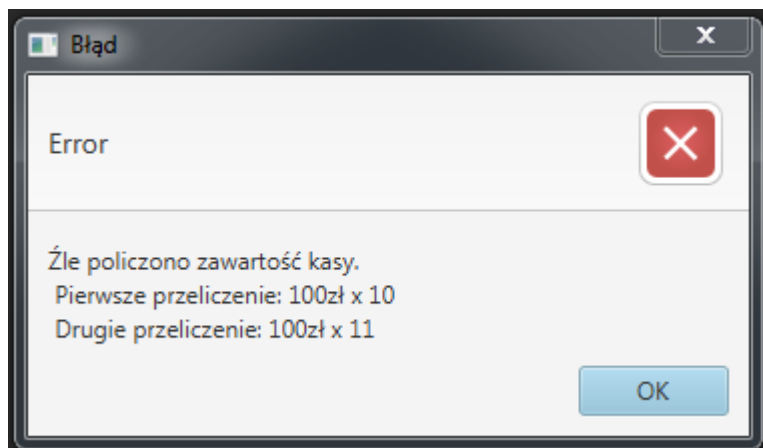
Po zalogowaniu z poprawnymi danymi pracownika okno zostanie zmienione na następujące:

Atrybut	Wartość
500zł	0
200zł	2
100zł	10
50zł	
20zł	
10zł	
5zł	
2zł	
1zł	
50gr	
20gr	
10gr	
5gr	
2gr	
1gr	

**Zapisz**

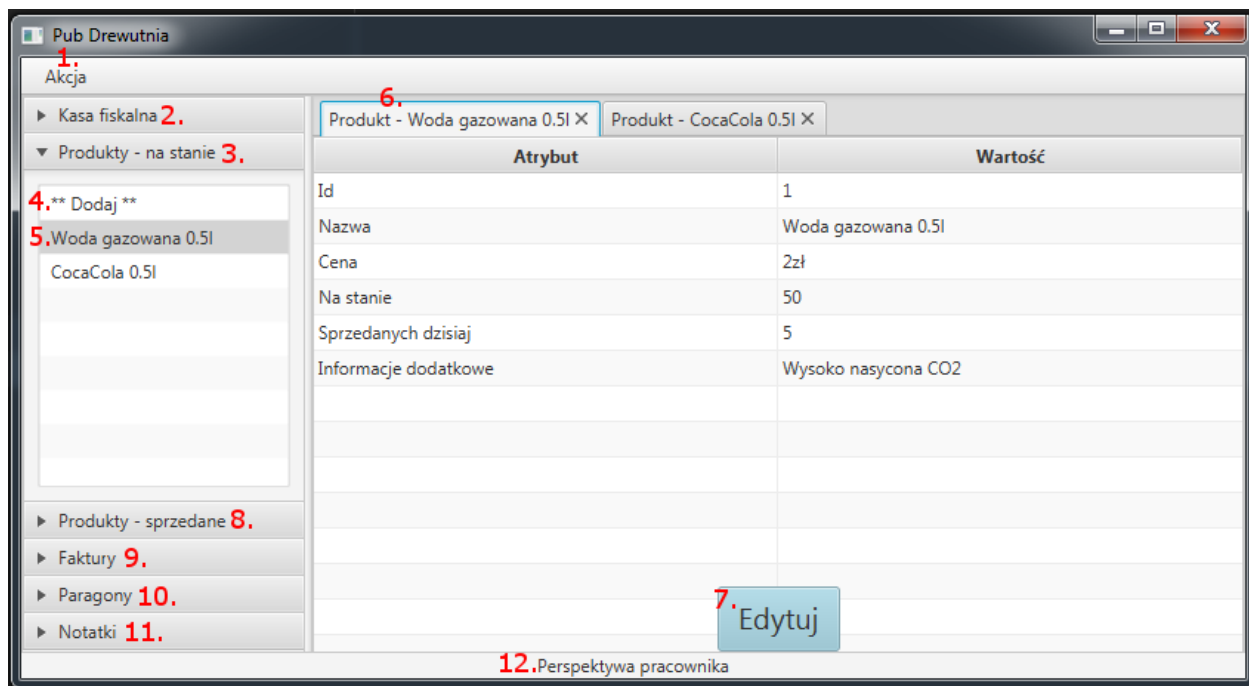
Perspektywa pracownika - wprowadź stan kasy

Jest to okno służące do wprowadzania stanu kasy. Policz i wprowadź ilość każdego z nominałów w kasie. Po wciśnięciu przycisku "Zapisz" zostaniesz poproszony o powtórzenie czynności. Po zakończeniu ponownego liczenia wciśnij jeszcze raz przycisk "Zapisz". Aplikacja sprawdzi zgodność wprowadzonych danych i wskaże ewentualne błędy.



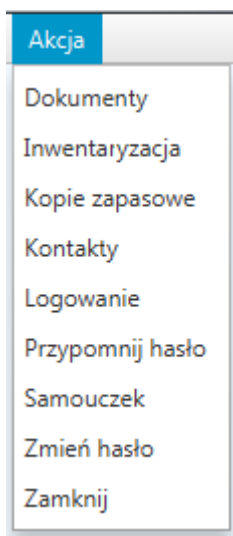
W przypadku niezgodności aplikacja poprosi o ponowne przeliczenie nominałów, których podana liczba się nie zgadza.

Po poprawnym przeliczeniu stanu kasy aplikacja przejdzie do przedstawionego poniżej widoku:



Zawiera ono odpowiednio:

1. Rozwijany pasek menu pozwalający na otwarcie karty z wybraną funkcją. Z tego paska możesz uruchomić **samouczek** - wybierz "Akacja"->"Samouczek".



2. Rozwijalny panel "Kasa fiskalna" zawierająca informacje o aktualnym stanie kasy (nabite produkty).

3. Rozwijalny panel "Produkty - na stanie" wyświetlający listę dostępnych produktów.
4. Wybranie z listy pozycji "\*\*\* Dodaj \*\*" otworzy kartę pozwalającą na wprowadzenie nowego produktu do systemu.
5. Naciśnięcie na dowolny produkt na liście otworzy kartę z bardziej szczegółowymi informacjami na jego temat.
6. Otwarte karty, pomiędzy którymi można przełączać.
7. Przycisk "Edytuj" pozwala na włączenie trybu edycji pozwalającego na uaktualnianie informacji o produkcie.
8. Rozwijalny panel "Produkty - sprzedane" zawierająca informacje o wyprzedanych produktach oczekujących na dostawę lub usunięcie z oferty.
9. Rozwijalny panel "Faktury" zawierający wygenerowane lub zeskanowane faktury.
10. Rozwijalny panel "Paragony" zawierający wygenerowane lub zeskanowane paragony.
11. Rozwijalny panel "Notatki" zawierający listę notatek. Kliknięcie na tytuł notatki otworzy kartę z jej treścią. Wybranie pozycji "\*\*\* Dodaj\*\*" pozwoli na utworzenie nowej notatki.
12. Pasek informujący w jakim kontekście się znajdujemy.

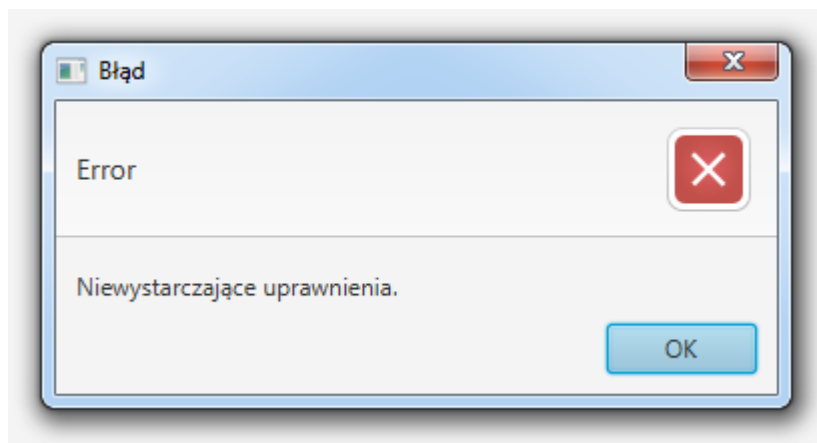
Każdy rozwijalny panel zawiera na szczycie swojej listy wpis akcji - "\*\*\* Dodaj \*\*". Kliknięcie wiersza "\*\*\* Dodaj \*\*" otwiera kartę pozwalającą na dodanie do systemu nowego obiektu odpowiedniego typu (w tym przypadku powyżej byłoby to dodanie produktu na stanie). Wymagane są odpowiednie uprawnienia.

Kliknięcie na zwykły wpis otwiera kartę przedstawiającą profil wybranego obiektu. W tym przypadku został wybrany produkt "Woda gazowana 0.5l", po czym otworzyła się karta z informacjami na jego temat.

Od tej pory możesz korzystać z aplikacji zgodnie z nadanymi Tobie uprawnieniami. Pozostaw aplikację, do momentu zakończenia pracy - liczy ona twoje godziny pracy.

## Brak wystarczających uprawnień

Gdy użytkownik będzie próbował podjąć się działania, do którego nie ma wystarczających uprawnień, aplikacja wyświetli odpowiedni komunikat i otwarta zostanie karta z logowaniem.



Kartę logowania można otworzyć również za pomocą paska "Akcja" -> "Logowanie".

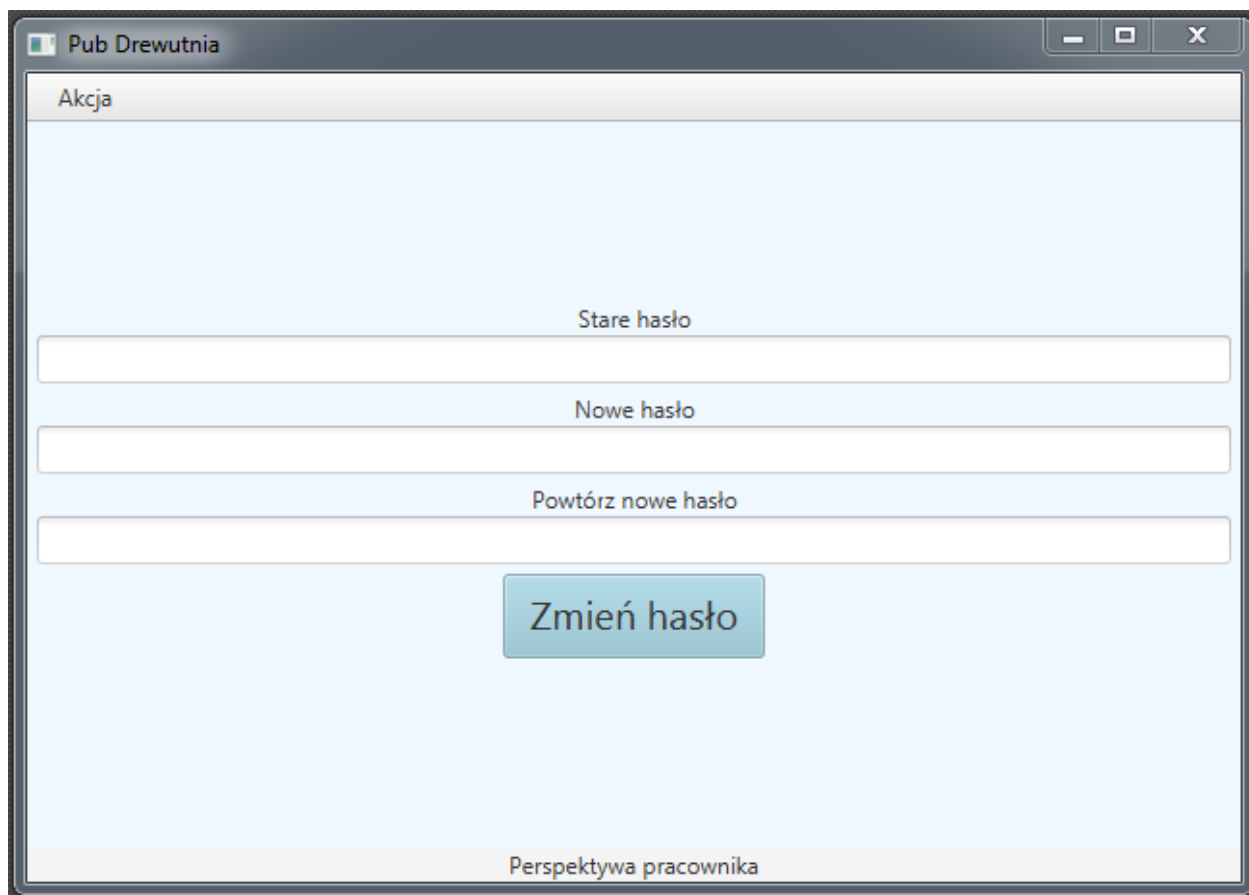
Zalogowanie na ważniejsze konto pozwala na uzyskanie wyższych uprawnień.

Jeżeli jesteś zalogowany na odpowiednie konto i uważasz, że powinieneś mieć dostęp do jakiejś opcji, której aktualnie nie możesz wykonać, to skontaktuj się z menadżerem pubu.



## Zmiana hasła

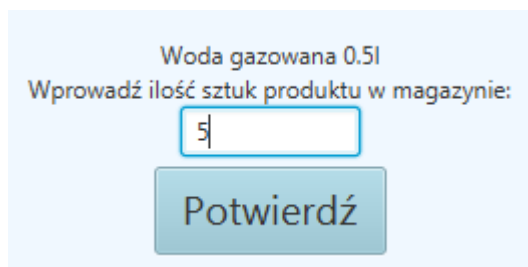
Aby zmienić hasło wybierz z rozwijanego paska menu "Akcja" -> "Zmień hasło". Następnie w odpowiednich polach podaj obecne hasło i wpisz nowe. Nowe hasło trzeba potwierdzić wpisując je jeszcze raz w kolejnym polu.



The screenshot shows a window titled "Pub Drewutnia" with a menu bar containing "Akcja". Below the menu bar is a light blue form area. It contains three text input fields labeled "Stare hasło", "Nowe hasło", and "Powtórz nowe hasło". Below these fields is a blue button labeled "Zmień hasło". At the bottom of the window, there is a status bar labeled "Perspektywa pracownika".

## Wprowadzanie informacji o stanie magazynu

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji wybierz z menu "Akcja" -> "Inwentaryzacja". Wyświetlone zostanie okno inwentaryzacji, w którym aplikacja po kolej będzie prosiła Cię o przeliczenie ilości konkretnego produktu. Po wpisaniu ilości produktu, aplikacja będzie prosiła o ponowne przeliczenie i podanie ilości produktu jeszcze raz w celu uniknięcia pomyłki.



The screenshot shows a light blue dialog box. At the top, it says "Woda gazowana 0.5l". Below that, it says "Wprowadź ilość sztuk produktu w magazynie:". There is a text input field containing the number "5". Below the input field is a blue button labeled "Potwierdź".

## Zostawianie notatek

W celu zostawienia notatki rozwiń panel „Notatki” i kliknij na pozycję z napisem “\*\* Dodaj \*\*”. Pojawi się okno, w którym będziesz mógł napisać tytuł oraz treść notatki. Możesz wskazać również osobę, do której przeznaczona jest notatka. Opcjonalnie możesz wybrać czas, w którym notatka pojawi się u wybranego użytkownika oraz czas po jakim zniknie (ponieważ będzie nieaktualna).

The screenshot shows the 'Pub DREWUTNIA' application interface. On the left, a sidebar titled 'Akcja' (Action) contains a list of menu items: 'Kasa fiskalna', 'Produkty - na stanie', 'Produkty - sprzedane', 'Faktury', 'Paragony', and 'Notatki'. The 'Notatki' item is expanded, showing a list of notes with a button labeled '\*\* Dodaj \*\*' (Add) at the top. The main window displays a modal titled 'Nowa notatka' (New note). This modal has several input fields: 'Tytuł' (Title) with the text 'Moja nowa notatka', 'Treść' (Content) with a large text area containing Lorem Ipsum text, 'Skierowana do' (Directed to) with a dropdown menu, 'Data pojawienia' (Date of appearance) with a date picker set to '17.01.2019', and 'Data zniknięcia' (Date of disappearance) with an empty date picker. A calendar for January 2019 is overlaid on the bottom right, showing the days of the week (Pn, Wt, Śr, Cz, Pt, So, N) and the dates. The date '19' is highlighted in blue.

## Wyświetlanie i przechowywanie numerów telefonów

Aby zobaczyć spis telefonów wejdź w zakładkę „kontakty” - w tym celu wybierz “Akcja”->”Kontakty”. W tej zakładce zostaną wyświetlone w formie listy wszystkie zapisane numery wraz z ich nazwami. Tutaj można również dodać kolejne pozycje do listy kontaktów.

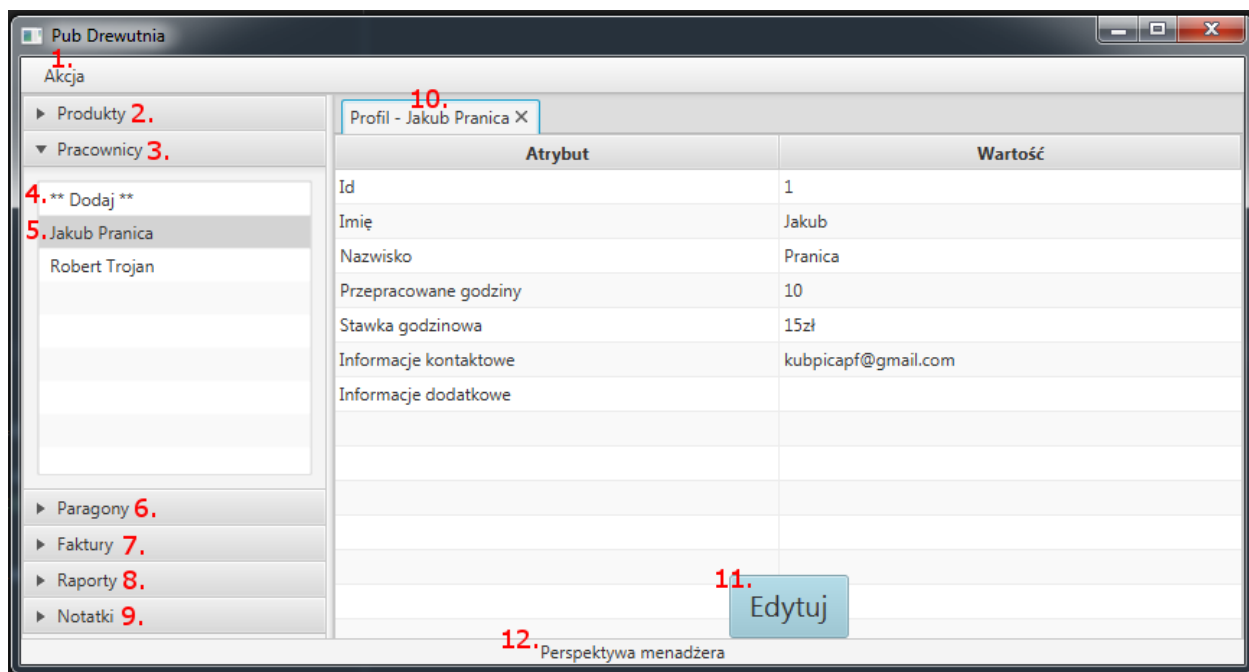
Atrybut	Wartość
Menadżer	784630405
Ochroniarz	<input type="text" value="784630405"/>
<input type="button" value="Zapisz"/>	

## Wezwanie ochrony

Aplikacja zapewnia możliwość wezwania ochrony poprzez wciśnięcie kombinacji przycisków. Aby wezwać ochronę wciśnij jednocześnie kombinację przycisków „ctrl” + „alt” + „o”, mając otwarte dowolne aktywne okno aplikacji. Aplikacja automatycznie wyśle wiadomość tekstową firmie ochroniarskiej opłacanej przez pub.

## Dla menadżera:

Po zalogowaniu się do aplikacji z uprawnieniami menadżera ujrzymy następujące okno:



Zawiera ono odpowiednio:

1. Rozwijany pasek menu pozwalający na otwarcie karty z wybraną funkcją.
2. Rozwijalny panel "Produkty" wyświetlający listę produktów w systemie.
3. Rozwijalny panel "Pracownicy" wyświetlający listę pracowników.
4. Każdy rozwijalny panel zawiera na szczycie swojej listy wpis akcji - "\*\*\* Dodaj \*\*\*". Kliknięcie wiersza "\*\*\* Dodaj \*\*\*" otwiera kartę pozwalającą na dodanie do systemu nowego obiektu odpowiedniego typu (w tym przypadku byłoby to dodanie nowego pracownika).
5. Kliknięcie na zwykły wpis otwiera kartę przedstawiającą profil wybranego obiektu. W tym przypadku został wybrany pracownik "Jakub Pranica", po czym otworzyła się karta z informacjami na jego temat.
6. Rozwijalny panel "Paragony" zawierający wygenerowane lub zeskanowane paragony.
7. Rozwijalny panel "Faktury" zawierający wygenerowane lub zeskanowane faktury.
8. Rozwijalny panel "Raporty" zawierający listę raportów. Wybranie pozycji "\*\*\* Dodaj\*\*\*" pozwoli na wygenerowanie nowego raportu.
9. Rozwijalny panel "Notatki" zawierający listę notatek. Kliknięcie na tytuł notatki otworzy kartę z jej treścią. Wybranie pozycji "\*\*\* Dodaj\*\*\*" pozwoli na utworzenie nowej notatki.

10. Otwarte karty, pomiędzy którymi można przełączać.
11. Przycisk "Edytuj" pozwala na włączenie trybu edycji pozwalającego na uaktualnianie informacji o pracowniku.
12. Pasek informujący w jakim kontekście się znajdujemy.

## Rejestracja kont pracowników

Podczas zatrudnienia nowych pracowników powinni oni mieć dostęp do swojego indywidualnego konta, które musi zostać w tym celu stworzone.

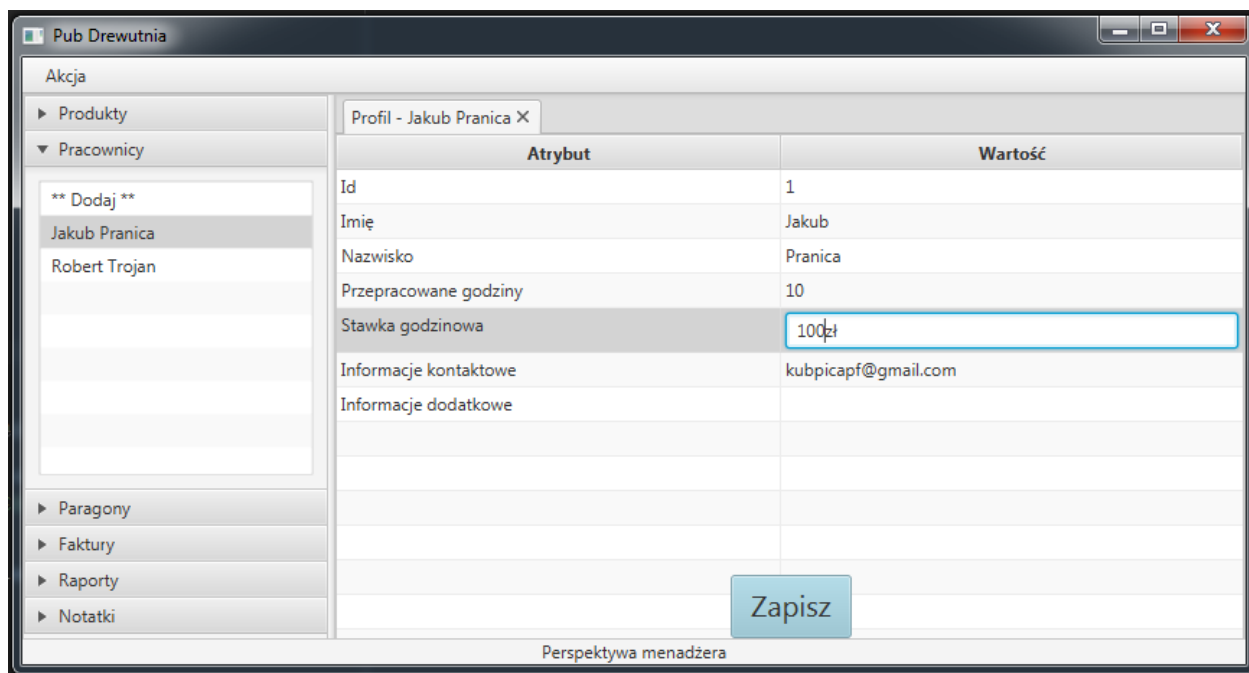
Aby utworzyć nowe konto rozwiń panel "Pracownicy" i kliknij na pozycję "\*\*\* Dodaj \*\*\*".

Otworzone zostanie nowe okno, w którym będziesz mógł ustalić dane pracownika i jego dostęp do konta oraz uprawnienia jakie ma posiadać.

The screenshot displays a web application interface for managing employees. On the left, a sidebar contains a menu with items: 'Produkty', 'Pracownicy' (expanded), 'Paragony', 'Faktury', 'Raporty', and 'Notatki'. The 'Pracownicy' section shows a list with a 'Dodaj' button and two entries: 'Jakub Pranica' and 'Robert Trojan'. The main area is titled 'Zarejestruj nowe konto' and contains a form with the following fields: 'Identyfikator' (filled with 'jpranica'), 'Hasło' (masked with dots), 'Potwierdź' (masked with dots), and 'Uprawnienia' (a dropdown menu). A blue 'Zarejestruj' button is at the bottom of the form. The bottom status bar indicates 'Perspektywa menadżera'.

## Zmiana uprawnień zarejestrowanych kont

Aby zmienić uprawnienia lub inne dane pracownika, wypierz do z listy panelu "Pracownicy" i w nowo otwartej karcie wciśnij przycisk "Edytuj" - pojawi się menu edycji z możliwością wyboru zmiany uprawnień lub edycji danych pracownika.



Atrybut	Wartość
Id	1
Imię	Jakub
Nazwisko	Pranica
Przepracowane godziny	10
Stawka godzinowa	100zł
Informacje kontaktowe	kubpicapf@gmail.com
Informacje dodatkowe	

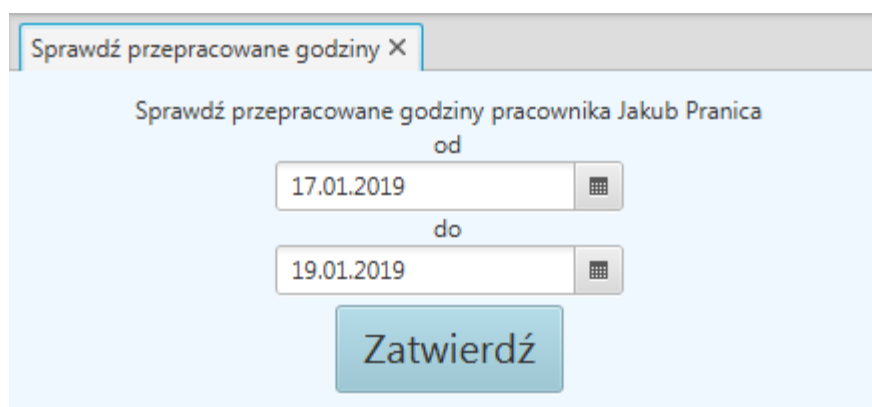
Zapisz

Perspektywa menadżera

Po zakończonej edycji naciśnij przycisk "Zapisz".

## Wyświetlanie przepracowanych godzin

Wciśnij ctrl+g mając otwartą kartę pracownika, aby otworzyć specjalny panel dający możliwość określenia z jakiego okresu czasu ma zostać pobrana, a następnie zsumowana ilość przepracowanych godzin. Po zatwierdzeniu uzyskane dane wyświetlane zostaną w formie tabeli - następnie można wybrać "Wygeneruj wykres", aby aplikacja stworzyła wykres na podstawie wyświetlanej tabeli.



Sprawdź przepracowane godziny X

Sprawdź przepracowane godziny pracownika Jakub Pranica

od

17.01.2019

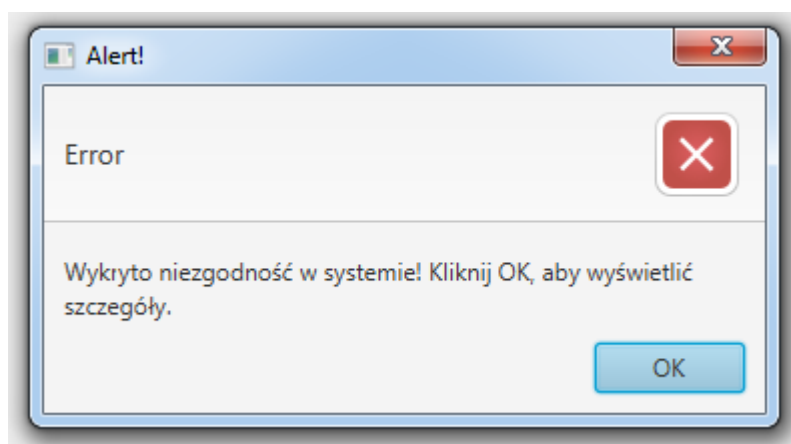
do

19.01.2019

Zatwierdź

## Powiadomienia dla menedżera o niezgodnościach

Aplikacja wyświetla alert za każdym razem, gdy przy inwentaryzacji lub obliczaniu pieniędzy w kasie wchodzi inna niż obliczona przez aplikację ilość towarów lub pieniędzy. Alert widoczny jest tylko dla użytkownika z uprawnieniami menadżera. Pracownik wpisujący błędną ilość nie dowie się, że jest ona sprzeczna z wyliczeniami aplikacji. Funkcja ta ma za zadanie informować o niestandardowych działaniach podjętych w systemie oraz wyłapywać ewentualne próby oszustwa przez nieuczciwych pracowników.



## Generowanie raportów

Aby przejść do opcji generowania raportu rozwiń panel "Raporty" i naciśnij pozycję "\*\*\* Dodaj \*\*\*". Po tym działaniu wyświetlone zostanie okno, w którym możliwe jest skonfigurowanie raportu. Możesz zdecydować co ma pojawić się w raporcie, oraz czy wygenerowany ma zostać raport w formie tylko tabel, czy też dla niektórych tabel powinny zostać stworzone wykresy. Aplikacja daje możliwość wybrania formy wykresów (kołowe, słupkowe itp.).

The screenshot shows a software interface for generating reports. On the left, a sidebar titled 'Akcja' contains a tree view with categories: Produkty, Pracownicy, Paragony, Faktury, and Raporty. The 'Raporty' category is expanded, showing a list with a header '\*\* Dodaj \*\*'. The main window is titled 'Wygeneruj nowy raport X'. It features a 'Tytuł' field with the text 'Raport miesięczny - Styczeń 2019'. Below this are three checkboxes: 'Informacje o pracownikach' (checked), 'Informacje o sprzedaży' (checked), and 'Informacje systemowe' (unchecked). There are two date pickers: 'Od' (01.01.2019) and 'Do' (31.01.2019). Below these is a checkbox for 'Wygeneruj wykresy' (unchecked) and a dropdown menu for 'Rodzaj wykresów'. A blue 'Zapisz' button is at the bottom. The footer of the window reads 'Perspektywa menadżera'.

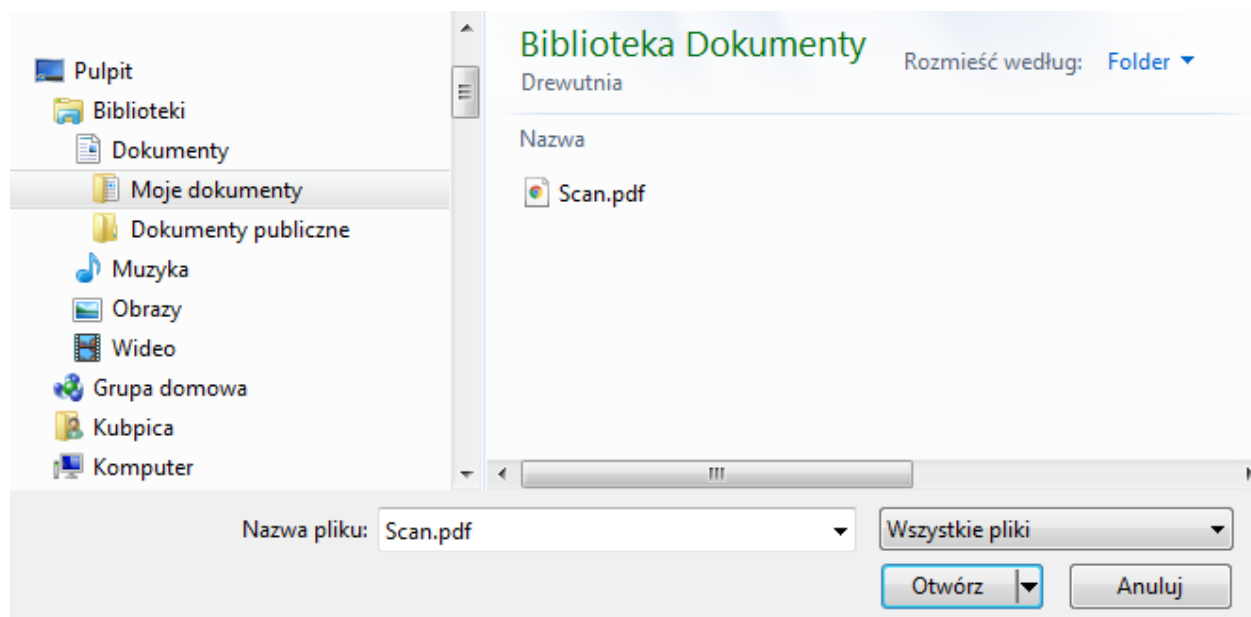
## Przechowywanie i wyświetlanie dokumentów

Istnieje możliwość wybrania z menu aplikacji opcji "Akcja" -> „Dokumenty”. Otworzona w ten sposób zakładka daje możliwość wyszukiwania i przeglądania przechowywanych dokumentów. Istnieje możliwość grupowania przechowywanych plików w folderach oraz dodawania im etykiet, dzięki którym będzie można łatwiej je odszukać.

Dokumenty oznaczone jako faktura lub paragon dostępne są również w rozwijanych panelach bocznych. Rozwiń wybrany panel aby wyświetlić listę dokumentów danego typu. Kliknięcie pozycji na liście otworzy wybrany dokument w nowej zakładce.



Analogicznie jak w pozostałych przypadkach istnieje możliwość wgrania do aplikacji nowych plików za pomocą przycisku “Dodaj”. Mogą to być pliki z rozszerzeniami graficznymi lub tekstowymi. Aplikacja obsługuje najpopularniejsze rozszerzenia (między innymi pdf, txt, png, jpg).



## Tworzenie i przywracanie kopii zapasowej danych aplikacji

Aby otworzyć menu zarządzania kopiami zapasowymi wciśnij kolejno “Akcja”->”Kopie zapasowe”. W tym miejscu można zdefiniować jak często aplikacja ma automatycznie wykonywać kopię wszystkich swoich danych. Istnieje możliwość wyboru opcji tworzenia automatycznej kopii zapasowej co określoną liczbę miesięcy, tygodni, dni lub godzin. Możliwe jest również wybranie opcji tworzenia kopii po każdym wylogowaniu. Można również zdefiniować jak długo przechowywana będzie każda z kopii. Możesz wcisnąć ctrl+b w celu wykonania kopii zapasowej w aktualnym momencie.

W przypadku utraty danych lub w przypadku, gdy nastąpi chęć wczytania wcześniejszego stanu aplikacji jest możliwość wczytania stworzonej wcześniej kopii zapasowej. W tym celu wciśnij przycisk “Przywróć kopię zapasową” i wybierz kopię do przywrócenia z listy. Po zatwierdzeniu stan aplikacji zostanie przywrócony do tego tuż sprzed utworzenia wybranej kopii.

