



# **STOK NARCIARSKI GLIWICE**

Instrukcja użytkownika

## **KASJER**

Data aktualizacji  
30.01.2023

## Spis Treści

Spis Treści.....	2
Rola Kasjera w systemie.....	3
Logowanie .....	4
Zakładka: Sprzedaż.....	5
Sprzedaż biletu/karnetu zarejestrowanemu klientowi:.....	5
Krok 1: .....	5
Krok 2: .....	5
Krok 3: .....	6
Rejestracja nowego klienta .....	6
Krok 1: .....	6
Krok 2: .....	6
Zakładka: Blokowanie Karnetu .....	7
Blokowanie Karnetu:.....	7
Krok 1: .....	7
Krok 2: .....	7
Krok 3: .....	7

## Rola Kasjera w systemie

Kasjer jest pracownikiem, którego zadaniem jest sprzedaż biletów i karnetów zarejestrowanym klientom. W swoim panelu może on:

- Rejestrować nowych klientów,
- Sprzedawać bilety,
- Sprzedawać karnety,
- Zarządzać blokadą karnetów klientów

### Witaj, Ela Kasa

#### Możliwe akcje:

- Rejestracja nowego klienta
  - Sprzedarz Biletu
  - Sprzedarz Karnetu
- Zarządzanie blokadą karnetu

Więcej informacji znajdziesz w [instrukcji](#)

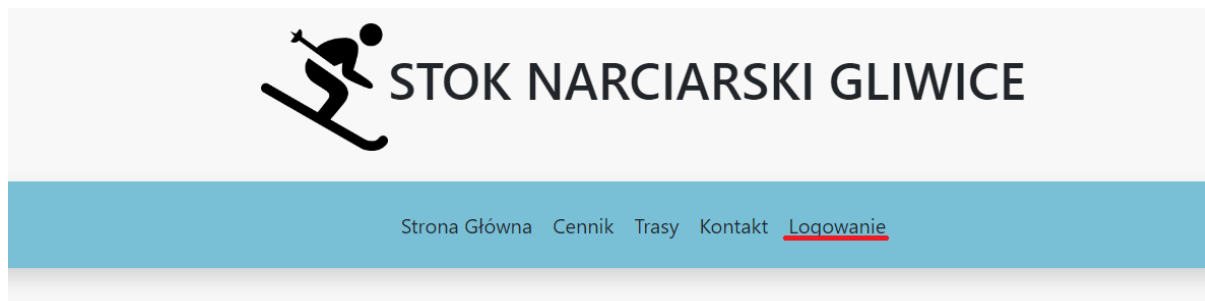
Rysunek 1: Ekran powitalny panelu Kasjera.

Strona Główna Cennik Sprzedaż Blokowanie Karnetów Wyloguj

Rysunek 2: Pasek nawigacyjny panelu Kasjera.

## Logowanie

Aby zalogować się na konto zarządu należy w podstawowym menu wybrać zakładkę „Logowanie”. (rys.3)



Rysunek 3: Wskazanie opcji "Logowanie" na pasku nawigacji.

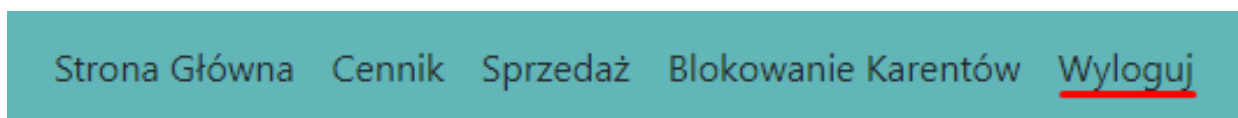
Następnie w panelu pod logowaniem zwykłego użytkownika znajduje się hiperłącze, które odwołuje się do strony poświęconej logowaniu pracownika. (rys.4)

Rysunek 4: Formularz logowania użytkownika i wskazanie hiperłącza "Logowanie pracownika".

Z wyświetlonego panelu, za pomocą odpowiednich danych można zalogować się do każdego Kasjera. Aby dostać się do jednego z nich można wprowadzić następujące dane:

- **Adres Email:** [kasa@a.pl](mailto:kasa@a.pl)
- **Hasło:** 123

Następnie po użyciu przycisku zaloguj, w przypadku wprowadzenia poprawnych danych powinno na ekranie pokazać ekran powitalny. (rys.1). W przeciwnym razie strona zostanie odświeżona i umożliwi wpisanie danych jeszcze raz. Aby wylogować się z konta Klienta należy w pasku nawigacji wybrać opcję „Wyloguj”. (rys.5)



Rysunek 5: Pasek nawigacji strefy Klienta i wskazanie opcji "Wyloguj".

## Zakładka: Sprzedaż

Zakładka Sprzedaż daje zalogowanemu użytkownikowi następujące możliwości:

- Sprzedaż biletu zarejestrowanemu klientowi,
- Sprzedaż karnetu zarejestrowanemu klientowi,
- Rejestracja nowego klienta.

### Sprzedaż biletu/karnetu zarejestrowanemu klientowi:

Ze względu na dużą analogię obydwu operacji opis tych funkcjonalności zostanie zaprezentowany na wspólnym przykładzie.

#### Krok 1:

Wyszukanie klienta za pomocą pola wyposażonego w automatyczne uzupełnianie.

#### Krok 2:

W przypadku biletu wybieramy wyciąg na który klient pragnie zakupić bilet oraz podajemy na ile zjazdów klient pragnie wykupić bilet. (rys. 6)

### Sprzedaj Bilet

1: Jan Kowalski  
ID: Imię i Nazwisko Klienta

A3  
Wyciąg

5  
Ilość zjazdów

Sprzedaj

Rysunek 6: Przykładowe uzupełnienie formularza sprzedaży biletów.

W przypadku karnetu wybieramy stok na który klient pragnie wykupić karnet, czas trwania oraz czy aktywować go przy zakupie. (rys. 7)

### Sprzedaj Karnet

1: Jan Kowalski  
ID: Imię i Nazwisko Klienta

Zielony  
Stok

4h  
Czas trwania

Nie  
Czy aktywować karnet od razu?

Sprzedaj

Rysunek 7: Przykładowe uzupełnienie formularza sprzedaży karnetów.

## Krok 3:

Zatwierdzenie formularza poprzez naciśnięcie przycisku "Sprzedaj".

## Rejestracja nowego klienta

## Krok 1:

Uzupełnienie formularza rejestrującego poprzez podanie danych klienta takich jak:

- Imię,
- Nazwisko,
- Adres E-mail,
- Hasło.

**Zarejestruj Klienta**

Adam

Imię

Mały

Nazwisko

adam.maly@poczta.pl

Email

.....

Hasło

Zarejestruj

Rysunek 8: Przykładowe uzupełnienie formularza rejestracji klienta.

## Krok 2:

Zatwierdź przesłanie formularza rejestrującego za pomocą przycisku "Zarejestruj".

## Zakładka: Blokowanie Karnetu

Zakładka blokowanie karnetu daje kasjerowi możliwość odblokowania lub zablokowania karnetu wybranego klienta.

### Blokowanie Karnetu:

#### Krok 1:

Wyszukanie klienta za pomocą pola wyposażonego w automatyczne uzupełnianie. Wybór należy zatwierdzić przyciskiem "Wyszukaj". (rys. 9)

**Blokowanie Karnetu**

1: Jan Kowalski

Imię i Nazwisko Klienta

Wyszukaj

Rysunek 9: Sposób wybrania klienta i zatwierdzenia wyboru przyciskiem "Wyszukaj".

#### Krok 2:

Po kliknięciu przycisku "Wyszukaj" jeśli dany klient posiadał na swoim koncie jakikolwiek karnet zostanie on wyświetlony jak na przykładzie: (rys. 10)

ID Karnetu	Imię	Nazwisko	Stok	Czas [h]	Status	Zablokuj	Odblokuj
7	Jan	Kowalski	Niebieski	12	Nieaktywny	<input type="button" value="Zablokuj"/>	<input type="button" value="Odblokuj"/>

Rysunek 10: Przykładowy rezultat wyszukiwania klienta.

Naszym oczom ukazują się pola:

- **ID Karnetu** – numer identyfikacyjny karnetu w systemie,
- **Imię** – imię klienta do którego przypisany jest karnet,
- **Nazwisko** – nazwisko klienta do którego przypisany jest karnet,
- **Stok** – nazwa stoku do którego przypisany jest karnet,
- **Czas** – pozostały czas do wykorzystania w ramach karnetu,
- **Status** – czy karnet jest aktywny
- **Zablokuj** – guzik umożliwiający zablokowanie karnetu
- **Odblokuj** – guzik umożliwiający odblokowanie karnetu

#### Krok 3:

W celu odblokowania nieaktywnego karnetu należy przycisnąć przycisk odblokuj.

W celu zablokowania aktywnego karnetu należy przycisnąć przycisk zablokuj.