



STOK NARCIARSKI GLIWICE

Instrukcja użytkownika

ZARZĄD

Data aktualizacji
30.01.2023

Spis Treści

Spis Treści.....	2
Rola Zarządu w systemie.....	3
Logowanie	4
Zakładka: Edytuj Cennik	5
Edycja istniejącego cennika biletów / karnetów:	5
Krok 1:	5
Krok 2:	5
Krok 3:	6
Dodanie nowego cennika biletów / karnetów.	7
Krok 1:	7
Krok 2:	7
Zakładka: Generuj Raport	9
Aktualne cenniki do wydruku:	9
Przychód w miesiącach i liczba sprzedanych biletów i karnetów:.....	9

Rola Zarządu w systemie

Rolą zarządu w systemie jest opieka nad stanem bieżącej sprzedaży. Osoba posiadająca uprawnienia zarządu ma dostęp do następujących funkcjonalności:

- Edycja istniejącego cennika karnetów/biletów
- Dodanie nowego cennika obowiązującego od określonej daty
- Generowanie raportu z aktualnymi cennikami
- Generowanie raportu z informacjami na temat sprzedaży.

Witaj, Anna Rząd

Możliwe akcje:

- Zmiana istniejącego cennika
- Stworzenie nowego cennika
- Wygenerowanie raportu

Więcej informacji znajdziesz w [instrukcji](#)

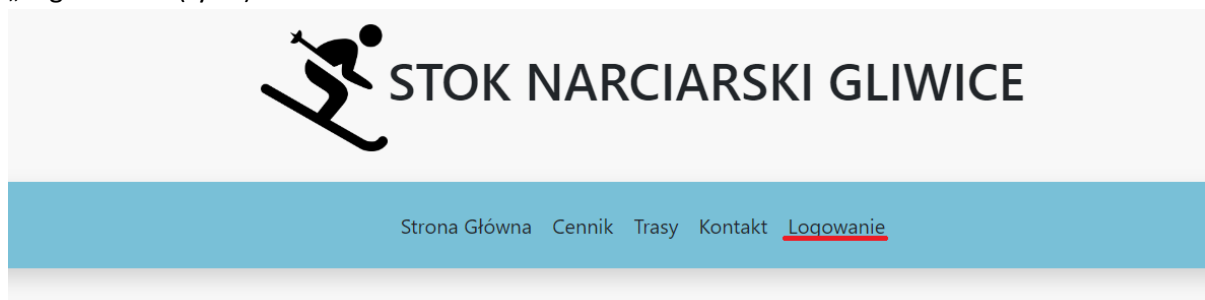
Rysunek 1: Ekran powitalny panelu zarządu.

Strona Główna Edycja Cennika Generuj Raport Wyloguj

Rysunek 2: Pasek nawigacyjny panelu zarządu.

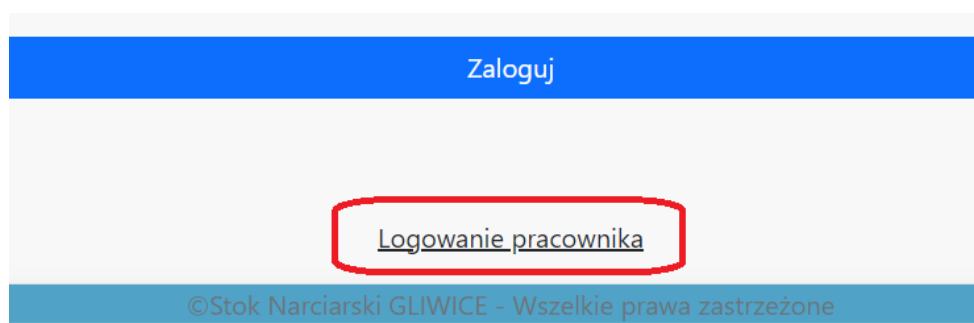
Logowanie

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 zwyczajnego użytkownika znajduje się hiperłącze, które odwołuje się do strony poświęconej logowaniu pracownika. (rys.4)

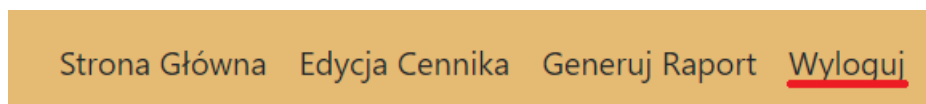


Rysunek 4: Hiperłącze do panelu logowania dla pracowników.

W z wyświetlonego panelu, za pomocą odpowiednich danych można zalogować się do każdego pracownika. Aby dostać się do demonstracyjnego konta zarządu należy wprowadzić następujące dane:

- **Adres Email:** *zarzad@stok.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 zarządu należy w pasku nawigacji wybrać opcję „Wyloguj”



Rysunek 5: Pasek nawigacji strefy zarządu.

Zakładka: Edytuj Cennik

Zakładka edytuj cennik daje zalogowanemu użytkownikowi następujące możliwości:

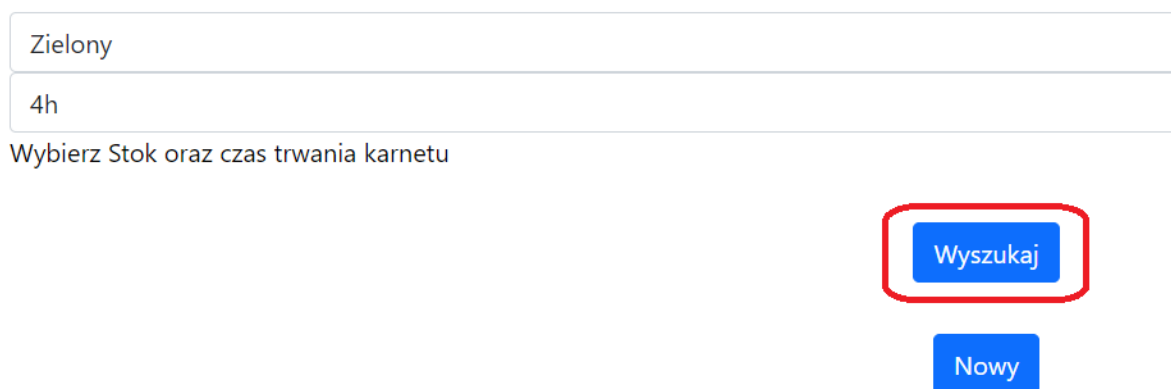
- Edycja istniejącego cennika biletów
- Edycja istniejącego cennika karnetów
- Stworzenie nowego cennika biletów
- Stworzenie nowego cennika karnetów

Edycja istniejącego cennika biletów / karnetów:

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

Krok 1:

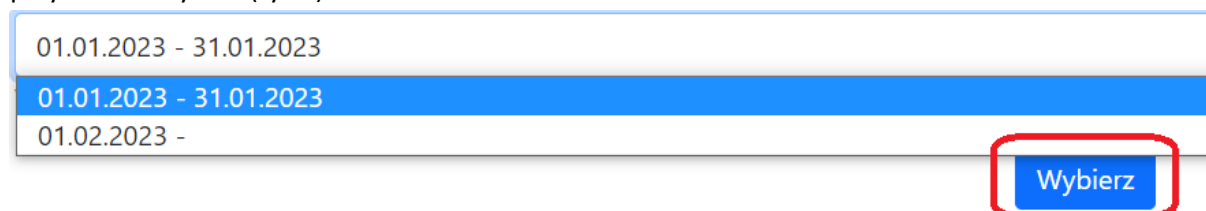
Wybór wyciągu lub stoku z listy rozwijanej, w przypadku tego drugiego należy również wybrać czas karnetu, który nas interesuje. Wybór należy zatwierdzić przyciskiem „Wyszukaj” (rys.5).



Rysunek 6: Sposób wybrania elementu do edycji.

Krok 2:

Po wybraniu elementu, na drugiej liście rozwijanej pojawią się cenniki które można edytować, wyświetlać się będą daty rozpoczęcia obowiązywania cennika oraz daty zakończenia obowiązywania tego cennika. W przypadku braku daty zakończenia, oznacza to, że cennik nie ma jej zdefiniowanej, gdyż taka opcja występuje i jest powszechna. Po wybraniu cennika należy zatwierdzić wybór przyciskiem wybierz(rys.6).



Rysunek 7: Sposób wybrania cennika do edycji.

Krok 3:

Po wybraniu cennika w prawym dolnym rogu formularza zostaną wygenerowane pola dotyczące wybranego cennika. Edytowana może być jedynie cena, wybranego cennika. Cena musi być większa od zera w przeciwnym wypadku na stronie zostanie zgłoszony błąd (rys.7).

Wprowadzona cena musi spełniać warunek: $cena > 0$

Rysunek 8: Komunikat błędu cennika.

Aby zatwierdzić zmiany należy użyć przycisku „Edytuj” (rys.8).

Nazwa:

Zielony

Czas trwania:

4

Data rozpoczęcia

01.01.2023

Cena:

70,0000

Edytuj

Rysunek 9: Sposób zatwierdzenia zmian edytowanego cennika

W przypadku udanej edycji cennika, strona zostanie odświeżona, a w formularzu nie zostanie wyświetlony komunikat i będzie można wykonywać inne czynności.

Dodanie nowego cennika biletów / karnetów.

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

Krok 1:

Wybór wyciągu lub stoku z listy rozwijanej, w przypadku tego drugiego należy również wybrać czas karnetu, który nas interesuje. Wybór należy zatwierdzić przyciskiem „Nowy” (rys.9).

Zielony
4h

Wybierz Stok oraz czas trwania karnetu

Wyszukaj

Nowy

Rysunek 10: Sposób wybrania elementu dla którego będzie tworzony nowy cennik.

Krok 2:

Po wybraniu elementu któremu należy dodać nowy cennik w prawym dolnym rogu formularza zostaje wygenerowany formularz z miejscami gdzie należy wpisać wszystkie wymagane dane(rys.10).

Nazwa:

Zielony

Czas trwania:

4

Data rozpoczęcia

23.1.2023

Cena:

Dodaj

Rysunek 11: Formularz dodawania nowego cennika.

Automatycznie zostają uzupełnione pola z Nazwą, Czasem trwania, Datą rozpoczęcia. Pole „Data rozpoczęcia” przyjmie pierwotnie wartość dzisiejszej daty, data ta jednak nie może poprzedzać daty dzisiejszej oraz daty rozpoczęcia najnowszego cennika. W przeciwnym wypadku zostanie wygenerowany komunikat błędu(rys.11).

Podana data jest nieprawidłowa, nie można podać daty poprzedzającej dzisiejszą, lub daty najnowszego istniejącego cennika.

Rysunek 12: Komunikat błędnej daty.

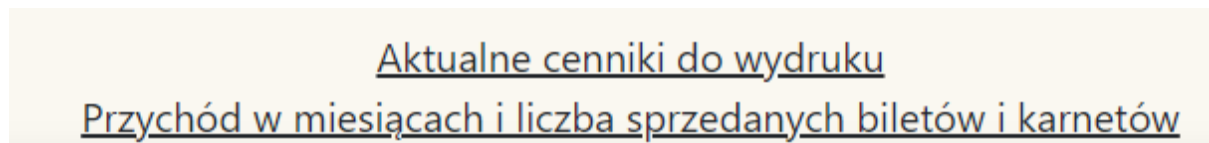
Podobnie sytuacja wygląda w przypadku pola cena, musi być ona większa od zera, w przeciwnym wypadku zostanie wygenerowany komunikat(rys.7).

Cennik jest tworzony bez daty zakończenia, takie rozwiązanie pozwala zachować elastyczność w zarządzaniu cennikami, oraz jest to rozwiązanie które uodparnia system na brak aktualnego cennika. W przypadku tworzenia nowego cennika, data zakończenia cennika najnowszego ustawiana jest jako data rozpoczęcia nowo tworzonego cennika.

W przypadku udanego dodania nowego cennika, strona zostanie odświeżona, a w formularzu nie zostanie wyświetlony komunikat i będzie można wykonywać inne czynności.

Zakładka: Generuj Raport

W zakładce harmonogram znajdują się dwa hiperłącza(rys.12).



Rysunek 13: Zawartość zakładki Generuj Raport

Aktualne cenniki do wydruku:

Odwołanie się do tego Hiperłącza wyświetla stronę z aktualnymi cennikami, podobnymi do tych które pokazane są na bazowej stronie, kluczową funkcjonalnością jest możliwość wyeksportowania wszystkich danych do pliku PDF za pomocą przycisku „Eksportuj”.

Przychód w miesiącach i liczba sprzedanych biletów i karnetów:

Odwołanie się do tego Hiperłącza wyświetla stronę z informacjami na temat sprzedaży biletów oraz karnetów, z zakresu aktualnego roku z podziałem na miesiące. Dane można wyeksportować do pliku PDF za pomocą przycisku „Eksportuj”.