



AGH

**AKADEMIA GÓRNICZO-HUTNICZA IM. STANISŁAWA STASZICA
W KRAKOWIE**

**WYDZIAŁ INFORMATYKI, ELEKTRONIKI
I TELEINFORMATYKI**

KATEDRA INFORMATYKI

Podręcznik użytkownika
Kryptonim: **OtoKonfa**

*Aplikacja umożliwiająca wyszukiwanie i porównywanie
ośrodków wynajmujących sale na spotkania o charakterze
konferencyjnym*

Autor:

Kierunek studiów:

Opiekun pracy:

S. Chmiela, M. Górka, M. Imiełowski, P. Stawicki, P. Wolak

Informatyka

mgr inż. Witold Rakoczy

Kraków, 2016

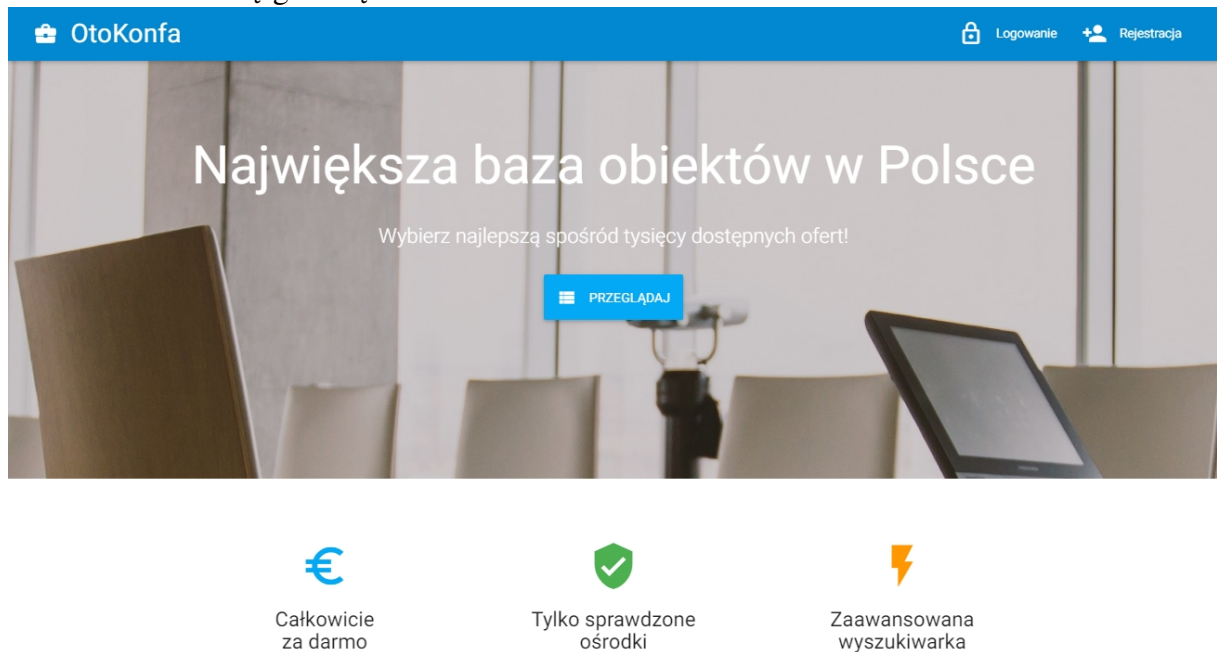
Spis treści

1. Podręcznik użytkownika.....	6
1.1. Strona główna.....	6
1.2. Rejestracja jako zwykły użytkownik.....	7
1.3. Rejestracja jako menadżer.....	8
1.4. Logowanie jako użytkownik/menadżer.....	10
1.5. Panel użytkownika.....	11
1.6. Przeglądanie i wyszukiwanie obiektów.....	13
1.7. Porównywanie obiektów.....	15
1.8. Przeglądanie strony konkretnego obiektu.....	17
1.9. Dodawanie nowego obiektu.....	19
2. Podręcznik instalacji i administracji.....	20
2.1. Instalacja systemu.....	20
2.2. Zatwierdzanie obiektów.....	20
2.3. Dodawanie/usuwanie administratorów.....	21

1. Podręcznik użytkownika

1.1. Strona główna

Widok na stronę główną



1.2. Rejestracja jako zwykły użytkownik

Będąc na stronie głównej należy kliknąć przycisk *Rejestracja*, po czym pojawi się następujące okno:

Rejestracja

Użytkownik

First name
Jan

Last name
Kowalski

Email
jan@kowalski.pl

Password
.....

Password confirmation
.....|

LOGOWANIE REJESTRACJA ➤

Opis pól:

- **First name** - imię, co najmniej dwa znaki
- **Last name** - nazwisko, co najmniej dwa znaki
- **Email** - poprawny adres email
- **Password** - hasło
- **Password confirmation** - potwierdzenie hasła, pole musi być zgodne z polem **Password**

Po wciśnięciu przycisku *Rejestracja*, który jest widoczny w prawym dolnym rogu, zostanie utworzone konto. Użytkownik zostanie na nie automatycznie zalogowany.

1.3. Rejestracja jako menadżer

Na stronie głównej nie będąc zalogowanym należy kliknąć przycisk *Dodaj*. Pojawi się następujące menu, na którym należy kliknąć przycisk *Rejestracja*

Aby kontynuować musisz się zalogować.

Logowanie

Menedżer



The login form for the Manager role. It features two input fields: 'Email' and 'Password'. Below the password field is a checkbox labeled 'Remember me'. At the bottom right, there are three buttons: 'REJESTRACJA' (disabled), 'PRZYPOMNIJ HASŁO' (disabled), and 'LOGOWANIE' (active, with a right arrow icon).

Następnie pojawi się nowe menu przedstawione poniżej.

Rejestracja

Menedżer



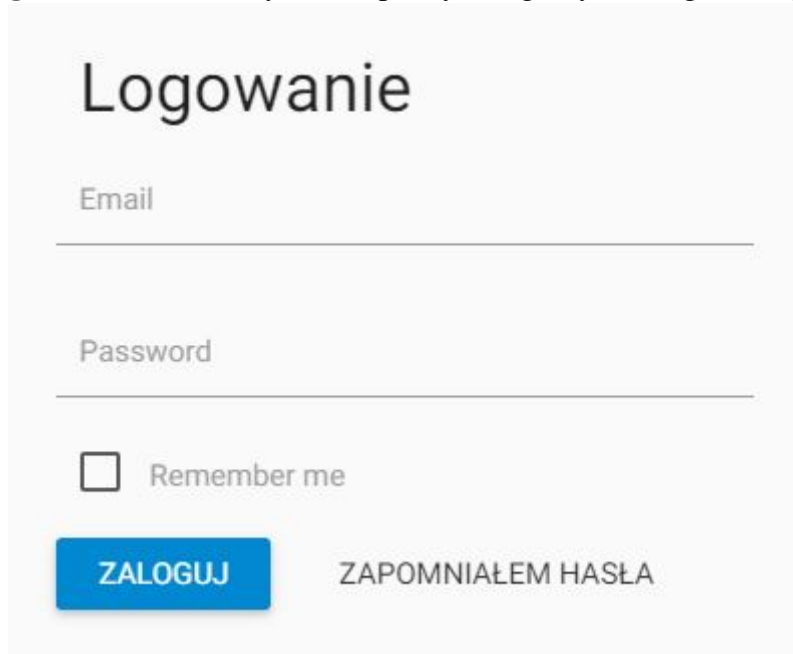
The registration form for the Manager role. It includes five input fields: 'First name', 'Last name', 'Email', 'Password', and 'Password confirmation'. At the bottom right, there are two buttons: 'LOGOWANIE' (disabled) and 'REJESTRACJA' (active, with a right arrow icon).

Opis pól:

- **First name** - imię, co najmniej dwa znaki
- **Last name** - nazwisko, co najmniej dwa znaki
- **Email** - poprawny adres email
- **Password** - hasło
- **Password confirmation** - potwierdzenie hasła, pole musi być zgodne z polem **Password**

1.4. Logowanie jako użytkownik/menadżer

Na stronie głównej nie będąc zalogowanym należy kliknąć przycisk **Logowanie** widoczny w prawym górnym rogu. Pojawi się następujące okno:

The image shows a login form with a light gray background. At the top, the word "Logowanie" is written in a large, dark gray font. Below it, there are two input fields. The first field is labeled "Email" in a small, gray font. The second field is labeled "Password" in a small, gray font. Below the password field, there is a checkbox with the text "Remember me" next to it. At the bottom of the form, there are two buttons. The first button is blue with the text "ZALOGUJ" in white. The second button is gray with the text "ZAPOMNIAŁEM HASŁA" in gray.

Opis pól:

- **Email** - adres email podany przy rejestracji
- **Password** - hasło podane przy rejestracji

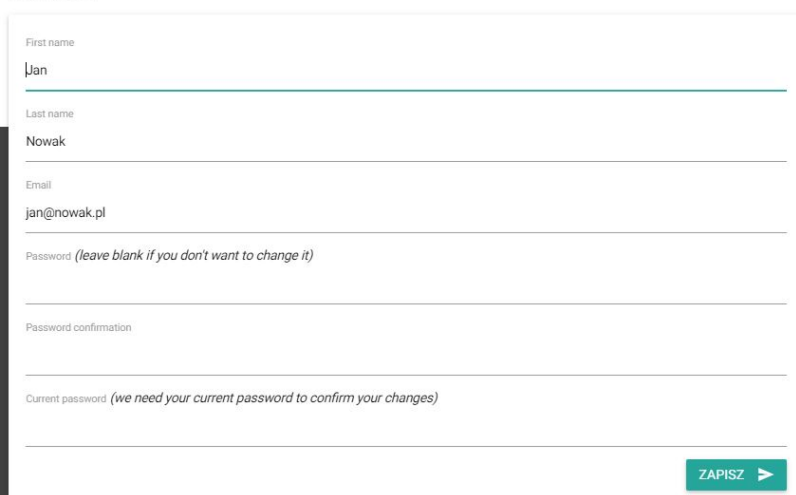
1.5. Panel użytkownika

Aby przejść do panelu użytkownika będąc zalogowanym na stronie głównej należy kliknąć przycisk w prawym górnym rogu z imieniem podanym podczas rejestracji. Pojawi jedno z następujących menu.

Menu menadżera

Edytuj dane

Menedżer



First name
Jan

Last name
Nowak

Email
jan@nowak.pl

Password (leave blank if you don't want to change it)

Password confirmation

Current password (we need your current password to confirm your changes)

ZAPISZ ➤

Anuluj konto

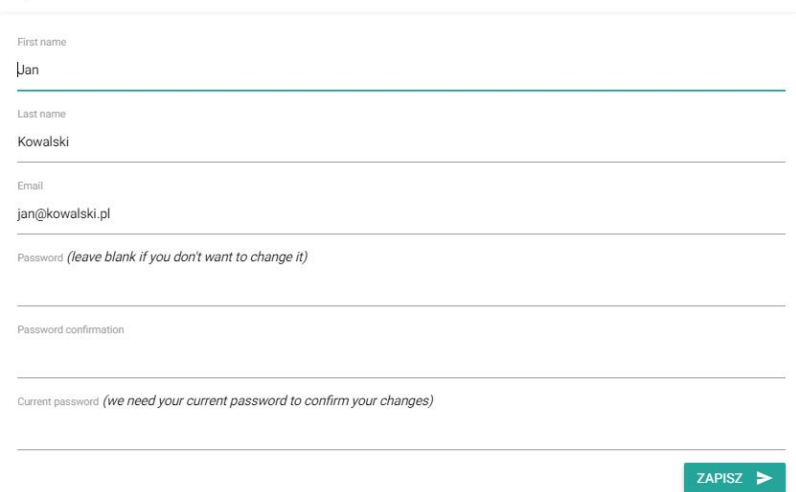
Unhappy?

CANCEL MY ACCOUNT

Menu użytkownika

Edytuj dane

Użytkownik



First name
Jan

Last name
Kowalski

Email
jan@kowalski.pl

Password (leave blank if you don't want to change it)

Password confirmation

Current password (we need your current password to confirm your changes)

ZAPISZ ➤

Anuluj konto

Unhappy?

CANCEL MY ACCOUNT

Opis pól:

- **First name** - imię
- **Last name** - nazwisko
- **Email** - adres email

- **Password** - hasło
- **Password confirmation** - potwierdzenie hasła, pole musi być zgodne z polem **Password**
- **Current Password** - dotychczasowe hasło

Chcąc zmienić którąś z podanych przy rejestracji danych należy wpisać ją w odpowiednim polu, w ostatnim podać obecnie używane hasło i kliknąć przycisk zapisz.

Klikając w przycisk *Cancel my account* konto zostanie usunięte (użytkownik zostanie przedtem poproszony o potwierdzenie tej decyzji).

1.6. Przeglądanie i wyszukiwanie obiektów

Będąc na stronie głównej należy wcisnąć przycisk *Przeglądaj*. Zostanie wyświetlona następująca strona:

Znajdź idealne miejsce na konferencję

Nazwa lub opis obiektu, słowa kluczowe...

Wielkość sali (miejsca)

☒ siedzące ☐ stojące

Dostępne usługi

Podaj atrybut...

Ilość sal

Wielkość hotelu (miejsca)

W odległości (km)

Średnia ocen

FILTRUJ



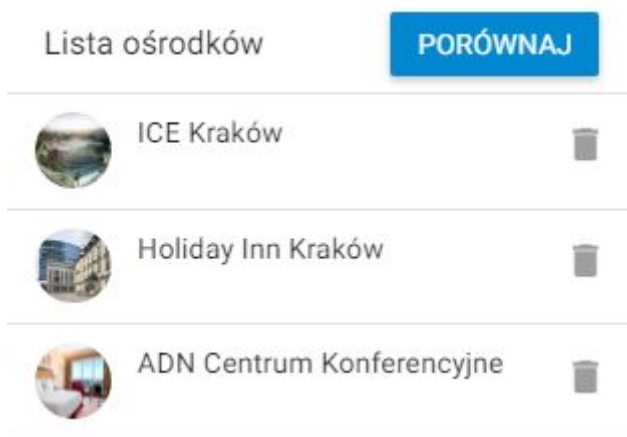
Na samej górze znajduje się pole tekstowe, w którym użytkownik może wpisać słowa kluczowe dotyczące danego obiektu (nazwa, opis obiektu, miejsce itp.) Niżej po lewej stronie znajdują się suwaki służące do wybierania obiektów spełniających kryteria w danym zakresie:

- **Wielkość sali** - określa ilość miejsc stojących/siedzących dostępnych dla uczestników konferencji - zakres [0:100]
- **Ilość sal** - określa ilość dostępnych sal w ramach wynajmowanego obiektu - zakres [0:100]
- **Wielkość hotelu** - określa ilość miejsc hotelowych przeznaczonych dla uczestników konferencji - zakres [0:100]
- **Odległość** - określa promień koła, w którym musi znajdować się sala konferencyjna; środek koła ustawia się na mapce po prawej stronie - zakres [0.0:20.0]
- **Średnia ocena** - filtruje obiekty, których średnia ocena należy do wybranego przedziału

Po prawej stronie od suwaków użytkownik może podać listę atrybutów w jakie ma być wyposażony wyszukiwany obiekt np. WiFi, Basen, Sauna, Siłownia itp. Po wciśnięciu przycisku *Filtruj* zostaną wyszukane tylko obiekty spełniające wyżej podane kryteria.




1.7. Porównywanie obiektów

W celu porównania dwóch lub więcej obiektów należy wcisnąć przycisk *Porównaj* widoczny w miniaturce obiektu podczas przeglądania obiektów. W prawym dolnym rogu pojawi się lista wybranych obiektów:



Po wciśnięciu przycisku *Porównaj* widocznego w okienku listy użytkownik zostanie przeniesiony na stronę porównującą wybrane obiekty:

Porównaj wybrane ośrodki

	ICE Kraków	Holiday Inn Kraków	ADN Centrum Konferencyjne
Lokalizacja			
Wyposażenie			
Średnia ocen	0 ★★★★★ ocen: 0	0 ★★★★★ ocen: 0	0 ★★★★★ ocen: 0
Sale	Sala audytoryjna 2000 miejsc siedzących 2000 miejsc stojących Sala teatralna 220 miejsc siedzących 660 miejsc stojących Sala kameralna 300 miejsc siedzących 500 miejsc stojących	Renoir 400 miejsc siedzących 400 miejsc stojących Gauguin I 100 miejsc siedzących 200 miejsc stojących Gauguin II 100 miejsc siedzących 200 miejsc stojących	Brak sali

Opis wierszy

– **Lokalizacja** - lokalizacja obiektu na mapie

- **Wyposażenie** - wyposażenie obiektu
- **Średnia ocen** - średnia ocen wystawiona przez użytkowników
- **Sale** - dostępne sale (wraz z pojemnością)
- **Hotele** - hotele dostępne w ramach obiektu

Dodatkowo pod każdą kolumną znajduje się przycisk *Szczegóły* - po jego wciśnięciu użytkownik zostanie przeniesiony na szczegółową stronę wybranego obiektu.

1.8. Przeglądanie strony konkretnego obiektu

Po wybraniu konkretnego obiektu użytkownik powinien zobaczyć następującą stronę (treść oraz zdjęcia przykładowe):

ICE Kraków

0 ★★★★★

12 354 23 00

Kraków

Opis

Ponad 36.000 m² przestrzeni konferencyjnej, Sala Audytoryjna gotowa przyjąć do 2000 osób, przestronne i wielofunkcyjne foyer przystosowane między innymi do organizacji wystaw, stoisk sponsorskich i ekspozycyjnych, a przy tym wyśmienita lokalizacja obiektu w centrum Krakowa – to tylko niektóre z atutów powstającego w Krakowie wielofunkcyjnego Centrum Kongresowego ICE Kraków, którego inwestorem jest Gmina Miejska Kraków.

Lokalizacja

Sale

Sala audytoryjna	:	Sala teatralna	:
Sala kameralna	:	Zespół sal konferencyjnych	:

Kontakt

12 354 23 00

ul. Marii Konopnickiej 17, Kraków 30-302

[napisz](#)

Na stronie obiektu znajdują się następujące elementy:

- **Opis** - opis wybranego obiektu
- **Lokalizacja** - mapka wskazująca miejsce, gdzie znajduje się obiekt
- **Sale** - opis sal wraz z ilością miejsc stojących/siedzących oraz ewentualnymi zdjęciami
- **Kontakt** - Dane kontaktowe do właściciela obiektu: numer telefonu, adres email, adres pocztowy
- **Hotele** - informacje dotyczące hotelu dołączonego do obiektu
- **Oceny** - oceny oraz komentarze pozostawione przez użytkowników
- **Galeria** - galeria zdjęć obiektu


Ponadto strona obiektu udostępnia następujące funkcjonalności:

- **Wiadomość do właściciela** - po wciśnięciu przycisku *Napisz* pojawi się następujące okno, za pomocą którego można wysłać wiadomość bezpośrednio do właściciela danego obiektu:

Formularz kontaktowy

Name	Email	Phone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Message






 WYŚLIJ

W polach *Name*, *Email*, *Phone* należy wpisać kolejno swoje imię, adres email oraz numer telefonu. W polu *Message* należy wpisać treść wiadomości.


- **Ocena** - aby skorzystać z tej funkcjonalności należy być zalogowanym użytkownikiem (nie menadżerem). Po wciśnięciu przycisku *Dodaj* pojawi się następujące okno:

Oceń obiekt

Ocena

Opcjonalny komentarz

 DODAJ OCENĘ

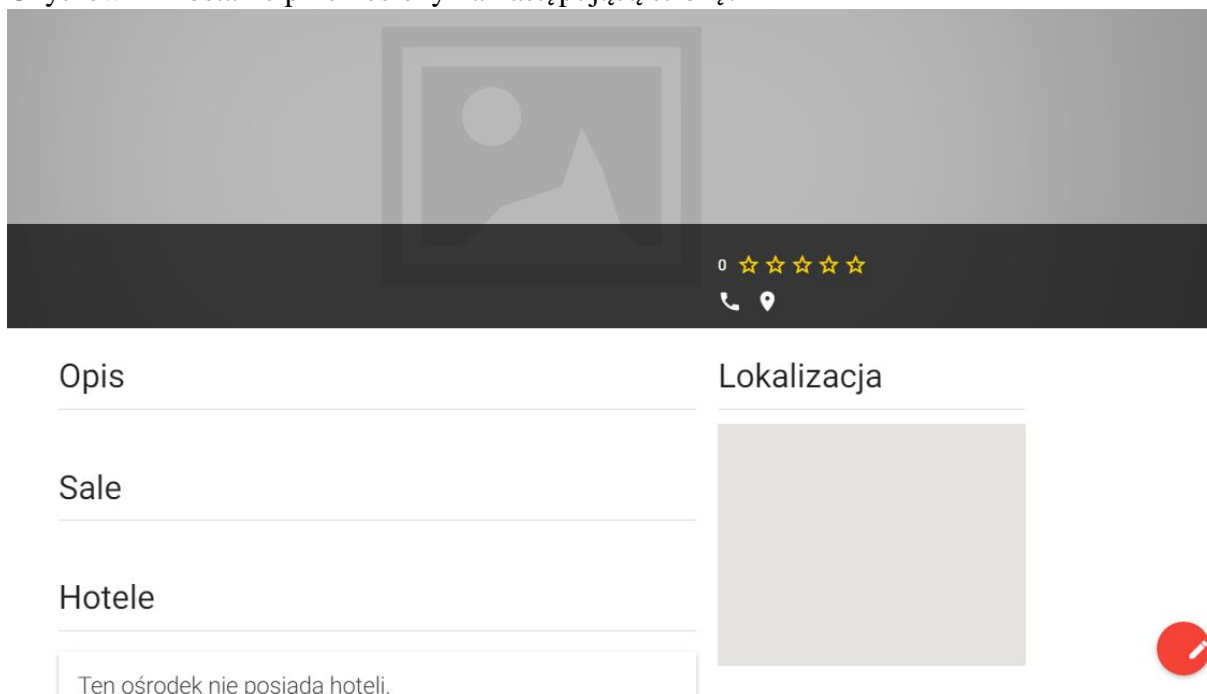
Wybierając jedną z pięciu buziek (skrajnie lewa oznacza ocenę negatywną, skrajnie prawa - pozytywną) można ocenić wybrany obiekt w skali od 1 do 5. Dodatkowo moduł umożliwia dołączenie opcjonalnego komentarza do oceny.

1.9. Dodawanie nowego obiektu

Będąc zalogowanym jako menadżer należy wcisnąć przycisk *Dodaj obiekt* widoczny na górze strony:



Użytkownik zostanie przeniesiony na następującą stronę:



Aby przełączyć się między trybem edycji i oglądania obiektu należy wcisnąć czerwony/zielony (zależnie od obecnego trybu) okrągły przycisk w prawym dolnym rogu strony. Następnie należy wypełnić wybrane pola (opis pól analogiczny jak przy przeglądaniu) i zatwierdzić dodawanie obiektu. Po pozytywnym rozpatrzeniu propozycji dodania obiektu przez administratora obiekt będzie widoczny dla innych użytkowników serwisu.

2. Podręcznik instalacji i administracji

2.1. Instalacja systemu

Wymagania:

- Serwer MySQL
- Ruby (wersja 2.3.0)
- Rails (wersja 4.2.6)
- Git

Instalacja:

1. Za pomocą programu Git należy pobrać pliki z następującego repozytorium:
<https://github.com/agh-ki-io/OTOKonfa.git>
2. W pliku `config/database.yml` należy ustawić następujące atrybuty:
 - **username** - login do bazy danych MySQL
 - **password** - hasło do bazy danych MySQL
 - **socket** - ścieżka do pliku z socketem bazy danych MySQL
 - **host** - adres IP urządzenia, na którym znajduje się baza danych MySQL (jeśli baza danych znajduje się localhoście to można to pole pominąć)
 - **port** - numer portu, na którym znajduje się baza danych MySQL (baza danych jest uruchomiona na domyślnym porcie 3306 to można to pole minąć)
3. W kontekście katalogu głównego należy uruchomić program `bundle`
4. W kontekście katalogu głównego należy uruchomić program rails z parametrem `server`

2.2. Zatwierdzanie obiektów

Zatwierdzanie obiektu odbywa poprzez konsolę rails - aby ją uruchomić należy w kontekście folderu katalogu głównego wykonać w konsoli następujące polecenie `rails console`.

Otworzy się konsola Rails, wykonując w niej polecenie `Venue.all()` zostaną wylistowane

wszystkie obiekty znajdujące się w bazie. Aby zatwierdzić konkretny obiekt należy wykonać polecenie `Venue.find(<id>).update(accepted:true)`, gdzie `<id>` to numer identyfikujący dany obiekt. Po zatwierdzeniu obiekt będzie dostępny do przeglądania dla wszystkich użytkowników.

2.3. Dodawanie/usuwanie administratorów

Dodawanie administratorów odbywa poprzez konsolę rails - aby ją uruchomić należy w kontekście folderu katalogu głównego wykonać w konsoli następujące polecenie `rails console`. Otworzy się konsola Rails, wykonując w niej polecenie `User.all()` zostaną wylistowani wszyscy zarejestrowani użytkownicy znajdujący się w bazie. Aby uczynić któregoś z użytkowników administratorem należy wykonać polecenie `User.find(<id>).update(admin:true)` gdzie `<id>` to numer identyfikujący danego użytkownika. W celu odebrania przywilejów należy zamienić słowo `true` na `false` w poprzednim poleceniu.