

# SPECYFIKACJA TĘCZA - CZAS NA AKTYWNOŚĆ

Aplikacja stworzona będzie w wersji webowej, dodatkowo aplikacja będzie responsywna, aby umożliwić wygodne korzystanie użytkownikom za pośrednictwem urządzeń mobilnych.

## APLIKACJA

### 1. STATUSY UŻYTKOWNIKÓW W APLIKACJI

W samej aplikacji użytkownicy mają trzy dostępne statusy: uczestnik, wolontariusz, moderator.

Konto wolontariusza i uczestnika możliwe jest do utworzenia zarówno z poziomu aplikacji poprzez formularz rejestracyjny jak i przez panel administratora. Konto utworzone samodzielnie przez użytkownika poprzez formularz rejestracyjny nie wymaga zatwierdzenia administratora, utworzone zostaje bezpośrednio po podaniu wszystkich wymaganych danych.

Konto moderatora możliwe jest do utworzenia jedynie z poziomu panelu administratora. Nie ma możliwości założenia konta o tym statusie z poziomu aplikacji.

Konta dla poszczególnych statusów tj. uczestnika, wolontariusz, moderatora nie różnią się od siebie z poziomu aplikacji. Każdy użytkownik ma dostęp do tych samych danych i funkcjonalności. Profile użytkowników oraz zastosowana grafika nie jest rozróżniana w zależności od statusu użytkowników.

W panelu administratora konta użytkowników są rozróżnione w zależności od statusu. W zależności od przypisanego statusu użytkownicy mają różne funkcjonalności i informacje w zakładce "Konta" dostępnej z poziomu panelu administratora.

Status kont użytkowników jest istotny zarówno w aplikacji jak i panelu administratora przy zapisie na wydarzenia. Każdemu wydarzeniu tworzonemu administrator może przyporządkować dowolną ilość kont o statusie moderator. Moderatorzy przyporządkowani do wydarzenia przez administratora wyświetlani są w aplikacji standardowo - jako użytkownicy zapisani na wydarzenie. Z poziomu aplikacji użytkownicy o statusie moderatora mogą samodzielnie zrezygnować z zapisu na wydarzenie oraz zgłosić chęć udziału w dowolnym wydarzeniu.

Administrator dla każdego wydarzenia określa w panelu administratora maksymalną liczbę uczestników, osobną dla użytkowników o statusie uczestnik oraz osobną dla statusu wolontariusz. Zgodnie z ilością zapelnienia miejsc na dane wydarzenie, jest ono wyświetlane lub nie jest dla danego statusu użytkownika. Wydarzenie nie jest wyświetlane w aplikacji dla użytkowników danego statusu jeśli liczba maksymalna użytkowników mogących się zapisać dla tego statusu została zapelniona. Oznacza to tym samym, że jeśli dla danego wydarzenia liczba uczestników osiągnęła liczbę maksymalną nie ma możliwości zapisu większej ilości

użytkowników o tym statusie na to wydarzenie. Jeśli zapisany użytkownik o statusie uczestnika zrezygnuje z udziału w zajęciach, tym samym zwolni miejsce dla innych użytkowników, a wydarzenie ponownie będzie widoczne dla innych użytkowników o statusie uczestników. Użytkownicy o statusie moderatora nie są liczeni do żadnej z określonych liczb maksymalnych zapisanych użytkowników na wydarzenie. Mają dostęp do wszystkich utworzonych przez administratora wydarzeń. Nie mają również żadnych ograniczeń związanych z zapisem oraz rezygnacją z wybranych wydarzeń. Moderatorzy przypisani do danego wydarzenia są traktowani jako organizatorzy wydarzenia. W aplikacji jednak są wyświetlani jak zwykły uczestnik wydarzenia.

Pozostałe funkcjonalności dla użytkowników o danym statusie zostały opisane w opisach danych zakładek.

## 2. STRONA STARTOWA

Po wejściu na stronę aplikacji wyświetlona zostaje strona startowa. Przy wejściu w aplikację wyświetlany jest komunikat o używaniu plików cookies. Użytkownik ma możliwość jego wyłączenia znakiem "x" umieszczonym na górze w prawym rogu wyświetlonego komunikatu. Na stronę startową składa się na nią:

### ➤ film instruktażowy

odtwarzany automatycznie przy wejściu na stronę startową, możliwość kliknięcia przycisku "pauzy" i "play" znajdujących się na ekranie, naciśnięcie przycisków powoduje wstrzymanie/wznowienie odtwarzanego filmu. Film wstrzymany po kliknięciu przycisku "play" zostaje odtwarzany od momentu wstrzymania jego odtwarzania. Jeśli film zostanie odtworzony w całości nie odtwarza się ponownie chyba, że użytkownik kliknie przycisk "odtwarzaj ponownie", który pojawi się na ekranie. Użytkownik nie ma możliwości przewijania filmu. Użytkownik ma możliwość zmiany głośności odtwarzanego filmu. Użytkownik nie ma możliwości powiększenia okna odtwarzanego filmu. **Możliwość zmiany wyświetlanego filmu przez panel administratora.** Opis edycji filmu w panelu administratora w punkcie 11.STRONA STARTOWA - PANEL ADMINISTRATORA.

### ➤ przycisk "O PLATFORMIE"

przycisk aktywny, po najechaniu kursorem, zostaje wyróżniony co sugeruje użytkownikowi, że kliknięcie na niego wywoła konkretną akcję (przeniesienie do innej podstrony), **możliwość edycji przez panel administratora.** Opis widoku po kliknięciu przycisku w punkcie 2.1 Przycisk "O PLATFORMIE".

### ➤ przycisk "MOJE KONTO"

przycisk aktywny, po najechaniu kursorem, zostaje wyróżniony co sugeruje użytkownikowi, że kliknięcie na niego wywoła konkretną akcję (przeniesienie do innej podstrony), **brak możliwości edycji przez panel administratora.** Opis widoku po kliknięciu przycisku w punkcie 2.2 Przycisk "MOJE KONTO".

### ➤ przycisk "KONTAKT Z ADMINISTRATOREM"

przycisk aktywny, po najechaniu kursorem, zostaje wyróżniony co sugeruje użytkownikowi, że kliknięcie na niego wywoła konkretną akcję (przeniesienie do innej podstrony), **brak możliwości edycji przez panel administratora.** Opis widoku po kliknięciu przycisku w punkcie 2.4. Przycisk "KONTAKT Z ADMINISTRATOREM".

➤ **przycisk “ZAŁÓŻ KONTO”**

przycisk aktywny, po najechaniu kursorem, zostaje wyróżniony co sugeruje użytkownikowi, że kliknięcie na niego wywoła konkretną akcję (przeniesienie do innej podstrony), **brak możliwości edycji przez panel administratora**. Opis widoku po kliknięciu przycisku w punkcie 2.3. Przycisk “ZAŁÓŻ KONTO”.

➤ **logo 1**

**możliwość zmiany lub wyłączenia przez panel administratora**, pole nie jest klikalne

➤ **logo 2**

**możliwość zmiany lub wyłączenia przez panel administratora**, pole nie jest klikalne

➤ **logo 3**

**możliwość zmiany lub wyłączenia przez panel administratora**, pole nie jest klikalne

## **2.1. Przycisk “O PLATFORMIE”**

Po kliknięciu przycisku znajdującego się na stronie startowej, następuje przekierowanie do nowej podstrony. Znajdują się na niej:

➤ przycisk “wróć”

znajdujący się na górze ekranu w lewym rogu, jego naciśnięcie powoduje powrót do widoku strony startowej.

➤ film

odtwarzany automatycznie przy wejściu na podstronę, możliwość kliknięcia przycisku “pauzy” i “play” znajdujących się na ekranie, naciśnięcie przycisków powoduje wstrzymanie/wznowienie odtwarzanego filmu. Film wstrzymany po kliknięciu przycisku “play” zostaje odtwarzany od momentu wstrzymania jego odtwarzania. Jeśli film zostanie odtworzony w całości nie odtwarza się ponownie chyba, że użytkownik kliknie przycisk “odtwarzaj ponownie”, który pojawi się na ekranie. Użytkownik nie ma możliwości przewijania filmu. Użytkownik nie ma możliwości zmiany wielkości wyświetlanego okna, w którym wyświetlany jest film. **Możliwość zmiany wyświetlanego filmu przez panel administratora.**

➤ opis

Treść opisu dodawana jest przez panel administratora przez CKEditor. Gdzie możliwe jest wgranie dodatkowych zdjęć, oraz formatowanie tekstu. Jeśli tekst jest długi i nie wyświetla się w całości na stronie możliwe jest jego przewijanie suwakiem.

Opis edycji tego widoku poprzez panel administratora opisany został w punkcie 11.  
STRONA STARTOWA - PANEL ADMINISTRATORA

## **2.2. Przycisk “MOJE KONTO”**

Po kliknięciu przycisku znajdującego się na stronie startowej, następuje przekierowanie do nowej podstrony. Podstrona umożliwia zalogowanie się do aplikacji.

➤ pole login

Pole do wpisania loginu wybranego przez użytkownika. Login zostanie określony przy zakładaniu konta.

➤ pole hasło

Pole do wpisania hasła konkretnego użytkownika. Hasło zostanie określone przy zakładaniu konta. Przy wpisywaniu hasła nie jest ono ukrywane. Widoczne są wpisywane wszystkie znaki w tym polu.

➤ 5 kafelków z grafikami

Pole z kafelkami pojawia się dopiero po wpisaniu loginu użytkownika. Na kafelkach pojawiają się grafiki. Każdy użytkownik przy zakładaniu konta wybiera grafikę z dostępnej bazy. Grafika ta jest dodatkowym zabezpieczeniem przy logowaniu. Przy logowaniu 4 z wyświetlanych kafelków z obrazkami są wybierane losowo przez system, jeden kafelek jest zawsze grafiką przyporządkowaną do konkretnego loginu, tą wskazaną przez użytkownika przy zakładaniu konta. Kolejność wyświetlania kafelków jest przypadkowa. Użytkownik wybiera odpowiedni kafelek z grafiką przy logowaniu poprzez jego kliknięcie.

➤ przycisk zaloguj

Po wybraniu kafelka zostaje on dodatkowo zaznaczony obramowaniem. Użytkownik po uzupełnieniu pól: login, hasło i wybraniu kafelka potwierdza dane przyciskiem “zaloguj”. Jeśli wpisany login nie istnieje w bazie, hasło jest niepoprawne dla danego loginu, kafelek wybrany przez użytkownika jest błędnie zaznaczony, wyświetlany jest komunikat “Podane dane są niepoprawne. Uzupełnij pola ponownie”.

Użytkownik ma możliwość zmiany wpisanych danych oraz zaznaczenia innej grafiki. Jeśli użytkownik wpisze login, który nie istnieje w bazie kafelki z obrazkami nie są wyświetlane. Po wybraniu przycisku “zaloguj” wyświetlany jest komunikat “Wpisz poprawnie dane”. Jeśli użytkownik pozostawił jakieś pole puste lub nie dokona wyboru kafelka pojawia się komunikat “Wpisz wymagane dane oraz wybierz właściwy obrazek”. Jeśli wszystkie dane zostały wypełnione poprawnie, a wybrana grafika jest tą samą wskazaną przy zakładaniu konta, po kliknięciu przycisku “zaloguj” użytkownik zostanie zalogowany i przeniesiony do strony głównej aplikacji. Przy kliknięciu przycisku zaloguj użytkownik jest pytany czy chce, aby hasło było zapamiętane dla wyszukiwarki.

Odpowiednie statusy użytkowników przypisane są do loginu. Przy logowaniu nie ma konieczności określania ręcznie przez użytkownika, jaki status jest mu przyporządkowany.

### **2.3. Przycisk “ZAŁÓŻ KONTO”**

Jeśli użytkownik chce założyć nowe konto wybiera przycisk “załóż konto”. Po jego kliknięciu zostaje przekierowany do formularza rejestracyjnego.

Zakładanie konta z poziomu aplikacji możliwe jest tylko dla statusów uczestnik i wolontariusz. Nie ma możliwości założenia konta dla statusu moderator z poziomu aplikacji. Zakładanie konta przez formularz rejestracyjny aplikacji składa się z 5 kroków umieszczonych na osobnych widokach.

➤ **Krok pierwszy:**

Użytkownik proszony jest o wybranie statusu zakładanego konta: uczestnik/wolontariusz. Konieczne jest także podanie loginu, hasła oraz wybór obrazka, który będzie dodatkowym zabezpieczeniem dostępu do konta. Domyślnie zaznaczony jest status uczestnik, jest jednak ręczna możliwość jego zmiany.

Loginem może być dowolna treść składająca się ze znaków oraz cyfr. Nie ma znaczenia wielkość liter. Nie ma możliwości użycia znaków spacji. Minimalna długość loginu to 3 znaki, maksymalna 20 znaków. Loginy użytkowników nie może się powtarzać, każdy login musi być unikalną treścią.

Hasłem może być dowolna treść składająca się ze znaków oraz cyfr. Nie ma możliwości użycia znaków spacji. Minimalna długość hasła to 3 znaki, maksymalna 10 znaków. Przy wpisywaniu hasła nie jest ono ukrywane. Widoczne są wpisywane wszystkie znaki w tym polu.

Wybór obrazka następuje z 5 losowych grafik. Grafiki wybierane są z przygotowanej bazy 30 prostych obrazków. Obrazek wybrany w tym miejscu przez użytkownika będzie zawsze wyświetlany przy logowaniu po wpisaniu właściwego loginu.

Po uzupełnieniu wszystkich danych możliwe jest przejście do następnego kroku. Wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia. Jeśli użytkownik wybierze przycisk "dalej", ale nie uzupełni wszystkich wymaganych informacji pojawia się komunikat "Uzupełnij dane", dodatkowo pola nie uzupełnione zostają wyróżnione czerwonym obramowaniem.

Możliwe jest wrócenie do wcześniejszego widoku przyciskiem "cofnij" umieszczonego w lewym górnym rogu. Kliknięcie powoduje przeniesienie do strony wcześniejszej. Przy użyciu przycisku "cofnij" konto nie jest utworzone, a wszystkie wprowadzone dane przepadają.

➤ **Krok drugi:**

Użytkownik proszony jest o podanie w osobnych oknach danych jak: imię, nazwisko, ulica, numer lokalu, kod pocztowy, miasto, dzień, miesiąc, rok urodzenia, numer lokalu. Pola imię, nazwisko, ulica, miasto mogą być wypełnione z użyciem dowolnych znaków. Pola kod pocztowy, dzień, miesiąc, rok urodzenia mogą być uzupełnione jedynie zapisem liczbowym. Data urodzenia musi być zapisane w formacie DD.MM.RRRR. (D - dzień, M - miesiąc, R - rok) lub wybrane z kalendarza umieszczonego obok. Data urodzenia będzie wyświetlana w panelu administratora, w aplikacji natomiast data urodzenia będzie służyć do obliczenia wieku danego użytkownika. W profilu użytkowników zamiast daty urodzenia wyświetlany jest wiek.

Po uzupełnieniu wszystkich danych możliwe jest przejście do następnego kroku. Wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia. Jeśli użytkownik wybierze przycisk "dalej", ale nie uzupełni wszystkich wymaganych informacji pojawia się komunikat "Uzupełnij dane", dodatkowo pola nie uzupełnione zostają wyróżnione czerwonym obramowaniem.

Możliwe jest wrócenie do wcześniejszego widoku przyciskiem "cofnij" umieszczonego w lewym górnym rogu. Kliknięcie powoduje przeniesienie do strony wcześniejszej. Przy użyciu przycisku "cofnij" konto nie jest utworzone, a wszystkie wprowadzone dane przepadają. Dane uzupełnione we wcześniejszym widoku są dostępne i użytkownik ma możliwość ich

edycji. Jeśli po edycji wybierze przycisk “dalej” dane zostaną zmienione, jeśli po edycji użytkownik naciśnie ponownie przycisk “cofnij” dane zostaną utracone.

#### ➤ **Krok trzeci**

W zależności od wybranego statusu użytkownika dla jakiego zakładane jest konto widok tego kroku się różni.

**Przy wyborze statusu uczestnik:** Użytkownik proszony jest o podanie w osobnych oknach danych jak: adres e-mail, numer telefonu, opis, uwagi. Dodatkowo ma możliwość zaznaczenia opcji “Chcę, aby mój numer telefonu był widoczny dla innych użytkowników platformy”, “Poruszam się samodzielnie po mieście”, “Poruszam się na wózku”.

**Przy wyborze statusu wolontariusz:** Użytkownik proszony jest o podanie w osobnych oknach danych jak: adres e-mail, numer telefonu, opis, uwagi. Dodatkowo ma możliwość zaznaczenia opcji “Chcę, aby mój numer telefonu był widoczny dla innych użytkowników platformy”, “Możliwość odebrania uczestnika z domu i wsparcie w transporcie”.

Pola takie jak adres e-mail, opis, uwagi mogą być uzupełnione dowolnymi znakami. Pole numer telefonu jest możliwe do uzupełnienia jedynie znakami liczbowymi, jeśli nie jest wpisane 9 cyfr pole jest traktowane jako nieuzupełnione.

Przy wyborze dodatkowych opcji jak “Chcę, aby mój numer telefonu był widoczny dla innych użytkowników platformy”, “Poruszam się samodzielnie po mieście”, “Poruszam się na wózku” możliwe jest zaznaczanie i odznaczanie check boxa przez użytkownika. Zaznaczenie traktowane jest jako potwierdzenie treści tekstu. Pola przy wejściu w ten krok są puste tj. niezaznaczone.

Przy wyborze dodatkowych opcji “Możliwość odebrania uczestnika z domu i wsparcie w transporcie” wyświetlane jest dodatkowe okno. Jest ono aktywne tylko w momencie zaznaczenia checkboxa znajdującego się przy tej opcji. Jeśli checkbox jest niezaznaczony dodatkowe pole jest niedostępne. Polem dodatkowym jest box “Z regionu miasta” użytkownik o statusie wolontariusza może określić w nim z jakich części miasta może odebrać uczestnika.

Po uzupełnieniu wszystkich danych możliwe jest przejście do następnego kroku. Wszystkie pola oprócz “uwagi” są obowiązkowe do wypełnienia. Jeśli użytkownik wybierze przycisk “dalej”, ale nie uzupełni wszystkich wymaganych informacji pojawia się komunikat “Uzupełnij dane”, dodatkowo pola nie uzupełnione zostają wyróżnione czerwonym obramowaniem.

Możliwe jest wrócenie do wcześniejszego widoku przyciskiem “cofnij” umieszczonego w lewym górnym rogu. Kliknięcie powoduje przeniesienie do strony wcześniejszej. Przy użyciu przycisku “cofnij” konto nie jest utworzone, a wszystkie wprowadzone dane przepadają. Dane uzupełnione we wcześniejszym widoku są dostępne i użytkownik ma możliwość ich edycji. Jeśli po edycji wybierze przycisk “dalej” dane zostaną zmieniona, jeśli po edycji użytkownik naciśnie ponownie przycisk “cofnij” dane zostaną utracone.

#### ➤ **Krok czwarty**

W zależności od wybranego statusu użytkownika dla jakiego zakładane jest konto widok tego kroku się różni.

**Przy wyborze statusu uczestnik:** Jeśli zakładane konto jest przyporządkowane do statusu uczestnika krok ten jest wyświetlany. Użytkownik jest proszony o podanie danych jak: imię i nazwisko rodzica/opiekuna, adres e-mail rodzica/opiekuna, numer kontaktowy rodzica/opiekuna.

Pole imię i nazwisko rodzica/opiekuna może być uzupełnione dowolnymi znakami. Pole adres e-mail rodzica/opiekuna może być uzupełnione dowolnymi znakami. Pole numer telefonu rodzica/opiekuna jest możliwe do uzupełnienie jedynie znakami liczbowymi, jeśli nie jest wpisane 9 cyfr pole jest traktowane jako nieuzupełnione.

**Przy wyborze statusu wolontariusz:** Użytkownik ma możliwość uzupełnienia swojej dyspozycyjności. Wypełnienie tego kroku nie jest wymagane przy zakładaniu konta. Oznacza to, że użytkownik może zostawić pola puste i od razu przejść do kolejnego kroku.

Wolontariusz ma możliwość wybrania zarówno dyspozycyjności cyklicznej oraz jednorazowej.

Możliwe jest także dodanie dodatkowych uwag od wolontariusza. Pole z uwagami nie jest polem obowiązkowym do wypełnienia przy zakładaniu konta.

Pole z możliwością określenia dyspozycyjności wolontariusza jest polem dodatkowym, nie wymaganym do uzupełnienia przy wypełnianiu konta przez administratora w panelu administratora. Możliwe jest określenie dyspozycyjności o dwóch typach: jednorazowej lub cyklicznej.

- Dyspozycyjność jednorazowa oznacza dyspozycyjność, która nie jest powtarzana w przedziale najbliższego okresu czasu. Przy określaniu dyspozycyjności należy wpisać ręcznie datę dostępności lub wybrać ją z kalendarza umieszczonego po prawej stronie. Data musi być zapisana w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem dodania dyspozycyjności jest określenie przedziału godzinowego w, którym wolontariusz dysponuje wolnym czasem. Po uzupełnieniu wszystkich pól dyspozycyjność należy dodać przyciskiem ze znakiem plusa. Kliknięciu przycisku powoduje zapisanie dyspozycyjności. Określony termin po zapisaniu pojawi się poniżej boxów dodawania. Cały czas do momentu zamknięcia lub zapisu tworzonego konta jest możliwość edycji utworzonych terminów oraz ich skasowania.
- Dyspozycyjność cykliczna oznacza dyspozycyjność, która jest powtarzana w przedziale najbliższego okresu czasu. Przy określaniu dyspozycyjności należy uzupełnić datę rozpoczęcia oraz zakończenia okresu w, którym dana dyspozycyjność jest regularna. Daty można określić ręcznie lub wybrać z kalendarza umieszczonego po prawej stronie. Data musi być zapisana w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem dodania dyspozycyjności jest określenie przedziału godzinowego w, którym wolontariusz dysponuje wolnym czasem.

Wszystkie dyspozycyjności cykliczne powtarzane są co określoną ilość tygodniu. Nie ma możliwość na określenie dyspozycyjności powtarzanej co miesiąc, rok i innych jednostek. Jest możliwość określenia co ile tygodni dyspozycyjność będzie powtarzana. Określenie co ile tygodni dyspozycyjność ma się powtarzać dokonuje się przez rozwijaną listę select z przedziałem cyfr 1 -10 tygodni. Ostatnim krokiem przed dodaniem daty jest wybór za pomocą checkboxa w, których dni tygodnia podany termin dotyczy. Konieczne jest zaznaczenie minimum 1 z podanych dni, maksymalnie 7. Po uzupełnieniu wszystkich pól dyspozycyjność należy dodać przyciskiem ze znakiem plusa. Kliknięciu przycisku powoduje zapisanie dyspozycyjności. Określony termin po zapisaniu pojawi się poniżej boxów dodawania. Cały czas do momentu zamknięcia lub zapisu tworzonego konta jest możliwość edycji utworzonych terminów oraz ich skasowania.

Ewentualnie przewijanie widoku możliwe jest suwakiem umieszczonym z prawej strony widoku.

Po uzupełnieniu wszystkich danych możliwe jest przejście do następnego kroku. Wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia. Jeśli użytkownik wybierze przycisk "dalej", ale nie uzupełni wszystkich wymaganych informacji pojawia się komunikat "Uzupełnij dane", dodatkowo pola nie uzupełnione zostają wyróżnione czerwonym obramowaniem.

Możliwe jest wrócenie do wcześniejszego widoku przyciskiem "cofnij" umieszczonego w lewym górnym rogu. Kliknięcie powoduje przeniesienie do strony wcześniejszej. Przy użyciu przycisku "cofnij" konto nie jest utworzone, a wszystkie wprowadzone dane przepadają. Dane uzupełnione we wcześniejszym widoku są dostępne i użytkownik ma możliwość ich edycji. Jeśli po edycji wybierze przycisk "dalej" dane zostaną zmienione, jeśli po edycji użytkownik naciśnie ponownie przycisk "cofnij" dane zostaną utracone.

#### ➤ **Krok piąty**

W tej części użytkownik proszony jest o dodanie swojego avatara czyli zdjęcia profilowego, które będzie wyświetlane w aplikacji. Wybrane zdjęcie dodawane jest za pomocą plusa bezpośrednio z dysku urządzenia. Zdjęcia automatycznie skalowane jest do wielkości . Zdjęcie przycinane jest do figury kwadratu. Dodanie zdjęcie profilowego jest konieczne do założenia konta.

Użytkownicy proszeni są o wybór zainteresowań z listy im przedstawionej oznaczonej obrazkiem oraz odpowiednim tekstem. Wyboru dokonuje się poprzez kliknięcie w odpowiednią ikonę. Po kliknięciu ikona zostaje zaznaczona. Ponowne kliknięcie w zaznaczoną grafikę powoduje jej odznaczenie. W ten sposób użytkownik ma możliwość zmiany zaznaczonego wyboru. Użytkownik musi zaznaczyć przynajmniej jedno z zainteresowań. Maksymalnie użytkownik może wybrać do trzech zainteresowań z dostępnych propozycji. Dostępne zainteresowania do wyboru to: sport, taniec, kino, kawa, restauracja, muzyka, plastyka, spotkania z przyjaciółmi, czytanie książek, wycieczki.

Po uzupełnieniu wszystkich danych możliwe jest przejście do następnego kroku. Wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia. Jeśli użytkownik wybierze przycisk "dalej", ale nie uzupełni wszystkich wymaganych informacji pojawia się komunikat "Uzupełnij dane", dodatkowo pola nie uzupełnione zostają wyróżnione czerwonym obramowaniem.

Możliwe jest wrócenie do wcześniejszego widoku przyciskiem “cofnij” umieszczonego w lewym górnym rogu. Kliknięcie powoduje przeniesienie do strony wcześniejszej. Przy użyciu przycisku “cofnij” konto nie jest utworzone, a wszystkie wprowadzone dane przepadają. Dane uzupełnione we wcześniejszym widoku są dostępne i użytkownik ma możliwość ich edycji. Jeśli po edycji wybierze przycisk “dalej” dane zostaną zmienione, jeśli po edycji użytkownik naciśnie ponownie przycisk “cofnij” dane zostaną utracone.

#### **2.4. Przycisk “KONTAKT Z ADMINISTRATOREM”**

Po kliknięciu przycisku “kontakt z administratorem” użytkownik zostaje przekierowany do nowego widoku. Jest tu możliwość wysłania wiadomości przez formularz kontaktowy do administratora aplikacji. Wiadomości mogą wysyłać niezalogowani użytkownicy. Nie ma konieczności posiadania utworzonego konta w aplikacji, aby skorzystać z formularza kontaktowego.

Na górze widoku znajdują się opis formularza kontaktowego: “Jesteś rodzicem osoby korzystającego z platformy? Jesteś przedstawicielem instytucji, która swoim działaniem obejmuje osoby niepełnosprawne? Zapraszamy do kontaktu z osobami obsługującymi stronę.”

Poniżej znajdują się okno z rozwijaną listą select, umożliwiającą wybór typu użytkownika, który chce się skontaktować z osobami zarządzającymi stroną. Możliwymi opcjami do wyboru są: rodzic, instytucja, inne osoby.

Kolejnymi oknami są okienka do uzupełnienia treści jak: imię i nazwisko, e-mail, treść wiadomości.

Po uzupełnieniu wszystkich danych możliwe jest wysłanie wiadomości za pomocą przycisku “wyślij”. Wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia. Jeśli użytkownik wybierze przycisk “wyślij”, ale nie uzupełni wszystkich wymaganych informacji pojawia się komunikat “Wypełnij wszystkie dane”, dodatkowo pola nie uzupełnione zostają wyróżnione czerwonym obramowaniem.

Możliwe jest wrócenie do wcześniejszego widoku przyciskiem “cofnij” umieszczonego w lewym górnym rogu. Kliknięcie powoduje przeniesienie do strony wcześniejszej. Przy użyciu przycisku “cofnij” wiadomość nie jest wysyłana, a wszystkie wprowadzone dane przepadają.

Wiadomości wysyłane przez formularz kontaktowy trafiają bezpośrednio na konto pocztowe administratora. Adres mailowy administratora pod, który wysyłane są wiadomości wysyłane za pomocą formularza kontaktowego określany jest w panelu administratora, gdzie jest również możliwość jego zmiany. Wygląd dostarczanej wiadomości oraz sposób zmiany adresu mailowego opisane są w punkcie 17. WIADOMOŚCI - PANEL ADMINISTRATORA. Nie ma możliwości za pomocą aplikacji ani panelu administratora odpowiedzieć na wiadomości wysyłane przez formularz kontaktowy.

### **3. MENU BOCZNE, GÓRNA BELKA**

Menu boczne aplikacji po zalogowaniu się na konto posiada następujące zakładki:

➤ **Start**

- **Moje konto**
- **Znajomi**
- **Pomoc**

Układ zakładek w aplikacji jest stały i nie ma możliwości jego zmiany.

W górnym pasku aplikacji widoczne jest:

- **Logo**
- **Nazwa aplikacji**
- **“Czat z”**
- **Przycisk “Wyloguj”**

Układ elementów jest stały i nie ma możliwości jego zmiany. Logo i nazwa aplikacji są elementami stałymi, których administrator ani użytkownik nie ma możliwości edycji.

Menu boczne oraz górna belka przypięte są do aplikacji i wyświetlane jako stały element aplikacji w tym samym miejscu niezależnie od tego w jakim widoku znajdują się użytkownik. W przypadku przesuwania/ scrolowania ekranu menu oraz pasek zawsze są widoczne.

#### **4. STRONA GŁÓWNA - “START”**

W zakładce “Start” wyświetlana jest główna strona aplikacji, jest to pierwszy widok, który otwiera się po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji. Na stronie tej dostępna są wydarzenia tworzone w panelu administratora. Każdy użytkownik bez względu na profil konta, ma ten sam widok zakładki start. Jedyna różnica polega na wyświetlanych wydarzeniach.

Tak jak było opisano wcześniej w punkcie 1. STATUSY UŻYTKOWNIKÓW W APLIKACJI, użytkownik o statusie moderator ma dostęp do wszystkich wydarzeń bez względu na limity zapisów. Użytkownicy o statusie wolontariusz mają wyświetlane jedynie wydarzenia w, których mogą wziąć udział z uwagi na maksymalną liczbę uczestników o statusie wolontariusz. Użytkownicy o statusie uczestnik mają wyświetlane jedynie wydarzenia w, których mogą wziąć udział z uwagi na maksymalną liczbę uczestników o statusie uczestnik.

##### **4.1 Wydarzenia - opis zakładek z górnej belki**

Pierwszą otwieraną zakładką po zalogowanie się jest zakładka “Start”. Jest możliwość otwarcia jej także z menu bocznego znajdującego się po lewej stronie.

Strona jest podzielona na trzy karty, przemieszczanie się po nich możliwe jest za pomocą górnej belki otwierającej poszczególne karty. Karty umożliwiają dostęp do wydarzeń w zależności od ich daty oraz zapisu użytkownika. Domyślnie przy każdym otwarciu zakładki “Start” otwierana jest karta “Propozycje”.

Dostępne karty z górnej belki:

- **Propozycje**
- **Biorę udział**
- **Przeszłe**

##### **4.2. Lista wydarzeń - Propozycje**

Karta "Propozycje" ma inną konstrukcję niż pozostałe z zakładek górnej belki. Jej opis przedstawiony jest poniżej.

Pierwszym widokiem są 4 kafelki kategorii wydarzeń: sport, kultura, wycieczki, spotkania. Każdy kafelek składa się z:

- grafiki
- tytułu
- podporządkowanego koloru

Kafelki są polami aktywnymi, co oznacza, że po najechaniu kursorem na kafelek zostanie on wyróżniony co sugeruje użytkownikowi, że kliknięcie na niego wywoła konkretną akcję (przeniesienie do innej podstrony). Nie ma możliwości edycji, dodawania, usuwania kafelków kategorii wydarzeń, ich grafiku, nazwy ani przyporządkowanego koloru w panelu administratora. Kafelki wprowadzone są w aplikacji na sztywno. Nie ma możliwości zmiany i sposobu wyświetlania poszczególnych kafelków na stronie. Jest on zawsze zgodny ze sposobem przedstawionym na dołączony prototypie.

Po kliknięciu w jedną z 4 kategorii wydarzeń pojawiają się kafelki z podkategoriami. Nie ma wprowadzonych ograniczeń co do ich liczby. Każdy kafelek podkategorii składa się z nazwy poszczególnej podkategorii, grafiki i przyporządkowanego koloru. Kafelki są polami aktywnymi, co oznacza, że po najechaniu kursorem na jeden z nich zostanie on wyróżniony co sugeruje użytkownikowi, że kliknięcie na niego wywoła konkretną akcję (przeniesienie do innej podstrony). Kolor podkategorii wyświetlanych w tym miejscu jest taki sam jak kategorii do, których są one przypisane. Możliwość dodawania poszczególnych podkategorii dostępna jest poprzez panel administratora i opisana w punkcie 12. KATEGORIE - PANEL ADMINISTRATORA.

Z widoku listy podkategorii jest możliwość wrócenia do widoku kategorii. Można zrobić to poprzez naciśnięcie zakładki "Start" z menu bocznego lub karty "propozycje z menu umieszczonego na belce głównej.

Po wybraniu kategorii oraz podkategorii wydarzeń w zakładce "Propozycje" pojawia się lista wydarzeń przyporządkowanych określonym parametrom. Wydarzenia wyświetlane są pod sobą, możliwe jest ich przewijanie suwakiem. Wydarzenia sortowane są po dacie ich zaplanowanego odbycia się. Jeśli data odbycia się jest taka sama sortowanie następuje dodatkowo alfabetycznie po nazwie. Wydarzenia z najbliższą datą odbycia znajdują się na górze listy, wydarzenia w najodleglejszą datą odbycia znajdują się na dole listy. Wydarzenia bez określonej daty odbycia tzw. wydarzenia zaplanowane znajdują się na samej górze listy, wyświetlane są jakie wyniki pierwsze.

Użytkownikowi wyświetlane są wydarzenia jedynie miesiąc do przodu. Kolejne wydarzenia są doczytywane.

Na liście wydarzeń widoczny jest każdy pojedynczy termin utworzonych wydarzeń, dotyczy to także wydarzeń cyklicznych. Jeśli jedno wydarzenie ma zaplanowaną więcej niż jedną datę odbycia się, każda data odbycia wyświetlana jest na liście jako osobne wydarzenie.

Użytkownik nie ma możliwości zapisu na wszystkie terminy wydarzenia cyklicznego wykonując jedną akcję. Jeśli użytkownik chce wziąć udział w całym cyklu musi zapisać się na każdy termin danego wydarzenia osobno.

Opis poszczególnych wydarzeń nie zawiera informacji o, tym czy dane wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym czy jednorazowy.

**Na pojedyncze wydarzenie wyświetlane na liście w aplikacji składa się:**

- **zdjęcie/film**
- **nazwa wydarzenia**
- **data i godzina odbycia**
- **adres**
- **koszt**
- **opis**
- **przycisk “biorę udział”**
- **przycisk lektor**

### **Zdjęcie/film**

Miniaturka wyświetlane przy każdym z wydarzeń ma stałą wielkość xx. Po kliknięciu w miniaturkę wyświetlony zostanie podgląd zdjęcia lub odtwarzany dołączony film na pełnym ekranie. Użytkownik ma możliwość wyjścia z trybu pełnoekranowego za pomocą przycisku “zamknij” umieszczonego na dole. Włączenie trybu pełnoekranowego przy załączonym filmie powoduje jego automatyczne odtwarzanie. Użytkownik nie ma możliwości przewijać filmu, ma możliwość jego zatrzymania, wznowienia odtwarzania, zmiany głośności, ponownego odtwarzania po jego zakończeniu. Wszyscy użytkownicy mają zablokowaną możliwość kliknięcia na zdjęcia/filmy prawym przyciskiem myszy. Ogranicza to jedną z metod kopiowania filmów/zdjęć przez użytkowników. Jeśli w panelu administratora zostało wgrane więcej zdjęć do danego wydarzenia niż jedno, są one pokazywane dopiero po

### **Nazwa wydarzenia, data i godzina odbycia, adres, koszt, opis**

Nazwa wydarzenia, data i godzina odbycia, adres, koszt, opis są polami nie klikalnymi, nie ma możliwości wykonania na nich żadnej akcji. Ich edycja i tworzenie możliwe jest poprzez panel administratora. Ich styl oraz sposób wyświetlania jest zgodny z przygotowanym prototypem.

### **Przycisk “Biorę udział”**

Kliknięcie w przycisk “biorę udział” jest jednoznaczne z zapisem na dane wydarzenie. Po wybraniu przycisku “biorę udział” wydarzenie znika z zakładki “propozycje”. Zostaje przeniesione do zakładki “Biorę udział”. Po zgłoszeniu chęci udziału użytkownikowi wyświetlony zostaje komunikat “Zgłosiłeś chęć udziału”. Komunikat wygaszony zostaje sam, nie ma konieczności jego ręcznego zamykania.

Jeśli użytkownik chce wrócić do wyboru podkategorii wydarzeń jest to możliwe poprzez kliknięcie przycisku “cofnij”. Z poziomu widoku podkategorii również jest możliwe do powrotu do wyboru kategorii wydarzeń poprzez kliknięcie ponownie przycisku cofnij lub kliknięcie w zakładkę “Propozycje” z górnej belki lub “Start” z menu po lewej stronie.

### **Przycisk lektor**

Przy każdym z wydarzeń umieszczony jest przycisk pozwalający na odsłuchanie nagrania głosowego dotyczącego danego wydarzenia. Kolejne kliknięcie przycisku przy odsłuchiwanym nagraniu powoduje zatrzymanie odtwarzania. Nagrania dodawane są przez panel administratora.

W przypadku wydarzeń cyklicznych możliwe jest zamieszczenie jednego nagrania do całego cyklu zajęć. Nie ma możliwości dodania osobnych nagrań do konkretnych terminów wydarzeń cyklicznych.

Jeśli użytkownik aplikacji przy odsłuchiwaniu nagrania lektora kliknie inny przycisk aktywny, nagranie zostanie automatycznie wstrzymane.

### **4.3. Lista wydarzeń - Biorę udział**

Karta "Biorę udział" po wybraniu zawiera jedynie listę posortowanych wydarzeń. Nie ma tu segregacji wydarzeń ze względu na ich kategorię i podkategorię. Lista przesuwana jest góra/dół z możliwością jej przewijania. Sortowanie następuje jedynie poprzez datę ich odbycia się. Jeśli data odbycia się jest taka sama sortowanie następuje dodatkowo alfabetycznie po nazwie. Wydarzenia najbliższe aktualnej dacie wyświetlane są u góry strony. Wydarzenia o dacie najodleglejszej wyświetlane są u dołu listy. Nie ma możliwości wyszukiwania poszczególnych wydarzeń, ani ich sortowania. Jeli wydarzenia nie mają określonej daty odbycia się są wyświetlane jako wynik ostatni na liście.

Na listę wydarzeń wyświetlanych w tej zakładce składają się wydarzenia przeniesione z listy wydarzeń "Propozycje" przez kliknięcie przycisku "biorę udział".

Użytkownik nie ma możliwości wypisu z wszystkich terminów wydarzeń cyklicznych poprzez wykonanie jednej akcji. Jeśli użytkownik chce zrezygnować z całego cyklu musi wypisać się z każdego terminu danego wydarzenia osobno.

Opis poszczególnych wydarzeń nie zawiera informacji o, tym czy dane wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym czy jednorazowy.

### **Na pojedyncze wydarzenie wyświetlane na liście w aplikacji składa się:**

- > **zdjęcie/film**
- > **nazwa wydarzenia**
- > **data i godzina odbycia**
- > **adres**
- > **koszt**
- > **opis**
- > **przycisk "Rezygnuję"**
- > **przycisk lektor**

### **Zdjęcie/film**

Miniaturka wyświetlane przy każdym z wydarzeń ma stałą wielkość xx. Po kliknięciu w miniaturkę na całym pełnym ekranie wyświetlane zdjęcie lub odtwarzany dołączony film. Użytkownik ma możliwość wyjścia z trybu pełnoekranowego za pomocą przycisku "zamknij"

umieszczonego na dole. Włączenie trybu pełnoekranowego przy załączonym filmie powoduje jego automatyczne odtwarzanie. Użytkownik nie ma możliwości przewijać filmu, ma możliwość jego zatrzymania, wznowienia odtwarzania, zmiany głośności, ponownego odtwarzania po jego zakończeniu. Wszyscy użytkownicy mają zablokowaną możliwość kliknięcia na zdjęcia/filmy prawym przyciskiem myszy. Ogranicza to jedną z metod kopiowania filmów/zdjęć przez użytkowników.

### **Nazwa wydarzenia, data i godzina odbycia, adres, koszt, opis**

Nazwa wydarzenia, data i godzina odbycia, adres, koszt, opis są polami nie klikalnymi, nie ma możliwości wykonania na nich żadnej akcji. Ich edycja i tworzenie możliwe jest poprzez panel administratora. Ich styl oraz sposób wyświetlania jest zgodny z przygotowanym prototypem.

### **Przycisk “Rezygnuję”**

Kliknięcie w przycisk “rezygnuję” jest jednoznaczne z wypisem z danego wydarzenia. Po wybraniu przycisku “rezygnuje” wydarzenie znika z zakładki “Biorę udział”. Zostaje przeniesione do zakładki “Propozycje”. Po zrezygnowaniu z udziału w wydarzeniu użytkownikowi wyświetlony zostaje komunikat “Zrezygnowałeś z udziału w wydarzeniu”. Komunikat wygaszany jest automatycznie nie ma konieczności jego ręcznego zamykania.

### **Lektor**

Przy każdym z wydarzeń umieszczony jest przycisk pozwalający na odsłuchanie nagrania głosowego dotyczącego danego wydarzenia. Kolejne kliknięcie przycisku przy odsłuchiwanym nagraniu powoduje zatrzymanie odtwarzania. Nagrania dodawane są przez panel administratora.

W przypadku wydarzeń cyklicznych możliwe jest zamieszczenie jednego nagrania do całego cyklu zajęć. Nie ma możliwości dodania osobnych nagrań do konkretnych terminów wydarzeń cyklicznych.

Jeśli użytkownik aplikacji przy odsłuchiwanym nagraniu lektora kliknie inny przycisk aktywny, nagranie zostanie automatycznie wstrzymane.

## **4.4. Lista wydarzeń - Przeszłe**

Karta “Przeszłe” po wybraniu zawiera jedynie listę posortowanych wydarzeń. Nie ma tu segregacji wydarzeń ze względu na ich kategorię i podkategorię. Lista przesuwana jest góra/dół z możliwością jej przewijania. Sortowanie następuje jedynie poprzez datę ich odbycia się. Jeśli dostępnych jest kilka wydarzeń o tej samej dacie, wydarzenia sortowane są dodatkowo alfabetycznie po nazwie. Wydarzenia najbliższe aktualnej dacie wyświetlane są u góry strony. Wydarzenia o dacie najodleglejszej wyświetlane są u dołu listy. Nie ma możliwości wyszukiwania poszczególnych wydarzeń, ani ich sortowania. Nie ma możliwości aby wydarzenia bez określonej daty tj. wydarzenia zaplanowane znalazły się na tej liście wydarzeń.

Na listę wydarzeń wyświetlanych w tej zakładce składają się, przeniesione z listy wydarzeń z zakładki “Biorę udział”, których planowana data odbycia jest datą przeszłą w stosunku do obecnej.

Przy wydarzeniach przeszłych nie ma możliwości odsłuchania nagrania głosowego.

Wszystkie terminy wydarzeń cyklicznych wyświetlane są oddzielnie na liście jako osobne wydarzenia.

Opis poszczególnych wydarzeń nie zawiera informacji o, tym czy dane wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym czy jednorazowy.

**Na pojedyncze wydarzenie wyświetlane na liście w aplikacji składa się:**

- **zdjęcie/film**
- **nazwa wydarzenia**
- **data i godzina odbycia**
- **adres**
- **koszt**
- **opis**

### **Zdjęcie/film**

Miniaturka wyświetlane przy każdym z wydarzeń ma stałą wielkość xx. Po kliknięciu w miniaturkę na całym pełnym ekranie wyświetlane zdjęcie lub odtwarzany dołączony film. Użytkownik ma możliwość wyjścia z trybu pełnoekranowego za pomocą przycisku “zamknij” umieszczonego na dole. Włączenie trybu pełnoekranowego przy załączonym filmie powoduje jego automatyczne odtwarzanie. Użytkownik nie ma możliwości przewijać filmu, ma możliwość jego zatrzymania, wznowienia odtwarzania, zmiany głośności, ponownego odtwarzania po jego zakończeniu. Wszyscy użytkownicy mają zablokowaną możliwość kliknięcia na zdjęcia/filmy prawym przyciskiem myszy. Ogranicza to jedną z metod kopiowania filmów/zdjęć przez użytkowników.

### **Nazwa wydarzenia, data i godzina odbycia, adres, koszt, opis**

Nazwa wydarzenia, data i godzina odbycia, adres, koszt, opis są polami nie klikalnymi, nie ma możliwości wykonania na nich żadnej akcji. Ich edycja i tworzenie możliwe jest poprzez panel administratora. Ich styl oraz sposób wyświetlania jest zgodny z przygotowanym prototypem.

W tej zakładce nie ma żadnego przycisku pozwalającego na wykonanie jakichkolwiek akcji dodatkowych.

## **5. MOJE KONTO**

Zakładka “Moje konto” pozwala użytkownikowi na podgląd swojego profilu przez aplikację. Profil użytkownika składa się z:

- **imienia i nazwiska**
- **wieku**
- **opisu**
- **galerii zdjęć**
- **zainteresowań**
- **opcjonalnie numer telefonu**

jeżeli użytkownik przy zakładaniu konta wyraził zgodę na widoczność swojego numeru telefonu numer jest wyświetlany, jeśli nie wyraził zgody pole z numerem telefonu nie jest wyświetlane.

### **Galeria zdjęć**

Galeria zdjęć jest jedynym obiektem możliwym do edycji z poziomu aplikacji poprzez konto użytkownika. W profilu przy galerii zdjęć wyświetlana jest miniatura ostatnio dodanego zdjęcia przez użytkownika. Miniatura ma rozmiar xx. Po kliknięciu w przycisk “galeria zdjęć” otwarty zostanie nowy widok. Widoczne w nim są wszystkie dodane zdjęcie przez użytkownika. Zdjęcia w podglądzie całej galerii mają rozmiar xx. Po kliknięciu na dodane wcześniej zdjęcia można je usunąć bezpowrotnie z galerii zdjęć przechowywanej w aplikacji. Usuwanie następuje przez kliknięcie w symbol kosza. Dodawanie zdjęć do galerii możliwe jest za pomocą plusa znajdujące się na pustym kafelku na końcu całej galerii zdjęć. Dodawanie zdjęć następuje bezpośrednio z dysku urządzenia użytkownika. Nie ma możliwości dodawania innych plików niż zdjęcia, tym samym nie ma możliwości dodawania filmów do galerii zdjęć użytkownika. Jeśli lista zdjęć jest długa możliwe jest jej przewijanie suwakiem góra/dół scrollem. Zablokowane jest wyświetlenie dodatkowej listy przypisanej do danej przeglądarki internetowej po naciśnięciu prawego przycisku myszy. Tym samym ograniczona jest jedna z metod kopiowania zdjęć zamieszczonych w aplikacji na swoje urządzenia prywatne. Powrót do pełnego profilu użytkownika możliwa jest poprzez naciśnięcie przycisku “cofnij” znajdującego się nad galerią lub poprzez ponowne naciśnięcie z bocznego menu zakładki “Moje konto”.

Użytkownicy nie mają możliwości samodzielnej edycji utworzonych profili. Edycja możliwa jest jedynie przez panel administratora. Wszystkie wyświetlane dane w profilu definiowane są przy zakładaniu konta przez formularz rejestracyjny lub przy zakładaniu konta przez panel administratora. Wyjątek stanowi galeria zdjęć, która jest dodawana i tworzona oraz modyfikowana samodzielnie przez użytkownika.

Wszystkie konta użytkowników bez względu na status im przypisany mają te same treści i ich układ. Tym samym inni użytkownicy nie są w stanie określić czy konto należy do uczestnika, wolontariusza czy moderatora.

## **6. ZNAJOMI**

Zakładka “Znajomi” pozwala użytkownikom na utrzymanie kontaktu, a także na przeglądanie profili innych użytkowników.

Jeśli użytkownik obsługujący aplikację ma jakąś nieprzeczytaną wiadomość przy zakładce “Znajomi” widoczny jest dodatkowy symbol koperty. Koperta jest wyświetlana do momentu odczytania wszystkich niewyświetlonych wiadomości.

Wszyscy użytkownicy aplikacji wyświetlani są w formie listy, jedna pozycja pod drugą. Na liście widoczne są wszystkie utworzone konta innych użytkowników. Profile użytkowników bez względu na status ich kont, mają taki sam widok. Każdemu użytkownikowi wyświetlanemu na liście przyporządkowane są:

- **liczba**
- **ulubione**

- **zdjęcie profilowe**
- **informacja o dostępności**
- **imię i nazwisko**
- **przycisk - koperta**
- **przycisk “Zobacz profil”**

### **Liczba**

Użytkownicy przy, których wyświetlana jest dowolna liczba w osobnym polu to osoby od, których użytkownik otrzymał wiadomość, która jeszcze nie została wyświetlona. Po wyświetleniu wiadomości symbol nie jest pokazywany. Liczba wyświetlana przy użytkowniku zawsze odpowiada liczbie osobnych nieprzeczytanych wiadomości dostarczonych od danego użytkownika. Każde pojedyncze wysłanie wiadomości za pomocą przycisku “wyślij” jest traktowane jako jedna nowa wiadomość.

Każda nowa wiadomość, która nie została jeszcze wyświetlona przez użytkownika powoduje ponowne pokazanie się pola z liczbą przy danym użytkowniku w zakładce “Znajomi”. Użytkownicy przy, których widnieje symbol zawsze wyświetlani są na górze listy znajomych. Symbol nie jest klikalny.

### **Ulubione**

Przy każdym użytkowniku znajdują się symbol dodawania/usuwania z kontaktów ulubionych. Aby dodać do ulubionych dany kontakt należy kliknąć symbol serca znajdujący się przy danym użytkowniku. Jeśli serce jest wypełnione kolorem oznacza to, że kontakt został dodany do kontaktów ulubionych. Kontakty przy, których serce jest nie wypełnione kolorem nie są kontaktami dodanymi do ulubionych. Aby usunąć użytkownika z listy kontaktów ulubionych należy ponownie kliknąć symbol serca, spowoduje to brak wypełnienia obrazka oraz usunięcie kontaktu z ulubionych. Kontakty dodane do ulubionych są przypięte do góry listy wszystkich znajomych.

### **Zdjęcie profilowe**

Kolejną wyświetlaną informacją o danym użytkowniku na liście znajomych jest jego zdjęcie profilowe określone przy tworzeniu konta. Wymiary miniatury tu wyświetlanej to xx. Avatar użytkownika nie jest elementem klikalnym.

### **Informacja o dostępności**

Przy każdym zdjęciu profilowym w górnym rogu wyświetlana jest informacja o dostępności użytkownika. Jeśli dany użytkownik jest online czyli jego urządzenie ma dostęp do sieci oraz użytkownik jest zalogowany w aplikacji i ma otwarty jakikolwiek widok aplikacji w przeglądarce, użytkownik jest dostępny. Dostępność oznaczana jest w aplikacji zieloną kropką. Jeśli użytkownik jest offline czyli nie spełnia, któregoś z powyższych warunków kropka wyświetlana przy avatarze jest czerwona. Dostępność nie jest elementem klikalnym.

### **Imię i nazwisko**

Przy polu imię i nazwisko wyświetlane są dane, które zostały określone przy zakładaniu konta w formularzu rejestracyjnym lub przez administratora w panelu administratora. Element ten nie jest obiektem klikalnym.

### **Przycisk - koperta**

Przycisk koperty służy do przejścia do widoku konwersacji z wybranym użytkownikiem. Po jego naciśnięciu użytkownik zostaje przekierowany do widoku czatu, który został opisany w punkcie 6.1.

### **Przycisk “Zobacz profil”**

Przycisk “zobacz profil” służy do przejścia do widoku profilu wybranego użytkownika. Po jego naciśnięciu użytkownik zostaje przekierowany do profilu użytkownika, który został opisany w punkcie 6.2.

Listę użytkowników można przesuwac góra/dół. Na liście nie jest wyświetlane konto użytkownika z poziomu, którego aplikacja jest obsługiwana. Kolejność wyświetlania poszczególnych użytkowników na liście znajomych jest następująca:

- **Liczba** - Sortowanie następuje po symbolu z liczbą. Pozycje przy, których widnieje symbol wyświetlane są na samej górze listy. Poszczególne pozycje z liczbą sortowane są alfabetycznie po nazwisku, jeśli pojawi się więcej kont o tej samej danej ,sortowanie następuje dodatkowo alfabetycznie po imieniu. Przy sortowaniu nie ma znaczenia jaka liczba jest umieszczona przy danym użytkowniku.
- **Ulubione** - Sortowanie następuje po symbolu serca. Pozycje przy, których widnieje symbol serca wyświetlane są pod pozycjami z liczbą na liście znajomych. Poszczególne pozycje z sercem sortowane są alfabetycznie po nazwisku, jeśli pojawi się więcej kont o tej samej danej sortowanie następuje dodatkowo alfabetycznie po imieniu. Jeśli przy pozycji z sercem widoczny jest także symbol z liczbą użytkownik ten wyświetlany jest priorytetowo, to znaczy - na samej górze listy wszystkich znajomych.
- **Alfabetycznie nazwisko, imię** - Sortowanie pozycji bez symbolu z liczbą i sercem następuje alfabetycznie po nazwisku. Jeśli dane w polu nazwisko są takie same dodatkowo następuje alfabetyczne sortowanie po imieniu użytkownika.

### **6.1. Czat**

Po kliknięciu przycisku koperty użytkownik zostaje przekierowany na nowy widok aplikacji. Otwarte zostaje okno czatu z danym użytkownikiem. Użytkownik ma możliwość powrotu do wcześniejszego widoku listy wszystkich użytkowników poprzez przycisk “cofnij” umieszczony w lewym rogu lub poprzez ponowne kliknięcie zakładki “Znajomi” z bocznego menu.

W górnym oknie czatu na pasku widoczny jest avatar użytkownika z, którym prowadzona jest konwersacji. Miniatura avatara ma rozmiar xx. Przy avatarze znajdują się również informacja o dostępności danego użytkownika oraz jego imię i nazwisko. Wiadomości są wysyłane do użytkownika bez względu na to czy jest on dostępny czy niedostępny na czacie.

Poniżej pasku górnego czatu znajdują się okno czatu na, którym widoczna jest prowadzona konwersacja. po lewej stronie wyświetlane są wiadomości od innego użytkownika razem z jego avatarom przy każdej osobnej wiadomości. Po prawej stronie wyświetlane są wiadomości wysłane przez użytkownika, który obsługuje aplikację. Wiadomości można

scrollować , przesuwając suwakiem góra/dół. Najstarsze wiadomości znajdują się na górze listy, najnowsze wiadomości znajdują się na dole okna.

Na samym dole dostępne jest okno wysyłania wiadomości. Można w nim umieścić dowolny tekst. Użytkownicy mają również możliwość wysyłania sobie opracowanych 30 obrazków dostępnych w bazie. Dany obrazek po kliknięciu na niego jest wysyłany automatycznie do drugiego użytkownika bez konieczności wybrania przycisku “wyślij”. Aby wysłać tekst należy nacisnąć przycisk “wyślij” znajdujący się poniżej treści okna wiadomości.

## **6.2. Profil innego użytkownika**

Po kliknięciu przycisku “Zobacz profil” znajdującego się na liście znajomych przy każdym z użytkowników użytkownik zostaje przekierowany do profilu wybranego użytkownika. Użytkownik ma możliwość powrotu do wcześniejszego widoku listy wszystkich użytkowników poprzez przycisk “cofnij” umieszczony w lewym rogu lub poprzez ponowne kliknięcie zakładki “Znajomi” z bocznego menu.

Profil użytkowników składa się z:

- **imienia i nazwiska**
- **wieku**
- **numeru telefonu/przycisku poproś o numer**
- **opisu**
- **galerii zdjęć**
- **zainteresowań**

Jedynymi klikalnymi elementami jest galeria zdjęć i przycisk “poproś o numer”. Pozostałe elementy są jedynie formą informacyjną.

### **Galeria zdjęć**

W profilu przy galerii zdjęć wyświetlana jest miniatura ostatnio dodanego zdjęcia przez użytkownika. Miniatura ma rozmiar xx. Po kliknięciu w przycisk “Galeria zdjęć” otwarty zostanie nowy widok. Widoczne w nim są wszystkie dodane zdjęcia przez użytkownika. Zdjęcia w podglądzie całej galerii mają rozmiar xx. Po kliknięciu na dodane wcześniej zdjęcia można je powiększyć i wyświetlać w oryginalnym rozmiarze w jakim zostały dodane przez użytkownika. Z trybu tego można wyjść poprzez przycisk “zamknij” znajdujący się poniżej. Można zmieniać wyświetlane zdjęcia strzałkami prawo/lewo znajdującymi się po bokach. Jeśli lista zdjęć jest długa możliwe jest jej przewijanie suwakiem góra/dół. Zablockowane jest wyświetlenie dodatkowej listy przypisanej do danej przeglądarki internetowej po naciśnięciu prawego przycisku myszy. Tym samym ograniczona jest jedna z metod kopiowania zdjęć zamieszczonych w aplikacji na swoje urządzenia prywatne. Powrót do pełnego profilu użytkownika możliwy jest poprzez naciśnięcie przycisku “cofnij” znajdującego się nad galerią.

### **Przycisk poproś o numer**

Jeśli użytkownik nie wyraził zgody na wyświetlanie swojego numeru telefonu w aplikacji numer nie jest wyświetlany. Zamiast tego wyświetlany jest przycisk “poproś o numer”. Po naciśnięciu go przez użytkownika wyświetlana jest automatycznie wiadomość do danego

użytkownika na czacie. Wiadomość ta jest wysyłana w konwersacji między użytkownikiem obsługującym aplikację, a użytkownikiem, któremu została wysłana prośba o numer telefonu. Treść wiadomości automatycznej jest następująca "... prosi o twój numer telefonu. Możesz go umieścić w wiadomości lub zignorować prośbę." W miejsce "..." wpisywane jest automatycznie imię użytkownika, który wysłał prośbę o numer telefonu. Przycisk "poproś o numer" nie blokuje się w żaden sposób, dopóki użytkownik nie ma zaznaczonej opcji, mówiącej o tym, że jego numer telefonu ma być widoczny, przycisk jest aktywny i można go używać dowolną ilość razy. Każde kliknięcie w przycisk powoduje wysyłanie nowej wiadomości automatycznej. Wysłanie prośby o numer telefonu dla innego użytkownika jest traktowane jako nowa wiadomość na czacie. Użytkownikowi, któremu wysłano prośbę o numer telefonu wyświetla się informacja o nieprzeczytanej wiadomości.

## **7. POMOC**

Po naciśnięciu przycisku "pomoc" użytkownik ma możliwość uzyskania dodatkowych informacji na temat działania i poruszania się w konkretnych zakładkach aplikacji. W zależności od otwartego widoku z poziomu, które użytkownik nacisnął przycisk pomocy, wyświetlone będą inne treści.

## **8. CZAT Z ...**

W górnym pasku aplikacji znajdują się skrót odnoszący użytkownika do ostatnio prowadzonej konwersacji na czacie. Ikona konwersacji oraz opis "Czat z" są stałe. W zależności od użytkownika z, którym była prowadzona ostatnia konwersacja wyświetlany jest właściwy avatar użytkownika w rozmiarze ccc, informacja o dostępności oraz imię i nazwisko. Po kliknięciu w dowolne pole górnego paska użytkownik zostaje przeniesiony do odpowiedniego okna czatu. Okno czatu wygląda tak samo jak zostało opisane w punkcie 6.1.

## **9. WYLOGUJ**

Użytkownik ma możliwość wylogowania się z aplikacji. Aby się wylogować należy kliknąć przycisk "wyloguj" znajdujący się w prawym górnym rogu aplikacji. Jeśli użytkownik nie wyloguje się z aplikacji, jego dane zostaną zapamiętane na urządzeniu. Dopiero po wylogowaniu się z aplikacji jest możliwie zalogowanie się na tym samym urządzeniu i logowanie danymi innego użytkownika.

# **PANEL ADMINISTRATORA**

## **10. PANEL ADMINISTRATORA - STATUSY UŻYTKOWNIKÓW W PANELU**

Do panelu administratora można zalogować się przez link podany przy przekazywaniu aplikacji. Dostęp do panelu administratora jest możliwy jedynie dla jednego utworzonego konta - administratora. Nie ma możliwości utworzenia większej liczby kont dostępu do panelu administratora. Administrator loguje się do panelu przekazanymi danymi logowania. Wszystkie osoby posiadające dane logowania do panelu administratora mają do niego dostęp. Możliwa jest równoległa praca kilku osób na różnych urządzeniach w panelu administratora, wszystkie dane są wtedy zapisywane.

Użytkownik o statusie administratora ma dostęp jedynie do panelu administratora. Administrator nie ma utworzonego żadnego konta ani profilu w aplikacji. Osoby zarządzające panelem administratora, jeśli chcą mieć dostęp do aplikacji jak inni użytkownicy mają możliwość utworzenia dla siebie konta o statusie moderatora. Pozwala ono na dostęp do aplikacji.

## **11. PANEL ADMINISTRATORA - DOSTĘPNE ZAKŁADKI**

Po zalogowaniu się do panelu administratora użytkownik ma możliwość samodzielnego zarządzania częścią aplikacji. Dostępnymi zakładkami w panelu administratora są:

- **Strona główna**
- **Kategorie**
- **Konta**
- **Wydarzenia**
- **Kalendarz**
- **Wiadomości**
- **Statystyki**

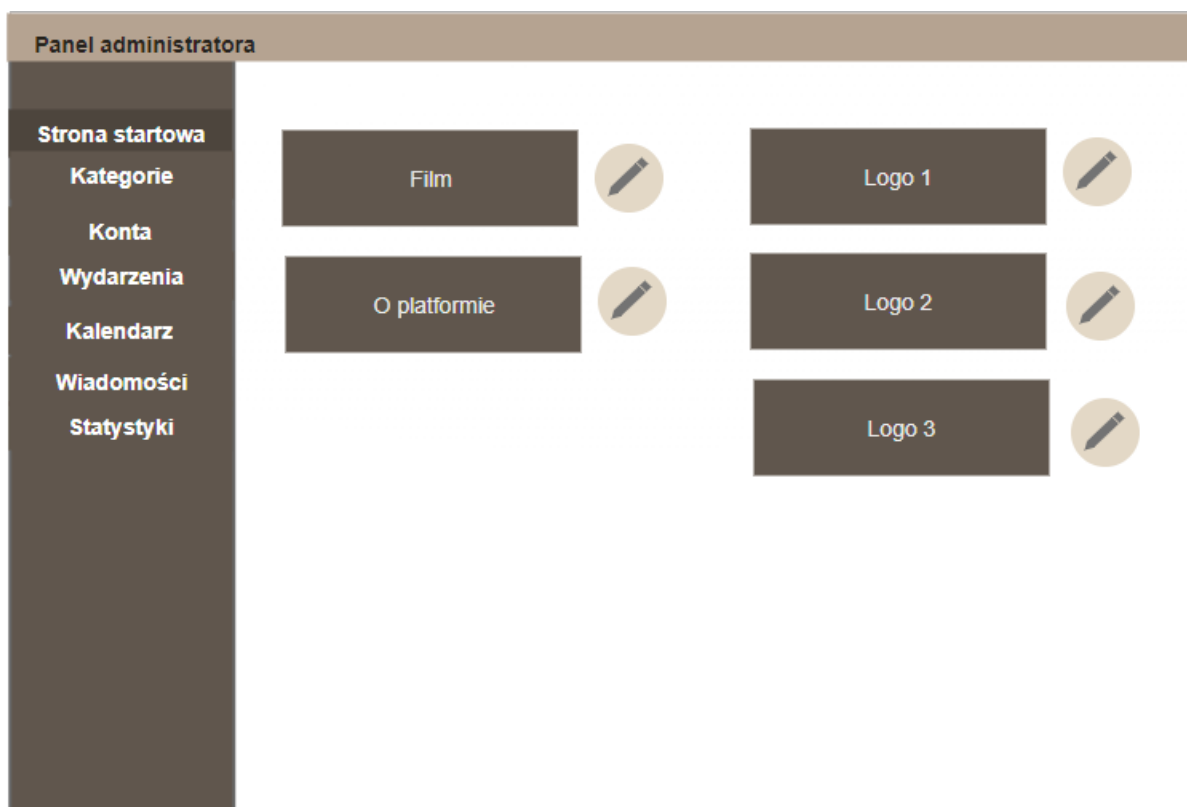
Funkcjonalności poszczególnych zakładek zostały opisane poniżej. Przedstawione grafiki panelu administratora są jedynie szkicami. Ich wygląd może odbiegać od tego przedstawionego w szkicach. Jednak wszystkie funkcjonalności przy projektowaniu panelu administratora dla poszczególnych zakładek zostaną zachowane.

## **12. STRONA STARTOWA - PANEL ADMINISTRATORA**

Poprzez zakładkę "Strona startowa" w panelu administratora możliwe jest zarządzanie treścią, która dostępna jest przed zalogowaniem się użytkownika w aplikacji.

Elementami edytowalnymi przez panel administratora są:

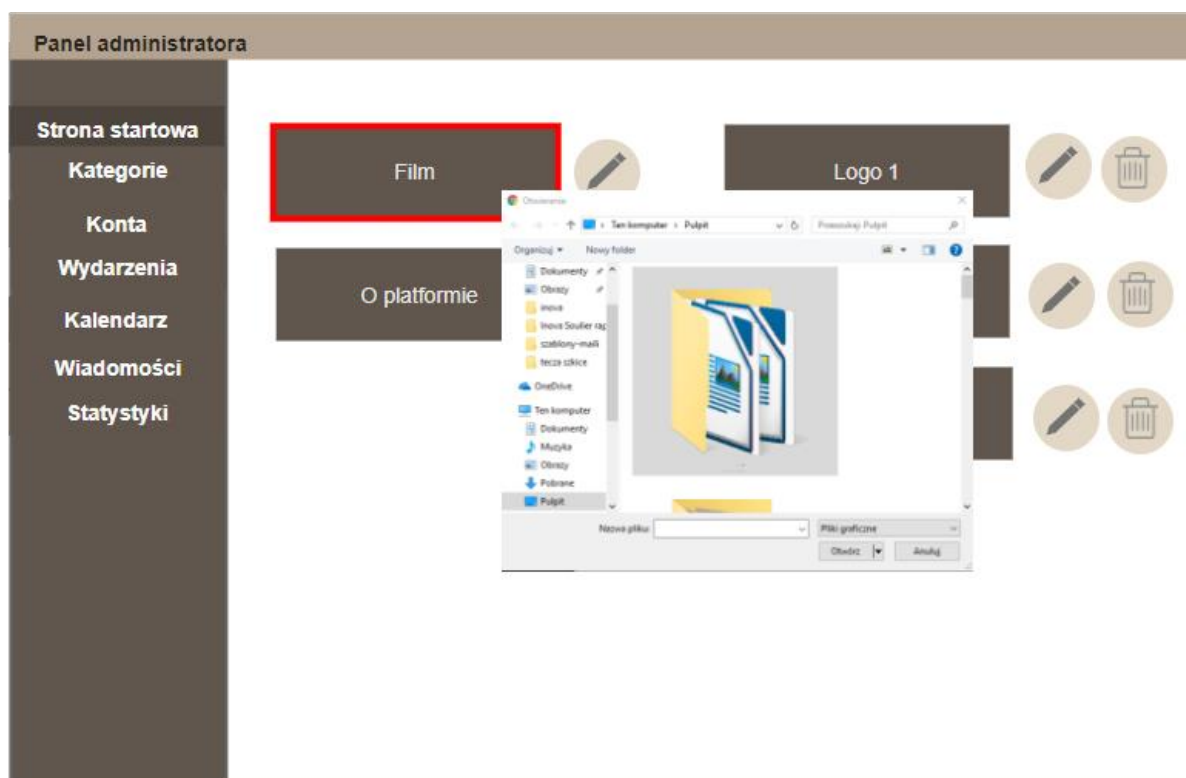
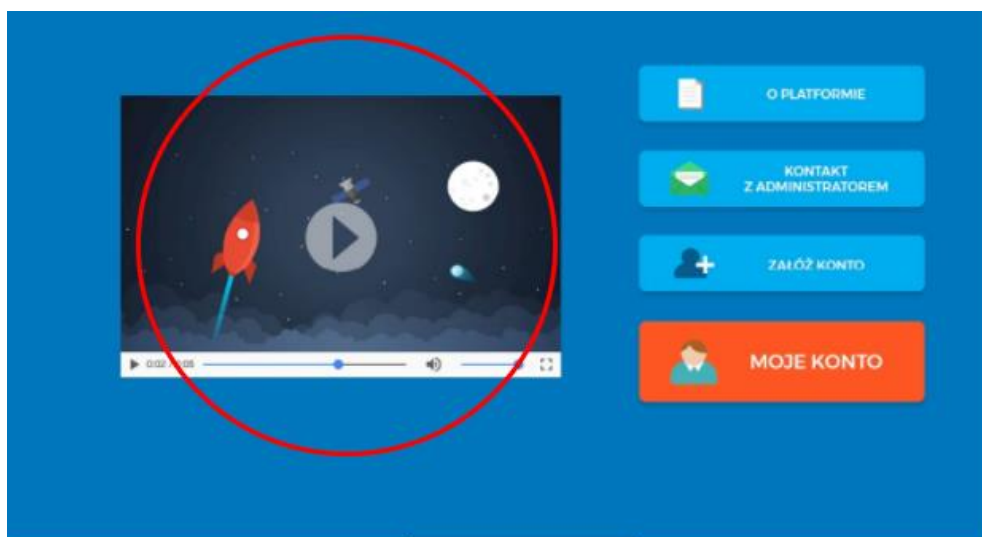
- **film**
- **o platformie**
- **logo 1**
- **logo 2**
- **logo 3**



### Film

W panelu administratora możliwa jest zmiana filmu wyświetlanego na stronie startowej aplikacji, który odtwarzany jest przed zalogowaniem się użytkownika do aplikacji. Zmiana filmu możliwa jest poprzez kliknięcie przycisku edycji oznaczonego symbolem ołówka znajdującego się przy kafelku "Film". Po kliknięciu edycji bezpośrednio otwierany jest dostęp do dysku obsługującego aplikację urządzenia. Film musi być zamieszczony w formacie xxx, maksymalny rozmiar filmu xxx.

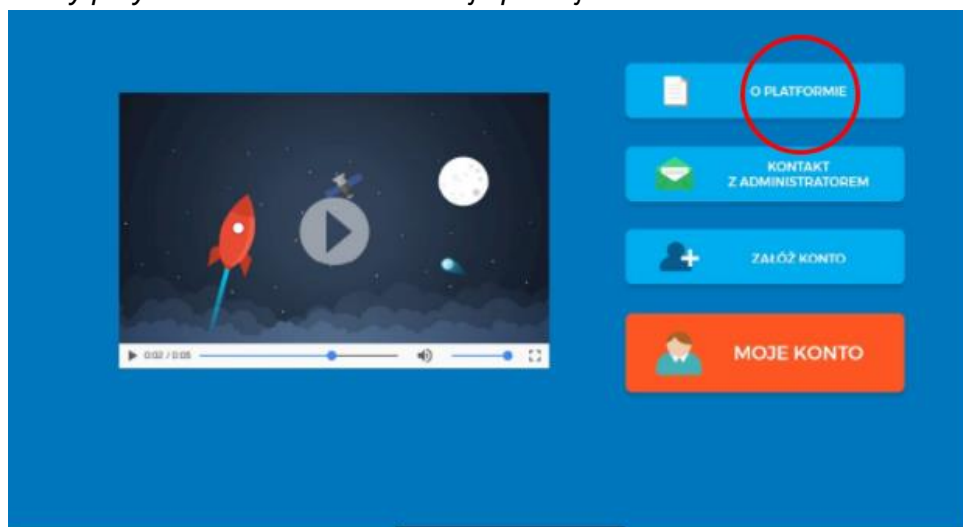
*Zmiana filmu na stronie startowej aplikacji:*



## O platformie

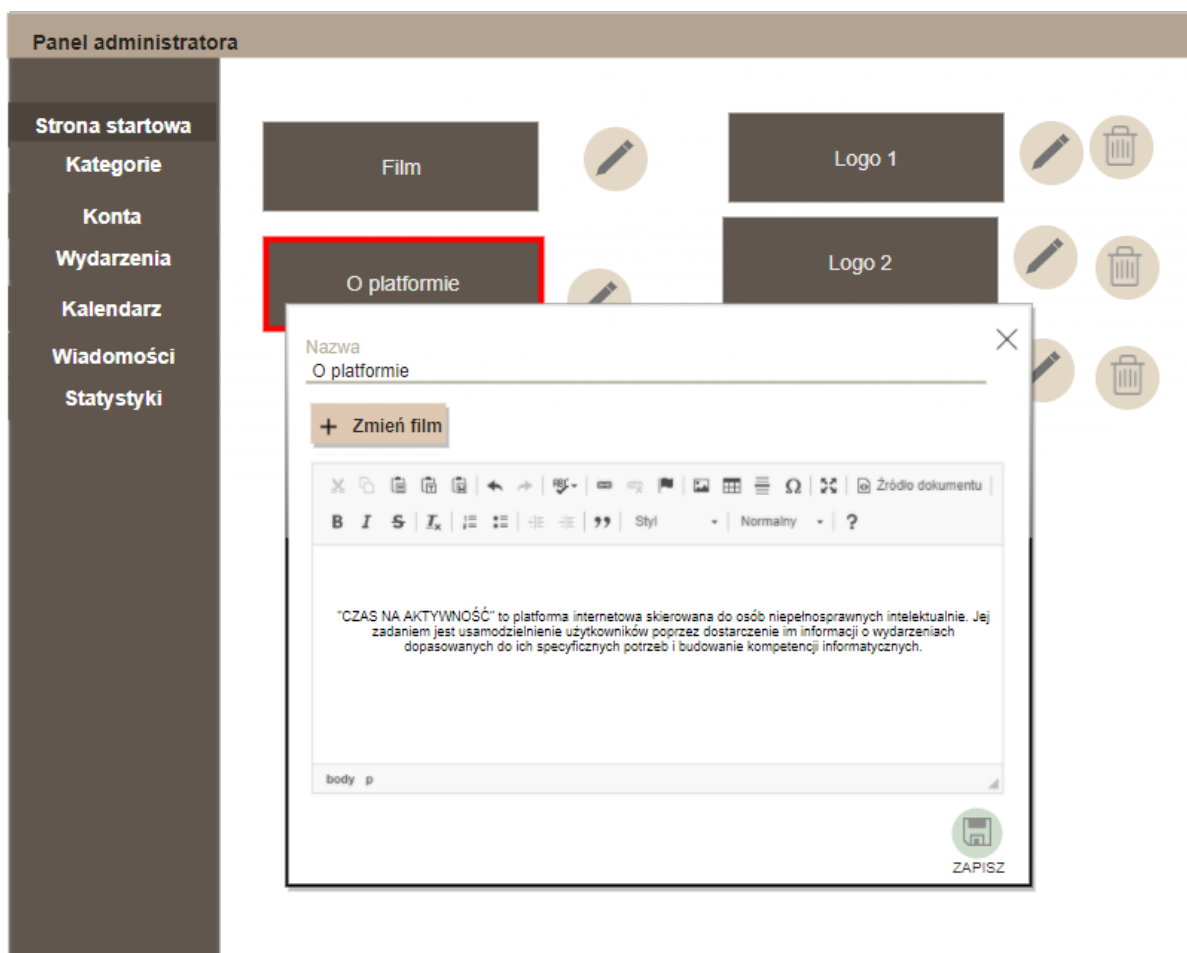
W panelu administratora możliwa jest zmiana tekstu i filmu wyświetlanych na nowym widoku po kliknięciu w przycisk domyślnie nazwany "O platformie". Administrator po kliknięciu przycisku edycji ma możliwość zmiany nazwy wyświetlanej na przycisku w aplikacji. Administrator ma również możliwość zmiany filmu odtwarzanego na tym widoku. Nowy film wstawiany jest bezpośrednio z dysku urządzenia obsługującego aplikację. Film musi być zamieszczony w formacie xxx, maksymalny rozmiar filmu xxx. Poprzez CKEditor jest możliwa zmiana treści oraz formatowanie tekstu umieszczonego na tym widoku aplikacji. Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem "zapisz" znajdującym się na dole. Jeśli zmiany mają nie być zapisane można je anulować poprzez przycisk "X" umieszczony w prawym górnym rogu modala.

Zmiana nazwy przycisku na stronie startowej aplikacji:



Zmiana filmu i treści na stronie po kliknięciu przycisku "O platformie":

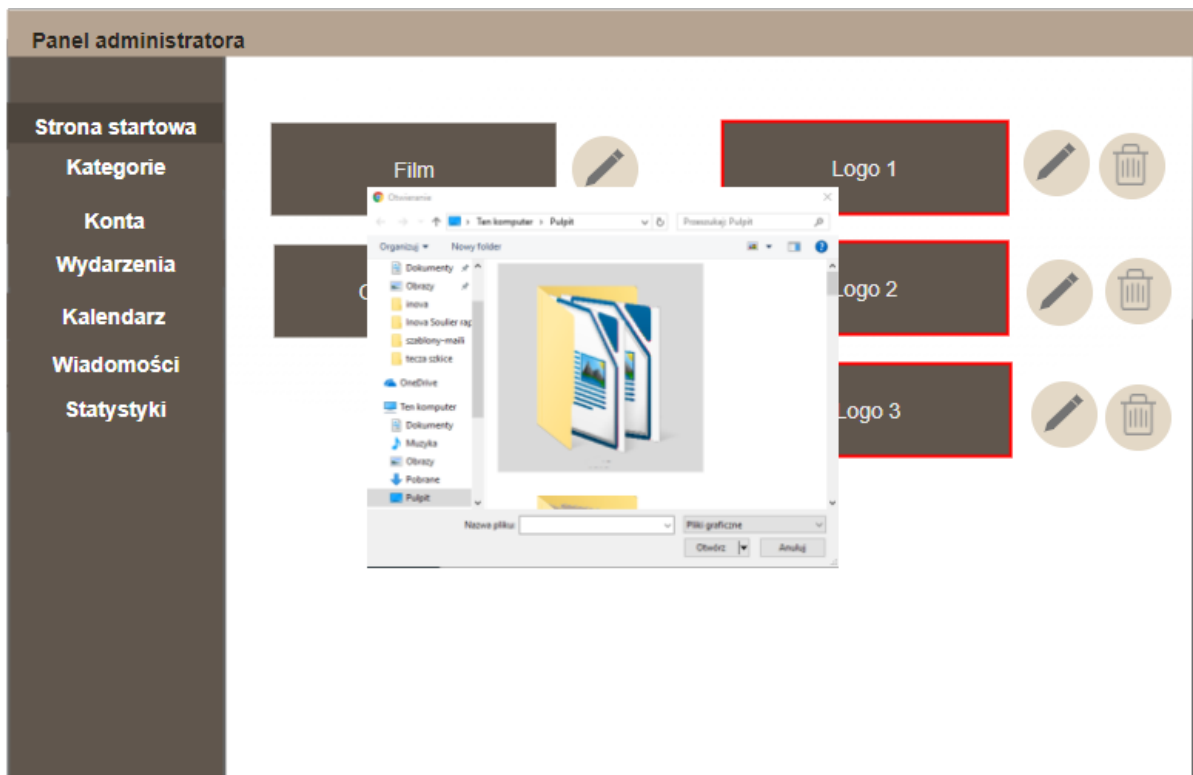
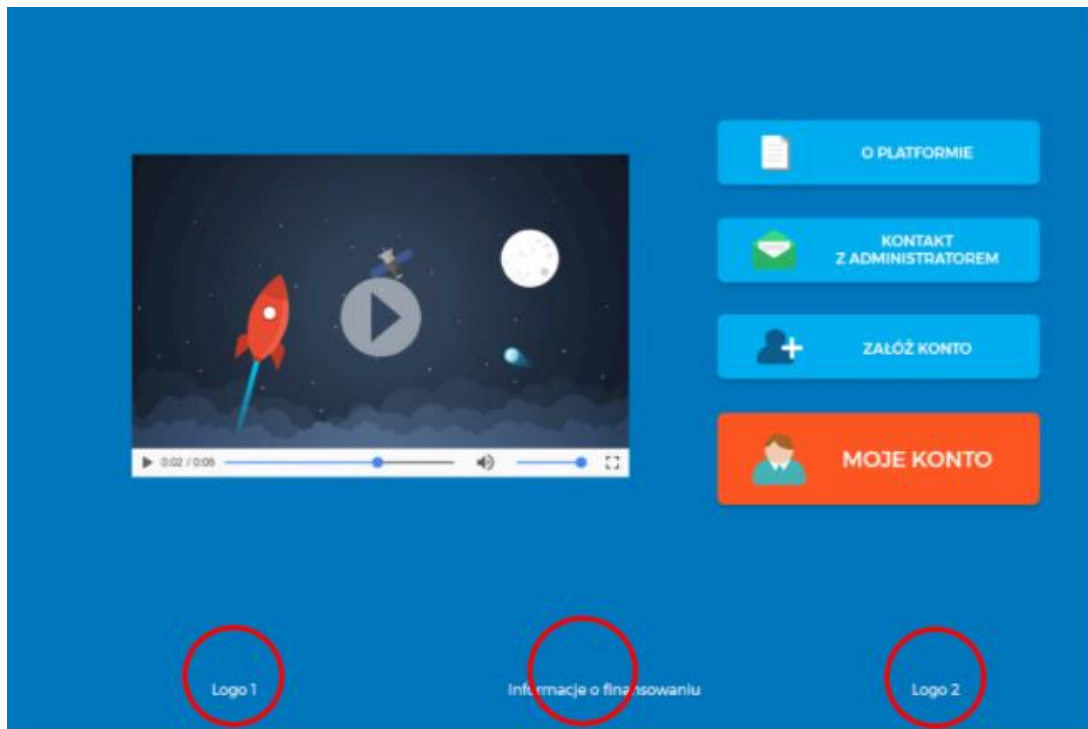




### Logo 1, logo 2, logo 3

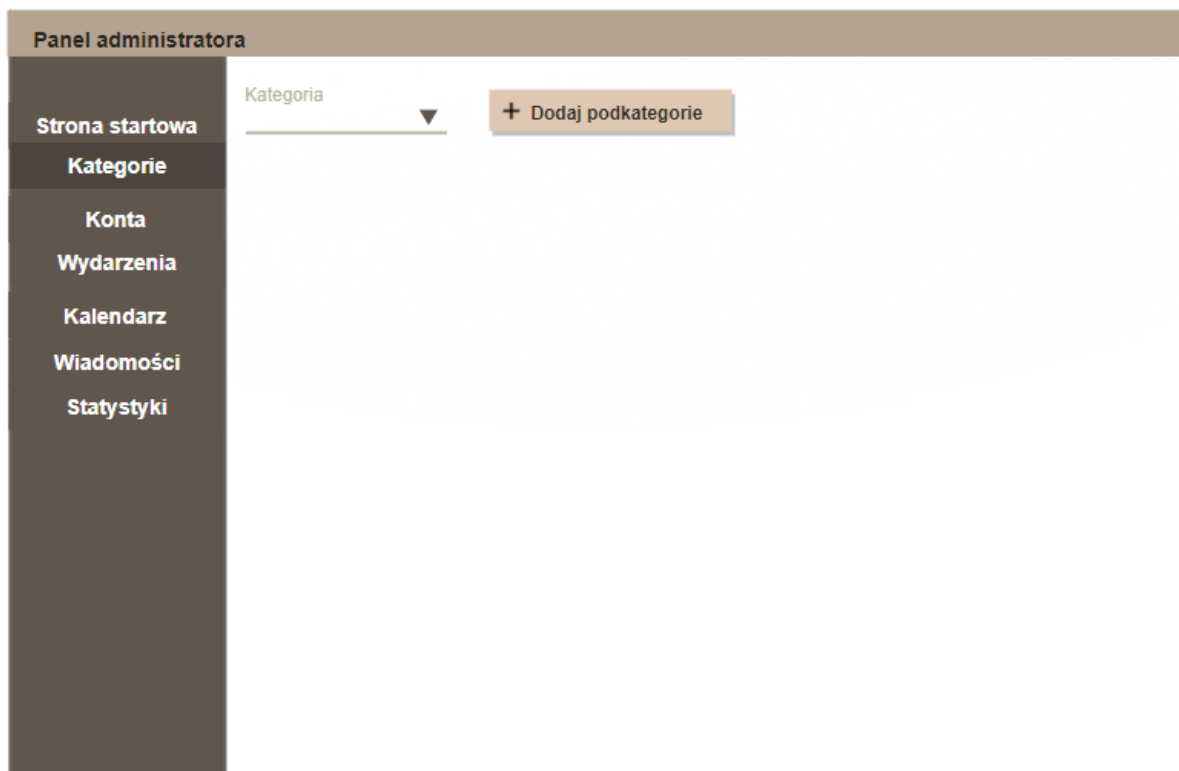
W panelu administratora możliwe jest dodawanie, edycja oraz usunięcie logotypów wyświetlanych na dole strony startowej aplikacji. Każde logo może mieć maksymalny rozmiar xxxx. Zmiana logotypu możliwa jest poprzez kliknięcie przycisku edycji oznaczonego symbolem ołówka znajdującego się przy odpowiednich kafelkach. Po kliknięciu edycji bezpośrednio otwierany jest dostęp do dysku obsługującego aplikację urządzenia. Konkretnie logo można też całkowicie usunąć poprzez kliknięcie przycisku kasowania oznaczonego symbolem kosza. Logo usuwane jest bezpowrotnie bez żadnego komunikatu, bez konieczności zatwierdzania decyzji. W przypadku braku załączonego pliku przyciski usuwania są nieaktywne, a przycisk edycji umożliwia dodanie nowego pliku zawierającego logo. Nazwy określające poszczególne logotypy nazywane są zgodnie z kierunkiem idąc od lewej do prawej strony. Tak więc logo z lewej strony w aplikacji jest zaznaczone w panelu administratora jako "logo 1", logo na miejscu środkowym aplikacji jest zaznaczone w panelu administratora jako "logo 2", logo po prawej stronie w aplikacji oznaczone jest w panelu administratora jako "Logo 3".

*Zmiana logotypów wyświetlanych na dole widoku:*

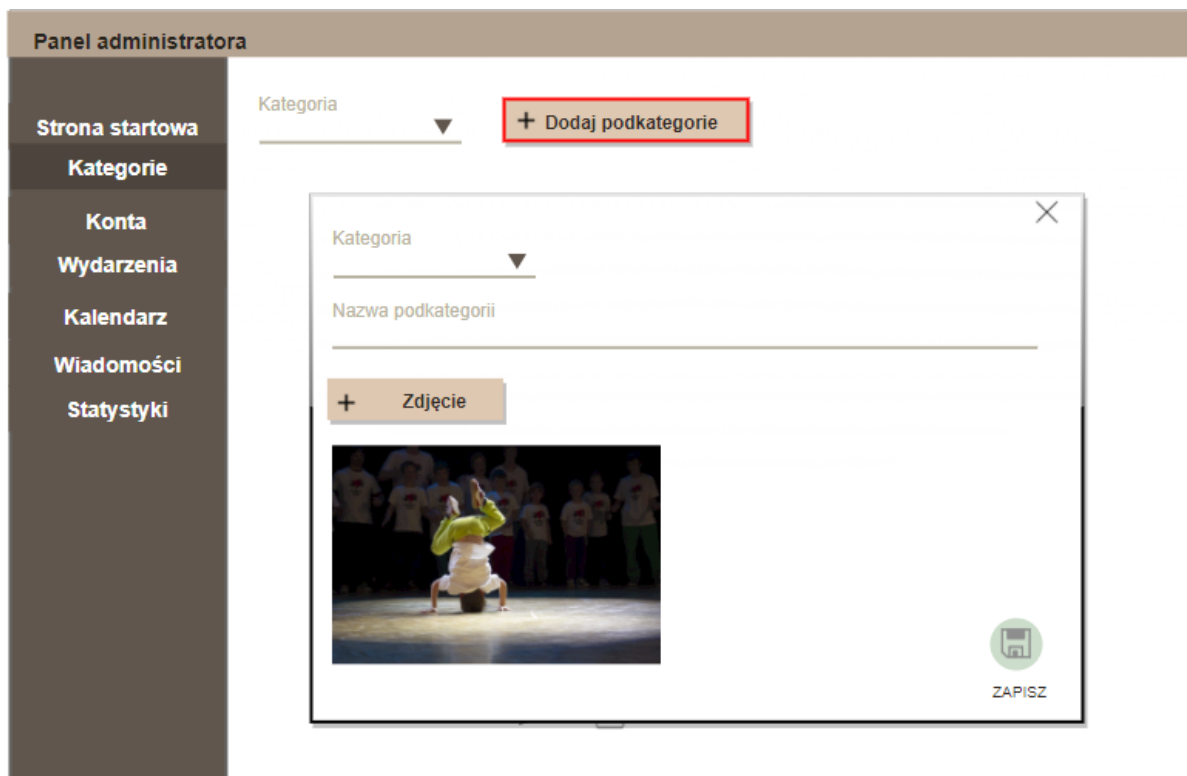


### 13. KATEGORIE - PANEL ADMINISTRATORA

W panelu administratora nie ma możliwości zmiany, edycji, usunięcia, ani dodania kategorii, które są wprowadzone na sztywno do aplikacji. W panelu administratora poprzez zakładkę "Kategorie" możliwa jest edycja podkategorii wydarzeń. W pierwszej kolejności należy wskazać kategorii wydarzeń poprzez rozwijaną listę select. Po wskazaniu kategorii pojawiają się kafelki z podkategoriami przypisanymi do tej kategorii. Niezależnie od tego można bez wskazywania kategorii z rozwijanej listy dodać nową podkategorię poprzez przycisk "dodaj nową podkategorię".



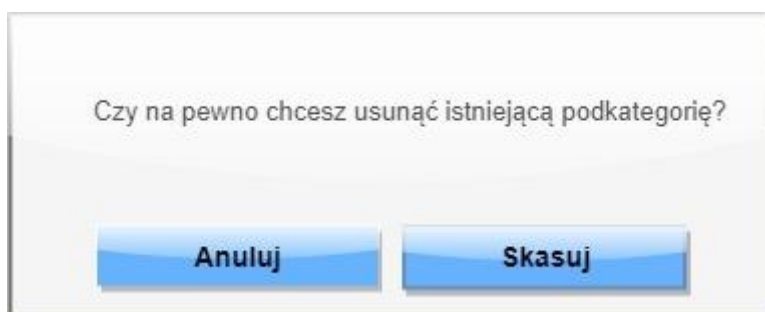
Przy dodawaniu nowych podkategorii należy przyporządkować je do konkretnej podkategorii, wybierając jedną z opcji z rozwijanej listy. Następnie należy podać nazwę nowej podkategorii. Po wybraniu nazwy podkategoria będzie wyświetlana w aplikacji. Koniecznym jest także dodanie zdjęcia, które jest wyświetlane przy każdej z podkategorii. Zdjęcie musi być dodane w formacie xxx, jego wymiary w aplikacji to xxx. Zdjęcie dodawane będzie bezpośrednio z dysku urządzenia. Zdjęcie będzie dopasowywane cropperem do odpowiedniej wielkości. Wszystkie dane są konieczne, aby dodać nową podkategorię. W celu zapisania nowej podkategorii należy wcisnąć przycisk "zapisz". Aby anulować wprowadzone dane należy nacisnąć przycisk "x" znajdujący się w prawym górnym rogu. Jeśli użytkownik wybierze przycisk "zapisz", a któraś z danych nie zostanie zdefiniowana zostanie obramowana na czerwono, dodatkowo w polach tekstowych, gdzie nie wprowadzono tekstu pojawi się komunikat "Uzupełnij dane."

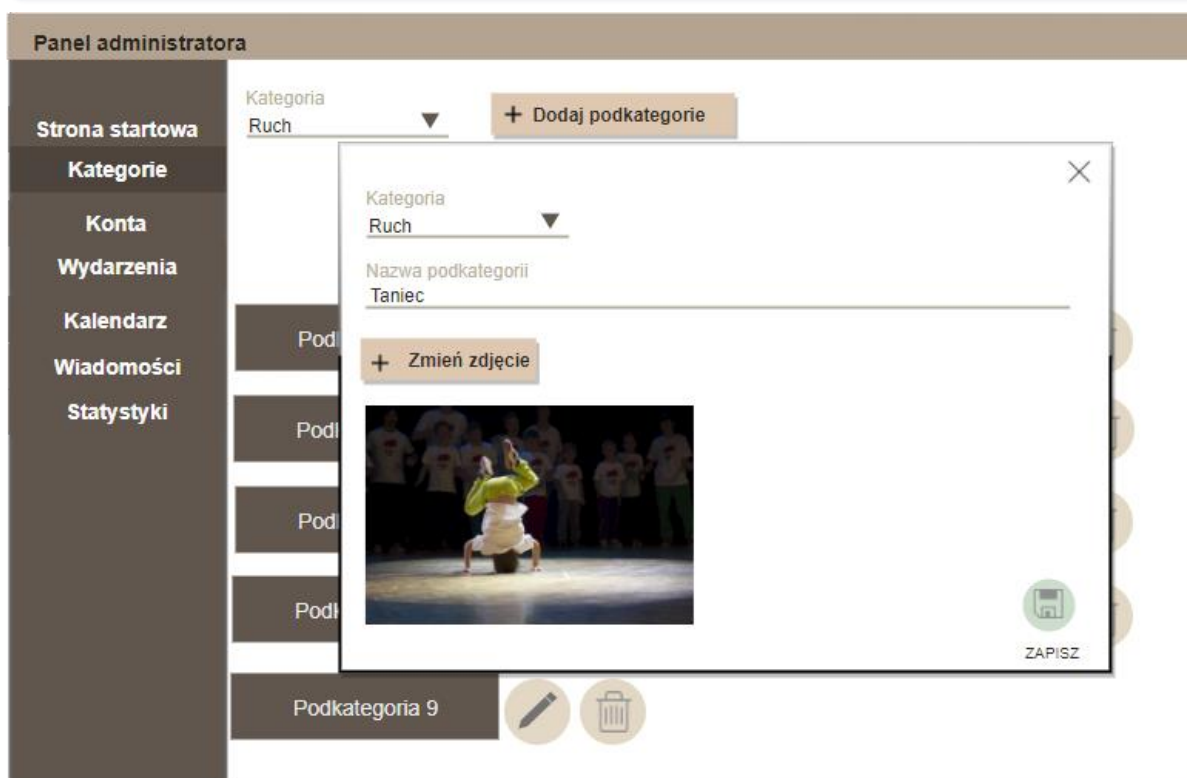
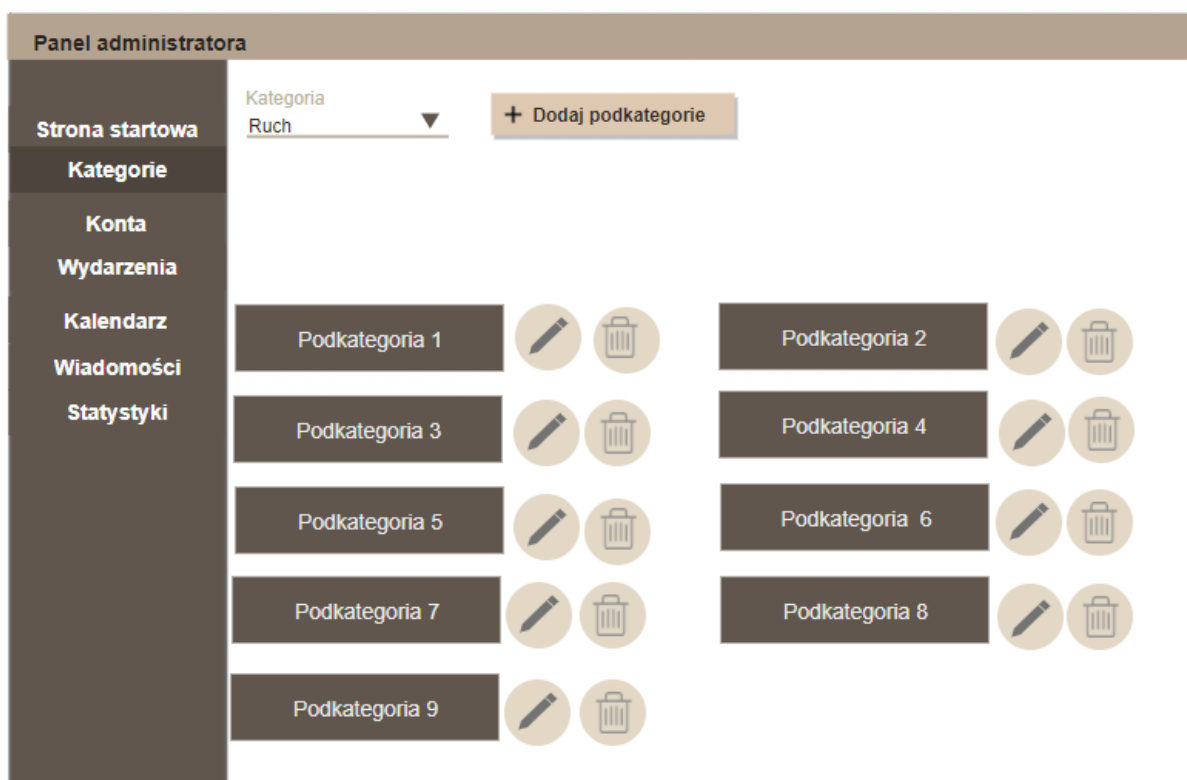


Możliwa jest edycja oraz usuwanie utworzonych podkategorii wydarzeń. W tym celu należy wskazać na rozwijanej liście select konkretną kategorię. Po jej wskazaniu pojawiają się podkategorie do niej przypisane. Kategorie można edytować klikając przycisk oznaczony ołówkiem, lub trwale usunąć klikając przycisk usuwania oznaczony koszem.

Przy edytowaniu podkategorii możliwa jest edycja: kategorii, nazwy podkategorii oraz grafiki. Zmiany należy zatwierdzić przyciskiem "zapisz", jeśli nie zostanie on wybrany zmiany nie zostaną wprowadzone. Aby anulować wprowadzone zmiany i wrócić dotychczasowej wersji należy zamknąć edycję podkategorii przyciskiem "x" znajdującym się w prawym górnym rogu.

Przy kasowaniu całej podkategorii administrator jest proszony o potwierdzenie decyzji dodatkowym komunikatem. Jeśli podkategoria zostanie usunięta nie ma możliwości jej przywrócenia, wraz z usunięciem podkategorii, zostaną usunięte wszystkie wydarzenia jej przypisane. W chwili usunięcia całej podkategorii wydarzenia do niej przypisane trwale znikają z aplikacji, jeśli użytkownicy byli na nie zapisani, zapis zostaje anulowany, bez dodatkowej informacji dla użytkowników.

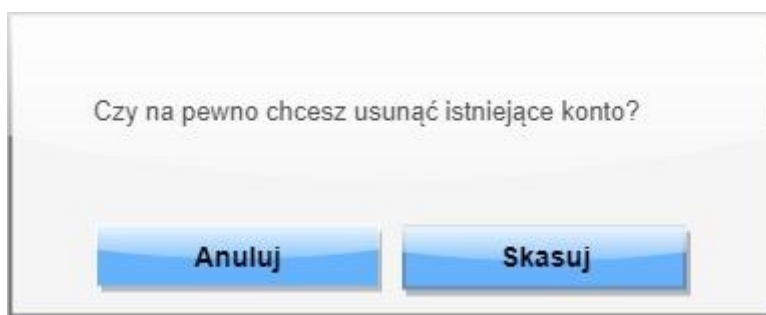
























#### 14. KONTA - PANEL ADMINISTRATORA

Po kliknięciu w zakładkę "Konta" pojawia się lista wszystkich istniejących kont. Na liście wyświetlane są wszystkie konta z wyjątkiem tego o statusie administrator. Wyniki wyświetlane są z uwzględnieniem takich danych jak: imię, nazwisko, email, status.

Przy każdej pozycji umieszczona jest kolumna "akcja", dająca możliwość usuwania poszczególnych kont. Aby skasować daną pozycję należy kliknąć ikonę kosza znajdującą się w jej wierszu. Poszczególne pozycje należy usuwać pojedynczo. Nie ma możliwości przywrócenia usuniętych danych. Przy kasowaniu pozycji zostaje wyświetlony dodatkowy komunikat z prośbą o potwierdzenie decyzji kasowania pozycji. Konto usunięte przez panel administratora zostaje trwale usunięte również z aplikacji. Dane dostępu do logowania usuniętego konta przestają być aktywne.

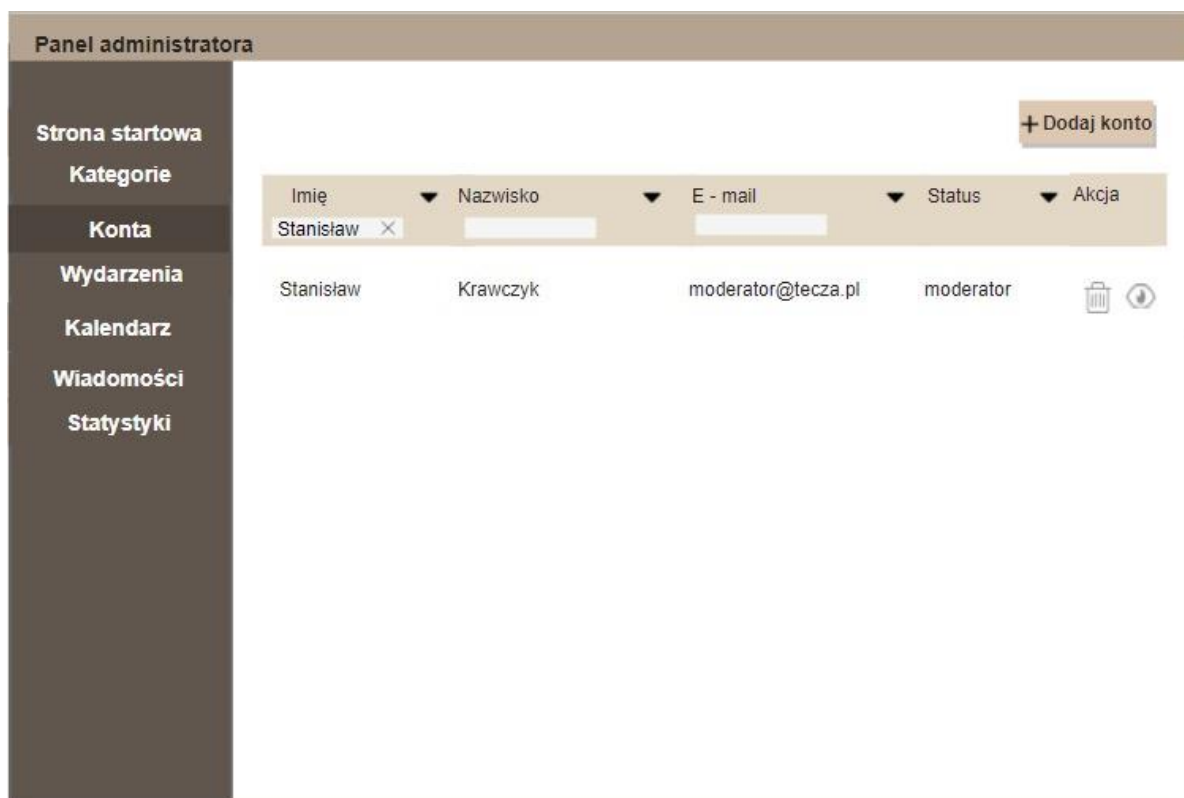


Możliwe jest sortowanie treści po kategorii: imię, nazwisko, email, status. Po włączeniu sortowania, wyniki dla wybranej kategorii sortowane są alfabetycznie. W przypadku użytkowników o tym samym statusie sortowanie następuje dodatkowo alfabetycznie po nazwisku użytkownika, w trzeciej kolejności po imieniu. Możliwe jest sortowanie jedynie po jednej z określonych kategorii, nie ma możliwości sortowania po kilku kategoriach jednocześnie. Jeśli nie zostanie zdefiniowane żadne sortowanie, wyniki wyświetlają się zgodnie z kolejnością dodania kont. U góry tabeli wyświetlają się konta ostatnio dodane, u dołu znajdują się konta z najwcześniejszą datą dodania do aplikacji ("najstarsze"). Informacje o dacie dodania poszczególnych kont użytkowników nie są wyświetlane w żadnym miejscu w panelu administratora ani moderatora. Listę przewija się suwakiem znajdującym się po lewej stronie.

| Panel administratora  |                      |                     |                       |   |   |
|---|----------------------|---------------------|-----------------------|---|---|
| <b>Strona startowa</b><br><b>Kategorie</b><br><b>Konta</b><br><b>Wydarzenia</b><br><b>Kalendarz</b><br><b>Wiadomości</b><br><b>Statystyki</b> | <b>+ Dodaj konto</b> |                     |                       |   |   |
|   | Imię                 | Nazwisko            | E - mail              | Status  | Akcja   |
|   | Stanisław            | Krawczyk            | moderator@teczka.pl   | moderator   |   |
|   | Kamil                | Sudoł               | kamil21@gmail.com     | moderator   |   |
|   | Zuza                 | Kowalska            | kowalskaz@op.pl       | moderator   |   |
|   | Monika               | Marczyk             | chmurka13@onet.pl     | wolontariusz  |   |
|   | Lena                 | Wójcik              | lenkawojcik@gmail.com | uczestnik   |   |
|   | Julek                | Zych                | juliusz123@gmail.com  | uczestnik   |   |
|   | Kasia                | Kłós                | kasia15@onet.pl       | uczestnik   |   |
|   | Monika               | Nowak               | moniqueu@gmail.com    | uczestnik   |   |
| Tomasz  | Wawro                | twawro@onet.pl      | uczestnik             |   |   |
| Kacper  | Marczyk              | ronaldo13@gmail.com | uczestnik             |   |   |

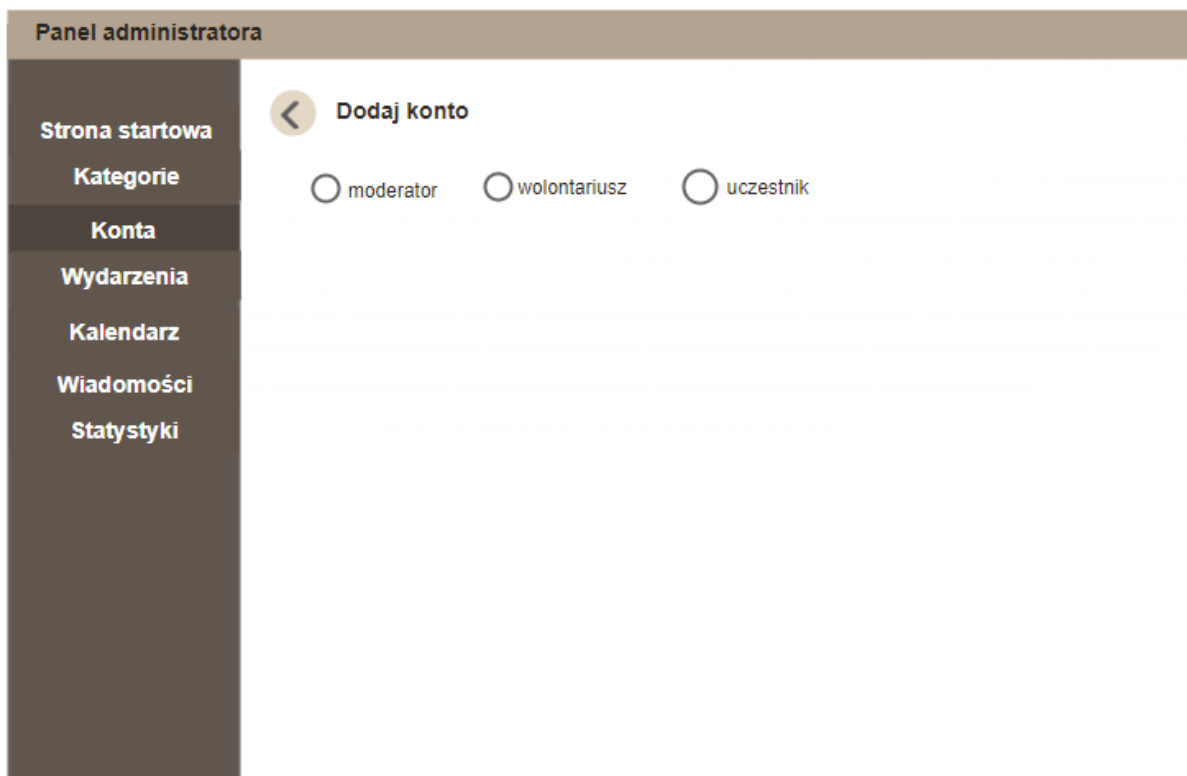
Poza sortowaniem dostępna jest opcja wyszukiwania poszczególnych kont użytkowników. Wyszukiwanie następuje po kategoriach: imię, nazwisko, e-mail. Po wpisaniu frazy w danym oknie wyszukiwania, pojawi się lista wyników spełniająca dane kryterium. Możliwe jest

Wyszukiwane wyniki można skasować powracając tym samym do widoku wszystkich kont posortowanych według daty dodania. Czyszczenie wyników wyszukiwania następuje przez kliknięcie symbolu "x" przy wprowadzonej frazie wyszukiwania. Jeśli lista wyszukiwania jest długa jest możliwość jej przesuwania suwakiem znajdującym się z prawej strony.



W tej zakładce jest także możliwość dodawania nowych kont za pomocą przycisku "dodaj konto". Po wybraniu przycisku wyświetla się możliwość dodania poszczególnych kont z uwzględnieniem różnego rodzaju statusu użytkowników. Administrator ma możliwość dodawania kont o statusie: moderator, wolontariusz, uczestnik. Po wybraniu jednej z opcji zostanie wyświetlony odpowiedni formularz rejestracyjny. Jeśli administrator w trakcie uzupełniania danych zmieni status dodawanego konta wszystkie wpisane dotychczas dane zostają usunięte i wyświetlony zostaje nowy formularz rejestracyjny.

Obok tytułu wykonywanej akcji "dodaj konto" znajdującego się na górze strony, administrator ma możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką. Jeśli administrator naciśnie przycisk wstecz uzupełnione dane dotyczące nowego konta nie zostaną zapisane.



#### 14.1. Dodawanie konta - formularz rejestracyjny dla poszczególnych statusów.

##### Dodawanie konta moderator

Konta utworzone dla statusu moderator są kontami możliwymi do dodania jedynie przez panel administratora.

Po wybraniu formularza rejestracyjnego dla konta moderatora, następuje zmiana tytułu na górze strony na "dodaj konto moderatora". Wciąż jest możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Aby utworzyć konto z panelu administratora dla moderatora należy wpisać następujące dane: login, hasło, imię, nazwisko, data urodzenia, adres e-mail, numer telefonu, opis. Wymienione dane są konieczne do utworzenia konta.

Należy również wybrać jeden z pięciu losowo przedstawionych obrazków. Obrazek wybrany w tym miejscu będzie konieczny do zalogowania się samodzielnie na konto. Obrazek wybiera się poprzez kliknięcie. Zrezygnować z wyboru można poprzez ponowne kliknięcie w zaznaczoną już grafikę.

Konieczne do założenia konta dla statusu moderatora jest także, wybranie avatara czyli zdjęcia profilowego. Zdjęcie wyświetlane będzie w profilu w rozmiarze xxxx, przycinanie do właściwego rozmiaru odbywa się za pomocą croppera.

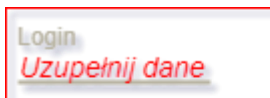
W formularzu należy zaznaczyć minimalnie jedno maksymalnie trzy główne zainteresowania użytkownika. Wyboru dokonuje się poprzez kliknięcie w odpowiedni kafelek, aby

zrezygnować z wyboru należy kliknąć ponownie zaznaczone pole. Możliwy jest wybór trzech zainteresowań z następujących: sport, taniec, kino, kawa, muzyka, plastyka, wycieczki, restauracje, czytanie książek, spotkania z przyjaciółmi.

Numer telefonu użytkownika o statusie moderator będzie zawsze wyświetlany w aplikacji innym użytkownikom. Nie ma możliwości zablokowania wyświetlania numeru telefonu dla konta moderatora.

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych administrator musi je zatwierdzić przyciskiem "zapisz". Po tej akcji konto zostaje utworzone i dodane do bazy. Jeśli administrator wyjdzie z tego widoku bez potwierdzenia wprowadzonych danych przyciskiem "zapisz" dane zostaną utracone, a konto nie utworzone.

Jeśli któreś z wymaganych pól zostanie nieokreślone, a zostanie naciśnięty przycisk "zapisz", brakujący element zostanie wyróżniony czerwonym kolorem, jeśli będzie to brakujące pole tekstowe pojawi się przy nim dodatkowa informacja "uzupełnij dane". Jak w przykładzie poniżej:



**Panel administratora**

**Strona startowa**

**Kategorie**

**Konta**

**Wydarzenia**

**Kalendarz**

**Wiadomości**

**Statystyki**


**Dodaj konto moderatora**

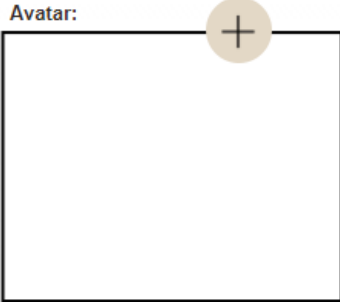
moderator    wolontariusz    uczestnik

ZAPISZ

Login \_\_\_\_\_ Hasło \_\_\_\_\_

Obrazek:



Avatar: 

Imię \_\_\_\_\_ Data urodzenia \_\_\_\_\_

Nazwisko \_\_\_\_\_

Adres e-mail \_\_\_\_\_

Numer telefonu \_\_\_\_\_

Opis: \_\_\_\_\_

**Zainteresowania:**

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| SPORT                    | TANIEC      |
| KINO                     | KAWA        |
| MUZYKA                   | PLASTYKA    |
| WYCIECZKI                | RESTAURACJE |
| CZYTANIE KSIĄŻEK         |             |
| SPOTKANIA Z PRZYJACIÓŁMI |             |

### Dodawanie konta wolontariusz

Konta utworzone dla statusu wolontariusz są kontami możliwymi do dodania zarówno przez panel administratora jak i poprzez formularz rejestracyjny zamieszczony w aplikacji.

Po wybraniu formularza dla konta wolontariusz, następuje zmiana tytułu na górze strony na "dodaj konto wolontariusza". Wciąż jest możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Aby utworzyć konto z panelu administratora dla wolontariusza należy wpisać następujące dane: login, hasło, imię, nazwisko, data urodzenia, ulica, numer lokalu, kod pocztowy, miasto, adres e-mail, numer telefonu, opis. Wymienione dane są konieczne do utworzenia konta.

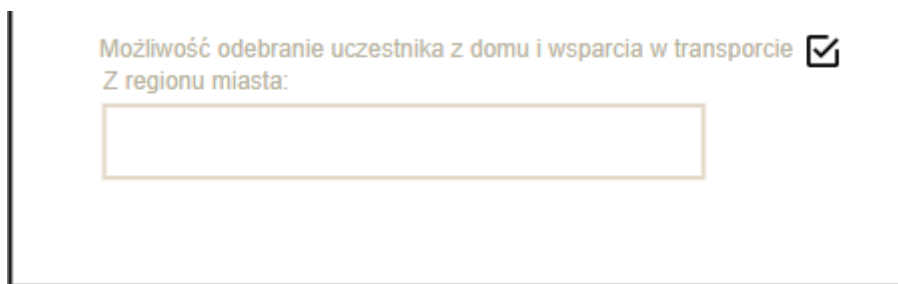
Należy wybrać jeden z pięciu losowo przedstawionych obrazków. Obrazek wybrany w tym miejscu będzie konieczny do zalogowania się samodzielnie na konto. Obrazek wybiera się poprzez kliknięcie. Zrezygnować z wyboru można poprzez ponowne kliknięcie w zaznaczoną już grafikę.

Konieczne do założenia konta dla statusu wolontariusza jest wybranie avatara czyli zdjęcia profilowego. Zdjęcie wyświetlane będzie w profilu w rozmiarze xxxx, przycinanie do właściwego rozmiaru odbywa się za pomocą cropera.

W formularzu należy zaznaczyć minimalnie jedno maksymalnie trzy główne zainteresowania użytkownika. Wyboru dokonuje się poprzez kliknięcie w odpowiedni kafelek, aby zrezygnować z wyboru należy kliknąć ponownie zaznaczone pole. Możliwy jest wybór trzech zainteresowań z następujących: sport, taniec, kino, kawa, muzyka, plastyka, wycieczki, restauracje, czytanie książek, spotkania z przyjaciółmi.

Numer telefonu użytkownika o statusie wolontariusz będzie wyświetlany w aplikacji innym użytkownikom tylko jeśli w formularzu rejestracyjnym lub panelu administratora zostanie zaznaczona opcja "Numer telefonu ma być widoczny". Zaznaczenie tej opcji za pomocą checkboxa powoduje stałe wyświetlanie się numeru telefonu użytkownika. Aby numer przestał być widoczny należy odznaczyć element poprzez jego edycję w panelu administratora. Docelowo przy zakładaniu nowego konta poprzez panel administratora checkbox nie jest zaznaczony, a numer nie jest wyświetlany innym użytkownikom aplikacji.

Użytkownik o statusie wolontariusz ma możliwość zaznaczenia dodatkowej opcji "Możliwość odebrania uczestnika z domu i wsparcia w transporcie". Zaznaczenie tej opcji za pomocą checkboxa powoduje wyświetlenie dodatkowego boxa w, którym użytkownik ma możliwość ręcznego wprowadzenia regionów miasta z, których ma możliwość odebrania uczestnika. Docelowo przy zakładaniu nowego konta poprzez panel administratora checkbox nie jest zaznaczony.



The image shows a screenshot of a form element. At the top, there is a label "Możliwość odebrania uczestnika z domu i wsparcia w transporcie" followed by a checked checkbox icon. Below the label is a text input field with the placeholder text "Z regionu miasta:". The entire form element is enclosed in a thin black border.

Możliwe jest także dodanie dodatkowych uwag od wolontariusza. Pole z uwagami nie jest polem obowiązkowym do wypełnienia przy zakładaniu konta.

Pole z możliwością określenia dyspozycyjności wolontariusza jest polem dodatkowym, nie wymaganym do uzupełnienia przy wypełnianiu konta przez administratora w panelu administratora. Możliwe jest określenie dyspozycyjności o dwóch typach: jednorazowej lub cyklicznej.

- Dyspozycyjność jednorazowa oznacza dyspozycyjność, która nie jest powtarzana w przeciągu najbliższego okresu czasu. Przy określaniu dyspozycyjności należy wpisać ręcznie datę dostępności lub wybrać ją z kalendarza umieszczonego po prawej stronie. Data musi być zapisana w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem dodania dyspozycyjności jest określenie przedziału godzinowego w, którym wolontariusz dysponuje wolnym czasem. Po uzupełnieniu

wszystkich pól dyspozycyjność należy dodać przyciskiem ze znakiem plusa. Kliknięciu przycisku powoduje zapisanie dyspozycyjności oraz dodanie jej do kalendarza danego użytkownika w panelu administratora w zakładce "Kalendarz". Określony termin po zapisaniu pojawi się poniżej boxów dodawania. Cały czas do momentu zamknięcia lub zapisu tworzonego konta jest możliwość edycji utworzonych terminów oraz ich skasowania.

\* Dyspozycyjność:  
Typ

jednorazowa  cykliczna

| Data                 | Godzina   |   |
|----------------------|---|---|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> : <input type="text"/> - <input type="text"/> : <input type="text"/> | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="🗑"/> |
| 10.11.2017           | 10 : 00 - 12 : 30   | <input type="button" value="🗑"/>                                  |
| 10.11.2017           | 10 : 00 - 12 : 30   | <input type="button" value="🗑"/>                                  |

- Dyspozycyjność cykliczna oznacza dyspozycyjność, która jest powtarzana w przedziale najbliższego okresu czasu. Przy określaniu dyspozycyjności należy uzupełnić datę rozpoczęcia oraz zakończenia okresu w, którym dana dyspozycyjność jest regularna. Daty można określić ręcznie lub wybrać z kalendarza umieszczonego po prawej stronie. Data musi być zapisana w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem dodania dyspozycyjności jest określenie przedziału godzinowego w, którym wolontariusz dysponuje wolnym czasem. Wszystkie dyspozycyjności cykliczne powtarzane są co określoną ilość tygodni. Nie ma możliwość w panelu administratora na określenie dyspozycyjności powtarzanej co miesiąc, rok i innych jednostek. Administrator ma za to możliwość określić co ile tygodni dyspozycyjność będzie powtarzana. Określenie co ile tygodni dyspozycyjność ma się powtarzać dokonuje się przez rozwijaną listę select z przedziałem cyfr 1 -10 tygodni. Ostatnim krokiem przed dodaniem daty jest wybór za pomocą checkboxa w, których dni tygodnia podany termin dotyczy. Konieczne jest zaznaczenie minimum 1 z podanych dni, maksymalnie 7. Po uzupełnieniu wszystkich pól dyspozycyjność należy dodać przyciskiem ze znakiem plusa. Kliknięciu przycisku powoduje zapisanie dyspozycyjności oraz dodanie jej do kalendarza danego użytkownika dostępnego w panelu administratora w zakładce "Kalendarz". Określony termin po zapisaniu pojawi się poniżej boxów dodawania. Cały czas do momentu zamknięcia lub zapisu tworzonego konta jest możliwość edycji utworzonych terminów oraz ich skasowania.

**\* Dyspozycyjność:**

Typ

jednorazowa  cykliczna

Data rozpoczęcia  - Data zakończenia

Powtórzenie co tydzień  - Powtórzenie co  tyg

Godzina  :  -  :

Powtarzaj w  P  W  Ś  C  P  S  N

03.10.2017  -  04.12.2017

co tydzień  2  tyg

10 : 00 -  12 : 30

P  W  Ś  C  P  S  N

Ewentualnie przewijanie widoku możliwe jest suwakiem umieszczonym z prawej strony widoku.

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych administrator musi je zatwierdzić przyciskiem "zapisz". Po tej akcji konto zostaje utworzone i dodane do bazy. Jeśli administrator wyjdzie z tego widoku bez potwierdzenia wprowadzonych danych przyciskiem "zapisz" dane zostaną utracone, a konto nie utworzone.

Jeśli któreś z wymaganych pól zostanie nieokreślone, a zostanie naciśnięty przycisk "zapisz", brakujący element zostanie wyróżniony czerwonym kolorem, jeśli będzie brakujące pole tekstowe pojawi się przy nim dodatkowa informacja "uzupełnij dane". Elementy, które są opcjonalne do uzupełnienia czyli ich wypełnienie nie jest wymagane przy zakładaniu konta są zaznaczone na szkicu administratora symbolem "\*". Jak w przykładzie poniżej:

Login  
*Uzupełnij dane*

Obrazek

\*Uwagi


Po zapisaniu konta administrator zostaje przeniesiony do widoku listy wszystkich użytkowników.

Panel administratora

**Dodaj konto wolontariusza** ZAPISZ

moderator
  wolontariusz
  uczestnik

Login \_\_\_\_\_ Hasło \_\_\_\_\_

Obrazek:
 

Imię \_\_\_\_\_ Data urodzenia \_\_\_\_\_

Nazwisko \_\_\_\_\_

Ulica \_\_\_\_\_ Kod pocztowy \_\_\_\_\_

Numer lokalu \_\_\_\_\_ Miasto \_\_\_\_\_

Adres e-mail \_\_\_\_\_

Numer telefonu \_\_\_\_\_

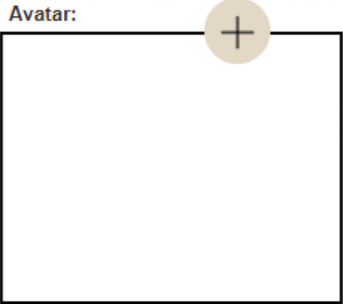
\*Numer telefonu ma być widoczny

Opis:

\*Uwagi

\* Możliwość odebrania uczestnika z domu i wsparcia w transporcie

\* Dyspozycyjność:
   
 Typ
   
 jednorazowa  cykliczna

Avatar: 

Zainteresowania:
   
 SPORT TANIEC
   
 KINO KAWA
   
 MUZYKA PLASTYKA
   
 WYCIECZKI RESTAURACJE
   
 CZYTANIE KSIĄŻEK
   
 SPOTKANIA Z PRZYJACIÓŁMI

Strona startowa
   
 Kategorie
   
**Konta**
  
 Wydarzenia
   
 Kalendarz
   
 Wiadomości
   
 Statystyki

### Dodawanie konta uczestnika

Konta utworzone dla statusu uczestnik są kontami możliwymi do dodania zarówno przez panel administratora jak i poprzez formularz rejestracyjny zamieszczony w aplikacji.

Po wybraniu formularza dla konta uczestnik, następuje zmiana tytułu na górze strony na "dodaj konto uczestnika". Wciąż jest też możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Aby utworzyć konto z panelu administratora dla uczestnika należy wpisać następujące dane: login, hasło, imię, nazwisko, data urodzenia, ulica, numer lokalu, kod pocztowy, miasto, adres e-mail, numer telefonu, opis, imię i nazwisko rodzica/opiekuna, adres e-mail rodzica/opiekuna, numer kontaktowy rodzica/opiekuna. Wymienione dane są konieczne do utworzenia konta.

Należy wybrać jeden z pięciu losowo przedstawionych obrazków. Obrazek wybrany w tym miejscu będzie konieczny do zalogowania się samodzielnie na konto. Obrazek wybiera się poprzez kliknięcie. Zrezygnować z wyboru można poprzez ponowne kliknięcie w zaznaczoną już grafikę.

Konieczne do założenia konta dla statusu uczestnika jest wybranie avatara czyli zdjęcia profilowego. Zdjęcie wyświetlane będzie w profilu w rozmiarze xxxx, przycinanie do właściwego rozmiaru odbywa się za pomocą cropera.

W formularzu należy zaznaczyć minimalnie jedno maksymalnie trzy główne zainteresowania użytkownika. Wyboru dokonuje się poprzez kliknięcie w odpowiedni kafelek, aby zrezygnować z wyboru należy kliknąć ponownie zaznaczone pole. Możliwy jest wybór trzech zainteresowań z następujących: sport, taniec, kino, kawa, muzyka, plastyka, wycieczki, restauracje, czytanie książek, spotkania z przyjaciółmi.

Numer telefonu użytkownika o statusie uczestnik będzie wyświetlany w aplikacji innym użytkownikom tylko jeśli w formularzu rejestracyjnym lub panelu administratora zostanie zaznaczona opcja "Numer telefonu ma być widoczny". Zaznaczenie tej opcji za pomocą checkboxa powoduje stałe wyświetlanie się numeru telefonu użytkownika. Aby numer przestał być widoczny należy odznaczyć element poprzez jego edycję w panelu administratora. Docelowo przy zakładaniu nowego konta poprzez panel administratora checkbox nie jest zaznaczony, a numer nie jest wyświetlany innym użytkownikom aplikacji.

Użytkownik o statusie uczestnik ma możliwość zaznaczenia dodatkowej opcji "Poruszam się samodzielnie po mieście". Zaznaczenie tej opcji za pomocą checkboxa jest informacją dla administratora, że dany użytkownik będzie w stanie samodzielnie dotrzeć na miejsce wydarzenia. Docelowo przy zakładaniu nowego konta poprzez panel administratora checkbox nie jest zaznaczony.

Użytkownik o statusie uczestnik ma możliwość zaznaczenia dodatkowej opcji "Poruszam się na wózku". Zaznaczenie tej opcji za pomocą checkboxa jest informacją dla administratora, że dany użytkownik może nie być w stanie wziąć udziału w wydarzeniach, które nie będą przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Docelowo przy zakładaniu nowego konta poprzez panel administratora checkbox nie jest zaznaczony.

Możliwe jest dodanie dodatkowych uwag od uczestnika. Pole z uwagami nie jest polem obowiązkowym do wypełnienia przy zakładaniu konta.


Ewentualnie przewijanie widoku możliwe jest suwakiem umieszczonym z prawej strony widoku.

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych administrator musi je zatwierdzić przyciskiem “zapisz”. Po tej akcji konto zostaje utworzone i dodane do bazy. Jeśli administrator wyjdzie z tego widoku bez potwierdzenia wprowadzonych danych przyciskiem “zapisz” dane zostaną utracone, a konto nie utworzone.

Jeśli któreś z wymaganych pól zostanie nieokreślone, a zostanie naciśnięty przycisk “zapisz”, brakujący element zostanie wyróżniony czerwonym kolorem, jeśli będzie to brakujące pole tekstowe pojawi się przy nich dodatkowa informacja “uzupełnij dane”. Elementy, które są opcjonalne do uzupełnienia czyli ich wypełnienie nie jest wymagane przy zakładaniu konta są zaznaczone na szkicu administratora symbolem “\*”. Jak w przykładzie poniżej:

Login  
*Uzupełnij dane*

Obrazek



\*Uwagi

Panel administratora

**Dodaj konto uczestnika** ZAPISZ

moderator   
 wolontariusz   
 uczestnik

Login: \_\_\_\_\_    Hasło: \_\_\_\_\_

Obrazek:

Avatar:

Imię: \_\_\_\_\_    Data urodzenia: \_\_\_\_\_

Nazwisko: \_\_\_\_\_

Ulica: \_\_\_\_\_    Kod pocztowy: \_\_\_\_\_

Numer lokalu: \_\_\_\_\_    Miasto: \_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_

Numer telefonu: \_\_\_\_\_

\*Numer telefonu ma być widoczny

Opis:

\*Uwagi:

\* Poruszam się samodzielnie po mieście

\* Poruszam się na wózku

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna: \_\_\_\_\_

Adres e - mail rodzica/opiekuna: \_\_\_\_\_

Numer kontaktowy rodzica/opiekuna: \_\_\_\_\_

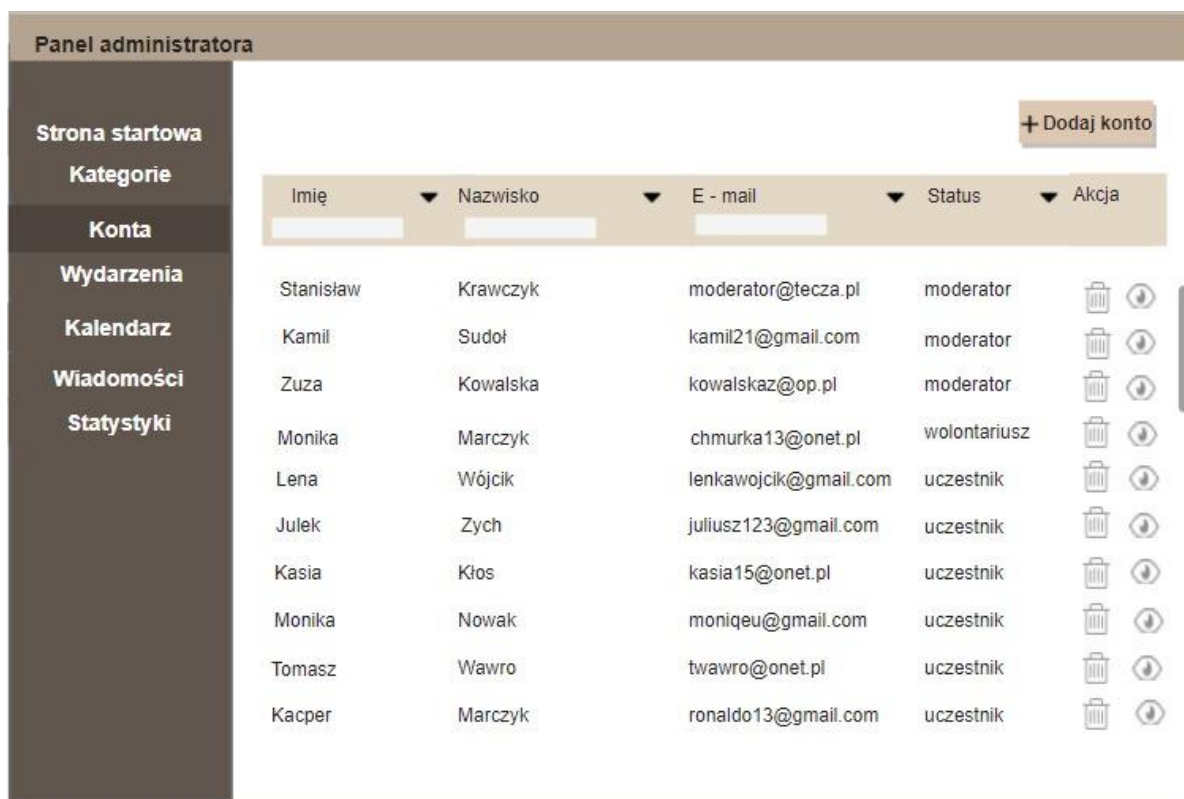
**Zainteresowania:**

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| SPORT                    | TANIEC      |
| KINO                     | KAWA        |
| MUZYKA                   | PLASTYKA    |
| WYCIECZKI                | RESTAURACJE |
| CZYTANIE KSIĄŻEK         |             |
| SPOTKANIA Z PRZYJACIÓŁMI |             |

## 14.2. Widok konta dla wybranego użytkownika

Z listy wszystkich użytkowników aplikacji administrator ma możliwość wskazania konkretnego użytkownika i wejścia bezpośrednio w podgląd i edycję jego konta. Możliwość wejście w profil konkretnego użytkownika możliwy jest przez kliknięcie odpowiedniej ikony znajdującej się w polu "Akcji" na liście kont użytkowników.





















Po kliknięciu w przycisk administrator zostaje przekierowany do edycji konkretnego użytkownika. Wygląd panelu edycji różni się w zależności od statusu .



Panel administratora

Strona startowa  
Kategorie  
Konta  
Wydarzenia  
Kalendarz  
Wiadomości  
Statystyki

+ Dodaj konto

| Imię      | Nazwisko | E - mail              | Status       | Akcja   |
|-----------|----------|-----------------------|--------------|---|
| Stanisław | Krawczyk | moderator@teczka.pl   | moderator    |     |
| Kamil     | Sudoł    | kamil21@gmail.com     | moderator    |     |
| Zuza      | Kowalska | kowalskaz@op.pl       | moderator    |     |
| Monika    | Marczyk  | chmurka13@onet.pl     | wolontariusz |     |
| Lena      | Wójcik   | lenkawojcik@gmail.com | uczestnik    |     |
| Julek     | Zych     | juliusz123@gmail.com  | uczestnik    |     |
| Kasia     | Kłós     | kasia15@onet.pl       | uczestnik    |     |
| Monika    | Nowak    | moniqueu@gmail.com    | uczestnik    |     |
| Tomasz    | Wawro    | twawro@onet.pl        | uczestnik    |     |
| Kacper    | Marczyk  | ronaldo13@gmail.com   | uczestnik    |   |

#### 14.2.1. Widok konta moderatora

Po wybraniu podglądu dla konta moderator, następuje zmiana tytułu na górze strony, wyświetlane są dane wpisane w boxach: imię, nazwisko, status. Przykładowo "Julek Zych - uczestnik". Wciąż jest też możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Zakładkami w górnej belce dla wszystkich kont o statusie moderator są: dane, galeria, wydarzenia, dostęp.

#### Dane

W zakładce "Dane" wyświetlane są informacje, które zostały wcześniej wprowadzone przy zakładaniu konta w boxach: data urodzenia, adres e-mail, numer telefonu, opis. Dodatkowo wyświetlany jest avatar użytkownika oraz wskazane przez niego zainteresowania. Z tego widoku jest możliwa modyfikacja danych użytkownika. Dane możliwe są do edycji po wybraniu przycisku "Edytuj".

Panel administratora

Strona startowa

Kategorie

Konta

Wydarzenia

Kalendarz

Wiadomości

Statystyki

← Julek Zych - moderator

Dane Galeria Wydarzenia Dostęp

Imię  
Julek

Data urodzenia  
22.04.1991

Nazwisko  
Zych


Adres e-mail  
juliusz123@gmail.com

Numer telefonu  
521-621-456

Opis:

Mam na imię Julek i mam 22 lata. Lubię sport, jeździć na zawody narciarskie i jeźdzenie. Chciałbym chodzić z kolegami do restauracji.

EDYTUJ



Zainteresowania:

SPORT TANIEC

MUZYKA

Po wskazaniu przycisku edycji danych możliwa jest zmiana części z informacji podanych przy zakładaniu konta danego użytkownika. Pola możliwe do edycji z tej zakładki to: imię, nazwisko, adres e - mail, numer telefonu, data urodzenia, opis, avatar, zainteresowania.

Po zmianie wybranych danych konieczne jest ich ponowne zapisanie. Jeśli dane zostały zmienione, ale nie zostały zapisane przyciskiem "zapisz" znajdującego się po prawej stronie, nie zostaną wprowadzone do bazy.

Edycja wymienionych elementów z poziomu panelu administratora nie jest w żaden sposób ograniczona. Jednak z uwagi na to, że wszystkie pola są wymagane do uzupełnienia, administrator nie ma możliwości usunięcia poprzednich treści i zapisania zmian jeśli pola nie są uzupełnione. Pola nie uzupełnione, zostają obramowane na czerwono. Dodatkowo w nieuzupełnionych boxach pojawia się informacja "Uzupełnij dane".

Panel administratora

← Julek Zych - moderator

Strona startowa  
Kategorie  
Konta  
Wydarzenia  
Kalendarz  
Wiadomości  
Statystyki

Dane   Galeria   Wydarzenia   Dostęp

Imię  
Julek

Data urodzenia  
22.04.1991

Nazwisko  
Zych

Adres e-mail  
juliusz123@gmail.com

Numer telefonu  
521-621-456

Opis:

Mam na imię Julek i mam 22 lata. Lubię sport, jeździć na zawody narciarskie i jeźdzenie. Chciałbym chodzić z kolegami do restauracji.

Zainteresowania:

SPORT   TANIEC

KINO   KAWA

MUZYKA   PLASTYKA

WYCIECZKI   RESTAURACJE

CZYTANIE KSIĄŻEK

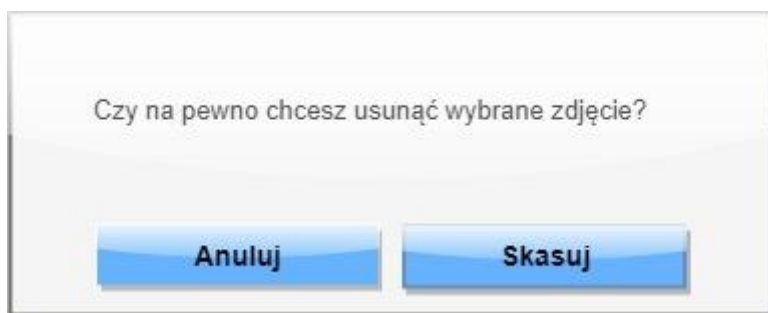
SPOTKANIA Z PRZYJACIÓŁMI

ZAPISZ

## Galeria zdjęć

Z tego widoku wciąż jest możliwość powrotu do widoku podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

W zakładce "Galeria" administrator ma możliwość usuwania zdjęć dodawanych przez użytkowników aplikacji do własnych galerii zdjęć. Usuwanie odbywa się poprzez kliknięcie przycisku usuwania znajdującego się przy każdym ze zdjęć dodanych do galerii przez danego użytkownika. Administrator nie ma możliwości dodawania zdjęć do galerii użytkowników z poziomu panelu administratora. Przy decyzji o usunięciu danego zdjęcia z galerii administrator jest dodatkowo proszony o potwierdzenie decyzji. Po wybraniu przycisku usuwania, zdjęcie zostaje bezpowrotnie usunięte. Zdjęcia usunięte przez panel administratora w galerii zdjęć zostają tym samym usunięte z galerii zdjęć danego użytkownika w aplikacji.



W panelu administratora wyświetlane są jedynie miniaturki zdjęć. Nie ma możliwości kliknięcia w zdjęcie i zobaczenia go w większym formacie. Jeśli galeria zdjęć jest bardzo rozbudowana listę można przesuwając góra/dół suwakiem.



### Wydarzenia

W zakładce "wydarzenia" administrator ma możliwość zarządzania listą wydarzeń na, które zapisał się dany użytkownik oraz możliwość ręcznego zapisu na pozostałe z wydarzeń.

Z tego widoku wciąż jest możliwość powrotu do widoku podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

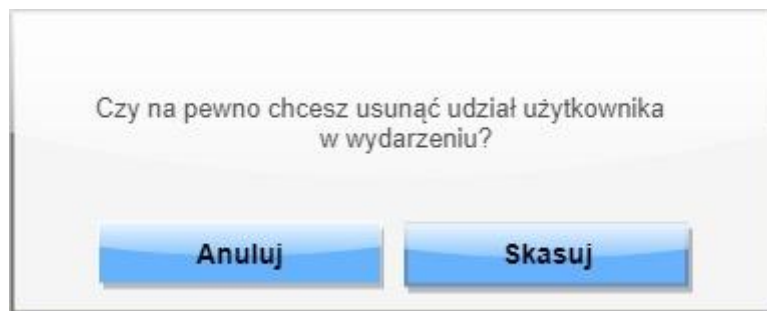
Administrator po wejściu w zakładkę wydarzeń danego użytkownika ma wyświetlaną listę wszystkich wydarzeń przy, których użytkownik wyraził chęć uczestnictwa. Wydarzenia bez

względu na to czy mają status aktywne czy oczekujące są zamieszczone na liście “zaplanowanych wydarzeń” użytkownika.

W tabeli znajdują się takie dane dotyczące wydarzeń jak: nazwa, kategoria, podkategoria, status, data (jeśli została określona) oraz pole akcji.

Wydarzenia zaplanowane można sortować alfabetycznie po: nazwie, kategorii, podkategorii, statusie. Możliwe jest także sortowanie wydarzeń po dacie zgodnie z, którą wydarzenia mają się odbyć. Wydarzenia, których data odbycia jest najbliższa aktualnej dacie znajdują się u góry listy, wydarzenia najbardziej odległe od daty aktualnej znajdują się u dołu listy. Wydarzenia, które nie mają określonej daty odbycia się pokazywane są przy sortowaniu po dacie zawsze na początku listy.

Administrator ma możliwość ręcznego wypisania użytkownika z danego wydarzenia poprzez kliknięcie przycisku usuwania znajdującego się przy każdym z wydarzeń w kolumnie “akcji”. Przy decyzji o usunięciu uczestnictwa w danym wydarzeniu administrator jest dodatkowo proszony o potwierdzanie decyzji. Użytkownik zostaje bezpowrotnie usunięty z danego wydarzenia. Tym samym użytkownik zostaje wypisany z danego wydarzenia również w aplikacji. Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym, użytkownik został wypisany jedynie z jednej wybranej daty jego odbycia się. Użytkownik nie dostaje automatycznego powiadomienia o wypisaniu z danych zajęć przez panel administratora.



Z tego widoku administrator nie ma możliwości zobaczenia większej ilości szczegółów dotyczących danego wydarzenia, oprócz tych podanych w tabeli.

Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym, każda jego data odbycia się jest wyświetlana w osobnym wierszu.

Panel administratora

← Julek Zych - moderator

Dane Galeria Wydarzenia Dostęp

Zaplanowane wydarzenia

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status     | Data       | Akcja |
|------------------|-----------|--------------|------------|------------|-------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne    | 31.08.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | aktywne    | 15.11.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |

HISTORIA

Lista wszystkich wydarzeń

| Nazwa                | Kategoria            | Podkategoria                | Status               | Data  | Akcja                    |
|----------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|---|--------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | Taniec <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> - <input type="text"/> |                          |
| Flamenco z Kasią     | Ruch                 | Taniec                      | aktywne              | 31.08.2017                                  | <input type="checkbox"/> |
| Salsa z Kasią        | Ruch                 | Taniec                      | aktywne              | 02.09.2017                                  | <input type="checkbox"/> |

W zakładce wydarzeń konkretnego użytkownika jest również możliwy ręczny zapis przez administratora na dane wydarzenie. Aby zapisać użytkownika należy w pierwszej kolejności odnaleźć konkretne wydarzenie. Wszystkie dostępne wydarzenia wyświetlane są u dołu strony w formie listy.

Możliwe jest wyszukiwanie wydarzeń po przyporządkowanej kategorii, podkategorii, statusie, dacie odbycia oraz nazwie.

Wyszukiwanie odbywa się poprzez wpisanie wyszukiwanej frazy w odpowiednim polu.

Wyszukiwanie wydarzeń po dacie odbywa się poprzez określenie przedziału czasowego, w którym zaplanowane jest odbycie się wydarzenia. Przedział czasowy można określić ręcznie lub poprzez wybór odpowiednich dat. Format wpisywania daty musi być następujący DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Wyszukiwanie wydarzeń po dacie odbywa się łącznie ze wskazanymi datami. Terminy wydarzeń cyklicznych wyświetlane są jako oddzielne pozycje na liście.

Wydarzenia na, które użytkownik jest już zapisany nie są wyszukiwane. Tym samym nie pokazywane są na liście wyników wyszukiwania. Wydarzenia przeszłe również nie są wyszukiwane. Tym samym nie pokazywane są na liście wyników wyszukiwania.

Wyszukiwane wyniki można skasować powracając tym samym do widoku wszystkich dostępnych wydarzeń. Czyszczenie wyników wyszukiwania następuje przez kliknięcie symbolu "x" przy wprowadzonej frazie wyszukiwania.

Listę można przewijać suwakiem znajdującym się z prawej strony.

Panel administratora

Julek Zych - moderator

Dane Galeria Wydarzenia Dostęp

Zaplanowane wydarzenia

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status     | Data       | Akcja |
|------------------|-----------|--------------|------------|------------|-------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne    | 31.08.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | aktywne    | 15.11.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |

HISTORIA

Lista wszystkich wydarzeń

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status  | Data       | Akcja                    |
|------------------|-----------|--------------|---------|------------|--------------------------|
|                  |           | Taniec x     |         | -          |                          |
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne | 31.08.2017 | <input type="checkbox"/> |
| Salsa z Kasią    | Ruch      | Taniec       | aktywne | 02.09.2017 | <input type="checkbox"/> |

Administrator ma możliwość sortowania listy wszystkich wydarzeń po: nazwie, kategorii, podkategorii, statusie, dacie. Sortowanie następuje alfabetycznie. W przypadku sortowania po dacie wydarzenie bez określonej daty wyświetlane są na górze listy, wydarzenia z określoną datą wyświetlane są od najbliższego obecnej dacie.

Przy wydarzeniach wyszukiwanych w kolumnie akcji wyświetlany jest checkbox. Po zaznaczeniu przynajmniej jednej pozycji za pomocą checkboxa aktywowany jest przycisk "Zapisz na wydarzenie". Po jego wybraniu użytkownik zostaje zapisany na dane wydarzenie zarówno w aplikacji jak i panelu administratora. W panelu administratora wydarzenie zostaje wyświetlone na liście "wydarzeń zaplanowanych". Użytkownik nie dostaje automatycznego powiadomienia odnośnie zapisu na zajęcia przez panel administratora.

Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym użytkownik zapisywany jest jedynie na jeden określony termin wydarzenia. Aby zapisać użytkownika na cały cykl zajęć należy pojedynczo zapisać użytkownika na każdy z utworzonych terminów lub dokonać zapisu zbiorczego przez zakładkę z menu po prawej stronie "Wydarzenia".

Panel administratora

Julek Zych - moderator

Dane Galeria Wydarzenia Dostęp

Zaplanowane wydarzenia

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status     | Data       | Akcja |
|------------------|-----------|--------------|------------|------------|-------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne    | 31.08.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | aktywne    | 15.11.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |

HISTORIA

Lista wszystkich wydarzeń

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status  | Data       | Akcja                               |
|------------------|-----------|--------------|---------|------------|-------------------------------------|
|                  |           | Taniec       |         | -          |                                     |
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne | 31.08.2017 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Salsa z Kasią    | Ruch      | Taniec       | aktywne | 02.09.2017 | <input type="checkbox"/>            |

Zapisz na wydarzenie

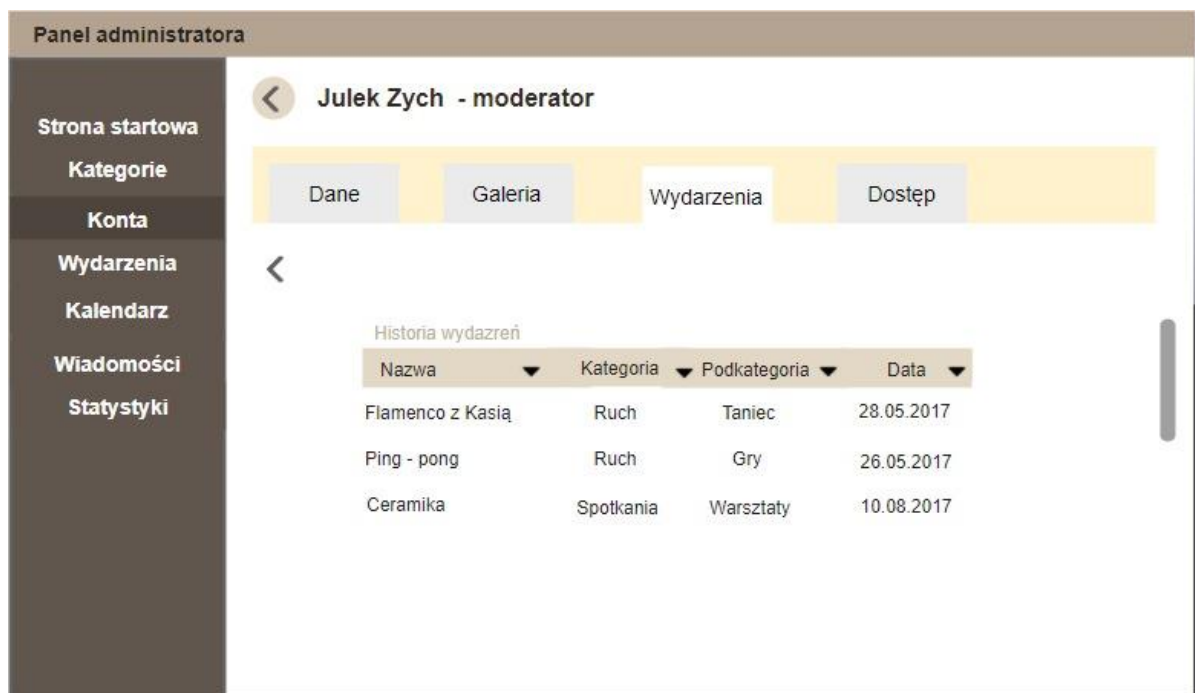
Administrator ma wgląd w historię zapisu na wydarzenia każdego z użytkowników. Dostęp do historii możliwy jest poprzez kliknięcie przycisku "historia".

Z widoku historii można wrócić do poprzedniego widoku poprzez przycisk powrotu.

W tabeli umieszczone są dane jak: nazwa, kategoria, podkategoria, data wydarzenia. W historii wydarzeń, na wydarzeniach nie można wykonać żadnej akcji, nie mam możliwości usunięcia ani modyfikacji historii wydarzeń. Historia jest jedynie podglądem wydarzeń w, których uczestnik wziął udział.

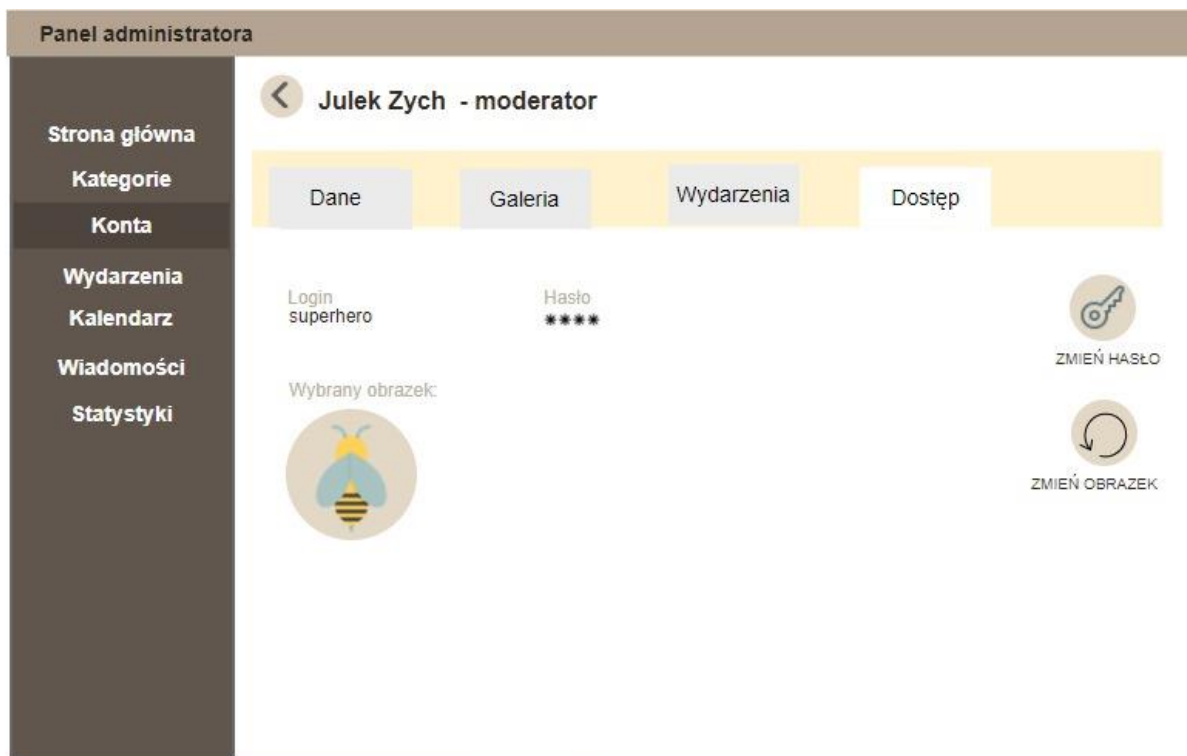
Dane tabeli domyślnie sortowane są alfabetycznie po nazwie wydarzenia. Administrator ma możliwość zmiany ustawień sortowania, możliwe jest sortowanie alfabetyczne po: nazwie, kategorii, podkategorii i dacie.

W przypadku długiej listy przesuwanie góra/dół możliwe jest suwakiem.



### Dostęp

Administrator ma możliwość zmiany danych dostępu moderatora w aplikacji. Administrator nie ma możliwości zmiany loginu, który został określony przy zakładaniu konta. Administrator nie ma możliwości podglądu dotychczasowego hasła moderatora. W panelu jest jedynie możliwa zmiana hasła na nowe. Aby zmienić hasło dla konta, administrator w zakładce "Dostęp" wybiera opcję "zmień hasło".



Po wybraniu przycisku pojawi się puste pole do edycji, administrator ma możliwość wpisania nowego hasła. Przy wpisywaniu nowego hasła wpisywane znaki są widoczne. Administrator ma możliwość zapisania zmiany hasła przez kliknięcie przycisku "Zapisz" znajdującego się po prawej stronie. Jeśli administrator nie potwierdzi zmiany przyciskiem "Zapisz" i opuści zakładkę, zmiany nie zostaną wprowadzone. Jeśli przy edycji hasła administrator zostawi okno puste i wybierze przycisk "Zapisz" przy przycisku pojawi się obramowanie i informacja "Uzupełnij dane", tym samym nie będzie możliwości zapisu, do momentu uzupełnienia pola.

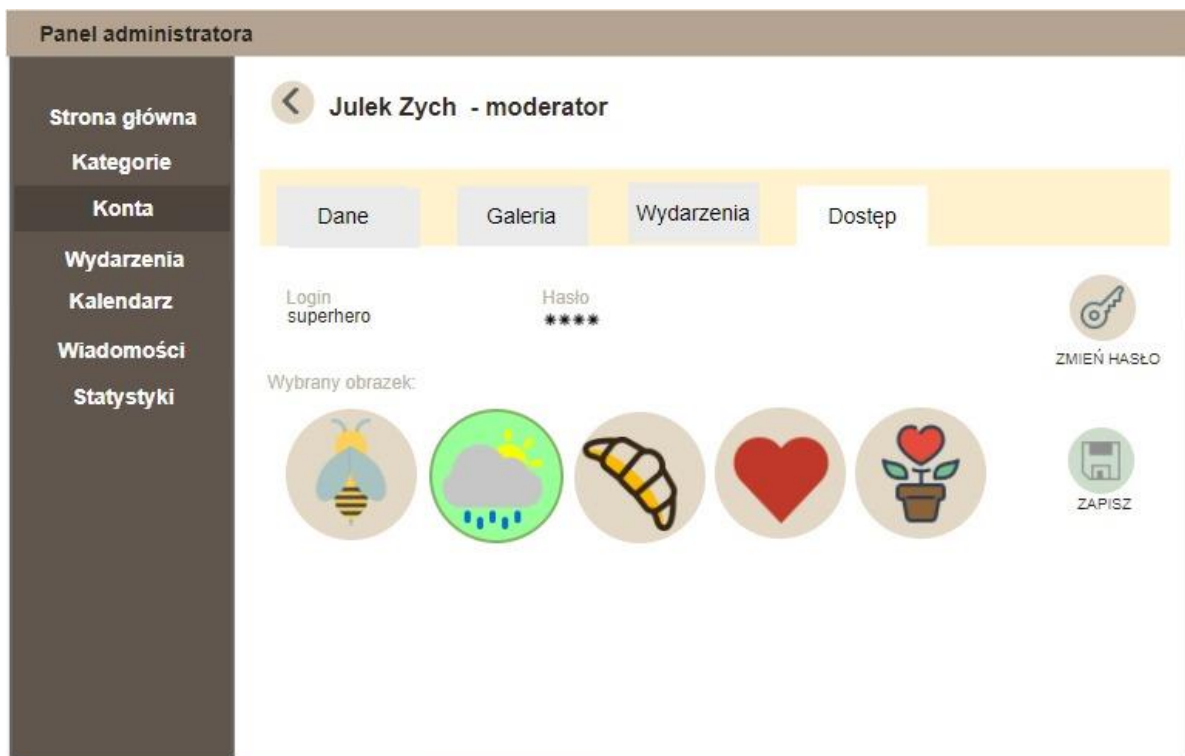
Jeśli administrator wybrał opcję "zapisz", a tym samym zmienił hasło moderatora nowe hasło nie jest wyświetlane. Nie ma możliwości jego podglądu, możliwe jest tylko odczytanie ilości wprowadzonych znaków (hasło: \*\*\*\*\*).



Administrator ma możliwość zmiany obrazka, który został wybrany przy zakładaniu konta stanowiącego dodatkowe zabezpieczenie logowania. Pod informacjami o loginie i hasle danego użytkownika wyświetlana jest informacja o dokonanym wyborze grafiki. W celu zmiany wybranego obrazka należy wybrać przycisk "Zmień obrazek".

Po kliknięciu przycisku pojawia się pięć grafiki do wyboru. Administrator poprzez kliknięcie w grafikę zaznacza swój wybór. Jeśli wybór został dokonany administrator ma możliwość jego zmiany poprzez ponowne kliknięcie w wybraną poprzednio grafikę, a tym samym jej odznaczenie.

W celu zapisania dokonanych zmian należy wybrać przycisk "Zapisz", który pojawia się w miejscu przycisku "Zmień obrazek". Jeśli administrator nie potwierdzi zmiany przyciskiem "Zapisz" i opuści zakładkę zmiany nie zostaną wprowadzone. Jeśli przy zmianie obrazka administrator nie zaznaczy żadnej grafiki i wybierze przycisk "Zapisz", element zostanie obramowany na czerwono, tym samym nie będzie możliwości zapisu, do momentu zaznaczenia, któregoś z pól.



Użytkownik, którego dane w zakładce “Dostęp” zostały zmienione nie dostaje żadnej informacji ani powiadomienia o dokonanych zmianach przez administratora. Przekazanie nowych danych dostępowych nie jest możliwe przez panel administratora.

#### 14.2.2. Widok konta wolontariusza

Po wybraniu podglądu dla konta wolontariusza, następuje zmiana tytułu na górze strony, wyświetlane są dane wpisane w boxach: imię, nazwisk, status. Przykładowo “Julek Zych - wolontariusz”. Wciąż jest możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Zakładkami w górnej belce dla wszystkich kont o statusie wolontariusz są: dane, dyspozycyjność, galeria, wydarzenia, dostęp.

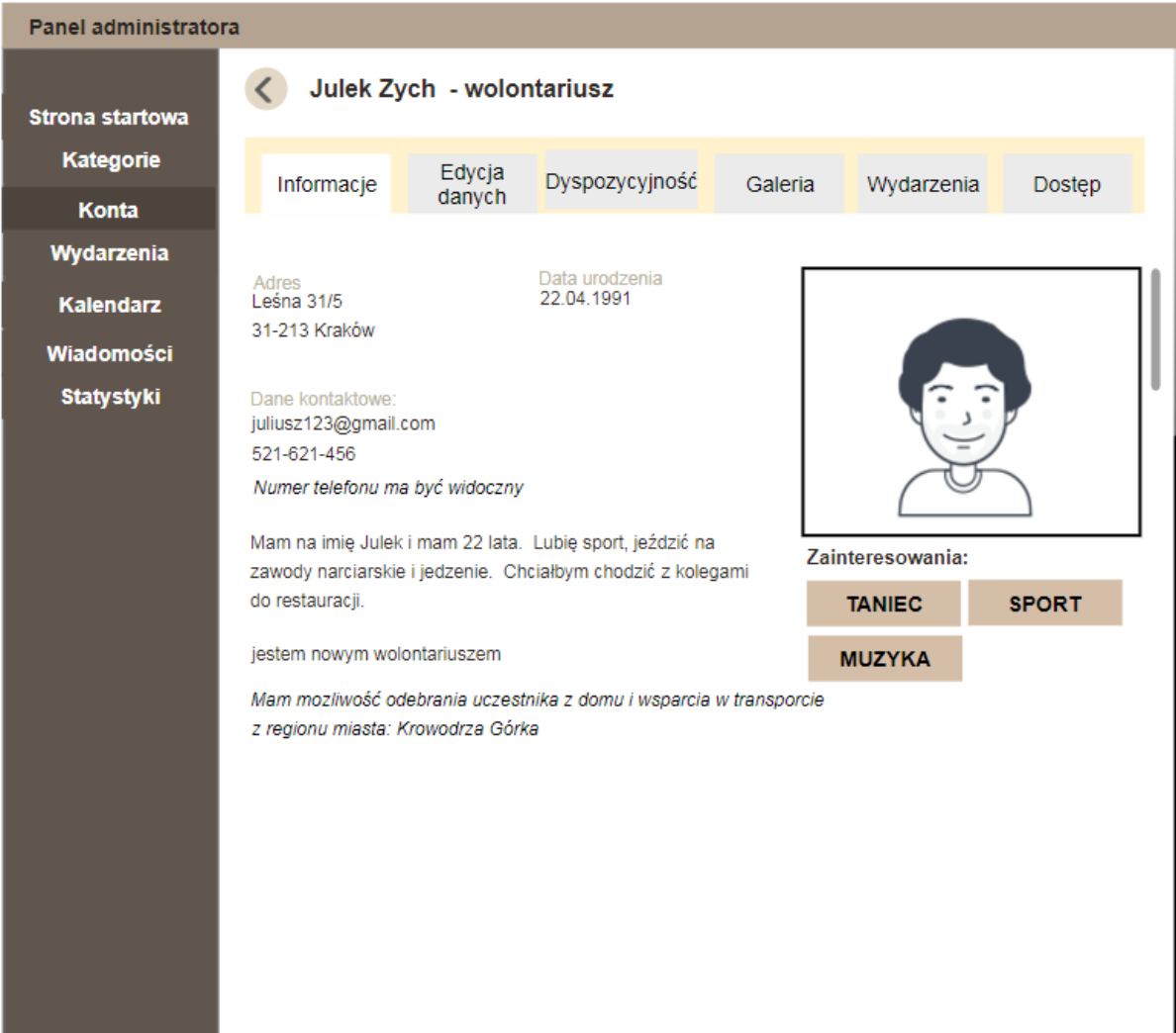
#### Dane

W zakładce informacje wyświetlane są dane, które zostały wcześniej wprowadzone przy zakładaniu konta w boxach: ulica, numer lokalu, miasto, kod pocztowy, data urodzenia, adres e-mail, numer telefonu, opis, uwagi. Dodatkowo wyświetlany jest avatar użytkownika oraz wskazane przez niego zainteresowania.

Wyświetlane są też informacje, które zostały zaznaczone/odznaczone w checkbox’ach przy uzupełnianiu danych. Jeśli został zaznaczony checkbox przy informacji “Numer telefonu ma być widoczny” w podglądzie konta użytkownika wyświetlany jest komunikat “Numer telefonu ma być widoczny”. Jeśli checkbox nie został zaznaczony wyświetlany jest komunikat “Numer telefonu ma nie być widoczny.”

Jeśli przy zakładaniu konta został zaznaczony checkbox “Możliwość odebrania uczestnika z domu i wsparcia w transporcie” wyświetlany jest komunikat “Mam możliwość odebrania uczestnika z domu i wsparcia w transporcie”. Jeśli dodatkowo został określony region miasta wyświetlany jest dodatkowy komunikat “ z regionu miasta: ....” miejsce kropek uzupełniane jest treścią wprowadzoną przy zakładaniu konta. Jeśli checkbox nie został zaznaczony wyświetlany jest komunikat “Nie mam możliwości odebrania uczestnika z domu i wsparcia w transporcie”.

Z tego widoku jest możliwa modyfikacja danych użytkownika. Dane możliwe są do edycji po wybraniu przycisku “Edytuj”.



**Panel administratora**

**Strona startowa**

- Kategorie
- Konta**
- Wydarzenia
- Kalendarz
- Wiadomości
- Statystyki

**Julek Zych - wolontariusz**

Informacje | **Edycja danych** | Dyspozycyjność | Galeria | Wydarzenia | Dostęp

Adres: Leśna 31/5, 31-213 Kraków  
Data urodzenia: 22.04.1991

Dane kontaktowe:  
juliusz123@gmail.com  
521-621-456  
*Numer telefonu ma być widoczny*

Mam na imię Julek i mam 22 lata. Lubię sport, jeździć na zawody narciarskie i jedzenie. Chciałbym chodzić z kolegami do restauracji.

jestem nowym wolontariuszem

*Mam możliwość odebrania uczestnika z domu i wsparcia w transporcie z regionu miasta: Krowodrza Górka*

Zainteresowania:  
TANIEC | SPORT  
MUZYKA

Po wskazaniu przycisku edycji danych możliwa jest zmiana części z informacji podanych przy zakładaniu konta danego użytkownika. Pola możliwe do edycji z tej zakładki to: imię, nazwisko, adres e - mail, numer telefonu, data urodzenia, opis, avatar, zainteresowania.

Po zmianie wybranych danych konieczne jest ich ponowne zapisanie. Jeśli dane zostały zmienione, ale nie zostały zapisane przyciskiem “zapisz” znajdującego się po prawej stronie, nie zostaną wprowadzone do bazy.

Edycja wymienionych elementów z poziomu panelu administratora nie jest w żaden sposób ograniczona. Jednak z uwagi na to, że wszystkie pola są wymagane do uzupełnienia, administrator nie ma możliwości usunięcia poprzednich treści i zapisania zmian jeśli pola nie są uzupełnione. Pola nie uzupełnione, zostają obramowane na czerwono. Dodatkowo w nieuzupełnionych boxach pojawia się informacja "Uzupełnij dane".

### **Edycja danych**

W zakładce edycji danych możliwa jest zmiana części z informacji podanych przy zakładaniu konta danego użytkownika. Pola możliwe do edycji z tej zakładki to: imię, nazwisko, ulica, numer lokalu, miasto, kod pocztowy, adres e - mail, numer telefonu, data urodzenia, opis, avatar, zainteresowania oraz informacje o widoczności numeru telefonu w aplikacji dla innych użytkowników oraz możliwości pomocy uczestnikowi w dotarciu na miejsce wydarzenia i region miasta.

Po zmianie wybranych danych konieczne jest ich ponowne zapisanie. Jeśli dane zostały zmienione, ale nie zostały zapisane przyciskiem "zapisz" znajdującego się po prawej stronie, zmiany nie zostaną wprowadzone do bazy.

Edycja wymienionych elementów z poziomu panelu administratora nie jest w żaden sposób ograniczona. Jednak z uwagi na to, że wszystkie pola są wymagane do uzupełnienia, administrator nie ma możliwości usunięcia poprzednich treści i zapisania zmian jeśli pola nie są uzupełnione. W przypadku pozostawienia pustego pola, po kliknięciu przycisku "zapisz" nie dokonują się żadne zmiany. Pola nieuzupełnione, w przypadku, których konieczne jest uzupełnienie informacji zostają obramowane na czerwono. Dodatkowo w nieuzupełnionych boxach pojawia się informacja "Uzupełnij dane".

Panel administratora

← Julek Zych - uczestnik

Dane Dyspozycyjność Galeria Wydarzenia Dostęp

Imię: Julek Data urodzenia: 22.04.1991

Nazwisko: Zych

Ulica: Leśna Kod pocztowy: 31-213

Numer lokalu: 31/5 Miasto: Kraków

Adres e-mail: juliusz123@gmail.com

Numer telefonu: 521-621-456

\* Numer telefonu ma być widoczny

Opis:  
Mam na imię Julek i mam 22 lata. Lubię sport, jeździć na zawody narciarskie i jedzenie. Chciałbym chodzić z kolegami do restauracji.

\* Uwagi:  
Choruje na cukrzyce

\* Możliwość odebranie uczestnika z domu i wsparcia w transporcie

\* Z regionu:  
Krowodrza Górka

Zainteresowania:

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| SPORT                    | TANIEC      |
| KINO                     | KAWA        |
| MUZYKA                   | PLASTYKA    |
| WYCIECZKI                | RESTAURACJE |
| CZYTANIE KSIĄŻEK         |             |
| SPOTKANIA Z PRZYJACIÓŁMI |             |

## Dyspozycyjność

Z tego widoku wciąż jest możliwość powrotu do widoku podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Zakładka z dyspozycyjnością umożliwi podgląd i usuwanie dyspozycyjności wolontariusza.

Wszystkie zapisane terminy dyspozycyjności są w tym miejscu wyświetlane. Nie ma możliwości edycji zapisanych danych, jest jedynie możliwe dodanie nowego terminu lub usunięcie terminu wcześniej określonego.

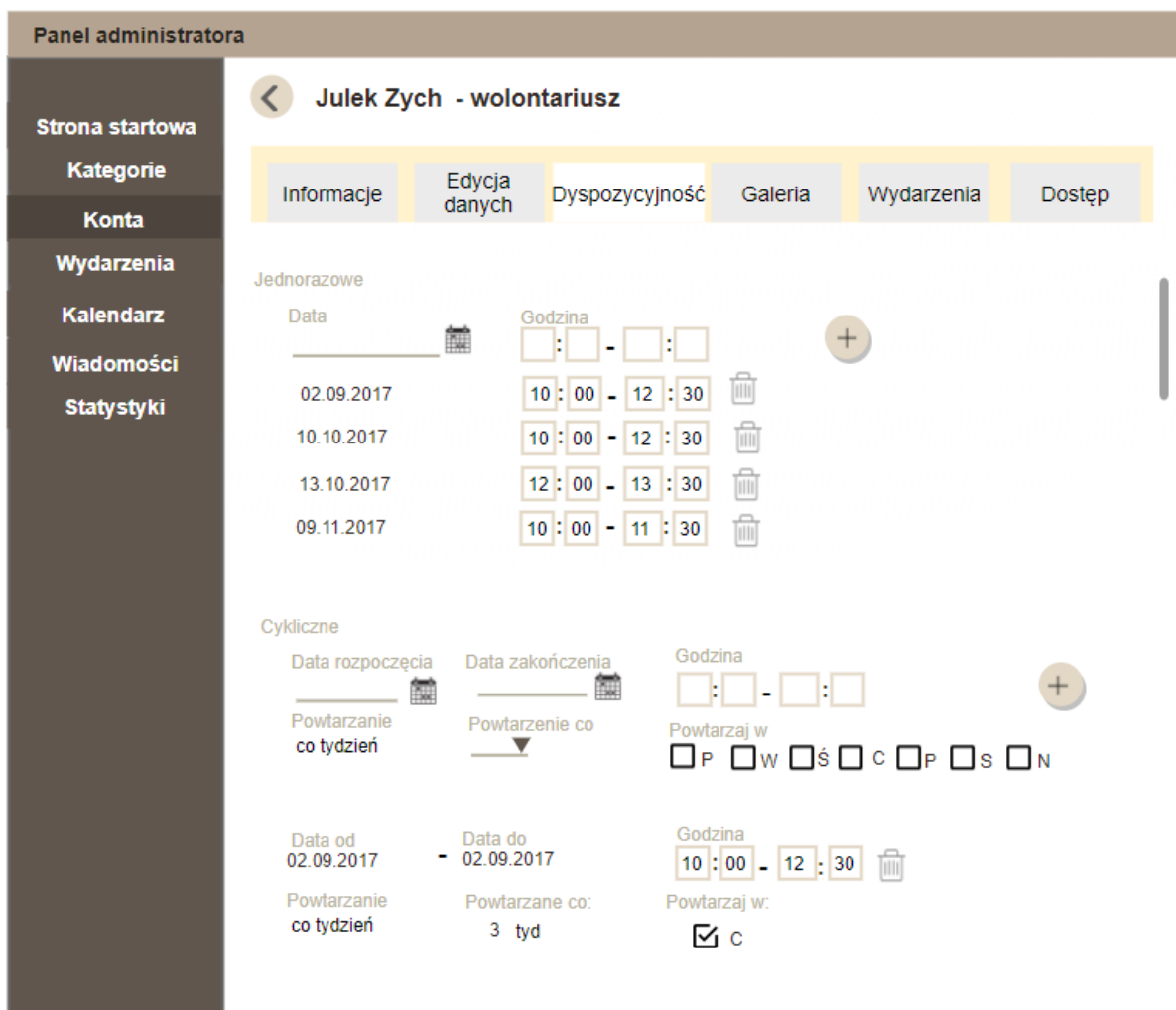
Możliwe jest określenie dyspozycyjności o dwóch typach: jednorazowej lub cyklicznej.

- Dyspozycyjność jednorazowa oznacza dyspozycyjność, która nie jest powtarzana w przeciągu najbliższego okresu czasu. Przy określaniu dyspozycyjności należy wpisać ręcznie datę dostępności lub wybrać ją z kalendarza umieszczonego po prawej stronie. Data musi być zapisana w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem dodania dyspozycyjności jest określenie przedziału godzinowego w, którym wolontariusz dysponuje wolnym czasem. Po uzupełnieniu wszystkich pól dyspozycyjność należy dodać przyciskiem ze znakiem plusa.
- Dyspozycyjność cykliczna oznacza dyspozycyjność, która jest powtarzana w przeciągu najbliższego okresu czasu. Przy określaniu dyspozycyjności należy uzupełnić datę rozpoczęcia oraz zakończenia okresu w, którym dana dyspozycyjność jest regularna. Daty można określić ręcznie lub wybrać z kalendarza umieszczonego po prawej stronie. Data musi być zapisana w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem dodania dyspozycyjności jest określenie przedziału godzinowego w, którym wolontariusz dysponuje wolnym czasem. Wszystkie dyspozycyjności cykliczne powtarzane są co określoną ilość tygodniu. Nie ma możliwości w panelu administratora na określenie dyspozycyjności powtarzanej co miesiąc, rok i innych jednostek. Administrator ma za to możliwość określić co ile tygodni dyspozycyjność będzie powtarzana. Określenie co ile tygodni dyspozycyjność ma się powtarzać dokonuje się przez rozwijaną listę select z przedziałem cyfr 1 -10 tygodni. Ostatnim krokiem przed dodaniem daty jest wybór za pomocą check boxa w, których dni tygodnia podany termin dotyczy. Konieczne jest zaznaczenie minimum 1 z podanych dni, maksymalnie 7. Po uzupełnieniu wszystkich pól dyspozycyjność należy dodać przyciskiem ze znakiem plusa. Kliknięciu przycisku powoduje zapisanie dyspozycyjności oraz dodanie jej do kalendarza danego użytkownika dostępnego w panelu administratora w zakładce "Kalendarz". Określony termin po zapisaniu pojawi się poniżej boxów dodawania.

Ewentualnie przewijanie widoku możliwe jest suwakiem umieszczonym z prawej strony widoku.

Jeśli któreś z wymaganych pól zostanie nieokreślone, a zostanie naciśnięty przycisk "zapisz", brakujący element zostanie wyróżniony czerwonym kolorem.

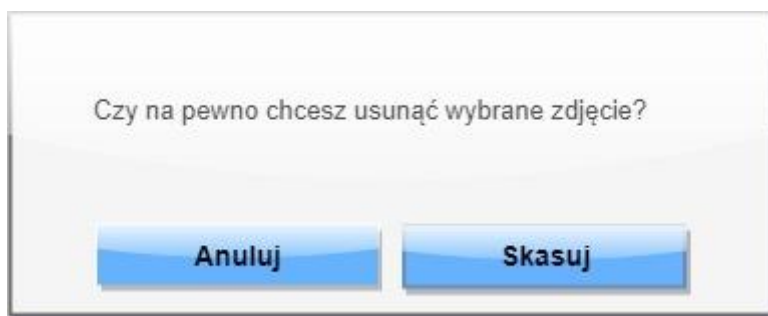
W celu usunięcia dodanej dyspozycyjności należy wybrać przycisk usuwania oznaczony symbolem kosza, przy odpowiedniej pozycji.



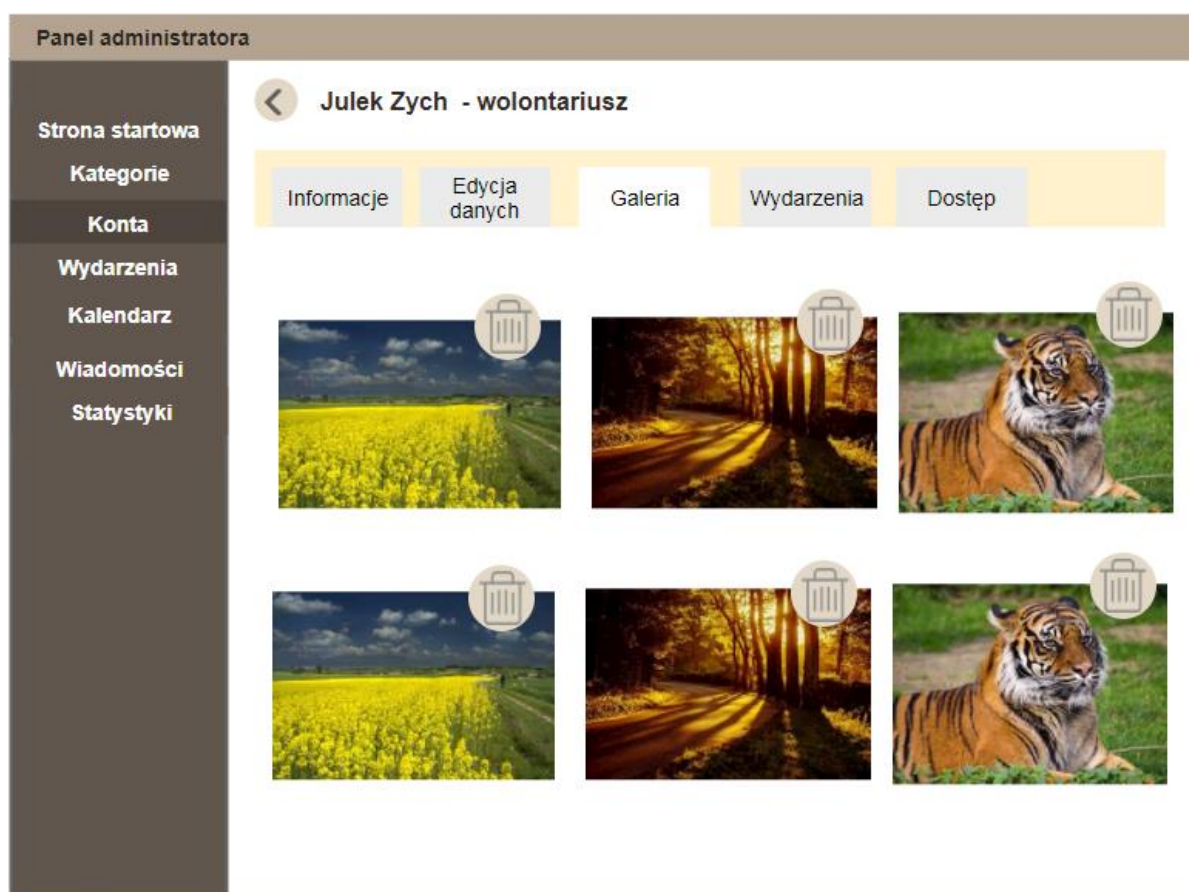
## Galeria zdjęć

Z tego widoku wciąż jest możliwość powrotu do widoku podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

W zakładce "Galeria" administrator ma możliwość usuwania zdjęć dodawanych przez użytkowników aplikacji do własnych galerii zdjęć. Usuwanie odbywa się poprzez kliknięcie przycisku usuwania znajdującego się przy każdym ze zdjęć dodanych do galerii przez danego użytkownika. Administrator nie ma możliwości dodawania zdjęć do galerii użytkowników z poziomu panelu administratora. Przy usuwaniu wybranego zdjęcia z galerii administrator jest proszony o potwierdzenie decyzji o usunięciu. Po wybraniu przycisku usuwania zdjęcie zostaje bezpowrotnie usunięte. Zdjęcie usunięte przez panel administratora w galerii zdjęć zostają tym samym usunięte z galerii zdjęć danego użytkownika w aplikacji.



W panelu administratora wyświetlane są jedynie miniaturki zdjęć. Nie ma możliwości kliknięcia w zdjęcie i zobaczenia go w większym formacie. Jeśli galeria zdjęć jest bardzo rozbudowana listę można przesuwając góra/dół suwakiem.



### Wydarzenia

W zakładce "Wydarzenia" administrator ma możliwość zarządzania listą wydarzeń na, które zapisał się dany użytkownik oraz możliwość ręcznego zapisu na pozostałe z wydarzeń.

Z tego widoku wciąż jest możliwość powrotu do widoku podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

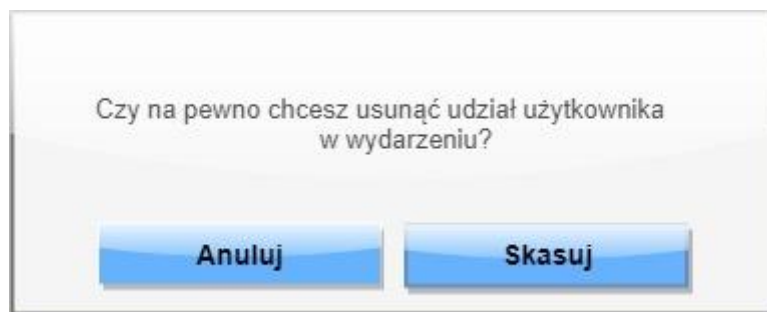
Administrator po wejściu w zakładkę wydarzeń danego użytkownika ma wyświetlaną listę wszystkich wydarzeń przy, których użytkownik wyraził chęć uczestnictwa. Wydarzenia bez

względu na to czy mają status aktywne czy oczekujące są zamieszczone na liście “zaplanowanych wydarzeń” użytkownika.

W tabeli znajdują się takie dane dotyczące wydarzeń jak: nazwa, kategoria, podkategoria, status, data (jeśli została określona) oraz pole akcji.

Wydarzenia zaplanowane można sortować alfabetycznie po: nazwie, kategorii, podkategorii, statusie. Możliwe jest także sortowanie wydarzeń po dacie zgodnie z, którą wydarzenia mają się odbyć. Wydarzenia, których data odbycia jest najbliższa aktualnej dacie znajdują się u góry listy, wydarzenia najbardziej odległe od daty aktualnej znajdują się u dołu listy. Wydarzenia, które nie mają określonej daty odbycia się pokazywane są przy sortowaniu po dacie zawsze na samym końcu listy.

Administrator ma możliwość ręcznego wypisania użytkownika z danego wydarzenia poprzez kliknięcie przycisku usuwania znajdującego się przy każdym z wydarzeń w kolumnie “akcji”. Przy anulowaniu uczestnictwa w danym wydarzeniu administrator jest proszony o potwierdzenie decyzji o usunięciu. Użytkownik zostaje bezpowrotnie usunięty z danego wydarzenia. Tym samym użytkownik zostaje wypisany z danego wydarzenia w aplikacji. Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym, użytkownik został wypisany jedynie z jednej wybranej daty jego odbycia się.



Z tego widoku administrator nie ma możliwości zobaczenia większej ilości szczegółów dotyczących danego wydarzenia, oprócz tych podanych w tabeli.

Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym, każda jego data odbycia się jest wyświetlana w osobnym wierszu.

Panel administratora

← Julek Zych - wolontariusz

Informacje | Edycja danych | Dyspozycyjność | Galeria | Wydarzenia | Dostęp

Kategoria: \_\_\_\_\_ Podkategoria: \_\_\_\_\_ Status: \_\_\_\_\_

Data od: \_\_\_\_\_ Data do: \_\_\_\_\_ Nazwa: \_\_\_\_\_ 🔍

Zaplanowane wydarzenia

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status     | Data       | Akcja |
|------------------|-----------|--------------|------------|------------|-------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne    | 31.08.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | aktywne    | 15.11.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |

HISTORIA

W zakładce wydarzeń konkretnego użytkownika jest również możliwy ręczny zapis przez administratora na dane wydarzenie. Aby zapisać użytkownika należy w pierwszej kolejności odnaleźć konkretne wydarzenie. Wyszukiwanie wydarzeń możliwe jest poprzez wyszukiwarkę zamieszczoną na górze widoku.

Możliwe jest wyszukiwanie wydarzeń jednocześnie po przyporządkowanej kategorii, podkategorii, statusie, dacie odbycia oraz nazwie.

Wyszukiwanie po kategorii odbywa się poprzez wybór z rozwijanej listy select jednej z utworzonych kategorii. Dostępnymi kategoriami wydarzeń są te stworzone na sztywno przy programowaniu.

Wyszukiwanie poprzez podkategorie odbywa się poprzez wybór z rozwijanej listy jednej z utworzonych podkategorii. Na liście wyświetlane są wszystkie stworzone przez administratora podkategorie w panelu administratora. Jeśli administrator określił wcześniej w wyszukiwaniu "kategorię" na liście możliwych podkategorii pojawia się lista jedynie przypisanych podkategorii do wskazanej kategorii. Jeśli użytkownik nie określił kategorii wyszukiwanego wydarzenia możliwe jest wskazanie z listy wszystkich stworzonych podkategorii wydarzeń. Po wybraniu podkategorii automatycznie w miejscu wyszukiwania kategorii, wpisywana jest nazwa kategorii odpowiednia dla wskazanej podkategorii.

Wyszukiwanie poprzez status odbywa się poprzez wybór jednego z dostępnych statusów spośród możliwych.

Wyszukiwanie wydarzeń po dacie odbywa się poprzez określenie przedziału czasowego, w którym zaplanowane jest odbycie się wydarzenia. Przedział czasowy można określić ręcznie lub poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza umieszczonego obok. Format wpisywania daty musi być następujący DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Wyszukiwanie wydarzeń po dacie odbywa się łącznie ze wskazanymi datami.

Wyszukiwanie wydarzeń po nazwie odbywa się poprzez wpisanie części lub całości nazwy danego wydarzenia.

Aby rozpocząć wyszukiwanie należy potwierdzić jego chęć przyciskiem wyszukaj oznaczonego symbolem lupy.

Aby wyszukać dane wydarzenie należy określić przynajmniej jeden parametr wyszukiwania.

Wydarzenia na, które użytkownik jest już zapisany nie są wyszukiwane. Tym samym nie pokazywane są na liście wyników wyszukiwania. Wydarzenia przeszłe również nie są wyszukiwane. Tym samym nie pokazywane są na liście wyników wyszukiwania.

The screenshot shows the administrator interface for 'Julek Zych - wolontariusz'. On the left is a dark sidebar with navigation options: Strona startowa, Kategorie, Konta, Wydarzenia, Kalendarz, Wiadomości, and Statystyki. The main content area has a top navigation bar with tabs: Informacje, Edycja danych, Dyspozycyjność, Galeria, Wydarzenia (selected), and Dostęp. Below the tabs is a search form with dropdowns for 'Kategoria' (Ruch), 'Podkategoria' (Taniec), and 'Status' (aktywne). There are also fields for 'Data od' and 'Data do' with calendar icons, and a search input field labeled 'Nazwa' with a magnifying glass icon. Below the search form, there is a section for 'Wyszukiwanie:' with a link 'Wyczyść wyniki wyszukiwania'. This section contains a table of search results:

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status  | Data       | Akcja                    |
|------------------|-----------|--------------|---------|------------|--------------------------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne | 31.08.2017 | <input type="checkbox"/> |
| Salsa z Kasią    | Ruch      | Taniec       | aktywne | 02.09.2017 | <input type="checkbox"/> |

Below this is a section for 'Zaplanowane wydarzenia' with another table:

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status     | Data       | Akcja |
|------------------|-----------|--------------|------------|------------|-------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne    | 31.08.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | aktywne    | 15.11.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |

In the bottom right corner, there is a circular icon with a clock and the word 'HISTORIA' below it.

Administrator ma możliwość wyczyszczenia listy wyników wyszukiwania za pomocą kliknięcia w element "Wyczyść wyniki wyszukiwania". Po kliknięciu tego elementu wyniki zostaną skasowane.

Administrator nie ma możliwości ręcznej zmiany ustawień sortowania wyników wyszukiwania wydarzeń. Lista wyszukiwanych wydarzeń domyślnie sortowana jest alfabetycznie po nazwie przypisanej do danego wydarzenia.

Przy wydarzeniach wyszukiwanych w kolumnie akcji wyświetlany jest checkbox. Po zaznaczeniu przynajmniej jednej pozycji za pomocą checkboxa aktywowany jest przycisk "Zapisz na wydarzenie". Po jego wybraniu użytkownik zostaje zapisany na dane wydarzenie zarówno w aplikacji jak i panelu administratora. W panelu administratora wydarzenie zostaje wyświetlone na liście "wydarzeń zaplanowanych".

Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym użytkownik zapisywany jest jedynie na jeden określony termin wydarzenia. Aby zapisać użytkownika na cały cykl zajęć należy pojedynczo zapisać użytkownika na każdy z utworzonych terminów lub dokonać zapisu zbiorczego przez zakładkę z menu po prawej stronie "Wydarzenia".

Panel administratora

Strona startowa

Kategorie

Konta

Wydarzenia

Kalendarz

Wiadomości

Statystyki

Julek Zych - wolontariusz

Informacje Edycja danych Dyspozycyjność Galeria Wydarzenia Dostęp

Kategoria: Ruch Podkategoria: Taniec Status: aktywne

Data od: Data do: Nazwa

Wyszukiwanie: [Wyczyść wyniki wyszukiwania](#)

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status  | Data       | Akcja                               |
|------------------|-----------|--------------|---------|------------|-------------------------------------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne | 31.08.2017 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Salsa z Kasią    | Ruch      | Taniec       | aktywne | 2.09.2017  | <input type="checkbox"/>            |

Zaplanowane wydarzenia

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status     | Data       | Akcja |
|------------------|-----------|--------------|------------|------------|-------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne    | 31.08.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | aktywne    | 15.11.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |

Zapisać na wydarzenie

HISTORIA

Administrator ma wgląd w historię zapisu na wydarzenia każdego z użytkowników. Dostęp do historii możliwy jest poprzez kliknięcie przycisku "historia" znajdującego się na w prawym dolnym rogu widoku.

Z widoku historii można wrócić do poprzedniego widoku poprzez przycisk powrotu.

W tabeli umieszczone są dane jak: nazwa, kategoria, podkategoria, data wydarzenia. W historii wydarzeń, na wydarzeniach nie można wykonać żadnej akcji, nie mam możliwości usunięcia ani modyfikacji historii wydarzeń. Historia jest jedynie podglądem wydarzeń w, których uczestnik wziął udział.

Dane tabeli domyślnie sortowane są alfabetycznie po nazwie wydarzenia. Administrator ma możliwość zmiany ustawień sortowania, możliwe jest sortowanie alfabetyczne po: nazwie, kategorii, podkategorii i dacie.

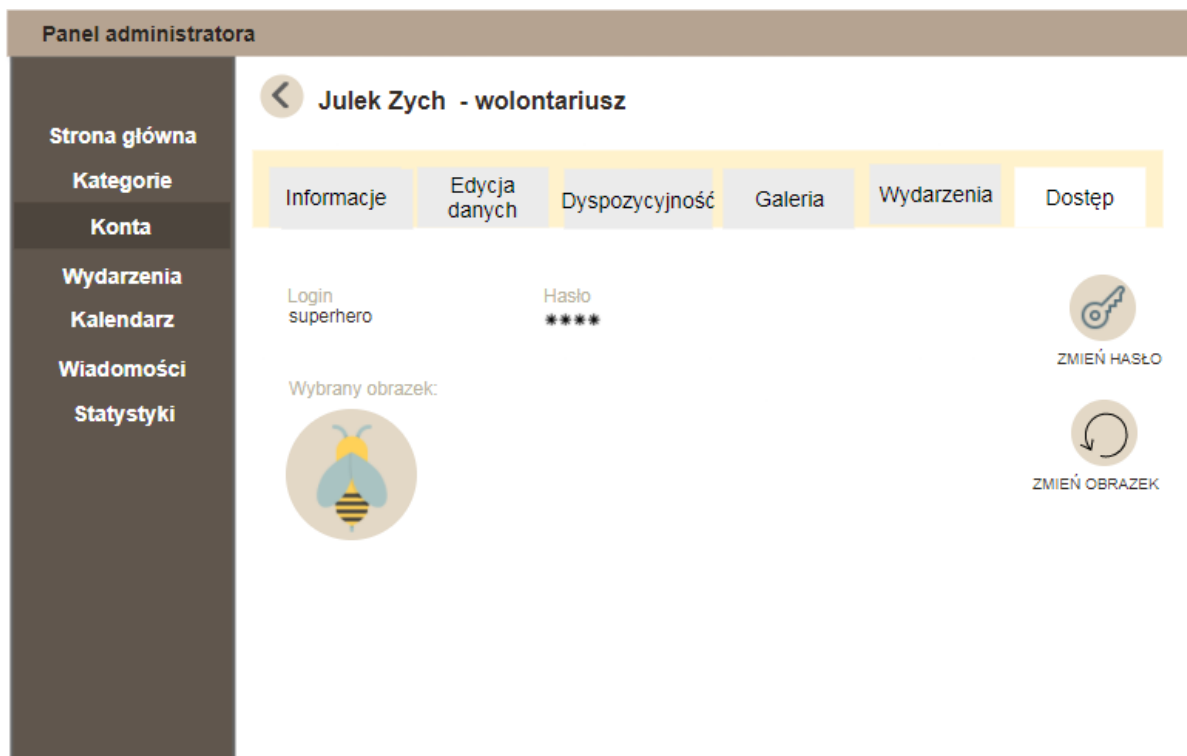
W przypadku długiej listy przesuwanie góra/dół możliwe jest suwakiem.

The screenshot shows the administrator interface for 'Julek Zych - wolontariusz'. On the left is a dark sidebar with navigation options: Strona startowa, Kategorie, Konta, Wydarzenia, Kalendarz, Wiadomości, and Statystyki. The main content area has a breadcrumb trail 'Julek Zych - wolontariusz' and a set of tabs: Informacje, Edycja danych, Dyspozycyjność, Galeria, Wydarzenia, and Dostęp. Below the tabs is a section titled 'Historia wydarzeń' containing a table with the following data:

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Data       |
|------------------|-----------|--------------|------------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | 28.05.2017 |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | 26.05.2017 |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | 10.08.2017 |

### Dostęp

Administrator ma możliwość zmiany danych dostępu moderatora w aplikacji. Administrator nie ma możliwości zmiany loginu, który został określony przy zakładaniu konta. Administrator nie ma możliwości podglądu dotychczasowego hasła wolontariusza. W panelu jest jedynie możliwa zmiana hasła na nowe. Aby zmienić hasło dla konta, administrator w zakładce "Dostęp" wybiera opcję "zmień hasło".



Po wybraniu przycisku pojawi się puste pole do edycji, administrator ma możliwość wpisania nowego hasła. Przy wpisywaniu nowego hasła wpisywane znaki są widoczne. Administrator ma możliwość zapisania zmiany hasła przez kliknięcie przycisku “Zapisz” znajdującego się po prawej stronie. Jeśli administrator nie potwierdzi zmiany przyciskiem “Zapisz” i opuści tą zakładkę zmiany nie zostaną wprowadzone. Jeśli przy edycji hasła administrator zostawi okno puste i wybierze przycisk “Zapisz” element zostanie obramowany i pojawi się informacja “Uzupełnij dane”, tym samym nie będzie możliwości zapisu, do momentu uzupełnienia pola.

Jeśli administrator wybrał opcję “zapisz”, a tym samym zmienił hasło wolontariusza nowe hasło nie jest wyświetlane. Nie ma możliwości jego podglądu, możliwe jest tylko odczytanie ilości wprowadzonych znaków (hasło: \*\*\*\*\*).

Panel administratora

Strona główna

Kategorie

Konta

Wydarzenia

Kalendarz

Wiadomości

Statystyki

← Julek Zych - wolontariusz

Informacje Edycja danych Dyspozycyjność Galeria Wydarzenia Dostęp

Login superhero

Hasło nowe

Wybrany obrazek:

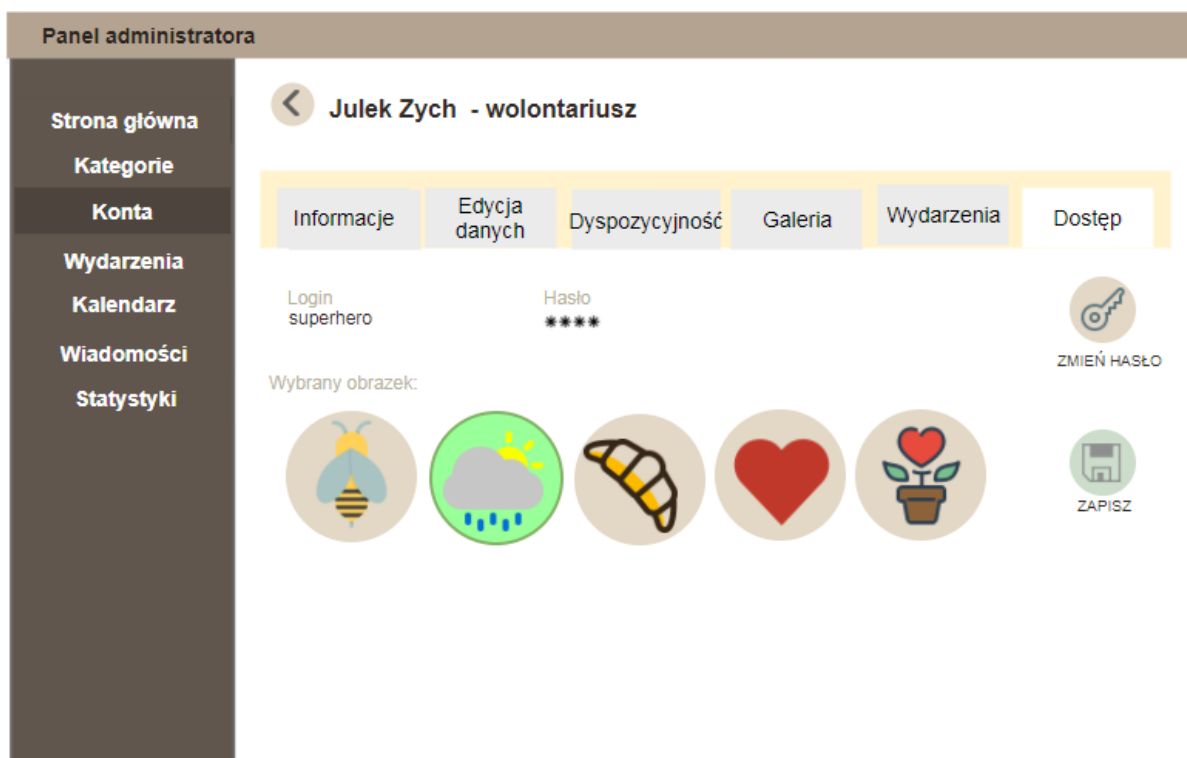
ZAPISZ

ZMIENŃ OBRAZEK



Administrator ma możliwość zmiany obrazka, który został wybrany przy zakładaniu konta stanowiącego dodatkowe zabezpieczenie logowania. Pod informacjami o loginie i hasle danego użytkownika wyświetlana jest informacja o dokonanym wyborze w formie grafiki. W celu zmiany wybranego obrazka należy wybrać przycisk "Zmień obrazek".

Po kliknięciu przycisku pojawia się pięć grafiki do wyboru. Administrator poprzez kliknięcie w grafikę zaznacza swój wybór. Jeśli wybór został dokonany administrator ma możliwość jego zmiany poprzez ponowne kliknięcie w wybraną poprzednio grafikę tym samym jej odznaczenie. W celu zapisania dokonanych zmian należy wybrać przycisk "Zapisz", który pojawia się w miejscu przycisku "Zmień obrazek". Jeśli administrator nie potwierdzi zmiany przyciskiem "Zapisz" i opuści tą zakładkę zmiany nie zostaną wprowadzone. Jeśli przy zmianie obrazka administrator nie zaznaczy żadnej grafiki i wybierze przycisk "Zapisz" element zostanie obramowany na czerwono, tym samym nie będzie możliwości zapisu, do momentu zaznaczenia, któregoś z pól.



Użytkownik, którego dane w zakładce “Dostęp” zostały zmienione nie dostaje żadnej informacji ani powiadomienia o dokonanych zmianach przez administratora. Przekazanie nowych danych dostępowych nie jest możliwe przez panel administratora.

#### 14.2.3. Widok konta uczestnika

Po wybraniu podglądu dla konta wolontariusza, następuje zmiana tytułu na górze strony, wyświetlane są dane wpisane w boxach: imię, nazwisko, status. Przykładowo “Julek Zych - wolontariusz”. Wciąż jest możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Zakładkami w górnej belce dla wszystkich kont o statusie uczestnik są: informacje, edycja danych, plan dnia, galeria, wydarzenia, dostęp.

#### Informacje

W zakładce informacje wyświetlane są dane, które zostały wcześniej wprowadzone przy zakładaniu konta w boxach: ulica, numer lokalu, miasto, kod pocztowy, data urodzenia, adres e-mail, numer telefonu, opis, uwagi, imię i nazwisko rodzica/opiekuna, adres e-mail rodzica/opiekuna, numer telefonu rodzica/opiekuna.. Dodatkowo wyświetlany jest avatar użytkownika oraz wskazane przez niego zainteresowania.

Wyświetlane są też informacje, które zostały zaznaczone/odznaczone w checkbox’ach przy uzupełnianiu danych. Jeśli został zaznaczony checkbox przy informacji “Numer telefonu ma być widoczny” w podglądzie konta użytkownika wyświetlany jest komunikat “Numer telefonu ma być widoczny”. Jeśli checkbox nie został zaznaczony wyświetlany jest komunikat “Numer telefonu ma nie być widoczny.”

Jeśli przy zakładaniu konta został zaznaczony checkbox “Poruszam się samodzielnie po mieście” wyświetlany jest komunikat “Poruszam się samodzielnie po mieście”. Jeśli checkbox nie został zaznaczony wyświetlany jest komunikat “Nie poruszam się samodzielnie po mieście”.

Jeśli przy zakładaniu konta został zaznaczony checkbox “Poruszam się na wózku” wyświetlany jest komunikat “Poruszam się na wózku”. Jeśli checkbox nie został zaznaczony wyświetlany jest komunikat “Nie poruszam się na wózku”.

Z tego widoku nie ma możliwości modyfikacji danych użytkownika. Możliwy jest jedynie podgląd wymienionych elementów.

The screenshot shows the 'Panel administratora' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Strona startowa', 'Kategorie', 'Konta', 'Wydarzenia', 'Kalendarz', 'Wiadomości', and 'Statystyki'. The main content area is titled 'Julek Zych - uczestnik' and has a breadcrumb trail: 'Dane' > 'Galeria' > 'Wydarzenia' > 'Dostęp'. The profile information is as follows:

- Imię:** Julek
- Data urodzenia:** 22.04.1991
- Nazwisko:** Zych
- Ulica:** Leśna
- Kod pocztowy:** 31-213
- Numer lokalu:** 31/5
- Miasto:** Kraków
- Adres e-mail:** juliusz123@gmail.com
- Numer telefonu:** 521-621-456
- Numer telefonu ma być widoczny:**

There is an 'EDYTUJ' button with a pencil icon. Below the profile information is a placeholder for a profile picture. Underneath, there are three green buttons for 'Zainteresowania': 'SPORT', 'TANIEC', and 'MUZYKA'. The 'Opis' section contains the text: 'Mam na imię Julek i mam 22 lata. Lubię sport, jeździć na zawody narciarskie i jedzenie. Chciałbym chodzić z kolegami do restauracji.' The 'Uwagi' section contains: 'Choruje na cukrzyce'. At the bottom, there are two checkboxes: 'Poruszam się samodzielnie po mieście' (checked) and '\*Poruszam się na wózku' (checked).

## Edycja danych

W zakładce edycji danych możliwa jest zmiana części z informacji podanych przy zakładaniu konta danego użytkownika. Pola możliwe do edycji z tej zakładki to: imię, nazwisko, ulica, numer lokalu, miasto, kod pocztowy, adres e - mail, numer telefonu, data urodzenia, opis, imię i nazwisko rodzica/opiekuna, adres e-mail rodzica/opiekuna, numer telefonu rodzica/opiekuna. avatar, zainteresowania oraz informacje o widoczności numeru telefonu w aplikacji dla innych użytkowników, samodzielnej możliwości dotarcia na miejsce, ewentualnym poruszaniu się na wózku.

Po zmianie wybranych danych konieczne jest ich ponowne zapisanie. Jeśli dane zostały zmienione, ale nie zostały zapisane przyciskiem "zapisz" znajdującego się po prawej stronie, zmiany nie zostaną wprowadzone do bazy.

Edycja wymienionych elementów z poziomu panelu administratora nie jest w żaden sposób ograniczona. Jednak z uwagi na to, że wszystkie pola są wymagane do uzupełnienia, administrator nie ma możliwości usunięcia poprzednich treści i zapisania zmian jeśli pola nie są uzupełnione. W przypadku pozostawienia pustego pola, po kliknięciu przycisku "zapisz" nie dokonują się żadne zmiany. Pola nieuzupełnione, w przypadku, których konieczne jest uzupełnienie informacji zostają obramowane na czerwono. Dodatkowo w nieuzupełnionych boxach pojawia się informacja "Uzupełnij dane".

Panel administratora

← Julek Zych - uczestnik

Dane   Galeria   Wydarzenia   Dostęp

Imię: Julek      Data urodzenia: 22.04.1991

Nazwisko: Zych

Ulica: Leśna      Kod pocztowy: 31-213

Numer lokalu: 31/5      Miasto: Kraków

Adres e-mail: juliusz123@gmail.com

Numer telefonu: 521-621-456

\* Numer telefonu ma być widoczny

Opis:  
 Mam na imię Julek i mam 22 lata. Lubię sport, jeździć na zawody narciarskie i jedzenie. Chciałbym chodzić z kolegami do restauracji.

\* Uwagi:  
 Choruje na cukrzyce

\* Poruszam się samodzielnie po mieście

\* Poruszam się na wózku

Zapisz

Zainteresowania:

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| SPORT                    | TANIEC      |
| KINO                     | KAWA        |
| MUZYKA                   | PLASTYKA    |
| WYCIECZKI                | RESTAURACJE |
| CZYTANIE KSIĄŻEK         |             |
| SPOTKANIA Z PRZYJACIÓŁMI |             |

## Plan dnia

Z tego widoku wciąż jest możliwość powrotu do widoku podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Zakładka z planem dnia umożliwia podgląd i usuwanie planu dnia uczestnika

Wszystkie zapisane terminy planu dnia są w tym miejscu wyświetlane. Nie ma możliwości edycji zapisanych danych, jest jedynie możliwe dodanie nowego terminu lub usunięcie terminu wcześniej określonego.

Możliwe jest określenie planu dnia o dwóch typach: jednorazowym lub cyklicznym.

- Plan dnia jednorazowy oznacza plan, który nie jest powtarzany w przeciągu najbliższego okresu czasu. Przy określaniu planu dnia należy wpisać ręcznie datę lub wybrać ją z kalendarza umieszczonego po prawej stronie. Data musi być zapisana w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem jest określenie przedziału godzinowego w, którym uczestnik nie dysponuje wolnym czasem. Po uzupełnieniu wszystkich pól planu dnia należy dodać go przyciskiem ze znakiem plusa.
  
- Plan dnia cykliczny oznacza plan, który jest powtarzany w przeciągu najbliższego okresu czasu. Przy określaniu planu należy uzupełnić datę rozpoczęcia oraz zakończenia okresu w, którym dana aktywność jest regularna. Daty można określić ręcznie lub wybrać z kalendarza umieszczonego po prawej stronie. Data musi być zapisana w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem jest określenie przedziału godzinowego w, którym uczestnik nie dysponuje wolnym czasem. Wszystkie plany dnia cykliczne powtarzane są co określoną ilość tygodni. Nie ma możliwości w panelu administratora na określenie planu powtarzanego co miesiąc, rok i innych jednostek. Administrator ma za to możliwość określić co ile tygodni plan będzie powtarzany. Określenie co ile tygodni plan dnia ma się powtarzać dokonuje się przez rozwijaną listę z przedziałem cyfr 1 -10 tygodni. Ostatnim krokiem przed dodaniem daty jest wybór za pomocą check boxa w, których dni tygodnia podany termin dotyczy. Konieczne jest zaznaczenie minimum 1 z podanych dni, maksymalnie 7. Po uzupełnieniu wszystkich pól termin należy dodać przyciskiem ze znakiem plusa. Kliknięcie przycisku powoduje zapisanie planu dnia oraz dodanie go do kalendarza danego użytkownika dostępnego w panelu administratora w zakładce "Kalendarz". Określony termin po zapisaniu pojawi się poniżej boxów dodawania.

Ewentualnie przewijanie widoku możliwe jest suwakiem umieszczonym z prawej strony widoku.

Jeśli któreś z wymaganych pól zostanie nieokreślone, a zostanie naciśnięty przycisk "zapisz", brakujący element zostanie wyróżniony czerwonym kolorem.

W celu usunięcia dodanego planu należy wybrać przycisk usuwania oznaczony symbolem kosza, przy odpowiedniej pozycji.

Panel administratora

← Julek Zych - uczestnik

Strona startowa  
Kategorie  
Konta  
Wydarzenia  
Kalendarz  
Wiadomości  
Statystyki

Informacje Edycja danych Plan dnia Galeria Wydarzenia Dostęp

Jednorazowe

Data Godzina

|            |               |  |
|------------|---------------|--|
| 02.09.2017 | 10:00 - 12:30 |  |
| 10.10.2017 | 10:00 - 12:30 |  |
| 13.10.2017 | 12:00 - 13:30 |  |
| 09.11.2017 | 10:00 - 11:30 |  |

Cykliczne

Data rozpoczęcia Data zakończenia Godzina

Powtarzanie co tydzień Powtarzenie co Powtarzaj w

P  W  Ś  C  P  S  N

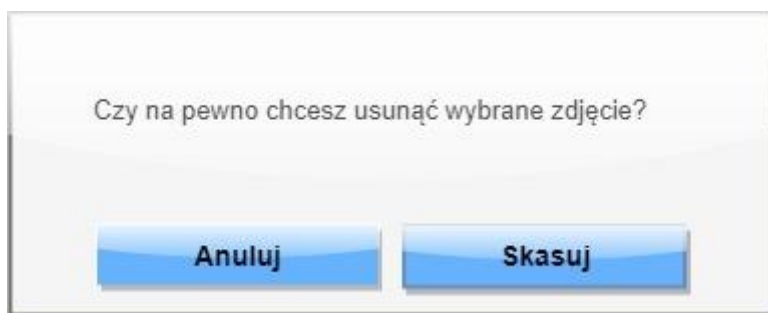
Data od 02.09.2017 - Data do 02.09.2017 Godzina 10:00 - 12:30

Powtarzanie co tydzień Powtarzane co: 3 tyd Powtarzaj w:  C

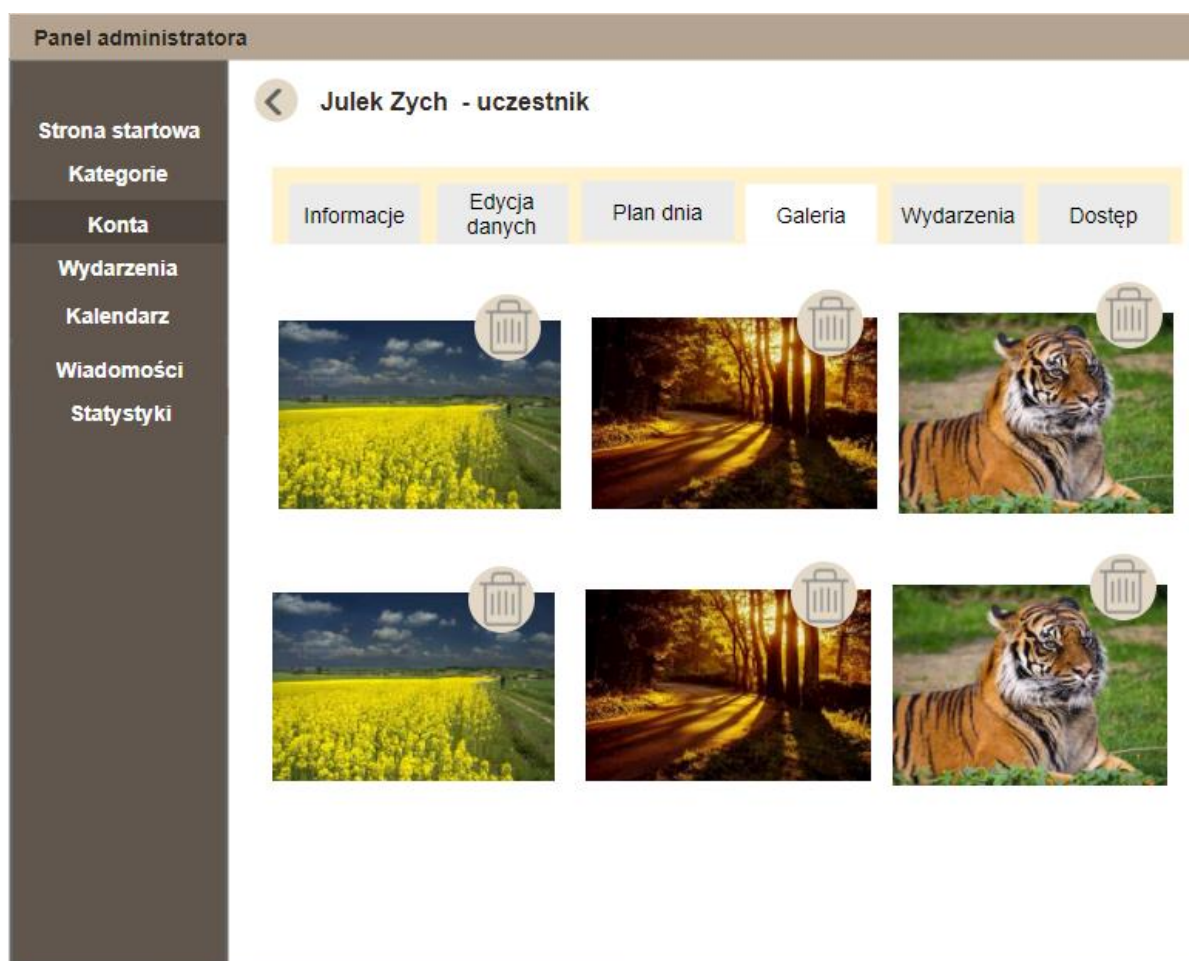
## Galeria zdjęć

Z tego widoku wciąż jest możliwość powrotu do widoku podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

W zakładce "Galeria" administrator ma możliwość usuwania zdjęć dodawanych przez użytkowników aplikacji do własnych galerii zdjęć. Usuwanie odbywa się poprzez kliknięcie przycisku usuwania znajdującego się przy każdym ze zdjęć dodanych do galerii przez danego użytkownika. Administrator nie ma możliwości dodawania zdjęć do galerii użytkowników z poziomu panelu administratora. Po wybraniu przycisku usuwania zdjęcie zostaje bezpowrotnie usunięte. Zdjęcie usunięte przez panel administratora w galerii zdjęć zostają tym samym usunięte z galerii zdjęć danego użytkownika w aplikacji.



W panelu administratora wyświetlane są jedynie miniaturki zdjęć. Nie ma możliwości kliknięcia w zdjęcie i zobaczenia go w większym formacie. Jeśli galeria zdjęć jest bardzo rozbudowana listę można przesuwając góra/dół suwakiem scroll.



### Wydarzenia

W zakładce "Wydarzenia" administrator ma możliwość zarządzania listą wydarzeń na, które zapisał się dany użytkownik oraz możliwość ręcznego zapisu na pozostałe z wydarzeń.

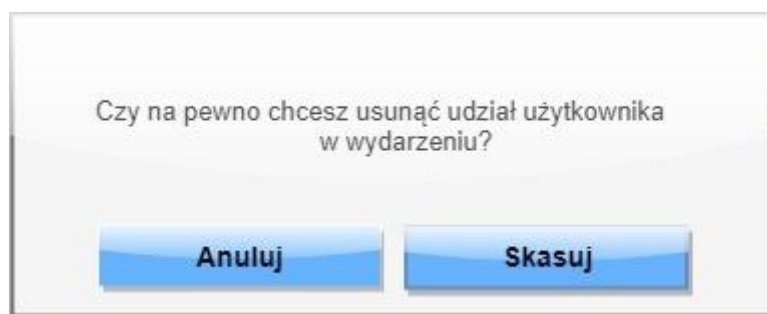
Z tego widoku wciąż jest możliwość powrotu do widoku podglądu listy wszystkich aktywnych kont z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Administrator po wejściu w zakładkę wydarzeń danego użytkownika ma wyświetlaną listę wszystkich wydarzeń przy, których użytkownik wyraził chęć uczestnictwa. Wydarzenia bez względu na to czy mają status aktywne czy oczekujące są zamieszczone na liście “zaplanowanych wydarzeń” użytkownika.

W tabeli znajdują się takie dane dotyczące wydarzeń jak: nazwa, kategoria, podkategoria, status, data (jeśli została określona) oraz pole akcji.

Wydarzenia zaplanowane można sortować alfabetycznie po: nazwie, kategorii, podkategorii, statusie. Możliwe jest także sortowanie wydarzeń po dacie zgodnie z, którą wydarzenia mają się odbyć. Wydarzenia, których data odbycia jest najbliższa aktualnej dacie znajdują się u góry listy, wydarzenia najbardziej odległe od daty aktualnej znajdują się u dołu listy. Wydarzenia, które nie mają określonej daty odbycia się pokazywane są przy sortowaniu po dacie zawsze na samym końcu listy.

Administrator ma możliwość ręcznego wypisania użytkownika z danego wydarzenia poprzez kliknięcie przycisku usuwania znajdującego się przy każdym z wydarzeń w kolumnie “akcji”. Przy anulowaniu uczestnictwa z danym wydarzeniem administrator jest proszony o potwierdzenie decyzji o usunięciu. Użytkownik zostaje bezpowrotnie usunięty z danego wydarzenia. Tym samym użytkownik zostaje wypisany z danego wydarzenia również w aplikacji. Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym, użytkownik został wypisany jedynie z jednej wybranej daty jego odbycia się.



Z tego widoku administrator nie ma możliwości zobaczenia większej ilości szczegółów dotyczących danego wydarzenia, oprócz tych podanych w tabeli.

Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym, każda jego data odbycia się jest wyświetlana w osobnym wierszu.

Panel administratora

← Julek Zych - uczestnik

Informacje | Edycja danych | Plan dnia | Galeria | Wydarzenia | Dostęp

Kategoria: \_\_\_\_\_ Podkategoria: \_\_\_\_\_ Status: \_\_\_\_\_

Data od: \_\_\_\_\_ Data do: \_\_\_\_\_ Nazwa: \_\_\_\_\_ 🔍

Zaplanowane wydarzenia

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status     | Data       | Akcja |
|------------------|-----------|--------------|------------|------------|-------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne    | 31.08.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | aktywne    | 15.11.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |

HISTORIA

W zakładce wydarzeń konkretnego użytkownika jest również możliwy ręczny zapis przez administratora na dane wydarzenie. Aby zapisać użytkownika należy w pierwszej kolejności odnaleźć konkretne wydarzenie. Wyszukiwanie wydarzeń możliwe jest poprzez wyszukiwarkę zamieszczoną na górze widoku.

Możliwe jest wyszukiwanie wydarzeń jednocześnie po przyporządkowanej kategorii, podkategorii, statusie, dacie odbycia oraz nazwie.

Wyszukiwanie po kategorii odbywa się poprzez wybór z rozwijanej listy select jednej z utworzonych kategorii. Dostępными kategoriami wydarzeń są te stworzone na sztywno przy programowaniu.

Wyszukiwanie poprzez podkategorie odbywa się poprzez wybór z rozwijanej listy select jednej z utworzonych podkategorii. Na liście wyświetlane są wszystkie stworzone przez administratora podkategorie w panelu administratora. Jeśli administrator określił wcześniej w wyszukiwaniu "kategorię" na liście możliwych podkategorii pojawia się lista jedynie przypisanych podkategorii do wskazanej kategorii. Jeśli użytkownik nie określił kategorii wyszukiwanego wydarzenia możliwe jest wskazanie z listy wszystkich stworzonych podkategorii wydarzeń. Po wybraniu podkategorii automatycznie w miejscu wyszukiwania kategorii, wpisywana jest nazwa kategorii odpowiednia dla wskazanej podkategorii.

Wyszukiwanie poprzez status odbywa się poprzez wybór jednego z dostępnych statusów spośród możliwych.

Wyszukiwanie wydarzeń po dacie odbywa się poprzez określenie przedziału czasowego, w którym zaplanowane jest odbycie się wydarzenia. Przedział czasowy można określić ręcznie lub poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza umieszczonego obok. Format wpisywanej daty musi być następujący DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Wyszukiwanie wydarzeń po dacie odbywa się łącznie ze wskazanymi datami.

Wyszukiwanie wydarzeń po nazwie odbywa się poprzez wpisanie części lub całości nazwy danego wydarzenia.

Aby rozpocząć wyszukiwanie należy potwierdzić jego chęć przyciskiem wyszukaj oznaczonego symbolem lupy.

Aby wyszukać dane wydarzenie należy określić przynajmniej jeden parametr wyszukiwania.

Wydarzenia na, które użytkownik jest już zapisany nie są wyszukiwane. Tym samym nie pokazywane są na liście wyników wyszukiwania. Wydarzenia przeszłe również nie są wyszukiwane. Tym samym nie pokazywane są na liście wyników wyszukiwania.

Panel administratora

Strona startowa

Kategorie

Konta

Wydarzenia

Kalendarz

Wiadomości

Statystyki

Julek Zych - uczestnik

Informacje Edycja danych Plan dnia Galeria Wydarzenia Dostęp

Kategoria: Ruch Podkategoria: Taniec Status: aktywne

Data od: - Data do: Nazwa: [Wyszukaj]

Wyszukiwanie: [Wyczyść wyniki wyszukiwania](#)

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status  | Data       | Akcja                    |
|------------------|-----------|--------------|---------|------------|--------------------------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne | 31.08.2017 | <input type="checkbox"/> |
| Salsa z Kasią    | Ruch      | Taniec       | aktywne | 02.09.2017 | <input type="checkbox"/> |

Zaplanowane wydarzenia

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status     | Data       | Akcja |
|------------------|-----------|--------------|------------|------------|-------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne    | 31.08.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | aktywne    | 15.11.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |

HISTORIA

Administrator ma możliwość wyczyszczenia listy wyników wyszukiwania za pomocą kliknięcia w element "Wyczyść wyniki wyszukiwania". Po kliknięciu tego elementu wyniki zostaną skasowane.

Administrator nie ma możliwości ręcznej zmiany ustawień sortowania wyników wyszukiwania wydarzeń. Lista wyszukiwanych wydarzeń domyślnie sortowana jest alfabetycznie po nazwie przypisanej do danego wydarzenia.

Przy wydarzeniach wyszukiwanych w kolumnie akcji wyświetlany jest checkbox. Po zaznaczeniu przynajmniej jednej pozycji za pomocą checkboxa aktywowany jest przycisk "Zapisz na wydarzenie". Po jego wybraniu użytkownik zostaje zapisany na dane wydarzenie zarówno w aplikacji jak i panelu administratora. W panelu administratora wydarzenie zostaje wyświetlone na liście "wydarzeń zaplanowanych".

Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym użytkownik zapisywany jest jedynie na jeden określony termin wydarzenia. Aby zapisać użytkownika na cały cykl zajęć należy pojedynczo zapisać użytkownika na każdy z utworzonych terminów lub dokonać zapisu zbiorczego przez zakładkę z menu po prawej stronie "Wydarzenia".

The screenshot shows the administrator panel for 'Julek Zych - uczestnik'. It features a sidebar with navigation options: Strona startowa, Kategorie, Konta, Wydarzenia, Kalendarz, Wiadomości, and Statystyki. The main content area has tabs for Informacje, Edycja danych, Plan dnia, Galeria, Wydarzenia, and Dostęp. Below the tabs is a search filter with dropdowns for 'Kategoria' (Ruch), 'Podkategoria' (Taniec), and 'Status' (aktywne). There are also fields for 'Data od' and 'Data do' with calendar icons, and a search input field labeled 'Nazwa' with a magnifying glass icon. A 'Wyczyść wyniki wyszukiwania' link is present. The search results are displayed in a table with columns: Nazwa, Kategoria, Podkategoria, Status, Data, and Akcja. Two results are shown: 'Flamenco z Kasią' (active, 31.08.2017) and 'Salsa z Kasią' (active, 2.09.2017). A 'Zapisz na wydarzenie' button is located below the table. Below the search results is a section for 'Zaplanowane wydarzenia' with a similar table structure, showing four items: 'Flamenco z Kasią', 'Ping - pong', 'Ceramika', and 'Ping - pong'. A 'HISTORIA' button with a clock icon is in the bottom right corner.

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status  | Data       | Akcja                               |
|------------------|-----------|--------------|---------|------------|-------------------------------------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne | 31.08.2017 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Salsa z Kasią    | Ruch      | Taniec       | aktywne | 2.09.2017  | <input type="checkbox"/>            |

| Nazwa            | Kategoria | Podkategoria | Status     | Data       | Akcja |
|------------------|-----------|--------------|------------|------------|-------|
| Flamenco z Kasią | Ruch      | Taniec       | aktywne    | 31.08.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |
| Ceramika         | Spotkania | Warsztaty    | aktywne    | 15.11.2017 |       |
| Ping - pong      | Ruch      | Gry          | oczekujące |            |       |

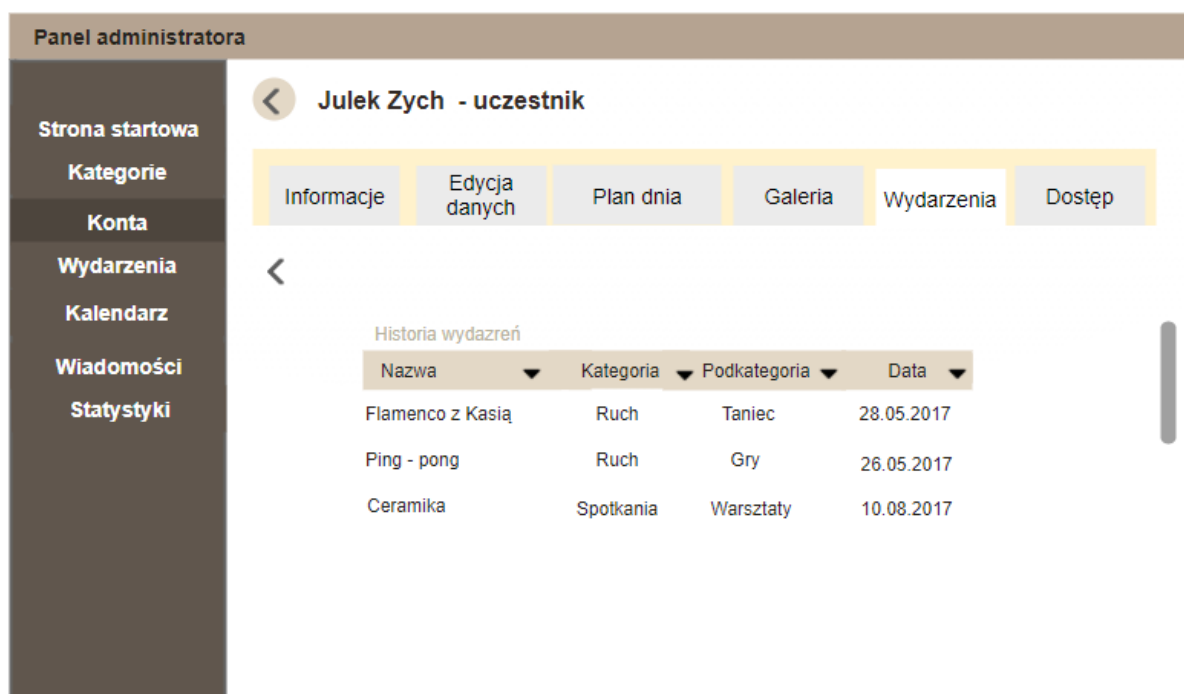
Administrator ma wgląd w historię zapisu na wydarzenia każdego z użytkowników. Dostęp do historii możliwy jest poprzez kliknięcie przycisku “historia” znajdującego się na w prawym dolnym rogu widoku.

Z widoku historii można wrócić do poprzedniego widoku poprzez przycisk powrotu.

W tabeli umieszczone są dane jak: nazwa, kategoria, podkategoria, data wydarzenia. W historii wydarzeń, na wydarzeniach nie można wykonać żadnej akcji, nie ma możliwości usunięcia ani modyfikacji historii wydarzeń. Historia jest jedynie podglądem wydarzeń w, których uczestnik wziął udział.

Dane tabeli domyślnie sortowane są alfabetycznie po nazwie wydarzenia. Administrator ma możliwość zmiany ustawień sortowania, możliwe jest sortowanie alfabetyczne po: nazwie, kategorii, podkategorii i dacie.

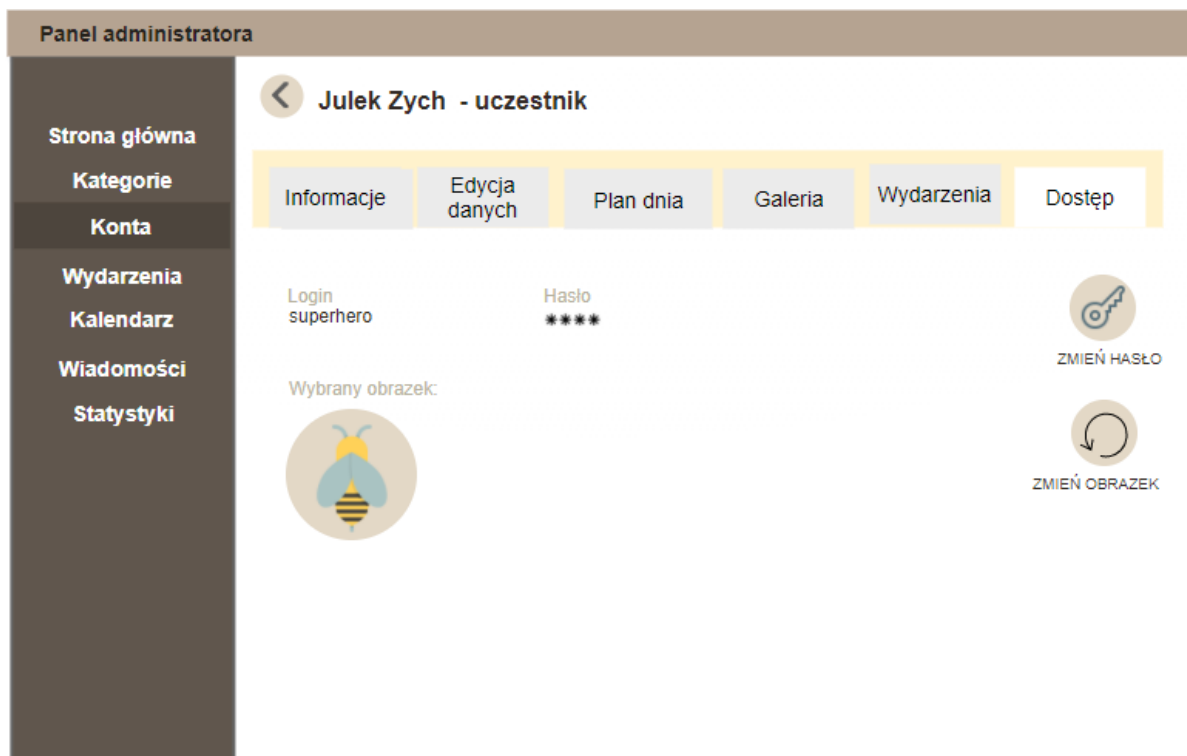
W przypadku długiej listy przesuwanie góra/dół możliwe jest suwakiem.



| Historia wydarzeń |           |              |            |
|-------------------|-----------|--------------|------------|
| Nazwa             | Kategoria | Podkategoria | Data       |
| Flamenco z Kasią  | Ruch      | Taniec       | 28.05.2017 |
| Ping - pong       | Ruch      | Gry          | 26.05.2017 |
| Ceramika          | Spotkania | Warsztaty    | 10.08.2017 |

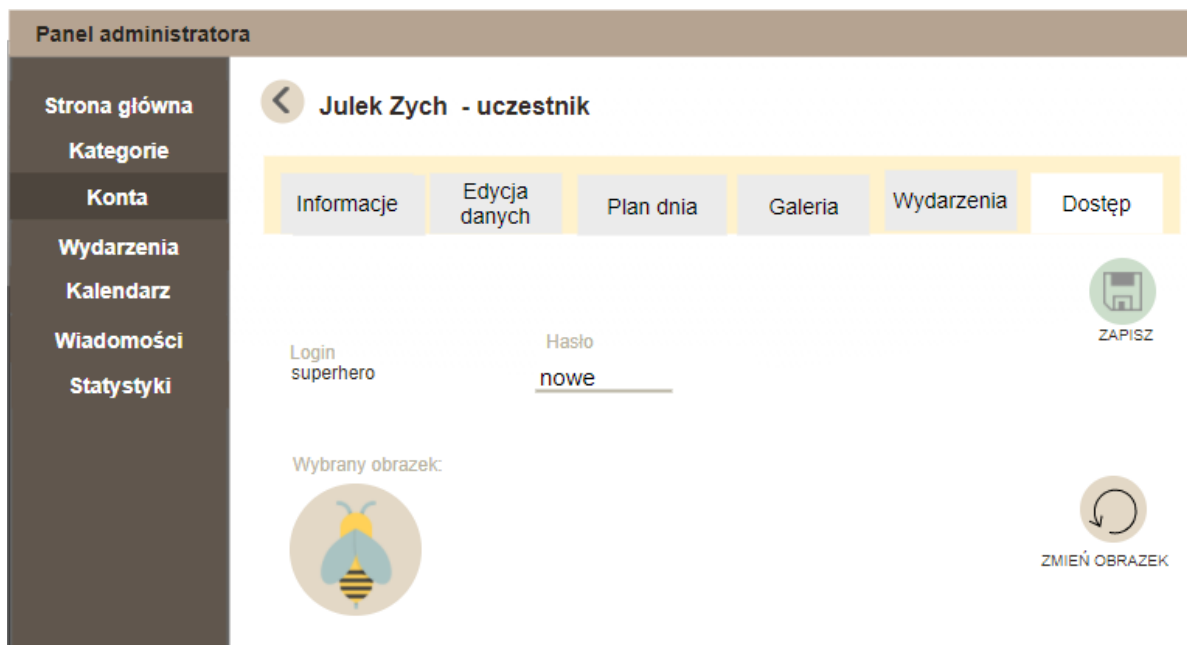
## Dostęp

Administrator ma możliwość zmiany danych dostępu moderatora w aplikacji. Administrator nie ma możliwości zmiany loginu, który został określony przy zakładaniu konta. Administrator nie ma możliwości podglądu dotychczasowego hasła uczestnika. W panelu jest jedynie możliwa zmiana hasła na nowe. Aby zmienić hasło dla konta, administrator w zakładce “Dostęp” wybiera opcję “zmień hasło”.



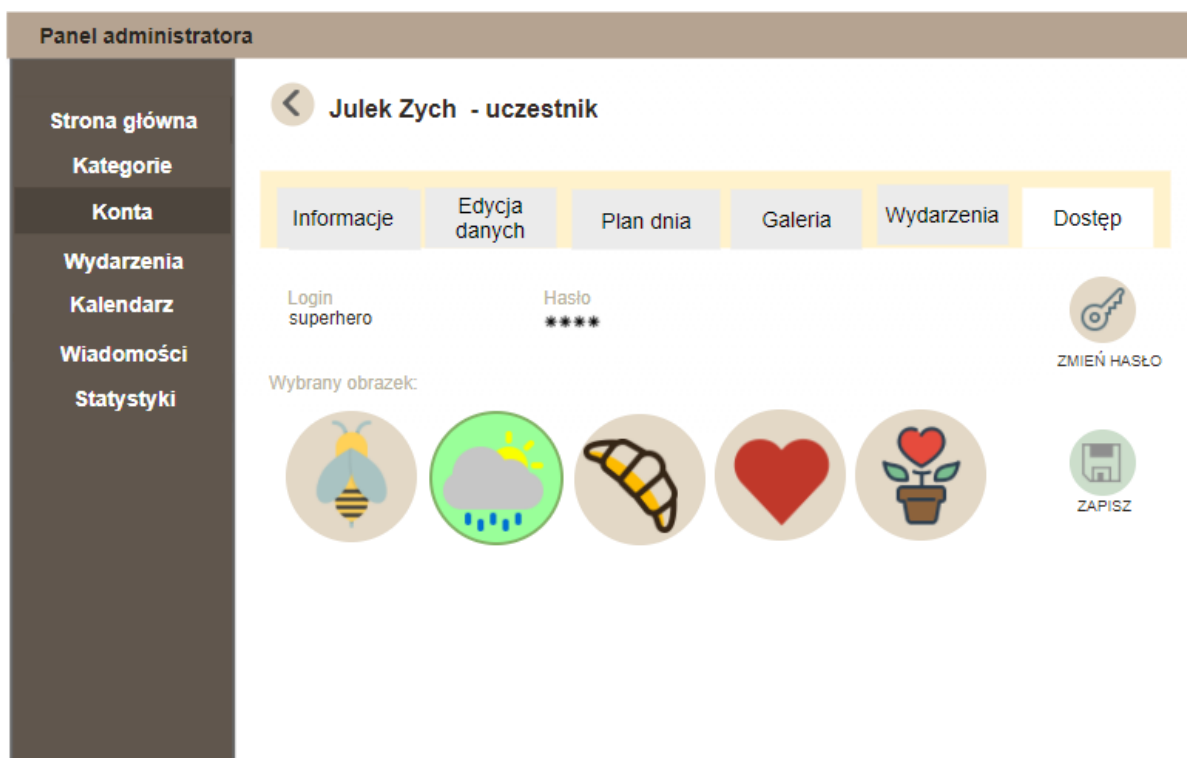
Po wybraniu przycisku pojawi się puste pole do edycji, administrator ma możliwość wpisania nowego hasła. Przy wpisywaniu nowego hasła wpisywane znaki są widoczne. Administrator ma możliwość zapisania zmiany hasła przez kliknięcie przycisku "Zapisz" znajdującego się po prawej stronie. Jeśli administrator nie potwierdzi zmiany przyciskiem "Zapisz" i opuści tą zakładkę zmiany nie zostaną wprowadzone. Jeśli przy edycji hasła administrator zostawi okno puste i wybierze przycisk "Zapisz" element zostanie obramowany, a w polu tekstowym pojawi się informacja "Uzupełnij dane", tym samym nie będzie możliwości zapisu, do momentu uzupełnienia pola.

Jeśli administrator wybrał opcję "zapisz", a tym samym zmienił hasło uczestnika, nowe hasło nie jest wyświetlane. Nie ma możliwości jego podglądu, możliwe jest tylko odczytanie ilości wprowadzonych znaków (hasło: \*\*\*\*\*).



Administrator ma możliwość zmiany obrazka, który został wybrany przy zakładaniu konta stanowiącego dodatkowe zabezpieczenie logowania. Pod informacjami o loginie i hasle danego użytkownika wyświetlana jest informacja o dokonanym wyborze w formie grafiki. W celu zmiany wybranego obrazka należy wybrać przycisk "Zmień obrazek".

Po kliknięciu przycisku pojawia się pięć grafiki do wyboru. Administrator poprzez kliknięcie w grafikę zaznacza swój wybór. Jeśli wybór został dokonany administrator ma możliwość jego zmiany poprzez ponowne kliknięcie w wybraną poprzednio grafikę tym samym jej odznaczenie. W celu zapisania dokonanych zmian należy wybrać przycisk "Zapisz", który pojawia się w miejscu przycisku "Zmień obrazek". Jeśli administrator nie potwierdzi zmiany przyciskiem "Zapisz" i opuści tą zakładkę zmiany nie zostaną wprowadzone. Jeśli przy zmianie obrazka administrator nie zaznaczy żadnej grafiki i wybierze przycisk "Zapisz" przy element zostanie obramowany, tym samym nie będzie możliwości zapisu, do momentu zaznaczenie, któregoś z pól.



Użytkownik, którego dane w zakładce “Dostęp” zostały zmienione nie dostaje żadnej informacji ani powiadomienia o dokonanych zmianach przez administratora. Przekazanie nowych danych dostępowych nie jest możliwe przez panel administratora.

## 15. WYDARZENIA - PANEL ADMINISTRATORA

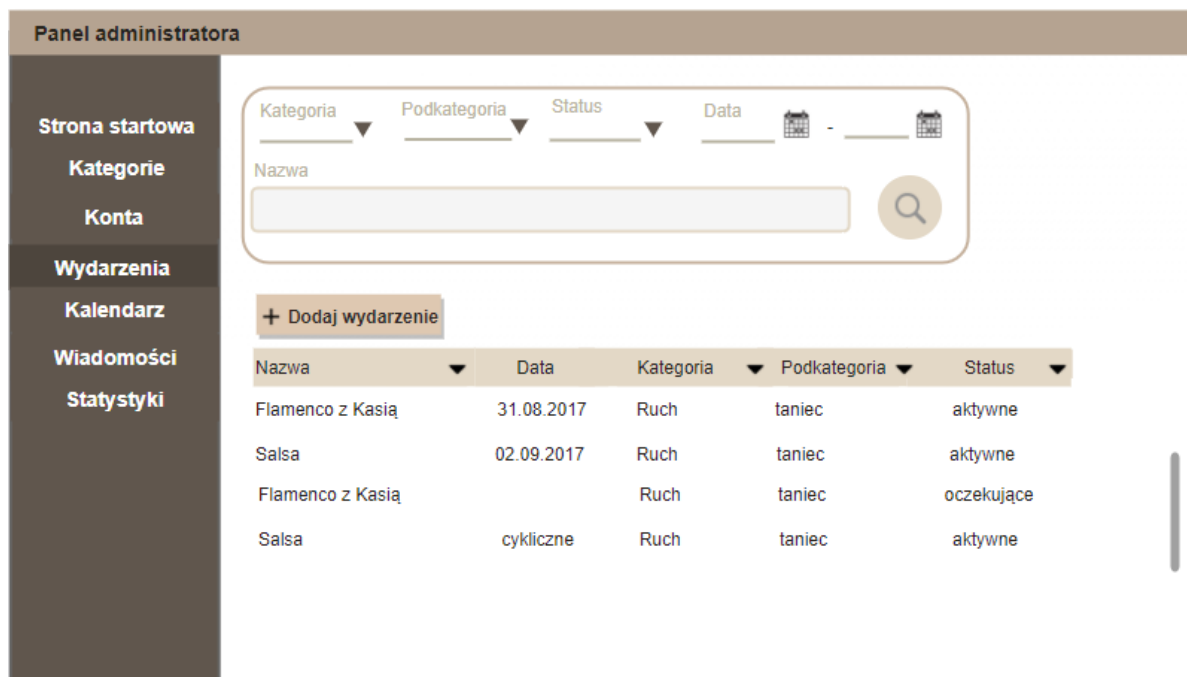
Edycja oraz tworzenie poszczególnych wydarzeń możliwe jest w panelu administratora poprzez zakładkę “Wydarzenia” znajdującą się w menu po lewej stronie. Po wybraniu zakładki “Wydarzenia” pojawi się lista wszystkich stworzonych wydarzeń. Wydarzenia przedstawione są w formie tabeli z uwzględnieniem takich danych jak: nazwa, data, kategoria, podkategoria, status.

W kolumnie data jest umieszczona informacja o dacie odbycia się zajęć. Jeśli wydarzenie jest jednorazowe wyświetla się jego dokładna data odbycia się. Jeśli data wydarzenia nie jest jeszcze określona pole pozostaje niezupełnione. Jeśli dane wydarzenie odbywa się cyklicznie nie jest podana dokładna data w kolumnie, wyświetlana jest informacja “cykliczne”.

Możliwe jest alfabetyczne sortowanie treści po danych: nazwa, kategoria, podkategoria, status. Nie ma możliwości sortowania wydarzeń po dacie odbycia się. W przypadku kilku pozycji o tej samej kategorii, podkategorii, statusie wydarzenia sortowane są dodatkowo alfabetycznie po nazwie. Możliwe jest sortowanie jedynie po jednej z określonych kategorii, nie ma możliwości sortowania po kilku kategoriach jednocześnie. Jeśli nie zostanie zdefiniowane żadne sortowanie, wyniki wyświetlają się zgodnie z kolejnością dodania wydarzeń. U góry tabeli wyświetlają się wydarzenia ostatnio dodane, u dołu znajdują się wydarzenia z najwcześniejszą datą dodania do aplikacji (“najstarsze”). Informacje o dacie dodania poszczególnych wydarzeń nie są wyświetlane w żadnym miejscu w panelu

administratora ani moderatora. Listę przewija się suwakiem scroll znajdującym się po lewej stronie.

Jeśli stworzone wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym w tabeli wyświetla się jako jedno wydarzenie, a nie jako osobne wydarzenie dla każdego terminu.



The screenshot shows the 'Panel administratora' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Strona startowa', 'Kategorie', 'Konta', 'Wydarzenia', 'Kalendarz', 'Wiadomości', and 'Statystyki'. The main content area has a search bar with filters for 'Kategoria', 'Podkategoria', 'Status', and 'Data'. Below the search bar is a '+ Dodaj wydarzenie' button and a table of events.

| Nazwa            | Data       | Kategoria | Podkategoria | Status     |
|------------------|------------|-----------|--------------|------------|
| Flamenco z Kasią | 31.08.2017 | Ruch      | taniec       | aktywne    |
| Salsa            | 02.09.2017 | Ruch      | taniec       | aktywne    |
| Flamenco z Kasią |            | Ruch      | taniec       | oczekujące |
| Salsa            | cykliczne  | Ruch      | taniec       | aktywne    |

Poza sortowaniem dostępna jest również opcja wyszukiwania poszczególnych wydarzeń. Wyszukiwanie następuje po: kategorii, podkategorii, statusie, dacie odbycia, nazwie. Możliwe jest wyszukiwanie wydarzeń jednocześnie każdym z parametrów.

Wyszukiwanie po kategorii odbywa się poprzez wybór z rozwijanej listy jednej z utworzonych kategorii. Dostępnymi kategoriami wydarzeń są te stworzone na sztywno przy programowaniu.

Wyszukiwanie poprzez podkategorie odbywa się poprzez wybór z rozwijanej listy select jednej z utworzonych podkategorii. Na liście wyświetlane są wszystkie stworzone przez administratora podkategorie w panelu administratora. Jeśli administrator określił wcześniej w wyszukiwaniu "kategorię" na liście możliwych podkategorii pojawia się lista jedynie przypisanych podkategorii do wskazanej kategorii. Jeśli użytkownik nie określił kategorii wyszukiwanego wydarzenia możliwe jest wskazanie z listy wszystkich stworzonych podkategorii wydarzeń. Po wybraniu podkategorii automatycznie w miejscu wyszukiwania kategorii, wpisywana jest nazwa kategorii odpowiednia dla wskazanej podkategorii.

Wyszukiwanie poprzez status odbywa się poprzez wybór jednego z dostępnych statusów spośród możliwych: aktualne, oczekujące, przeszłe.

Wyszukiwanie wydarzeń po dacie odbywa się poprzez określenie przedziału czasowego, w którym zaplanowane jest odbycie się wydarzenia. Przedział czasowy można określić ręcznie lub poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza umieszczonego obok. Format wpisywanej daty musi być następujący DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Wyszukiwanie

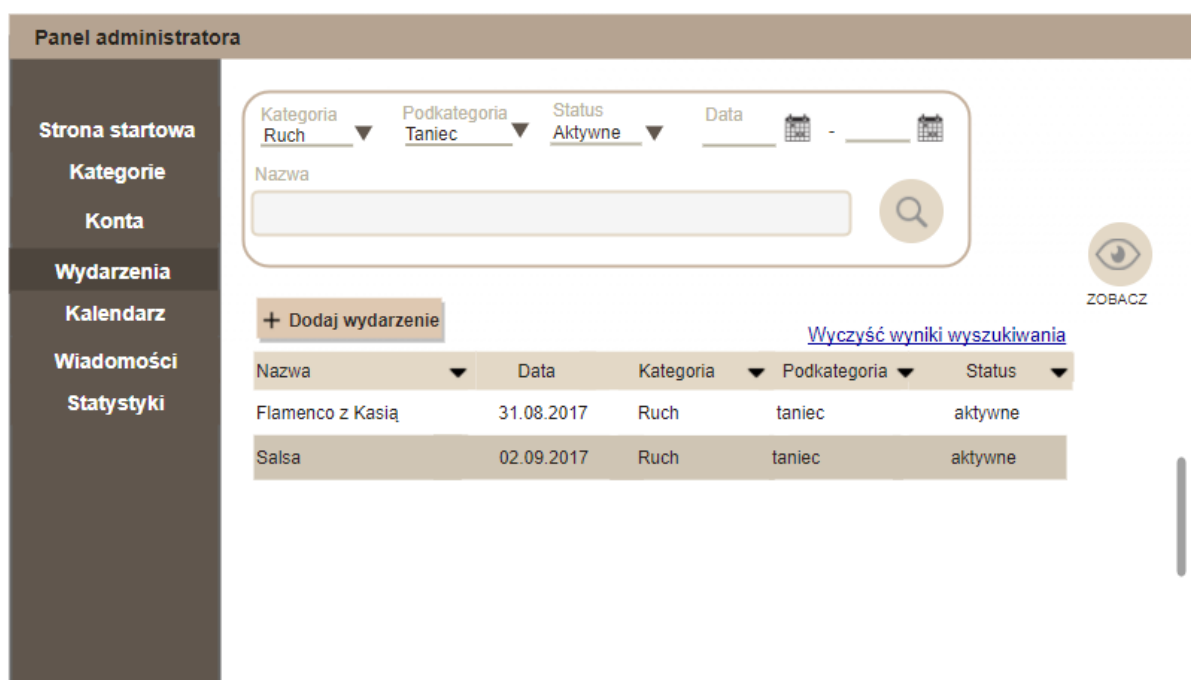
wydarzeń po dacie odbywa się łącznie ze wskazanymi datami. Jeśli wydarzenie nie ma określonej daty nie ma możliwości wyszukania go po dacie. Podana data może być datą przeszłą.

Wyszukiwanie wydarzeń po nazwie odbywa się poprzez wpisanie części lub całości nazwy danego wydarzenia.

Aby rozpocząć wyszukiwanie należy potwierdzić jego chęć przyciskiem wyszukaj oznaczonego symbolem lupy.

Aby wyszukać dane wydarzenie należy określić przynajmniej jeden parametry wyszukiwania.

Istnieje możliwość wyczyszczenia listy wyszukiwania poprzez naciśnięcie elementu "Wyczyść wyniki wyszukiwania" znajdujący się nad tabelą.



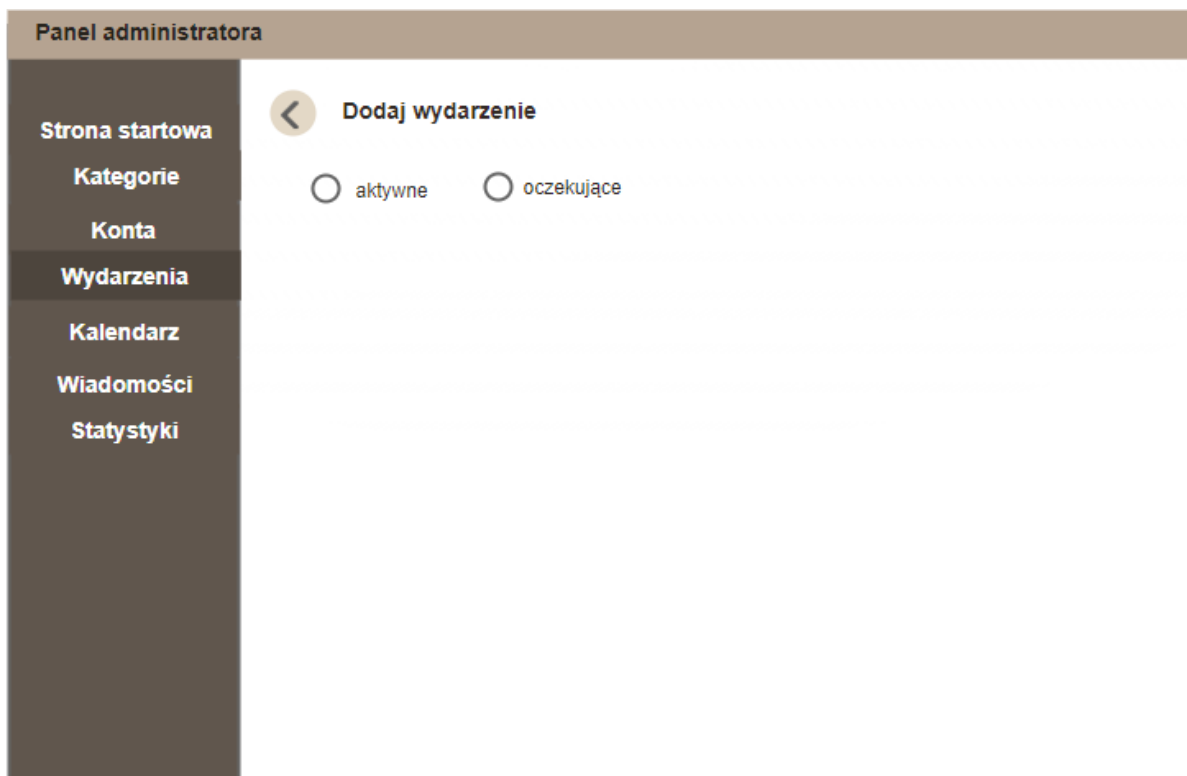
The screenshot shows the 'Panel administratora' interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Strona startowa', 'Kategorie', 'Konta', 'Wydarzenia', 'Kalendarz', 'Wiadomości', and 'Statystyki'. The main content area has a search bar with filters for 'Kategoria' (Ruch), 'Podkategoria' (Taniec), 'Status' (Aktywne), and 'Data'. Below the search bar is a '+ Dodaj wydarzenie' button and a 'Wyczyść wyniki wyszukiwania' link. A table displays the search results:

| Nazwa            | Data       | Kategoria | Podkategoria | Status  |
|------------------|------------|-----------|--------------|---------|
| Flamenco z Kasią | 31.08.2017 | Ruch      | taniec       | aktywne |
| Salsa            | 02.09.2017 | Ruch      | taniec       | aktywne |

On the right side of the main area, there is a 'ZOBACZ' button with an eye icon.

W zakładce jest także możliwość dodawania nowych wydarzeń za pomocą przycisku "Dodaj wydarzenie". Administrator ma możliwość dodawania wydarzeń o statusie: aktywne, oczekujące. Po wybraniu jednej z opcji zostanie wyświetlony odpowiedni formularz. Jeśli administrator w trakcie uzupełniania danych zmieni status dodawanego konta wszystkie wpisane dotychczas dane zostają usunięte i wyświetlony zostaje nowy formularz.

Obok tytułu wykonywanej akcji "dodaj wydarzenie" znajdującego się na górze strony, administrator ma możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich wydarzeń z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką. Jeśli administrator naciśnie przycisk wstecz uzupełnione dane dotyczące nowego wydarzenia nie zostaną zapisane.



### 15.1. Statusy wydarzeń

W panelu administratora dostępne są trzy statusy wydarzeń: aktywne, oczekujące oraz przeszłe.

Wydarzenia o statusie aktywne są wydarzeniami, które są dostępne w aplikacji. Ich szczegółowe dane zostały zaplanowane, znane są wszystkie informacje na ich temat. Zapisanie albo wypisanie użytkowników na wydarzenie przez zakładkę "Wydarzenia" w przypadku zajęć cyklicznych powoduje zapis/wypis z całego cyklu zajęć, czyli wszystkich utworzonych dla nich terminów.

Wydarzenia o statusie oczekujące są wydarzeniami, które są dostępne w aplikacji. Ich szczegółowe dane zostały nie zostały jeszcze określone. Użytkownik ma możliwość zapisu. Jest to jednak forma zbierania grupy osób zainteresowanych, gdzie przy jej wypełnieniu administrator określa szczegółowe dane. Dla wydarzeń oczekujących nie ma możliwości określenia daty dopóki nie zostaną aktywowane.

Wydarzenia przeszłe to wydarzenia, których data odbycia się jest przeszła w stosunku do daty aktualnej. Na takie wydarzenia nie ma możliwości zapisu. Wydarzenia cykliczne zmieniają status na przeszły dopiero w momencie odbycia się wszystkich zaplanowanych dla nich terminów.

### 15.2. Dodawanie wydarzenia - aktywne

Wydarzenia aktywne możliwe są do dodania jedynie przez panel administratora.

Po wybraniu formularza dla wydarzenia aktywnego, następuje zmiana tytułu na górze strony na "dodaj wydarzenie - aktywne". Wciąż jest też możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich wydarzeń z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Aby utworzyć wydarzenie aktywne należy wpisać następujące dane: kategoria, podkategoria, nazwa, miasto, ulica, numer lokalu, koszt, opis, data. Wymienione dane są konieczne do utworzenia konta. Konieczne jest także dodanie zdjęcia lub filmu do wydarzenia.

Określanie kategorii wydarzenia następuje za pomocą rozwijanej listy z dostępnymi kategoriami do wybrania.

Określenie podkategorii wydarzenia odbywa się poprzez wybór z rozwijanej listy select jednej z utworzonych podkategorii. Na liście wyświetlane są wszystkie stworzone przez administratora podkategorie w panelu administratora. Jeśli administrator określił wcześniej w "kategorię" na liście możliwych podkategorii pojawia się lista jedynie przypisanych podkategorii do wskazanej kategorii. Jeśli użytkownik nie określił kategorii wydarzenia możliwe jest wskazanie z listy wszystkich stworzonych podkategorii wydarzeń. Po wybraniu podkategorii automatycznie w miejscu kategorii, wpisywana jest nazwa kategorii odpowiednia dla wskazanej podkategorii.

W treści pozycji nazwa, miasto, ulica, numer lokalu, koszt, opis możliwe jest wpisanie dowolnej treści (możliwość zapisu znaków i cyfr).

Dołączenie zdjęcia lub filmu odbywa się bezpośrednio z dysku urządzenia obsługującego panel administratora. Możliwymi formatami dla zdjęcia są: , dla filmu: . Zdjęcie docinane jest do właściwych rozmiarów czyli zzzz, za pomocą cropera.

Przy tworzeniu wydarzeń konieczne jest też określenie maksymalnej liczby wolontariuszy oraz uczestników, którzy mogą zapisać się na dane wydarzenie. na podstawie określonej liczby maksymalnej wolontariuszy oraz uczestników dane wydarzenie będzie pojawiać się na tablicach w aplikacji. Jeśli na wydarzenie zapisała się już maksymalna liczba wolontariuszy wydarzenie takie nie będzie wyświetlane w aplikacji dla użytkowników o statusie wolontariusz. Analogicznie działa to dla kont o statusie uczestników. Dla moderatorów wyświetlane są wszystkie wydarzenia, moderatorzy mają nieograniczony dostęp do zapisów na wydarzenia.

Administrator ma również możliwość uzupełnienia dodatkowego pola - "dodatkowe informacje", które nie jest konieczne , a jedynie opcjonalne.


Pole z możliwością określenia daty zajęć, jest polem koniecznym i wymaganym przy zakładaniu nowego wydarzenia. Możliwe jest określenie wydarzeniach o dwóch typach: jednorazowego lub cyklicznego.

- Wydarzenie jednorazowe oznacza, że wydarzenie nie jest powtarzane w przeciągu najbliższego okresu czasu. Przy określaniu daty wydarzenia należy wpisać ją ręcznie lub wybrać z kalendarza umieszczonego po prawej stronie. Data musi być zapisana

w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem dodania daty wydarzenia jest określenie przedziału godzinowego w, którym ma się ono odbywać. Cały czas do momentu zamknięcia lub zapisu tworzonego wydarzenia jest możliwość edycji utworzonego terminu. Możliwe jest dodanie tylko jednej daty.

Typ

jednorazowe  cykliczne

Data  

Godzina  :  -  :

- Wydarzenie cykliczne oznacza wydarzenie, które jest powtarzane w przeciągu najbliższego okresu czasu. Przy określaniu daty wydarzenia należy uzupełnić datę rozpoczęcia oraz zakończenia okresu w, którym dane wydarzenia ma się odbywać. Daty można określić ręcznie lub wybrać z kalendarza umieszczonego po prawej stronie data musi być zapisana w formacie DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok). Kolejnym krokiem dodania daty jest określenie przedziału godzinowego w, ma miejsce wydarzenie. Wszystkie wydarzenia cykliczne powtarzane są co określoną ilość tygodni. Nie ma możliwość w panelu administratora na określenie daty powtarzanej co miesiąc, rok i innej jednostki. Administrator ma za to możliwość określić co ile tygodni wydarzenie będzie powtarzane. Określenie co ile tygodni data ma się powtarzać dokonuje się przez rozwijaną listę select z przedziałem cyfr 1 -10 tygodni. Ostatnim krokiem przed dodaniem daty jest wybór za pomocą check boxa w, których dni tygodnia podany termin dotyczy. Konieczne jest zaznaczenie minimum 1 z podanych dni, maksymalnie 7. Po uzupełnieniu wszystkich pól należy dodać przyciskiem ze znakiem plusa. Kliknięciu przycisku powoduje zapisanie daty. Określony termin po zapisaniu pojawi się poniżej boxów dodawania. Cały czas do momentu zamknięcia lub zapisu tworzonego konta jest możliwość edycji utworzonych terminów oraz ich skasowania. Jest możliwość dodania kilku dat cyklicznych.



Panel administratora

**Dodawanie wydarzenia - aktywne**

Status  
 aktywne  oczekujące

Kategoria  Podkategoria

Nazwa

Miasto

Ulica  Numer lokalu

\*Dodatkowe informacje

Koszt

Opis:

Maksymalna liczba wolontariuszy

Maksymalna liczba uczestników

Typ  
 jednorazowe  cykliczne

ZAPISZ

### 15.3. Dodawanie wydarzenia - oczekujące

Wydarzenia oczekujące możliwe są do dodania jedynie przez panel administratora.

Po wybraniu formularza dla wydarzenia oczekującego, następuje zmiana tytułu na górze strony na "dodaj wydarzenie - oczekujące". Wciąż jest też możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich wydarzeń z możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką

Aby utworzyć wydarzenie oczekujące należy wpisać następujące dane: kategoria, podkategoria, nazwa, opis. Wymienione dane są konieczne do utworzenia konta

Określanie kategorii wydarzenia następuje za pomocą rozwijanej listy z dostępnymi kategoriami do wybrania.

Określenie podkategorii wydarzenia odbywa się poprzez wybór z rozwijanej listy select jednej z utworzonych podkategorii. Na liście wyświetlane są wszystkie stworzone przez administratora podkategorie w panelu administratora. Jeśli administrator określił wcześniej w

“kategorię” na liście możliwych podkategorii pojawia się lista jedynie przypisanych podkategorii do wskazanej kategorii. Jeśli użytkownik nie określił kategorii wydarzenia możliwe jest wskazanie z listy wszystkich stworzonych podkategorii wydarzeń. Po wybraniu podkategorii automatycznie w miejscu kategorii, wpisywana jest nazwa kategorii odpowiednia dla wskazanej podkategorii.

Przy tworzeniu wydarzeń konieczne jest też określenie maksymalnej liczby wolontariuszy oraz uczestników którzy mogą zapisać się na dane wydarzenie. na podstawie określonej liczby maksymalnej wolontariuszy oraz uczestników dane wydarzenie będzie pojawiać się na tablicach w aplikacji. Jeśli na wydarzenie zapisała się już maksymalna liczba wolontariuszy wydarzenie takie nie będzie wyświetlane w aplikacji dla użytkowników o statusie wolontariusz. Analogicznie działa to dla kont o statusie uczestników. Dla moderatorów wyświetlane są wszystkie wydarzenia, moderatorzy mają nieograniczony dostęp do zapisów na wydarzenia.

Określenie pól jak: miasto, ulica, numer lokalu, koszt nie jest konieczne do utworzenia wydarzenia oczekującego. Pola są polami opcjonalnymi. Możliwe jest uzupełnienie ich zarówno zapisem cyfrowym jak i dowolnymi znakami.

Dołączenie zdjęcia lub filmu odbywa się bezpośrednio z dysku urządzenia obsługującego panel administratora. Możliwymi formatami dla zdjęcia są: ., dla filmu: . Zdjęcie docinane jest do właściwych rozmiarów czyli zzzz, za pomocą cropera. Dodanie zdjęcia/filmu jest opcjonalne, nie jest konieczne do utworzenia wydarzenia o statusie oczekującym.

Administrator ma również możliwość uzupełnienie dodatkowego pola - “dodatkowe informacje”, które nie jest konieczne , a jedynie opcjonalne.

Administrator dla wydarzeń oczekujących nie ma możliwość dodania daty odbycia się wydarzenia.

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych administrator musi je zatwierdzić przyciskiem “zapisz”. Po tej akcji wydarzenie zostaje utworzone i dodane do bazy. Jeśli administrator wyjdzie z tego widoku bez potwierdzenia wprowadzonych danych przyciskiem “zapisz” dane zostaną utracone, a wydarzenie nie utworzone.

Ewentualnie przewijanie widoku możliwe jest suwakiem scroll umieszczonym z prawej strony widoku.

Jeśli któreś z wymaganych pól zostanie nieokreślone, a zostanie naciśnięty przycisk “zapisz”, brakujący element zostanie wyróżniony czerwonym kolorem, jeśli będzie brakujące pole tekstowe pojawi się również przy nich informacja “uzupełnij dane”. Elementy, które są opcjonalne do uzupełnienia czyli ich wypełnienie nie jest wymagane przy zakładaniu konta są zaznaczone na szkicu administratora symbolem “\*”. Jak w przykładzie poniżej:

Opis:

Uzupełnij dane

\* Dodatkowe informacje

Po zapisaniu konta administrator zostaje przeniesiony do widoku listy wszystkich wydarzeń.

Panel administratora

Strona startowa

Kategorie

Konta

**Wydarzenia**

Kalendarz

Wiadomości

Statystyki

← Dodawanie wydarzenia - oczekujące

Status  
 aktywne  oczekujące

ZAPISZ

Kategoria ▼ Podkategoria ▼

Nazwa \*

\* Miasto

\* Ulica \* Numer lokalu

\* Dodatkowe informacje

\* Koszt

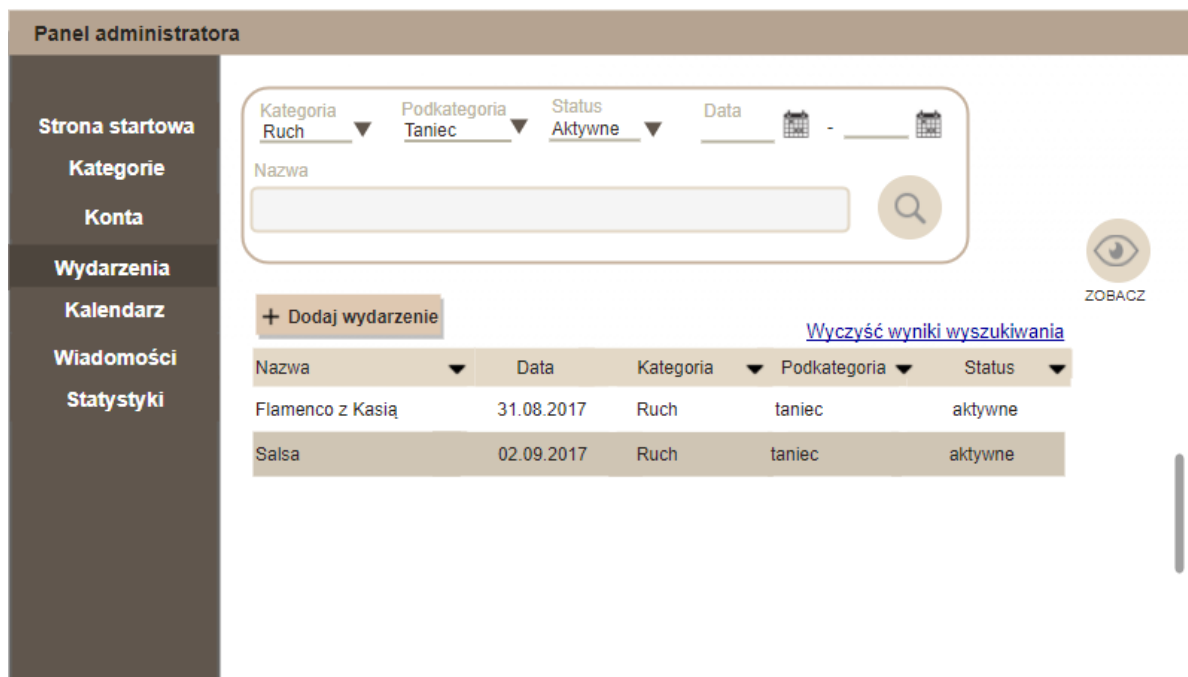
Opis:

Maksymalna liczba wolontariuszy

Maksymalna liczba użytkowników

## 15.4 Widok wybranego wydarzenia

Z listy wszystkich wydarzeń administrator ma możliwość wskazania konkretnego wydarzenia i wejścia bezpośrednio w jego podgląd i edycję. Po kliknięciu na liście wydarzeń w konkretną pozycję zostanie ona podświetlona, aktywowany zostaje przycisk podglądu oznaczony symbolem oka. Po kliknięciu w przycisk administrator zostaje przekierowany do widoku konkretnego wydarzenia.



Po wybraniu konkretnego wydarzenia, następuje zmiana tytułu na górze strony, wyświetlane są dane wpisane w boxach: nazwa, status. Przykładowo "Ping - pong - aktywne". Wciąż jest też możliwość powrotu do widoku wcześniejszego czyli podglądu listy wszystkich wydarzeń możliwością ich wyszukiwania i sortowania. Powrót następuje przez naciśnięcie przycisku wstecz oznaczonego strzałką.

Zakładkami w górnej belce dla wydarzeń są: podgląd, edycja, uczestnicy, terminy. W zależności od statusu wydarzenia dostępność i zawartość zakładek jest różna.

#### 15.4.1 Widok wybranego wydarzenia - aktywne

##### Podgląd

W zakładce "Podgląd" możliwe jest podgląd części informacji dotyczących danego wydarzenia. W tym miejscu wyświetlane są dane, które zostały wcześniej wprowadzone przy tworzeniu wydarzenia jak: opis, koszt, liczba wolnych miejsc dla wolontariuszy oraz uczestników, data, pełny adres, dodatkowe uwagi. Dodatkowo wyświetlany jest podgląd dodanego zdjęcia lub filmu.

Z tego widoku nie ma możliwości modyfikacji danych użytkownika. Możliwy jest jedynie podgląd wymienionych elementów.

Panel administratora

Strona główna

Kategorie

Konta

Wydarzenia

Kalendarz

Wiadomości

Statystyki

← Ping -Pong - aktywne


Podgląd   Edycja   Uczestnicy   Terminy

Na tych zajęciach poznasz dużo nowych osób! Gramy w parach! Dla zwycięscy fajne nagrody! Zapraszamy!

Koszt: **5 zł**

👤 Liczba wolnych miejsc miejsc: 5/10

👤 Liczba zapisanych wolontariuszy 2/2



**02.09.2017**  
10:00 - 12:30

Długa 61/3 Kraków  
sala gimnastyczna

Panel administratora

← Ping - pong - aktywne

Podgląd   Edycja   Uczestnicy   Terminy

Na tych zajęciach poznasz dużo nowych osób! Gramy w parach! Dla zwycięzcy fajne nagrody! Zapraszamy!

Koszt: **5 zł**

👤 Liczba wolnych miejsc miejsc: 5/10  
 👤 Liczba zapisanych wolontariuszy 2/2



**najbliższe: 02.09.2017**  
10:00 - 12:30

Długa 61/3 Kraków  
sala gimnastyczna

## Edycja

W zakładce edycji danych możliwa jest zmiana części z informacji podanych przy tworzeniu wydarzenia. Pola możliwe do edycji z tej zakładki to: kategoria, podkategoria, nazwa, miasto, ulica, numer lokalu, dodatkowe informacje, koszt, opis, maksymalna liczba uczestników, maksymalna liczba wolontariuszy, zdjęcie/film.

Po zmianie wybranych danych konieczne jest ich ponowne zapisanie. Jeśli dane zostały zmienione, ale nie zostały zapisane przyciskiem "zapisz" znajdującego się po prawej stronie, zmiany nie zostaną wprowadzone do bazy.

Edycja wymienionych elementów z poziomu panelu administratora nie jest w żaden sposób ograniczona. Jednak z uwagi na to, że wszystkie pola są wymagane do uzupełnienia, administrator nie ma możliwości usunięcia poprzednich treści i zapisania zmian jeśli pola nie są uzupełnione. W przypadku pozostawienia pustego pola, po kliknięciu przycisku "zapisz" nie dokonują się żadne zmiany. Pola nieuzupełnione, w przypadku, których konieczne jest uzupełnienie informacji zostają obramowane na czerwono. Dodatkowo w nieuzupełnionych boxach pojawia się informacja "Uzupełnij dane".

Panel administratora

← Ping -Pong - aktywne

Podgląd   Edycja   Uczestnicy   Terminy

Kategoria: Ruch   Podkategoria: Gry   ZAPISZ

Nazwa: Ping - pong

Miasto: Kraków

Ulica: Długa   Numer lokalu: 61/3


\* Dodatkowe informacje: sala gimnastyczna

Koszt: 15 zł

Opis: Na tych zajęciach poznasz dużo nowych osób! Gramy w parach! Dla zwycięscy fajne nagrody! Zapraszamy!

Maksymalna liczba wolontariuszy: 2

Maksymalna liczba użytkowników: 10



## Uczestnicy

Zakładka uczestnicy pozwala na podgląd listy zapisanych użytkowników na wydarzenie.

Uczestnicy wyświetlani są w odpowiedniej tabeli według swojego statusu. Danymi w tabeli są: imię, nazwisko, numer telefonu, e-mail. Nie ma możliwości sortowania danych wyświetlanych w tabeli.

Dane sortowane są automatycznie po nazwisku użytkownika, w drugiej kolejności po jego imieniu.

W pierwszej tabeli znajdują się zapisani użytkownicy na wydarzenie o statusie moderatora, w drugiej o statusie wolontariusza, w trzeciej o statusie uczestnika.

Każdą z pozycji można usunąć wybierając przycisk kosza, w kolumnie "Akcja". Wykasowanie użytkownika w tym miejscu z wydarzenia jest jednoznaczne wypisem go ze

wszystkich utworzonych terminów. Jeśli wydarzenie jest cykliczne użytkownik zostaje wypisany z całego cyklu zajęć.

Dodatkowo nad tabelami z zapisanymi uczestnikami i wolontariuszami umieszczona jest informacja, ile wolnych miejsc dla danego statusu pozostało. Ilość wolnych miejsc liczona jest na podstawie maksymalnej i już zapisanej liczby użytkowników osobno dla statusów uczestnik i wolontariusz.

W zakładce możliwy jest ręczny zapis na dane wydarzenie konkretnego użytkownika. Imię/nazwisko użytkownika należy wpisać w wyszukiwaniu na górze widoku. Wyszukiwanie jest wyszukiwaniem dynamicznym, przy wpisaniu więcej niż 3 znaków podpowiadane są administratorowi możliwe wyniki. Z listy administrator wybiera konkretnego użytkownika, a następnie potwierdza chęć jego zapisu na wydarzenia przyciskiem "dodaj". Użytkownik zapisany zostaje na wszystkie utworzone terminy danego wydarzenia. Jeśli wydarzenie jest cykliczne, użytkownik zostaje zapisany na cały jego cykl. Jeśli wydarzenie cykliczne rozpoczęło się przed zapisem na nie użytkownika, użytkownik zostaje automatycznie zapisany tylko na terminy, które się jeszcze nie odbyły. Zapis nie działa wstecz.

Możliwe jest przewijanie widoku góra/dół suwakiem.

The screenshot shows the administrator interface for the event 'Ping-Pong - aktywne'. It features a sidebar with navigation options: Strona główna, Kategorie, Konta, Wydarzenia, Kalendarz, Wiadomości, and Statystyki. The main content area has tabs for Podgląd, Edycja, Uczestnicy, and Terminy. The 'Uczestnicy' tab is active, displaying a search bar with 'Anna' and a '+ DODAJ' button. Below the search bar, there are two tables. The first table, 'Zapisani uczestnicy', lists participants with columns for Imię, Nazwisko, Numer telefonu, E-mail, and Akcja. The second table, 'Zapisani wolontariusze', lists volunteers with the same columns. Both tables include a trash icon for deleting entries. The number of remaining spots is shown as 2 for volunteers and 5 for participants.

**Panel administratora**

← Ping -Pong - aktywne

Podgląd Edycja Uczestnicy Terminy

Anna + DODAJ

Zapisani uczestnicy

| Imię    | Nazwisko      | Numer telefonu | E - mail        | Akcja |
|---------|---------------|----------------|-----------------|-------|
| 1. Kuba | Anna Zuchniak | 542 125        | kubek@gmail.com |       |

Zapisani wolontariusze: Liczba wolnych miejsc miejsc: 2

| Imię | Nazwisko | Numer telefonu | E - mail | Akcja |
|------|----------|----------------|----------|-------|
|------|----------|----------------|----------|-------|

Zapisani uczestnicy Liczba wolnych miejsc miejsc: 5

| Imię | Nazwisko | Numer telefonu | E - mail    | Akcja              |
|------|----------|----------------|-------------|--------------------|
| 1.   | Klara    | Kowal          | 500 542 215 | koal@gmail.com     |
| 2.   | Kamil    | Brzozowski     | 518 854 789 | kamilbrz@gmail.com |
| 3.   | Zuza     | Mnich          | 602 245 133 | zuzannna@gmail.com |
| 4.   | Staszek  | Dymek          | 501 254 266 | dyeks@gmail.com    |

## Terminy

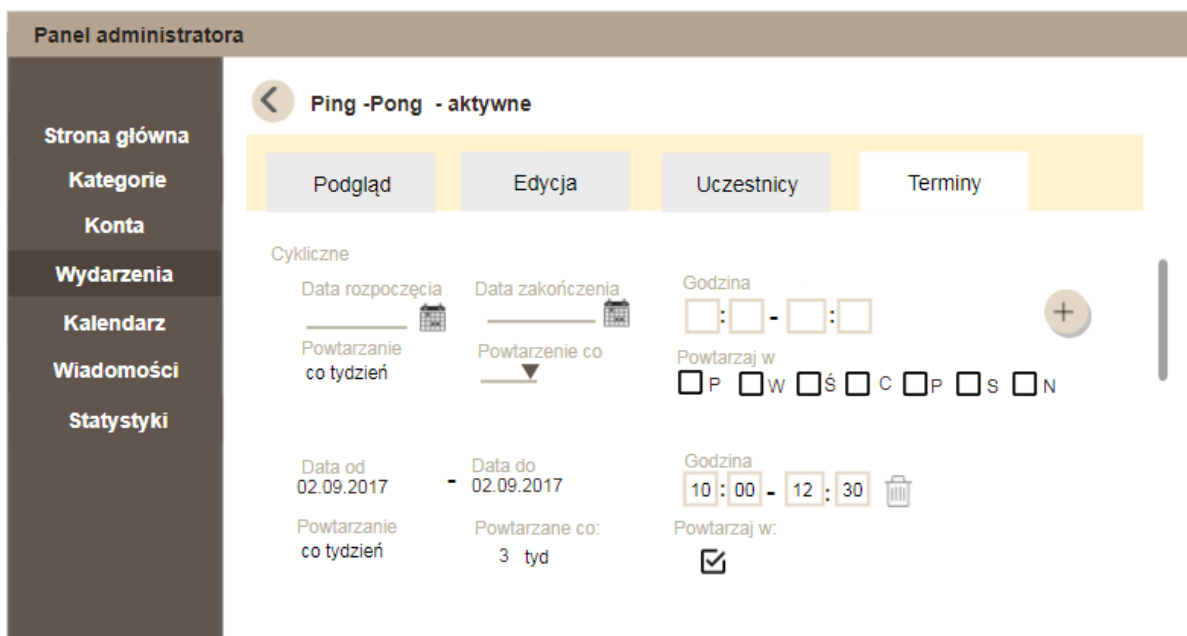
Zakładka terminy pozwala na podgląd i ręczne usuwanie terminów konkretnego wydarzenia.

Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem jednorazowym możliwe jest utworzenie dla niego tylko jednej daty odbycia się. Datę i godzinę można edytować, nie można jednak jej usunąć. Zmianą danych (daty, godziny) administrator potwierdza przyciskiem dodawania ze znakiem plusa.



Jeśli wydarzenie jest wydarzeniem cyklicznym możliwe jest określenie kilku terminów jego odbycia się. Wszystkie określone wcześniej terminy wyświetlane są na tym widoku. Jest możliwość ich usunięcia i dodania nowego terminu, nie ma jednak możliwości edycji.

Usuwanie konkretnych pozycji możliwe jest poprzez przycisk z symbolem kosza. Aby dodać nowy termin należy określić jego: datę rozpoczęcia, datę zakończenia, godzinę, częstość powtarzania, dni tygodnia w, które ma być powtarzany. Po wpisaniu wszystkich danych należy je potwierdzić przyciskiem dodawania z symbolem plusa.



Możliwe jest przesuwanie widoku góra/ dół suwakiem.

#### 15.4.2 Widok wybranego wydarzenia - oczekujące

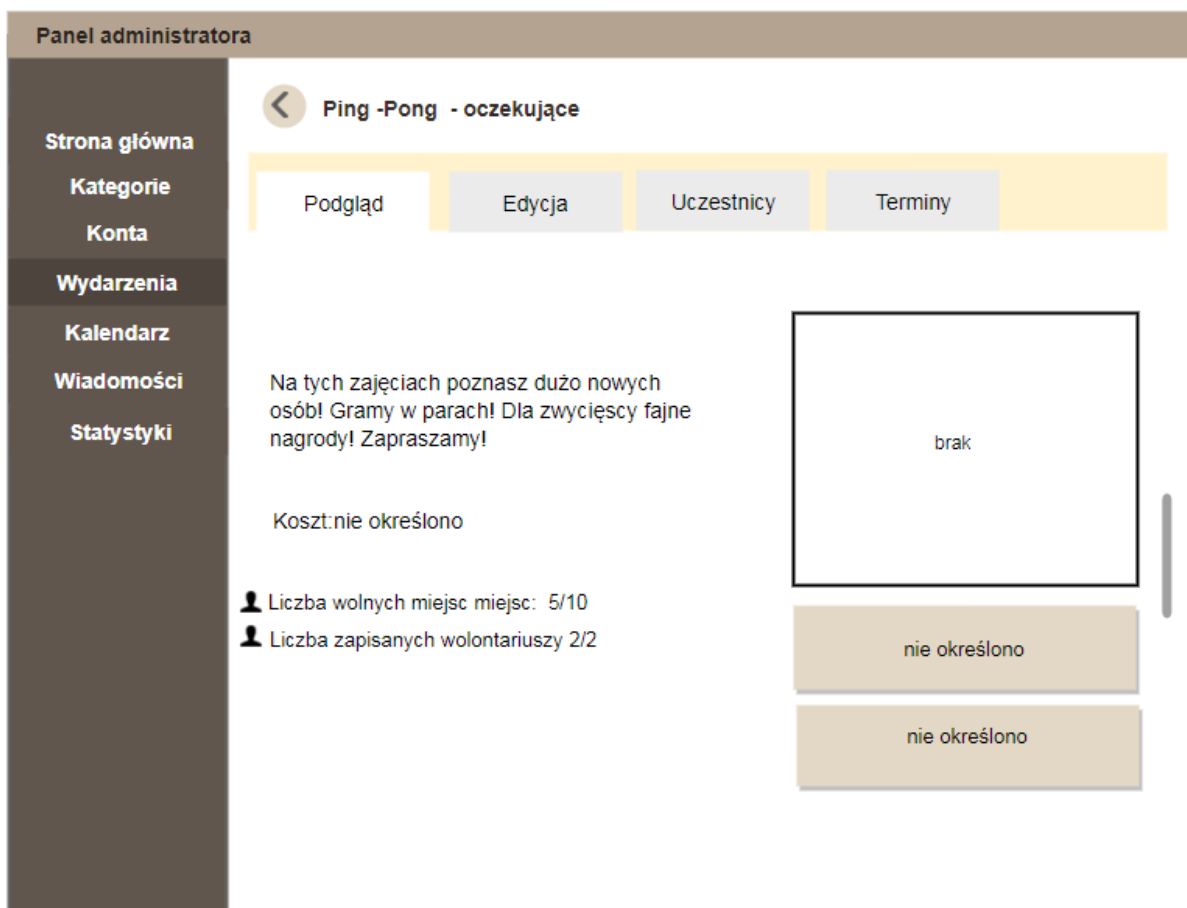
##### Podgląd

W zakładce "Podgląd" możliwe jest podgląd części informacji dotyczących danego wydarzenia. W tym miejscu wyświetlane są dane, które zostały wcześniej wprowadzone przy tworzeniu wydarzenia jak: opis, koszt, liczba wolnych miejsc dla wolontariuszy oraz uczestników, data, pełny adres, dodatkowe uwagi. Dodatkowo wyświetlany jest podgląd dodanego zdjęcia lub filmu.

Jeśli któreś z danych, które są opcjonalne przy tworzeniu wydarzenia o tym statusie nie zostały określone pojawia się przy nich informacja: "nie określono".

Jeśli nie został dodany film ani zdjęcie pojawia się informacja; "brak".

Z tego widoku nie ma możliwości modyfikacji danych użytkownika. Możliwy jest jedynie podgląd wymienionych elementów.



## Edycja

W zakładce edycji danych możliwa jest zmiana części z informacji podanych przy tworzeniu wydarzenia. Pola możliwe do edycji z tej zakładki to: kategoria, podkategoria, nazwa, miasto, ulica, numer lokalu, dodatkowe informacje, koszt, opis, maksymalna liczba uczestników, maksymalna liczba wolontariuszy, zdjęcie/film.

Po zmianie wybranych danych konieczne jest ich ponowne zapisanie. Jeśli dane zostały zmienione, ale nie zostały zapisane przyciskiem "zapisz" znajdującego się po prawej stronie, zmiany nie zostaną wprowadzone do bazy.

Edycja wymienionych elementów z poziomu panelu administratora nie jest w żaden sposób ograniczona. Jednak z uwagi na to, że pola są wymagane do uzupełnienia, administrator nie ma możliwości usunięcia poprzednich treści i zapisania zmian jeśli pola nie są uzupełnione. W przypadku pozostawienia pustego pola, po kliknięciu przycisku "zapisz" nie dokonują się żadne zmiany. Pola nieuzupełnione, w przypadku, których konieczne jest uzupełnienie informacji zostają obramowane na czerwono. Dodatkowo w nieuzupełnionych boxach pojawia się informacja "Uzupełnij dane".

Administrator ma też możliwość aktywowania wydarzenia przyciskiem "aktywuj wydarzenie". Po aktywowaniu wydarzenia przycisk przestaje być wyświetlany, wydarzeniu nadawany jest status "aktywne". Pola, które były opcjonalne do wypełnienia są polami obowiązkowymi. Informacje dodatkowe są jedynym polem, które nie jest wymagane do uzupełnienia. Dodatkowo konieczne jest określenie typu wydarzenia. Po wskazaniu na wydarzenie jednorazowe lub cykliczne pojawiają się odpowiednie pole do określenia terminu

wydarzenia. Określenie terminu wydarzenia jest analogiczne jak przy tworzeniu nowego wydarzenia, o statusie aktywne przez formularz.

The screenshot shows the 'Panel administratora' interface for editing an event. The event title is 'Ping -Pong - oczekujące'. The navigation tabs are 'Podgląd', 'Edycja', 'Uczestnicy', and 'Terminy'. The 'Edycja' tab is active. The form includes the following fields:

- Kategoria:** Ruch
- Podkategoria:** Gry
- Aktywuj wydarzenie:** A green button with a floppy disk icon and the text 'ZAPISZ'.
- Nazwa:** Ping - pong
- Miasto:** \*
- Ulica:** \*
- Numer lokalu:** \*
- Dodatkowe informacje:** \*
- Koszt:** \*
- Opis:** Na tych zajęciach poznasz dużo nowych osób! Gramy w parach! Dla zwycięzcy fajne nagrody! Zapraszamy!
- Maksymalna liczba wolontariuszy:** 2
- Maksymalna liczba użytkowników:** 10

## Uczestnicy

Zakładka uczestnicy pozwala na podgląd listy zapisanych użytkowników na wydarzenie.

Uczestnicy wyświetlani są w odpowiedniej tabeli według swojego statusu. Danymi w tabeli są: imię, nazwisko, numer telefonu, e-mail. Nie ma możliwości sortowania danych wyświetlanych w tabeli.

Dane sortowane są automatycznie po nazwisku użytkownika, w drugiej kolejności po jego imieniu.

W pierwszej tabeli znajdują się zapisani użytkownicy na wydarzenie o statusie moderatora, w drugiej o statusie wolontariusza, w trzeciej o statusie uczestnika.

Każdą z pozycji można usunąć wybierając przycisk kosza, w kolumnie "Akcja". Wykasowanie użytkownika w tym miejscu z wydarzenia jest jednoznaczne wypisem go ze wszystkich utworzonych terminów. Jeśli wydarzenie jest cykliczne użytkownik zostaje wypisany z całego cyklu zajęć.

Dodatkowo nad tabelami z zapisanymi uczestnikami i wolontariuszami umieszczona jest informacja, ile wolnych miejsc dla danego statusu pozostało. Ilość wolnych miejsc liczona jest na podstawie maksymalnej i już zapisanej liczby użytkowników osobno dla statusów uczestnik i wolontariusz.

W zakładce możliwy jest ręczny zapis na dane wydarzenie konkretnego użytkownika. Imię/nazwisko użytkownika należy wpisać w wyszukiwaniu na górze widoku. Wyszukiwanie jest wyszukiwaniem dynamicznym, przy wpisaniu więcej niż 3 znaków podpowiadane są administratorowi możliwe wyniki. Z listy administrator wybiera konkretnego użytkownika, a następnie potwierdza chęć jego zapisu na wydarzenia przyciskiem "dodaj". Użytkownik zapisany zostaje na wszystkie utworzone terminy danego wydarzenia. Jeśli wydarzenie jest cykliczne, użytkownik zostaje zapisany na cały jego cykl. Jeśli wydarzenie cykliczne rozpoczęło się przed zapisem na nie użytkownika, użytkownik zostaje automatycznie zapisany tylko na terminy, które się jeszcze nie odbyły. Zapis nie działa wstecz.

Możliwe jest przewijanie widoku góra/dół suwakiem.

Panel administratora

← Ping -Pong - oczekujące

Podgląd   Edycja   Uczestnicy   Terminy

Anna   + DODAJ

Zapisani m

| Imię    | Nazwisko | Numer telefonu | E - mail        | Akcja |
|---------|----------|----------------|-----------------|-------|
| 1. Kuba | Anna     | 542 125        | kubek@gmail.com |       |

Zapisani wolontariusze:   Liczba wolnych miejsc miejsc: 2

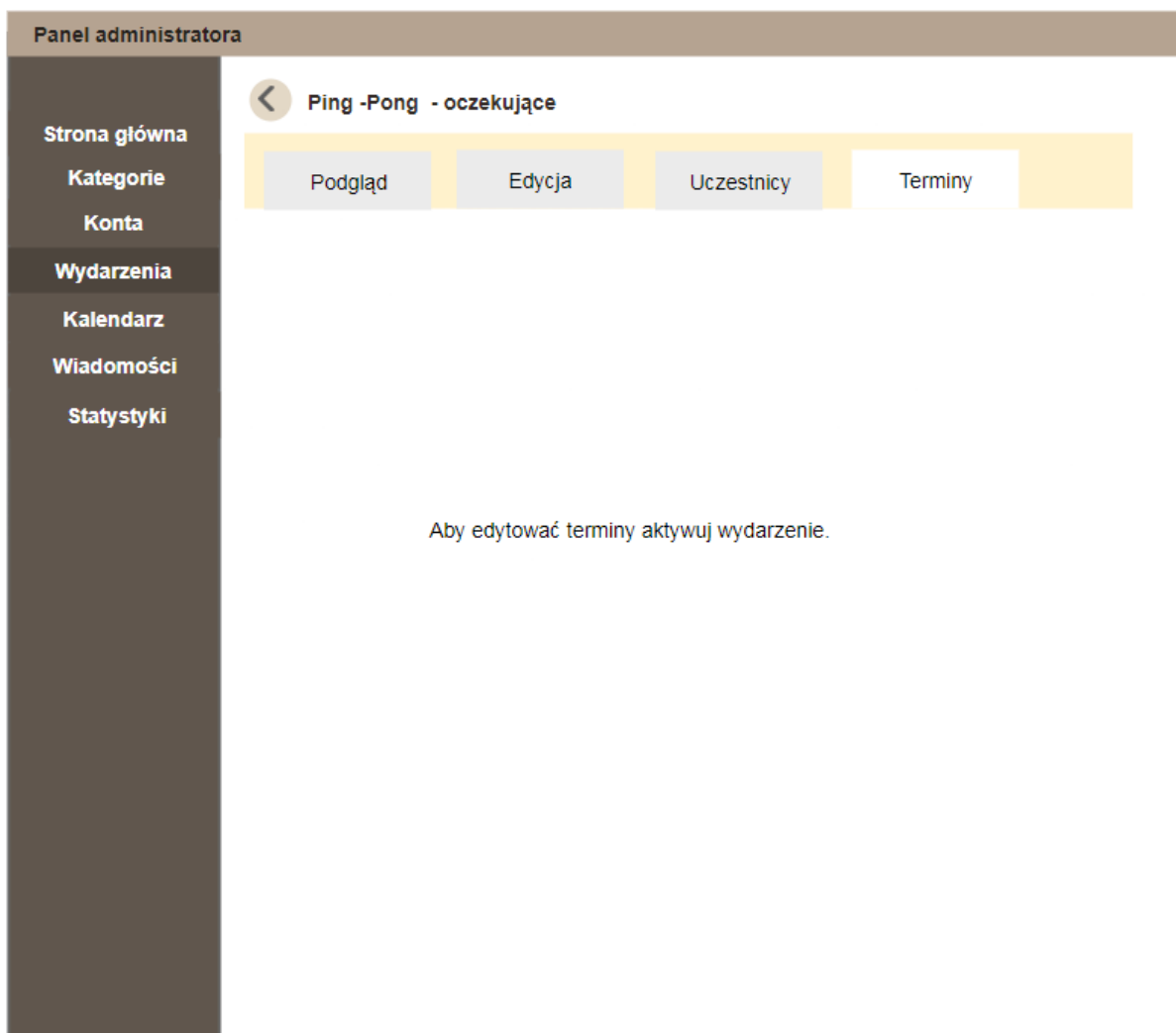
| Imię | Nazwisko | Numer telefonu | E - mail | Akcja |
|------|----------|----------------|----------|-------|
|------|----------|----------------|----------|-------|

Zapisani uczestnicy   Liczba wolnych miejsc miejsc: 5

| Imię | Nazwisko | Numer telefonu | E - mail    | Akcja              |
|------|----------|----------------|-------------|--------------------|
| 1.   | Klara    | Kowal          | 500 542 215 | koal@gmail.com     |
| 2.   | Kamil    | Brzozowski     | 518 854 789 | kamilbrz@gmail.com |
| 3.   | Zuza     | Mnich          | 602 245 133 | zuzannna@gmail.com |
| 4.   | Staszek  | Dymek          | 501 254 266 | dyeks@gmail.com    |

## Terminy

Przy wydarzeniach o statusie oczekujące zakładka “Terminy” jest niedostępna. Po jej wybraniu wyświetlany jest komunikat “Aby edytować terminy aktywuj wydarzenie.”



### 15.4.3 Widok wybranego wydarzenia - przeszłe

#### Podgląd

Jedyną dostępną zakładką dla wydarzeń przeszłych jest zakładka "Podgląd". Możliwy jest w niej podgląd informacji dotyczących danego wydarzenia.

W tym miejscu wyświetlane są dane, które zostały wcześniej wprowadzone przy tworzeniu wydarzenia jak: opis, koszt, liczba wolnych miejsc dla wolontariuszy oraz uczestników, pełny adres, dodatkowe uwagi. Dodatkowo wyświetlany jest podgląd dodanego zdjęcia lub filmu.

W polu gdzie powinna być wyświetlana data wydarzenia, wyświetlana jest informacja "brak terminu".

Wyświetlana jest lista uczestników, którzy wzięli udział w wydarzeniu z podziałem na statusy.

Wyświetlane są wszystkie terminy wydarzenia, które zostały zdefiniowane dla tego wydarzenia.

Nie ma możliwości edycji i usuwania danych.

Utworzone wydarzenia zmieniają status na "przeszłe" w momencie kiedy odbyły się wszystkie zdefiniowane dla nich daty odbycia się.

Panel administratora

← Ping -Pong - przeszłe

Podgląd

Na tych zajęciach poznasz dużo nowych osób! Gramy w parach! Dla zwycięzcy fajne nagrody! Zapraszamy!

Koszt: **5 zł**

👤 Liczba wolnych miejsc miejsc: 5/10  
👤 Liczba zapisanych wolontariuszy 2/2

**Lista użytkowników:**

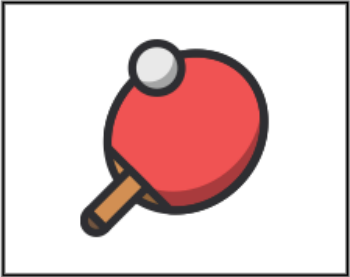
moderatorzy:  
1. Kamirska Anna  
2. Zych Julian

wolontariusze:  
1. Buła Rafał  
2. Zdryska Ola  
3. Flecht Damian

uczestnicy:  
1. Betula Julia  
2. Kmieć Karolina  
3. Walczyk Ola  
4. Zychowiak Monika  
5. Buczek Marcin

**Terminy:**

1. 02.02.2017 6:30- 10:00  
2. 09.02.2017 6:30 - 10:00



**brak terminu**

Długa 61/3 Kraków  
sala gimnastyczna

## 16. ZAKŁADKA KALENDARZ - PANEL ADMINISTRATORA

Zakładka dostępna jedynie z poziomu panelu administratora niewidoczna z poziomu samej aplikacji.

Przez zakładkę kalendarz administrator ma możliwość podglądu zaplanowanych jak i przeszłych wydarzeń oraz dyspozycyjności wolontariuszy. Widok kalendarza jest możliwy jedynie w widoku miesięcznym.

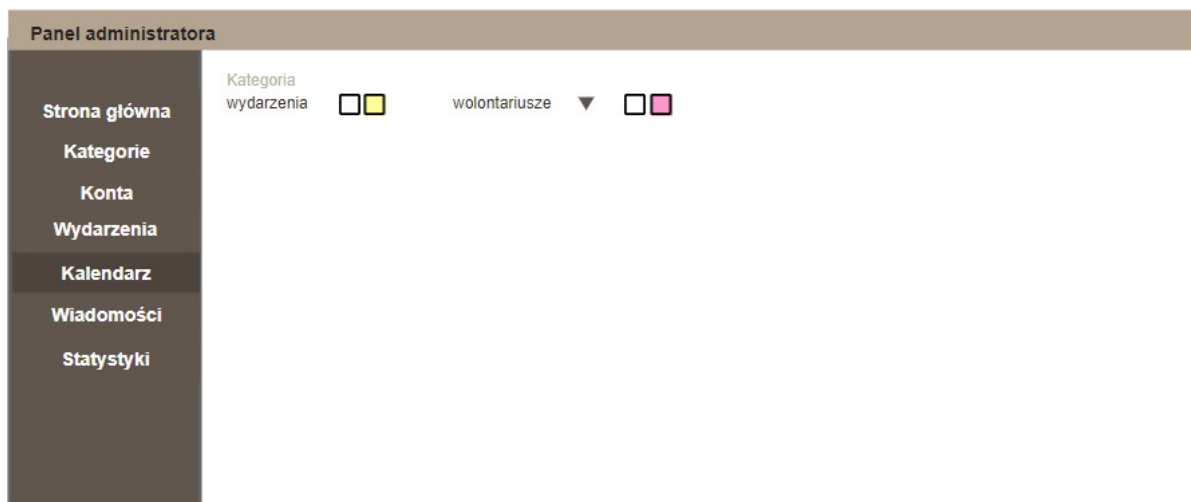
Na potrzeby zakładki i funkcjonowania całego kalendarza stworzone są dwie kategorie terminów możliwych do wyświetlenia:

➤ **wydarzenia**

Po wybraniu tej kategorii wyświetlane zostają wydarzenia, które zostały utworzone przez panel administratora. Jeśli wydarzenie zostało skasowane nie jest wyświetlane w kalendarzu. Jeśli wydarzenia mają terminy cykliczne w kalendarzu są wyświetlane osobno wszystkie ich daty. Jeśli data wydarzenia została zmieniona w panelu administratora, data jest aktualizowana również w kalendarzu. Dopóki wydarzenie nie ma określonej daty odbycia się nie jest wyświetlane w kalendarzu. Wydarzenia o statusie "oczekujące" nie są więc wyświetlane w kalendarzu.

➤ **wolontariusze**

Po wybraniu tej kategorii wyświetlana jest dyspozycyjność użytkowników o statusie wolontariusz. Dyspozycyjność wolontariuszy określana jest w formularzu rejestracyjnym przy zakładaniu konta przez aplikację lub w panelu administratora poprzez zakładkę "Konta". Dyspozycyjność wolontariuszy nie jest związana w żaden sposób z wydarzeniami utworzonymi w aplikacji ani zapisem na nie. Dyspozycyjność określa terminy w, których wolontariusze dysponują wolnym czasem i mogą go poświęcić na rzecz Stowarzyszenia. Znajomość dyspozycyjności wolontariuszy może ułatwić planowanie kolejnych wydarzeń. Określenie dyspozycyjności nie jest obowiązkowe, kalendarzu wyświetlani są jedynie użytkownicy, których dyspozycyjność została określona. Aby podgląd dyspozycyjności danego użytkownika był możliwy wystarczy, że został określony przynajmniej jeden termin dyspozycyjności. Jeśli dyspozycyjność jest cykliczna w kalendarzu wyświetlane są osobno wszystkie jej daty. Jeśli dokonano zmiany w dyspozycyjności konkretnego użytkownika wszystkie modyfikacje aktualizowane są w kalendarzu. Jeśli użytkownikowi została usunięta całość dyspozycyjności, przestaje być on tym samym wyświetlany w zakładce "Kalendarz". Za pomocą checkboxa użytkownik ma możliwość zmiany użytkowników dla, których wyświetlana jest dyspozycyjność.

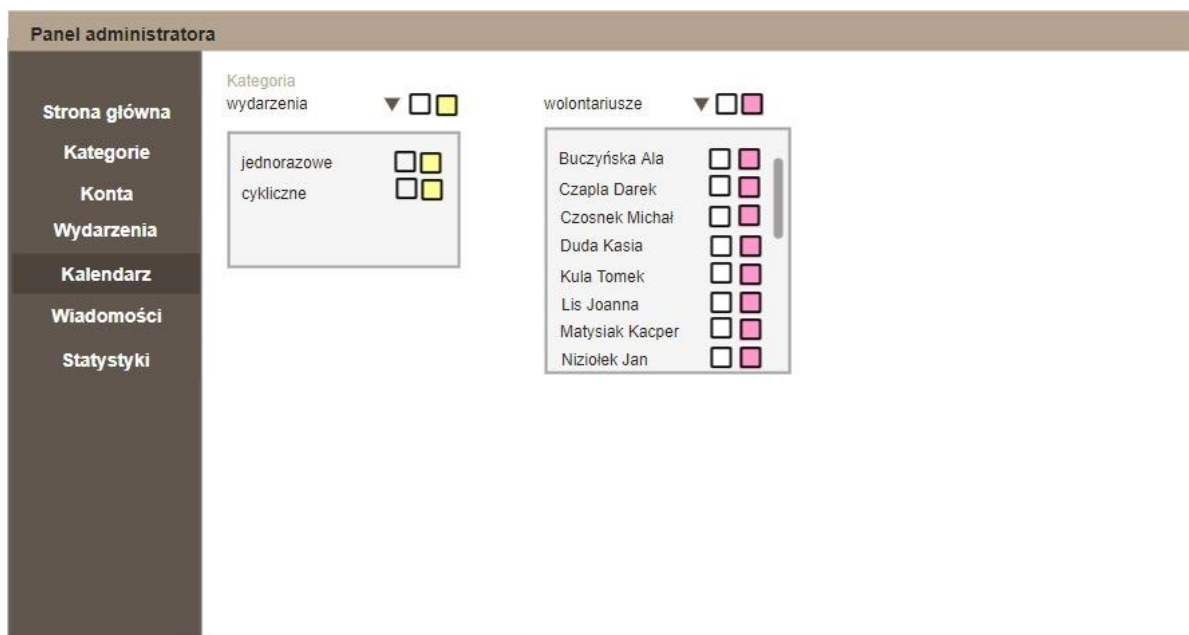


W momencie wejścia w zakładkę “Kalendarz” wyświetlane są jedynie kategorie z checkbox’ami do wyboru. Dopóki użytkownik nie wybierze konkretnej kategorii terminu kalendarz nie jest wyświetlany. Po zaznaczeniu dowolnej kategorii pojawia się docelowy widok kalendarza. Jeśli wybór zostanie cofnięty i wszystkie kategorie będą odznaczone widok docelowy kalendarza nie jest wyświetlany.

Każdej kategorii przyporządkowana jest rozwijana lista select z możliwością odznaczania/zaznaczania poszczególnych pozycji.

**Wydarzenia** na rozwijanej liście posiadają opcje wyświetlania wydarzeń: jednorazowych, cyklicznych.

**Wolontariusze** na rozwijanej liście posiadają opcję wyświetlania dyspozycyjności dla wybranych użytkowników z listy wszystkich użytkowników, którzy mają określoną przynajmniej jeden termin w dyspozycyjności. Każde konto użytkownika jest wyświetlane przez dane jak: nazwisko, imię. Jeśli dane zostały zostało zmienione w bazie przez administratora, na liście wyświetlane jest pod aktualnymi danymi. Wolontariusze sortowani są na liście alfabetycznie po nazwisku. Jeśli dane są powtarzane dodatkowo sortowanie następuje po imieniu. Jeśli konto danego wolontariusza zostaje usunięte w panelu administratora nie jest również wyświetlane na rozwijanej liście. Nie ma możliwość wyświetlenia dyspozycyjności dla usuniętego konta, nie ma też możliwości wglądu w historię dyspozycyjności użytkowników usuniętych w panelu administratora.



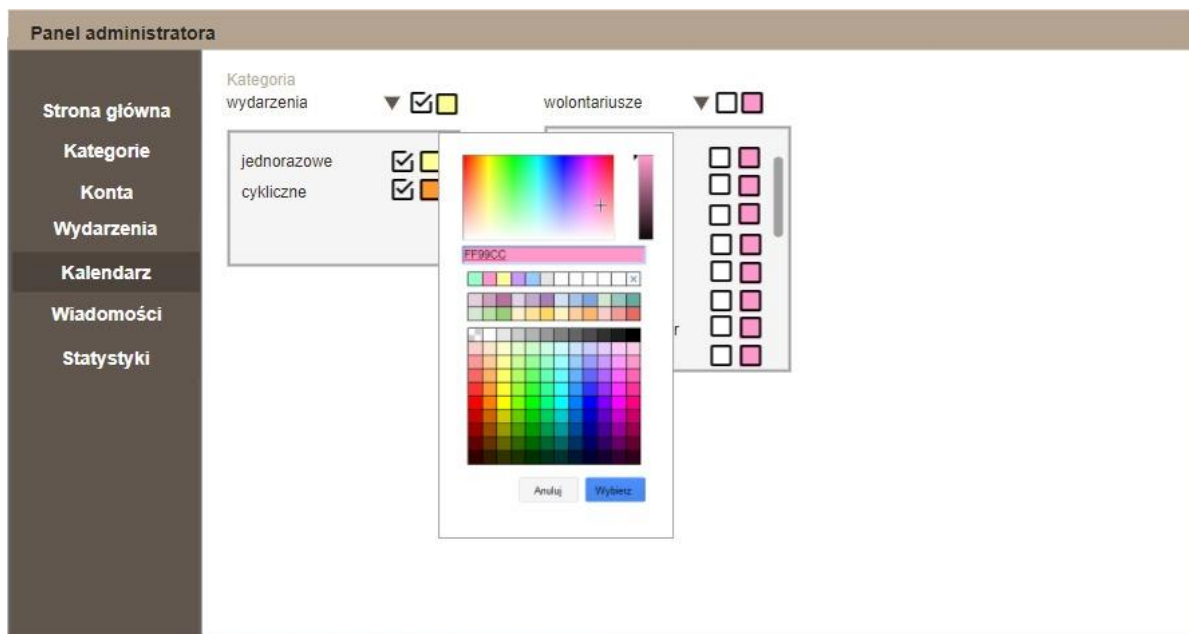
Jeśli zostanie zaznaczona konkretna kategoria wszystkie pozycje na rozwijanej liście jej przyporządkowanej zostają tym samym zaznaczone. Użytkownik ma możliwość odznaczenia pojedynczych pozycji. Dopóki chociaż jedna z pozycji na rozwijanej liście pozostaje zaznaczona, zaznaczona jest także główna kategoria. Aby jednocześnie odznaczyć wszystkie pozycje na rozwijanej liście wystarczy odznaczyć kategorie. Jedynie zaznaczone za pomocą checkbox’a pozycje wyświetlane są w kalendarzu.

Wszystkie ustawienia ręczne nie zostaną zapamiętane. Jeśli użytkownik wyjdzie z zakładki i wejdzie w nią ponownie wcześniejsze ustawienia zostaną wyczyszczone. Konieczne będzie ponowne wybranie kategorii.



Przy każdej kategorii wyświetlane jest dodatkowo obok checkbox'a okno z wybranym kolorem. Możliwy jest wybór takiego samego koloru dla całej kategorii. Zmiana koloru tylko dla jednej pozycji z listy rozwijanej nie powoduje zmiany koloru dla reszty kategorii. Dla każdej z kategorii przypisany jest domyślnie kolor, jeśli administrator nie zmieni ustawień: wszystkie wydarzenia wyświetlane są w kolorze żółtym, dyspozycyjności wolontariuszy wyświetlane są w kolorze niebieskim.

Kolory wybierane są za pomocą palety barw RGB, która wyświetlana zostaje na modalu po kliknięciu w okno koloru przy konkretnej pozycji. Aby zatwierdzić kolor należy kliknąć przycisk "wybierz", aby anulować wybór należy kliknąć przycisk "anuluj". Wszystkie ustawienia ręczne kolorów nie zostaną zapamiętane. Jeśli użytkownik wyjdzie z zakładki i wejdzie w nią ponownie wcześniejsze ustawienia zostaną wyczyszczone. Kategorie wyświetlane są w kolorach domyślnych (żółty, różowy).



Po wybraniu kategorii wyświetlany zostaje docelowy kalendarz. Wyświetlanie kalendarza możliwe jest jedynie w widoku miesięcznym. Możliwe jest przełączanie poszczególnych miesięcy wstecz lub w przód przez przyciski nawigacyjne umieszczone po prawej i lewej stronie. Wszystkie zaznaczone terminy przeszłe, które już się odbyły są wyszarzone. Terminy zaplanowane oraz aktualne są wyświetlane i przyporządkowane dla odpowiednich dni. Jeśli terminy odbywają się cyklicznie każda jego data jest zaznaczona w kalendarzu osobno. Aktualna data jest wyróżniona w kalendarzu kolorem niebieskim.

Panel administratora

Kategoria wydarzenia   wolontariusze

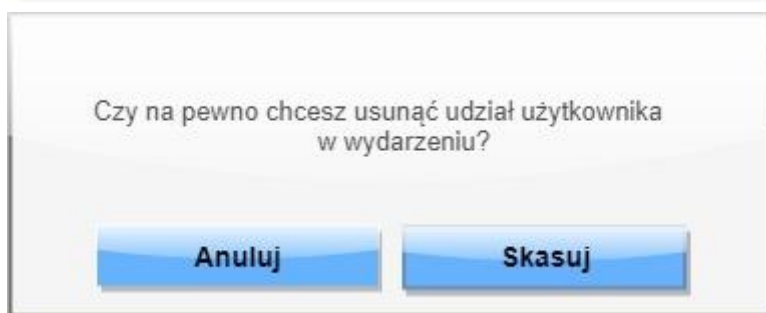
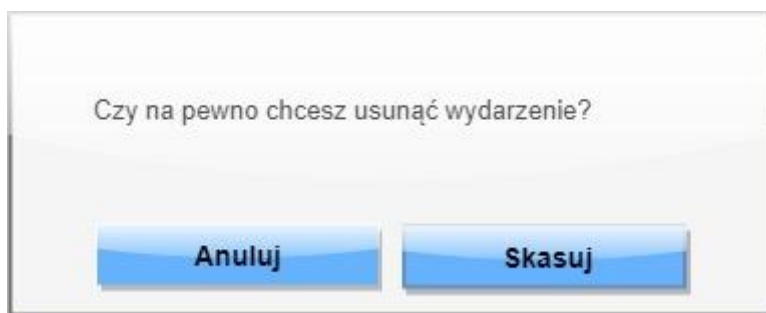
Strona główna  
Kategorie  
Konta  
Wydarzenia  
Kalendarz  
Wiadomości  
Statystyki

WRZESIEŃ 2017

| Poniedziałek           | Wtorek | Środa | Czwartek | Piątek | Sobota           | Niedziela                  |
|------------------------|--------|-------|----------|--------|------------------|----------------------------|
| 28<br>Flamenco z Kasią | 29     | 30    | 31       | 1      | 2<br>Ping - pong | 3<br>Ping - pong           |
| 4<br>Flamenco z Kasią  | 5      | 6     | 7        | 8      | 9                | 10<br>Warsztaty ceramiczne |
| 11<br>Flamenco z Kasią | 12     | 13    | 14       | 15     | 16               | 17                         |
| 18<br>Flamenco z Kasią | 19     | 20    | 21       | 22     | 23               | 24<br>Madagaskar 4 - kino  |
| 25<br>Flamenco z Kasią | 26     | 27    | 28       | 29     | 30               | 1                          |

**Po wybraniu kategorii “Wydarzenia”** wydarzenia wyświetlane są w kalendarzu jedynie po nazwie wydarzenia ustawionego w panelu administratora przy jego tworzeniu. Jeśli administrator zmieni nazwę wydarzenia zmiana zostanie wprowadzona również w zakładce “Kalendarz”. Jeśli wydarzenie zostało usunięte nie zostaje tym samym wyświetlone w kalendarzu. Po naciśnięciu konkretnego wydarzenia zostaje wyświetlony modal ze szczegółowymi informacjami. W modalu dostępne są informacje jak data wydarzenia, nazwa dnia tygodnia, godzina wydarzenia, nazwa wydarzenia, lista uczestników z informacją o ilości maksymalnej miejsc dla użytkowników o tym statusie oraz aktualnie zapisanych osób, lista wolontariuszy z informacją o minimalnej i maksymalnej liczbie użytkowników o tym statusie oraz aktualnie zapisanych osób.

Modal konkretnego wydarzenia umożliwia także, usunięcie wydarzenia z kalendarza ,a tym samym z aplikacji oraz usunięcie konkretnego użytkownika zapisanego na wydarzenie. Przy usuwaniu danego wydarzenia w przypadku wydarzeń cyklicznych zostaje usunięta jedynie konkretna data wydarzenia, a nie cały blok. W przypadku usunięcia danego wydarzenia, wszyscy zapisani użytkownicy zostaną również z niego wypisani. Usuwanie wydarzenia możliwe jest za pomocą przycisku kosza znajdującego się przy nazwie wydarzenia. Przy usuwaniu wydarzenia lub zapisu użytkownika na dane wydarzenie administrator musi dodatkowo potwierdzić wykonywaną akcję.



Użytkownicy aplikacji nie zostaje automatycznie informowani o usunięciu z zajęć, ani o ich odwołaniu. Nie dostają żadnego komunikatu z powiadomieniem ani na aplikację ani mailowo. Usuwanie poszczególnych użytkowników z listy osób zapisanych na wydarzenie jest możliwe przez kliknięcie przycisku kosza umieszczonego przy imieniu i nazwisku każdego z użytkowników.

Nie ma możliwości z zakładki kalendarza na zapis użytkowników na wydarzenia. Nie ma możliwości z poziomu zakładki kalendarza na tworzenie nowych wydarzeń oraz modyfikację tych już istniejących. Z poziomu zakładki kalendarza jest możliwe jedynie usuwanie konkretnych wydarzeń z listy oraz usuwanie konkretnych użytkowników w listy osób zapisanych na wydarzenie. W celu zamknięcia modala należy kliknąć krzyżyk znajdujący się w górnym prawym rogu. Jest możliwość przewijania listy góra/dół za pomocą suwaka scroll umieszczonego po prawej stronie.

Panel administratora

Kategoria wydarzenia   wolontariusze

Strona główna  
Kategorie  
Konta  
Wydarzenia  
Kalendarz  
Wiadomości  
Statystyki

WRZESIEŃ 2017

| Poniedziałek           | Wtorek | Środa | Czwartek | Piątek | Sobota  | Niedziela           |
|------------------------|--------|-------|----------|--------|---|---------------------|
| 28<br>Flamenco z Kasią | 29     | 30    | 31       | 1      | 2<br>Ping - pong  | 3<br>Ping - pong    |
| 4<br>Flamenco z Kasią  | 5      | 6     | 7        | 8      | 02.09.2017, sobota<br>Ping pong<br>Podopieczni 3/10<br>1. Julia Kamirska<br>2. Wojtek Kmieć<br>3. Maciej Bielać<br>Wolontariusze 1/2<br>1. Kasie Zuch |                     |
| 11<br>Flamenco z Kasią | 12     | 13    | 14       | 15     |   | Madagaskar 4 - kino |
| 18<br>Flamenco z Kasią | 19     | 20    | 21       | 22     |   |                     |
| 25<br>Flamenco z Kasią | 26     | 27    | 28       | 29     | 30  | 1                   |

Po wybraniu kategorii **“Wolontariusze”** wolontariusze wyświetlani są w kalendarzu jedynie po nazwisku i imieniu określonym w panelu administratora w zakładce **“Konta”** lub przy zakładaniu konta przez formularz rejestracyjny. Jeśli administrator zmieni dane takie jak imię/nazwisko zmiana zostanie wprowadzona również w zakładce **“Kalendarz”**. Jeśli użytkownik zostanie usunięty nie zostaje tym samym wyświetlony w kalendarzu. Po naciśnięciu konkretnego uczestnika zostaje wyświetlony modal ze szczegółowymi informacjami. W modelu dostępne są informacje jak: nazwisko, imię wolontariusza i czas w którym użytkownik jest dyspozycyjny.. Jeśli na jeden dzień użytkownik określił kilka terminów dyspozycyjności, w kalendarzu są one oznaczone jako jeden termin. Dopiero po kliknięciu na modalu pojawiają się wyszczególnione dokładne godziny dyspozycyjności wolontariusza.

Nie ma możliwości edycji dyspozycyjności wolontariusza przez zakładkę kalendarza. Tym samym nie ma możliwości modyfikowania, dodawania i usuwania konkretnych terminów dyspozycyjności wolontariusza w kalendarzu.

W celu zamknięcia modala należy kliknąć krzyżyk znajdujący się w górnym prawym rogu. Jest możliwość przewijania listy góra/dół za pomocą suwaka scroll umieszczonego po prawej stronie.

Panel administratora

Strona główna  
Kategorie  
Konta  
Wydarzenia  
Kalendarz  
Wiadomości  
Statystyki

Kategoria wydarzenia ▼ □ □ wolontariusz ▼ ☑ □

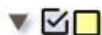
WRZESIEŃ 2017

| Poniedziałek         | Wtorek | Środa   | Czwartek | Piątek             | Sobota          | Niedziela           |
|----------------------|--------|---|----------|--------------------|-----------------|---------------------|
| 28<br>Kuna Anna      | 29     | 30  | 31       | 1                  | 2               | 3                   |
| 4<br>Stefaniak Kasia | 5      | 6<br>Kuna Anna  | 7        | 8<br>Jaglarz Piotr | 9               | 10                  |
| 11                   | 12     | 06.09.2017, środa<br>Kuna Anna<br>Dyspozycyjność:<br>10:00 -20:00 |          | 15<br>ak Kasia     | 16              | 17<br>Jaglarz Piotr |
| 18                   | 19     | 20  | 21       | 22                 | 23              | 24                  |
| 25                   | 26     | 27  | 28       | 29<br>Kuna Anna    | 30<br>Kuna Anna | 1                   |

Jeśli w kalendarzu dla jednego dnia przypisane jest więcej niż 3 terminy pojawia się na dole informacja "+ ... więcej". W miejsce kropek wpisywana jest ilość terminów, które nie zmieściły się na liście. Po kliknięciu napisu otwarty zostaje modal z listą wszystkich terminów utworzonych dla danego dnia. Modal zamyka się krzyżykiem umieszczonym w prawym górnym rogu. Poszczególne terminy pokazywane na modalu są klikalne i wyświetlają się na tej samej zasadzie co w przypadku klikania konkretnego wydarzenia bezpośrednio z kalendarza. Terminy wyświetlane są w danym dniu według sortowania: najwyżej wydarzenia (sortowane alfabetycznie po nazwie), w drugiej kolejności terminy wolontariuszy (sortowane alfabetycznie po nazwisku, w drugiej kolejności po imieniu wolontariusza).

Nie ma możliwości otwarcia kilku modali jednocześnie. Jeśli użytkownik ma otwarty jeden modal, po bezpośrednim kliknięciu kolejnego terminu, poprzedni modal zostanie automatycznie zamknięty.

Kalendarz  
wydarzenia



wolontariusze



| WRZESIEŃ 2017                         |        |       |                   |                                  |                                   |   |
|---------------------------------------|--------|-------|-------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| Poniedziałek                          | Wtorek | Środa | Czwartek          | Piątek                           | Sobota                            | Niedziela   |
| 28<br>Flamenco z Kasią                | 29     | 30    | 31                | 1<br>Blik Kasia<br>Rubens Kacper | 2<br>Ping - pong<br>Rubens Kacper | 3<br>Ping - pong<br>Blik Kasia<br>Kuna Anna<br><a href="#">+ 2 więcej</a> |
| 4<br>Flamenco z Kasią                 | 5      | 6     | 7                 | 8<br>Blik Kasia<br>Czyż Bartek   | 9                                 | 10  |
| 11<br>Flamenco z Kasią<br>Czyż Bartek | 12     | 13    | 14<br>Czyż Bartek | 15<br>Czyż Bartek                | 16                                | 17  |

niedziela, 10.09.2017 X

- Ping - pong
- Blik Kasia
- Kuna Anna
- Matek Krystian
- Zagórska Kaja

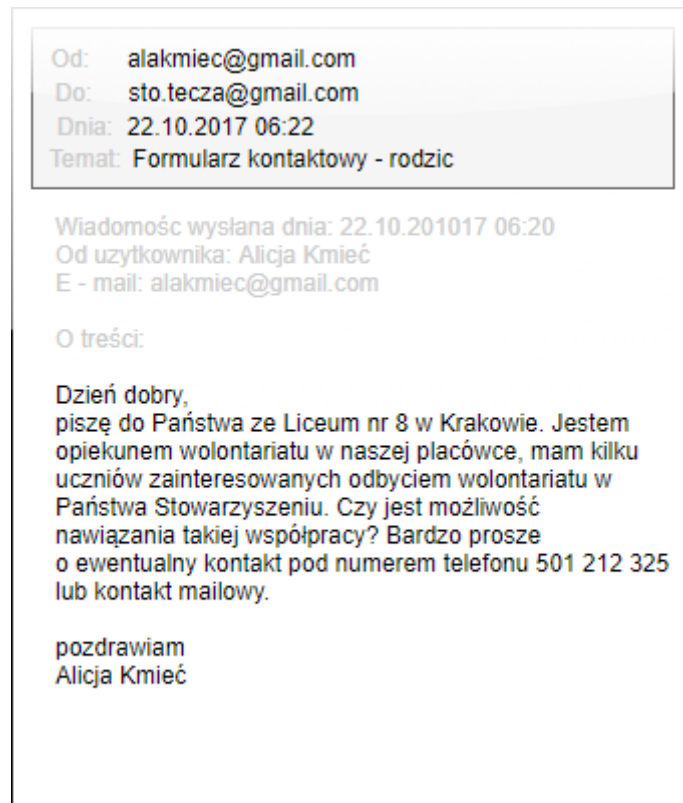
## 17. ZAKŁADKA WIADOMOŚCI - PANEL ADMINISTRATORA

Zakładka "Wiadomości" pozwala na określenie adresata wszystkich wiadomości obsługiwanych przez formularz kontaktowy znajdujący się w aplikacji dla rodziców, instytucji itp. W panelu administratora możliwe jest wskazanie, a także późniejsza edycja konta pocztowego na, które przekazywane będą wszystkie wiadomości wysyłane do administratora z poziomu formularza kontaktowego.

Panel administratora

|                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| <b>Użytkownicy</b> | Adres e - mail                  |
| <b>Konta</b>       | <u>teczaformularz@gmail.com</u> |
| <b>Wydarzenia</b>  |                                 |
| <b>Kalendarz</b>   |                                 |
| <b>Wiadomości</b>  |                                 |
| <b>Statystyki</b>  |                                 |

Poniżej znajduje się przykładowy e - mail przekazany przez formularz kontaktowy bezpośrednio na maila podanego w panelu administratora.



Wiadomości przekazywane za pomocą formularza kontaktowego będą miały w temacie wiadomości wpisane "Formularz kontaktowy - ...". Miejsce kropek zastępowane będzie danymi wybranymi w formularzu kontaktowym przez przycisk select "Jestem...". Schemat wiadomości będzie wyglądać następująco:

"Wiadomość wysłana dnia:

Od użytkownika:

E-mail:

O treści: "

Treść przy polu "Wiadomość otrzymana dnia: " będzie dopisywana automatycznie, będzie to data i godzina wysłania wiadomości przez formularz kontaktowy. Dane zostaną zapisane w formacie DD.MM. RRR GG:MM. (D- dzień, M - miesiąc, R - rok, G - godzina, M - minuta).

Treść przy polu "od użytkownika" będzie dopisywana automatycznie danymi wpisanymi w polu "imię i nazwisko" w formularzu kontaktowym dostępnym w aplikacji.

Treść przy polu "e - mail" będzie dopisywana automatycznie danymi wpisanymi w polu "E-mail" w formularzu kontaktowym dostępnym w aplikacji.

Pod polem "O treści" automatycznie dopisywane będą treści uzupełnione w polu "Treść wiadomości" w formularzu kontaktowym dostępnym w aplikacji.

Adresat maila przekazywanego przez formularz kontaktowy, klikając w swojej skrzynce pocztowej opcję "odpowiedz" będzie wysyłał wiadomość bezpośrednio pod adres mailowy nadawcy. Nie ma możliwości w żaden sposób odpowiedzi na otrzymaną wiadomość za pomocą formularza kontaktowego. Zakładka "Wiadomości" służy jedynie zmianie adresu e-mail na, który przekazywane są wiadomości.

## **18. ZAKŁADKA STATYSTYKI - PANEL ADMINISTRATORA**

Zakładka "Statystyki" widoczna jest tylko z poziomu panelu administratora. Jest zakładką dzięki, której możliwe jest odczytywanie informacji o ruchu i aktywności w aplikacji. Raporty generowane w tym miejscu, są jedynie wersją do odczytu, nie ma możliwości ich pobrania.

Administrator, aby wyświetlić dane musi określić przedział czasu, z którego dane mają być podsumowane. Przedział czasu wyznacza się przez określenie daty początkowej i końcowej w kalendarzu znajdującym się na górze widoku, dotyczy to wszystkich kart zakładki "Statystyki". Przedziały czasu są liczone łącznie z wyznaczonymi datami. Tzn. jeśli użytkownik wybierze datę początkową 25.10.2017 i datę końcową 25.10.2017, wyświetlone dane będą uwzględniać jedynie jeden wyznaczony dzień tj. 25.10.2017. Statystyk nie można wyświetlić dla dnia bieżącego, ani dla dat w przód. Jeśli aktualną datą jest 26.10.2017 r. użytkownik będzie miał możliwość wyświetlenia danych dla tego okresu dopiero w dniu 27.10.2017 r. Do tego czasu możliwość wybrania bieżącej daty w kalendarzu jest zablokowana. Datę początkową jak i datę końcową można wpisać ręcznie używając formatu DD.MM.RRRR (D - dzień, M - miesiąc, R - rok) lub poprzez wskazanie daty w kalendarzu. Cały czas możliwa jest zmiana określonej daty i wskazanie innego przedziału czasowego.

Po określeniu daty w odpowiedniej zakładce z górnej belki pojawiają się statystyki zarówno dla wybranego użytkownika jak i wszystkich użytkowników z uwzględnieniem ich statusu w aplikacji.

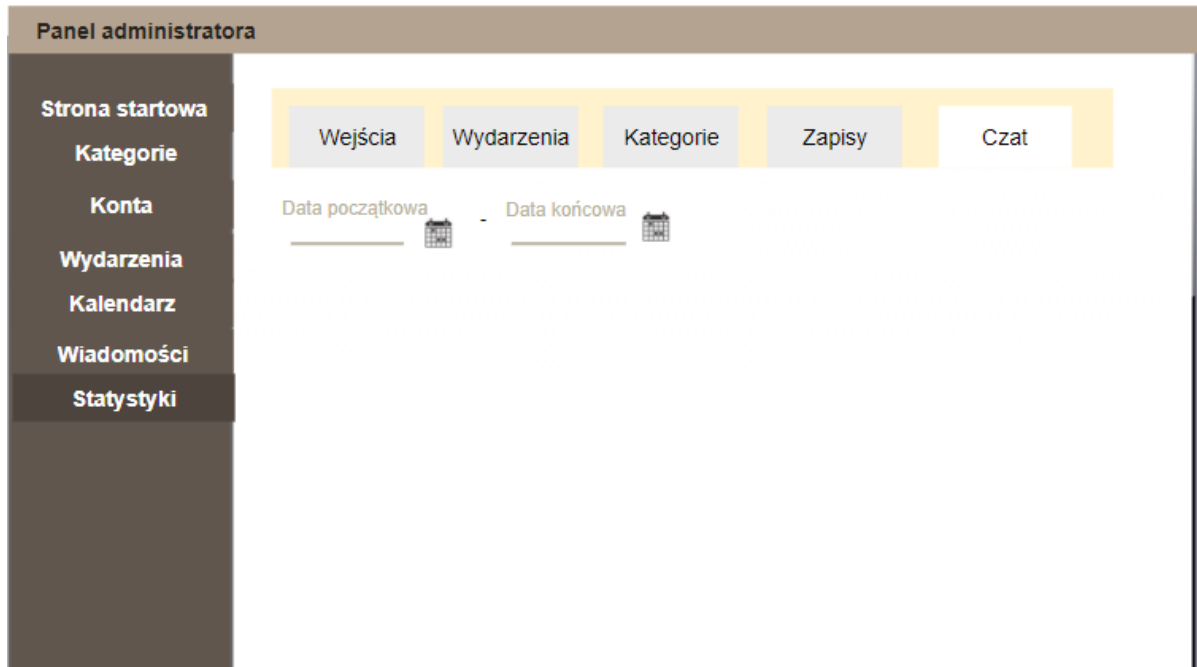
Wskazanie konkretnego użytkownika jest możliwe przez wybranie go z listy wyszukiwania. Wyszukiwanie jest możliwe po imieniu i nazwisku użytkowników. Wyszukiwanie następuje w sposób dynamiczny. Po wpisaniu co najmniej trzech znaków wyświetlana jest lista z podpowiedziami wyników. Użytkownik z listy podpowiedzi wskazuje konkretnego użytkownika. Cały czas jest możliwa zmiana wyszukanego użytkownika, poprzez usunięcie dotychczasowych danych wyszukiwania i wpisania nowych. Po wybraniu użytkownika wyświetlane są dane statystyczne przypisane do konkretnego konta. Jeśli konkretny użytkownik nie został wskazany okna w, których powinny wyświetlać się dane liczbowe pozostają niezapelnione.

Dane znajdujące się po prawej stronie widoku są danymi, dotyczącymi poszczególnych grup użytkowników z uwzględnieniem ich statusu. Dane wyświetlane są dla grup użytkowników o statusie: uczestnik, wolontariusz oraz w określonych przypadkach moderator. W określonych przypadkach wyświetlane są również dane sumaryczne podsumowujące wyniki poszczególnych grup. Dane przedstawione w tym miejscu wyświetlane są od razu po wybraniu przedziału czasowego przez administratora, niezależnie od tego czy został określony dodatkowo konkretny użytkownik w oknie wyszukiwania po lewej stronie.

Nad obydwoma oknami z danymi znajduje się krótki opis umieszczony na sztywno bez możliwości jego edycji. Opis ma na celu sprecyzowanie jakiej aktywności w aplikacji dotyczą prezentowane dane.

Jeśli widoki poszczególnych zakładek i prezentowanych danych wymagają przewijania ich treści, możliwe jest za pomocą suwaka scroll umożliwiającego przewijanie góra/dół.

Statystyki uwzględniają takie dane jak statystyki: wejścia, wydarzenia, kategorii, zapisów, czatu.



**Panel administratora**

Strona startowa  
Kategorie  
Konta  
Wydarzenia  
Kalendarz  
Wiadomości  
Statystyki

Wejścia Wydarzenia Kategorie Zapisy Czat

Data początkowa 01.10.2017 - Data końcowa 30.10.2017

Dane przedstawiają ilość prowadzonych konwersacji w danym przedziale czasu przez wybranego użytkownika. Dane uwzględniają

Dane dotyczą ilości prowadzonych konwersacji w danym przedziale czasu między poszczególnymi statusami użytkowników.

Użytkownik:  
Kamińska  
Julia Kamińska  
Basia Kamińska  
uczestnik  
wolontariusz  
moderator  
sumarycznie

Ilość prowadzonych konwersacji

**Uczestnicy z:**

|              |              |           |      |
|--------------|--------------|-----------|------|
| 25           | 8            | 2         | 35   |
| uczestnikami | wolontariusz | moderator | suma |

**Wolontariusze z:**

|              |              |           |      |
|--------------|--------------|-----------|------|
| 8            | 5            | 1         | 14   |
| uczestnikami | wolontariusz | moderator | suma |

**Moderatorzy z:**

|              |              |           |      |
|--------------|--------------|-----------|------|
| 2            | 1            | 3         | 6    |
| uczestnikami | wolontariusz | moderator | suma |

### 18.1. Statystyki - wejścia

Przedstawione dane w tej zakładce dotyczą ilości wejść do aplikacji przez użytkowników. Ilość wejść mierzona jest w odstępach 30 minutowych. Jeśli w tym czasie użytkownik wykona jakąś akcję za pośrednictwem aplikacji, działanie takie jest liczone jako jedno wejście.

Dodatkową informacją jest średnia dzienna wejść użytkownika do aplikacji. Aby obliczyć średnią dzienną ilość wejść aplikacja wykonuje działanie dzielenia ilości wejść przez ilość dni zaznaczonych na kalendarzu. Dane w zależności od wyniku podawane są w postaci liczb całkowitych lub dziesiętnych, zaokrąglane w górę do drugiego miejsca po przecinku.

Nad lewą kolumną wyświetlany jest następujący opis: "Dane przedstawiają aktywność wybranego użytkownika. Aktywność jest mierzona w odstępie czasowy co 30 minut. Jeśli w przeciągu 30 minut użytkownik wykonuje jakiegokolwiek akcje w aplikacji, aktywność taka jest liczona jako jedno wejście."

Nad prawą kolumną wyświetlany jest następujący opis: "Dane przedstawiają aktywność użytkowników według statusu. W statystyce nie są brani pod uwagę użytkownicy ze

statusem moderatora. Aktywność jest mierzona w odstępie czasowy co 30 minut. Jeśli w przeciągu 30 minut użytkownik wykonuje jakiegokolwiek akcje w aplikacji, aktywność taka jest liczona jako jedno wejście.“

Dane wyświetlane w lewej kolumnie to: ilość wejść oraz średnia dzienna ilość wejść dotycząca jedynie wskazanego użytkownika aplikacji. Wyszukiwanie uwzględnia jedynie użytkowników o statusach: uczestnik oraz wolontariusz. Nie ma możliwości wyszukania użytkowników o statusie moderator, tym samym nie ma możliwości wyświetlenia w kolumnie danych statystycznych dotyczących użytkownika o statusie moderator.

Dane wyświetlane w prawej kolumnie to: sumaryczna ilość wejść użytkowników o statusie uczestnik, średnia dzienna ilości wejść w przeliczeniu na wszystkich użytkowników o statusie uczestnik, sumaryczna ilość wejść użytkowników o statusie wolontariusz, średnia dzienna ilości wejść w przeliczeniu na wszystkich użytkowników o statusie wolontariusz, sumaryczna ilość wejść użytkowników o statusie uczestniki i wolontariusz, średnia dzienna ilości wejść w przeliczeniu na wszystkich użytkowników o statusie uczestniki i wolontariusz.

Jeśli zmianie ulegną dane użytkownika takie jak: imię lub nazwisko dane nie są usuwane. Dane nie są naliczane od nowa, użytkownik jest traktowany jako to samo konto. Dane są przypisane do konkretnie stworzonego konta nie do imienia czy nazwiska użytkownika. Jeśli dane konto zostanie usunięte przez administratora nie ma możliwości pokazania w statystykach danych dotyczących jego aktywności. Nie ma też możliwość wyszukania go w wyszukiwaniu. Przy statystykach sumarycznych aktywność usuniętego użytkownika jest uwzględniana do momentu istnienia konta w aplikacji.

Panel administratora

Strona startowa

Kategorie

Konta

Wydarzenia

Kalendarz

Wiadomości

Statystyki

Wejścia Wydarzenia Kategorie Zapisy Czat

Data początkowa 01.10.2017 - Data końcowa 30.10.2017

Dane przedstawiają aktywność wybranego użytkownika. Aktywność jest mierzona w odstępie czasowy co 30 minut. Jeśli w przeciągu 30 minut użytkownik wykonuje jakiegokolwiek akcje w aplikacji, aktywność taka jest liczona jako jedno wejście.

Dane przedstawiają aktywność użytkowników według statusu. W statystyce nie są brani pod uwagę użytkownicy ze statusem moderatora. Aktywność jest mierzona w odstępie czasowy co 30 minut. Jeśli w przeciągu 30 minut użytkownik wykonuje jakiegokolwiek akcje w aplikacji, aktywność taka jest liczona jako jedno wejście.

Użytkownik:  
Julia Kamińska

ilość wejść 30

średnia dzienna ilość wejść 1

Uczestnicy:

ilość wejść 60

dzienna średnia 2

Wolontariusze:

ilość wejść 15

dzienna średnia 0,5

Wszyscy użytkownicy:

ilość wejść 75

dzienna średnia 2,5

## 18.2 Statystyki - wydarzenia

Statystyki wydarzeń są jedynymi, które nie posiadają żadnych informacji w lewej kolumnie. Nie dotyczy ich tym samym możliwość wskazania konkretnego użytkownika z listy wyszukiwania. Dostępna jest jedynie prawa kolumna.

Nad prawą kolumną wyświetlany jest następujący opis: "Ilość utworzonych wydarzeń dla wszystkich istniejących podkategorii, w danym przedziale czasowym."

Dane wyświetlane w lewej kolumnie to ilość utworzonych wydarzeń dla danej podkategorii w określonym przedziale czasowym.

Jeśli dane wydarzenie jest częścią bloku wydarzeń cyklicznych, każdy z pojedynczych terminów jest liczony osobno w statystyce. Jeśli wydarzenie zostało usunięte, nie jest brane pod uwagę w statystyce. Jeśli podkategoria została usunięta nie jest wyświetlana w statystyce.

W statystykach nie jest wyświetlana informacja o tym nazwie konkretnych wydarzeń.

Dane wyświetlane na tej stronie są aktualizowane zgodnie z wprowadzoną bazą danych oraz jej wszelkimi modyfikacjami. Jeśli konkretna podkategoria zostanie zmodyfikowana przez jej zmianę nazwy w statystykach nazwa jest również aktualizowana. Dane przypisane są do konkretnej podkategorii nie do jej nazwy, przy zmianie nazwy dane statystyczne nie zerują się, traktowane są jako ciągłość. Jeśli dana podkategoria zostaje usunięta znika całkowicie z zakładki statystyk, jej dane statystyczne nie są w żaden sposób archiwizowane i zostają utracone bez możliwości ich odzyskania. Jeśli administrator dodał nową podkategorię, pojawia się ona tym samym w zakładce statystyk. System ten działa analogicznie w przypadku modyfikacji nazw kategorii głównych wydarzeń. Jeśli administrator zmieni nazwę kategorii wydarzeń nazwa zostaje tym samym zaktualizowana w zakładce statystyki. Dane przypisane do kategorii wydarzeń o zmienionej nazwie nie zostają utracone ani wyzerowane i traktowane są jako ciągłość. Nie ma możliwości wyszukania użytkownika jeśli jego konto zostało usunięte. Nie ma możliwości wyświetlenia historii statystyk dla kont już nie istniejących.

**Panel administratora**

Strona startowa

Kategorie

Konta



Wydarzenia

Kalendarz

Wiadomości

**Statystyki**

Wejścia Wydarzenia Kategorie Zapisy Czat

Data początkowa 01.10.2017  - Data końcowa 30.10.2017 

Ilość utworzonych wydarzeń dla wszystkich istniejących podkategorii, w danym przedziale czasowym.

Ilość utworzonych wydarzeń

| Kategoria sport | Ilość |
|-----------------|-------|
| podkategoria 1  | 3     |
| podkategoria 2  | 2     |
| podkategoria 3  | 1     |
| podkategoria 4  | 7     |

| Kategoria kultura | Ilość |
|-------------------|-------|
| podkategoria 1    | 3     |
| podkategoria 2    | 2     |

| Kategoria wycieczki | Ilość |
|---------------------|-------|
| podkategoria 1      | 8     |

| Kategoria kultura | Ilość |
|-------------------|-------|
|-------------------|-------|

### 18.3. Statystyki - kategorie

Panel administratora umożliwia wgląd w statystyki dotyczące ilości wejść użytkowników w daną kategorię lub podkategorię wydarzeń. Ilość wejść w tym wypadku oznacza zarówno bezpośrednie kliknięcie w daną kategorię/podkategorię z poziomu zakładki "Start" jak również z poziomu górnej belki zakładki "Aktualne". Jeśli użytkownik powróci do widoku kategorii/podkategorii wydarzeń za pomocą przycisku "cofnij" i wybierze nową kategorię/podkategorię lub tą samą, wejście takie również liczone jest do danych statystycznych.

Nad lewą kolumną wyświetlany jest następujący opis: "Liczba wejść w podkategorie wydarzeń wybranego użytkownika. "

Nad prawą kolumną wyświetlany jest następujący opis: "Liczba wejść w kategorii wydarzeń z uwzględnieniem statusu użytkowników. Użytkownicy o statusie moderator nie są brani pod uwagę w statystyce. "

Dane wyświetlane w lewej kolumnie to: ilość wejść w każdą ze stworzonych podkategorii wydarzeń dla wskazanego użytkownika. Dane są pogrupowane zgodnie z przypisanymi im kategoriami wydarzeń. Dane wyświetlane na tej stronie są aktualizowane zgodnie z wprowadzoną bazą danych oraz jej wszelkimi modyfikacjami. Jeśli konkretna podkategoria zostanie zmodyfikowana przez jej zmianę nazwy w statystykach nazwa jest również aktualizowana. Dane przypisane są do konkretnej podkategorii nie do jej nazwy, przy zmianie nazwy dane statystyczne nie zerują się, traktowane są jako ciągłość. Jeśli dana podkategoria zostaje usunięta znika całkowicie z zakładki statystyk, jej dane statystyczne nie są w żaden sposób archiwizowane i zostają utracone bez możliwości ich odzyskania. Jeśli administrator dodał nową podkategorię, pojawia się ona tym samym w zakładce statystyk.

Dane wyświetlane w prawej kolumnie to: ilość wejść w poszczególne kategorie sumaryczna dla użytkowników o statusie uczestnicy, ilość wejść w poszczególne kategorie sumaryczna dla użytkowników o statusie wolontariusze, ilość wejść w poszczególne kategorie sumaryczna dla użytkowników o statusie uczestnicy i wolontariusze. Dane nie zawierają w sobie danych dotyczących użytkowników o statusie moderatora. Dane przypisane są do konkretnej kategorii wydarzeń nie do jej nazwy. Jeśli administrator w panelu zarządzania zmieni nazwę poszczególnej kategorii wydarzeń dane przedstawione w zakładce statystyki nie są zerowane ani utracone, traktowane są jako ciągłość. Jeśli konto danego użytkownika zostanie usunięte jego aktywność jest uwzględniona w statystykach do momentu istnienia konta.

Jeśli zmianie ulegną dane użytkownika takie jak: imię lub nazwisko dane nie są usuwane. Dane nie są naliczane od nowa, użytkownik jest traktowany jako to samo konto. Dane są przypisane do konkretnie stworzonego konta nie do imienia czy nazwiska użytkownika. Jeśli dane konto zostanie usunięte przez administratora nie ma możliwości pokazania w statystykach danych dotyczących jego aktywności. Nie ma też możliwość wyszukania go w wyszukiwaniu. Przy statystykach sumarycznych aktywność usuniętego użytkownika jest uwzględniana do momentu istnienia konta w aplikacji.

**Panel administratora**

Strona startowa  
Kategorie  
Konta  
Wydarzenia  
Kalendarz  
Wiadomości  
Statystyki

Wejścia Wydarzenia Kategorie Zapisy Czat

Data początkowa: 01.10.2017 - Data końcowa: 30.10.2017

Liczba wejść w podkategorie wydarzeń wybranego użytkownika.

Liczba wejść w kategorii wydarzeń z uwzględnieniem statusu użytkowników. Użytkownicy o statusie moderator nie są brani pod uwagę w statystyce.

Użytkownik: Julia Kamińska

| Kategoria sport | Wejścia |
|-----------------|---------|
| podkategoria 1  | 3       |
| podkategoria 2  | 2       |
| podkategoria 3  | 1       |
| podkategoria 4  | 7       |

| Kategoria kultura | Wejścia |
|-------------------|---------|
| podkategoria 1    | 3       |
| podkategoria 2    | 2       |

| Kategoria wycieczki | Wejścia |
|---------------------|---------|
| podkategoria 1      | 8       |

Ilość wejść

**Uczestnicy**

|       |         |           |           |
|-------|---------|-----------|-----------|
| 25    | 8       | 2         | 35        |
| sport | kultura | wycieczki | spotkania |

**Wolontariusze**

|       |         |           |           |
|-------|---------|-----------|-----------|
| 8     | 5       | 1         | 14        |
| sport | kultura | wycieczki | spotkania |

**Wszyscy użytkownicy**

|       |         |           |           |
|-------|---------|-----------|-----------|
| 33    | 13      | 3         | 49        |
| sport | kultura | wycieczki | spotkania |

#### 18.4 Wydarzenia - zapisy

Panel administratora umożliwi wgląd w statystyki dotyczące zapisów na poszczególne wydarzenia według ich kategorii/podkategorii.

Nad lewą kolumną wyświetlany jest następujący opis: "Dane przedstawiają każdorazowe kliknięcie przez wybranego użytkownika zapisu/rezygnacji z udziału w wydarzeniu z podziałem na podkategorie."

Nad prawą kolumną wyświetlany jest następujący opis: "Dane dotyczące częstości zapisu na wydarzenia według poszczególnych kategorii uwzględniające różne grupy użytkowników. W statystykach nie są uwzględnieni użytkownicy o statusie moderatora. W statystyce nie są brane pod uwagę każde kolejne zapisy na poszczególne wydarzenia oraz rezygnacja z zajęć."

Dane wyświetlane w lewej kolumnie to: suma zapisów na wydarzenia według podkategorii wydarzeń dla wybranego użytkownika, suma rezygnacji z zapisu na wydarzenia według podkategorii wydarzeń dla wybranego użytkownika. Dane pogrupowane są według przypisanych im kategorii. Każde kliknięcie przez użytkownika w przycisk "biorę udział" lub "rezygnuje" jest daną uwzględnioną w tej kolumnie. W przypadku odwołania wydarzenia, tym samym jego całkowitego usunięcia z listy wydarzeń przez administratora, ilość zapisów i rezygnacji z tego konkretnego wydarzenia nie jest brana pod uwagę w tej statystyce. W statystyce brana pod uwagę data zapisu na wydarzenie, nie ma znaczenia data odbycia się wydarzeń, ani data publikacji wydarzenia w aplikacji.

Dane wyświetlane w prawej kolumnie to: sumaryczna ilość zapisów na wydarzenia dla poszczególnej kategorii dla uczestników, sumaryczna ilość zapisu na wydarzenia dla poszczególnych kategorii dla wolontariuszy, sumaryczna ilość zapisu na wydarzenia poszczególnych kategorii dla uczestników i wolontariuszy. Jeśli użytkownik zapisał się na dane zajęcia, a następnie z nich zrezygnował, zapis taki nie jest brany pod uwagę w statystykach. Jeśli użytkownik zapisał się na wydarzenie, następnie z niego zrezygnował, a później ponownie się zapisał, zapis taki liczony jest tylko raz. Kolejne próby zapisu na to samo wydarzenie nie są już uwzględnione w statystyce. Jeśli wydarzenie na, które zapisał się użytkownik zostało odwołane przez administratora, zapis taki jest wliczany do statystyk. W statystyce brana pod uwagę data zapisu na wydarzenie, nie ma znaczenia data odbycia się wydarzeń, ani data publikacji wydarzenia w aplikacji.

Jeśli zmianie ulegną dane użytkownika takie jak: imię lub nazwisko dane nie są usuwane. Dane nie są naliczane od nowa, użytkownik jest traktowany jako to samo konto. Dane są przypisane do konkretnie stworzonego konta nie do imienia czy nazwiska użytkownika. Jeśli dane konto zostanie usunięte przez administratora nie ma możliwości pokazania w statystykach danych dotyczących jego aktywności. Nie ma też możliwość wyszukania go w wyszukiwaniu. Przy statystykach sumarycznych aktywność usuniętego użytkownika jest uwzględniana do momentu istnienia konta w aplikacji

**Panel administratora**

Strona startowa  
Kategorie  
Konta  
Wydarzenia  
Kalendarz  
Wiadomości  
Statystyki

Wejścia   Wydarzenia   Kategorie   Zapisy   Czat

Data początkowa 01.10.2017 - Data końcowa 30.10.2017

Dane przedstawiają każdorazowe kliknięcia przez wybranego użytkownika zapisu/rezygnacji z udziału w wydarzeniu z podziałem na podkategorie.

Dane dotyczące częstości zapisu na wydarzenia według poszczególnych kategorii uwzględniające różne grupy użytkowników. W statystykach nie są uwzględnieni użytkownicy o statusie moderatora. W statystyce nie są brane pod uwagę każde kolejne zapisy na poszczególne wydarzenia oraz rezygnacja z zajęć.

Użytkownik:  
Julia Kamińska

| Kategoria sport | Zapis | Rezygnacja |
|-----------------|-------|------------|
| podkategoria 1  | 12    | 12         |
| podkategoria 2  | 2     | 1          |
| podkategoria 3  | 13    | 3          |
| podkategoria 4  | 7     | 5          |

| Kategoria kultura | Zapis | Rezygnacja |
|-------------------|-------|------------|
| podkategoria 1    | 3     | 0          |
| podkategoria 2    | 2     | 1          |

| Kategoria wycieczki | Zapis | Rezygnacja |
|---------------------|-------|------------|
| podkategoria 1      | 8     | 2          |

Liczba zapisanych użytkowników na wydarzenie

**Uczestnicy**

|       |         |           |           |
|-------|---------|-----------|-----------|
| 14    | 7       | 18        | 2         |
| sport | kultura | wycieczki | spotkania |

**Wolontariusze**

|       |         |           |           |
|-------|---------|-----------|-----------|
| 1     | 2       | 3         | 1         |
| sport | kultura | wycieczki | spotkania |

**Wszyscy użytkownicy**

|       |         |           |           |
|-------|---------|-----------|-----------|
| 15    | 9       | 21        | 3         |
| sport | kultura | wycieczki | spotkania |

### 18.5. Statystyki - czat

W panelu administratora możliwy jest wgląd w statystyki dotyczące aktywności użytkowników na czacie. W statystyce tej brana jest pod uwagę liczba użytkowników z, którą prowadzono konwersacje w określonym przedziale czasowym.

Nad lewą kolumną wyświetlany jest następujący opis: "Dane przedstawiają ilość prowadzonych konwersacji w określonym okresie czasu przez wybranego użytkownika. Dane uwzględniają konwersacje z użytkownikami o statusach: uczestnicy, wolontariusze, moderatorzy."

Nad prawą kolumną wyświetlany jest następujący opis: "Dane dotyczą ilości prowadzonych konwersacji w danym przedziale czasu między poszczególnymi statusami użytkowników. "

Dane wyświetlane w lewej kolumnie to: liczba użytkowników o statusie uczestnik z, którymi wybrany użytkownik prowadził konwersacje, w określonym czasie, liczba użytkowników o statusie wolontariusz z, którymi wybrany użytkownik prowadził konwersacje, w określonym czasie, liczba użytkowników o statusie moderator z, którymi wybrany użytkownik prowadził konwersacje, w określonym czasie, sumaryczna liczba wszystkich użytkowników z, którymi wybrany użytkownik prowadził konwersacje w określonym czasie.

Jeśli konto użytkownika zostanie usunięte, zostanie on uwzględniony w statystykach do momentu istnienia konta, jeśli odbył z danym użytkownikiem konwersacje w wybranym przedziale czasowym.

Jako konwersacja rozumiana jest wymiana informacji między użytkownikami zarówno wysłane treści jak i obrazki na czacie. Nie jest ważne, który z użytkowników jest ich nadawcą, konwersacja jest liczona do statystyki bez względu na to czy wiadomość się odebrało czy wysłano i czy wysłano/otrzymano na nią odpowiedź. Wysłanie użytkownikowi prośby o podanie numeru telefonu za pomocą przycisku umieszczonego w profilach "poproś o numer telefonu", która wysyłana jest automatycznie jako wiadomość na czacie również liczona jest jako wymiana informacji. Tym samym wysłanie prośby o udostępnienie numeru telefonu liczone jest jako konwersacja z danym użytkownikiem bez względu na to czy drugi użytkownik odpowiedział na wiadomość czy nie.

Nie ma możliwość w wyszukiwaniu wybrania konta o statusie moderatora. Statystyki dla kont moderatora nie są wyświetlane w tym miejscu, przy wybraniu użytkowników o statusie uczestnik lub wolontariusz wyświetlana jest natomiast liczba konwersacji przeprowadzona w danym okresie z użytkownikami o statusie moderatora.

W przypadku prowadzenia konwersacji między użytkownikami o tym samym statusie konwersacja między danymi użytkownikami liczona jest jako jedna.

Dane wyświetlane w prawej kolumnie to: ilość prowadzonych konwersacji między użytkownikami o statusie uczestnik z użytkownikami o statusie uczestnik, wolontariusz i moderator, ilość prowadzonych konwersacji użytkowników o statusie wolontariusz z użytkownikami o statusie uczestnik, wolontariusz i moderator.

Jeśli zmianie ulegną dane użytkownika takie jak: imię lub nazwisko dane nie są usuwane. Dane nie są naliczane od nowa, użytkownik jest traktowany jako to samo konto. Dane są przypisane do konkretnie stworzonego konta nie do imienia czy nazwiska użytkownika. Jeśli dane konto zostanie usunięte przez administratora nie ma możliwości pokazania w statystykach danych dotyczących jego aktywności. Nie ma też możliwość wyszukania go w wyszukiwaniu. Przy statystykach sumarycznych aktywność usuniętego użytkownika jest uwzględniana do momentu istnienia konta w aplikacji.

**Panel administratora**

**Strona startowa**  
**Kategorie**  
**Konta**  
**Wydarzenia**  
**Kalendarz**  
**Wiadomości**  
**Statystyki**

Wejścia Wydarzenia Kategorie Zapisy Czat

Data początkowa: 01.10.2017 - Data końcowa: 30.10.2017

Dane przedstawiają ilość prowadzonych konwersacji w danym przedziale czasu przez wybranego użytkownika. Dane uwzględniają konwersacje z użytkownikami o statusie: uczestnicy, wolontariusze, moderatorzy.

Dane dotyczą ilości prowadzonych konwersacji w danym przedziale czasu między poszczególnymi statusami użytkowników.

Użytkownik: Julia Kamińska

Liczba użytkowników

|               |   |
|---------------|---|
| uczestnicy    | 1 |
| wolontariusze | 3 |
| moderatorzy   | 1 |
| sumarycznie   | 5 |

Ilość prowadzonych konwersacji

**Uczestnicy z:**

|              |              |           |      |
|--------------|--------------|-----------|------|
| 25           | 8            | 2         | 35   |
| uczestnikami | wolontariusz | moderator | suma |

**Wolontariusze z:**

|              |              |           |      |
|--------------|--------------|-----------|------|
| 8            | 5            | 1         | 14   |
| uczestnikami | wolontariusz | moderator | suma |

Nie ma możliwości eksportu statystyk do pliku ani ich bezpośredniego wydrukowania ze strony. Administrator nie ma możliwości edycji danych lub ich usunięcia. Dane przedstawione w zakładce statystyki są jedynie danymi do odczytu.

Administrator nie ma możliwości tworzenia kolejnych rodzajów statystyk w panelu administratora.

Możliwość przechodzenia między różnymi statystykami umożliwia górna belka, znajduje się na niej dostęp do pięciu rodzajów statystyk: wejścia, wydarzenia, kategorie, zapisy, czat. Po wejściu w każdą z zakładek na górze widoczny jest krótki opis danych w niej przedstawionych wprowadzony na sztywno bez możliwości jego edycji.

