

# **INSTRUKCJA OBSŁUGI – PANEL ADMINISTRATORA**

## **SOS HOMINI – APLIKACJA KOMUNIKACYJNA**

Autor innowacji: Stowarzyszenie Na Rzecz Osób  
Z Niepełnosprawnościami „HOMINI”  
Nazwa Innowacji: SOS HOMINI

Inkubator: Samorząd Województwa Wielkopolskiego – Regionalny  
Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu – Lider, partnerzy: Miasto  
Poznań, Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe.

**Innowacja społeczna powstała w ramach realizacji projektu  
„Przepis na wielkopolską innowację społeczną -usługi opiekuńcze  
dla osób zależnych” współfinansowanego ze środków  
Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny  
Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.**



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



# PANEL ADMINISTRACYJNY APLIKACJI SOS Homini

Instrukcja



# 1. Ekran główny administratora po zalogowaniu

The screenshot shows the Django Admin interface. At the top, there is a dark blue header with the text 'Administracja Django' on the left and 'WITAJ, ADMIN. POKAŻ STRONĘ / ZMIANA HASŁA / WYLOGUJ SIĘ' on the right. A vertical 'DjDT' logo is on the far right. Below the header, the main content area is titled 'Administracja stroną'. It is divided into two main sections: 'HOMINI' and 'USERS'. The 'HOMINI' section contains three rows: 'Categories', 'Orders', and 'Organizations', each with a '+ Dodaj' and a 'Zmień' button. The 'USERS' section contains one row: 'Users', also with '+ Dodaj' and 'Zmień' buttons. To the right of these sections is a 'Ostatnie działania' (Recent actions) panel. It has a sub-section 'Moje działania' (My actions) listing several categories: 'ZDARZENIA', 'ZAKUPY', 'POZA DOMEM', 'POMOC W DOMU', 'PIELĘGNACJA', 'DZIECKO', and 'Femina Project'. Each category has a yellow pencil icon, except for 'ZDARZENIA' which has a red 'X' icon. The 'Femina Project' entry is marked as an 'Organization'.

Ryc.1. Panel administratora po zalogowaniu.

- W prawym górnym rogu strony znajduje się panel zmiany hasła administratora i wylogowania.
- Zaraz po zalogowaniu administrator widzi panel administracji stroną - tutaj może on zarządzać:
  - kategoriami (Categories),
  - zamówieniami (Orders),
  - organizacjami (Organizations),
  - użytkownikami (Users).
- Po prawej stronie wyświetla się panel "Ostatnie działania", gdzie można zobaczyć ostatnie zmiany, jakie zostały wprowadzone przez administratora.



## 2. ORGANISATIONS

The screenshot shows the Django administration interface for managing organizations. The page title is "Administracja Django" and the user is logged in as "WITAJ, ADMIN". The breadcrumb trail is "Strona główna > Homini > Organizations". The main heading is "Zaznacz organization do zmiany". There is a search bar with a magnifying glass icon and a "Szukaj" button. Below the search bar is an "Akcja:" dropdown menu with a "Wykonaj" button and a counter "0 z 2 wybranych". The table lists two organizations: "Femina Project" and "Homini Międzycród", each with a checkbox. A "DODAJ ORGANIZATION +" button is in the top right. A "FILTR" sidebar on the right shows "Używając name" with options "Wszystko", "Femina Project", and "Homini Międzycród". The footer of the table shows "2 organizations".

Ryc.2. Strona zarządzania organizacjami.

- Tutaj administrator może zarządzać organizacjami.
- Można wyszukać organizację wpisując jej nazwę w panelu wyszukiwania i klikając przycisk szukaj.
- Administrator może usunąć organizację. Należy zaznaczyć pole przy jej nazwie, wybrać "usuń wybrane organizations" w panelu "Akcja") i kliknąć przycisk Wykonaj.
- W Prawej górnej części strony znajduje się przycisk "DODAJ ORGANIZATION" - klikając go przechodzi do strony dodawania nowej organizacji:



Administracja Django WITAJ, ADMIN. POKAZ STRONĘ / ZMIANA HASŁA / WYLOGUJ SIĘ

Strona główna · Homini · Organizations · Dodaj organization DjDT

### Dodaj organization

Name:

Description:

DISABILITIES		
NAME	IS DEAF	USUNĄĆ?
+ Dodaj kolejne Disability		

CATEGORIES			
NAME	ICON	PARENT	USUNĄĆ?
+ Dodaj kolejne Category			

Ryc.3. Dodawanie nowej organizacji do aplikacji.

- W sekcji Dodaj organization należy wypełnić pole z nazwą organizacji (Name), którą chcemy dodać oraz można dodać jej opis (Description), nie jest on wymagany.
- W sekcji Disabilities dodaje się rodzaje niepełnosprawności:

DISABILITIES		
NAME	IS DEAF	USUNĄĆ?
Niepełnosprawność ruchowa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niewidomy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Dodaj kolejne Disability		

Ryc.4. Dodawanie nowego rodzaju niepełnosprawności do aplikacji.

- Kolejne rodzaje dodaje się klikając ikonę zielonego plusa.
- W polu NAME należy wpisać rodzaj niepełnosprawności, można również zaznaczyć pole "IS DEAF" w przypadku, gdy dotyczy ona osób niesłyszących (wtedy osoby, które wybiorą ten rodzaj niepełnosprawności korzystając z aplikacji, nie będą dostawać propozycji dzwonienia).
- Należy kliknąć przycisk ZAPISZ w prawym dolnym rogu, aby niepełnosprawność została dodana.
- Aby usunąć niepełnosprawność należy zaznaczyć pole "USUNĄĆ?" oraz kliknąć przycisk ZAPISZ.



- Przyciski:
  - Zapisz i dodaj nowy - zapisywanie edycji i od razu dodawanie kolejnej organizacji,
  - Zapisz i kontynuuj edycję- zapisywanie zmian w danej organizacji i możliwość dalszej edycji tej samej,
  - ZAPISZ- zapisywanie zmian danej organizacji i powrót do listy organizacji.
- W sekcji CATEGORIES administrator może dodawać nowe kategorie dla organizacji.
  - Należy kliknąć ikonę plusa “dodaj kolejne Category” i wpisać nazwę kategorii w polu NAME.
  - W polu ICON można dodać ikonę, jaka będzie wyświetlać się w aplikacji przy danej kategorii. Należy kliknąć przycisk Przeglądaj... i wybrać ikonę z dysku.
  - Po uzupełnieniu pól należy kliknąć przycisk ZAPISZ, aby kategorie zostały dodane.

### 3.CATEGORIES

Administracja Django WITAJ, ADMIN. POKAZ STRONĘ / ZMIANA HASŁA / WYLOGUJ SIĘ

Strona główna > Homini > Categories

Zaznacz category do zmiany

DODAJ CATEGORY +

Akcja: [-----] Wykonaj 0 z 12 wybranych

<input type="checkbox"/>	NAME	PARENT	TYPE	ORGANIZATION
<input type="checkbox"/>	DZIECKO	-	default	Femina Project
<input type="checkbox"/>	DZIECKO	-	default	Homini Międzycród
<input type="checkbox"/>	PIELĘGNACJA	-	default	Femina Project
<input type="checkbox"/>	PIELĘGNACJA	-	default	Homini Międzycród
<input type="checkbox"/>	POMOC W DOMU	-	default	Femina Project
<input type="checkbox"/>	POMOC W DOMU	-	default	Homini Międzycród
<input type="checkbox"/>	POZA DOMEM	-	default	Femina Project
<input type="checkbox"/>	POZA DOMEM	-	default	Homini Międzycród
<input type="checkbox"/>	ZAKUPY	-	shopping	Femina Project
<input type="checkbox"/>	ZAKUPY	-	shopping	Homini Międzycród
<input type="checkbox"/>	ZDARZENIA	-	default	Femina Project
<input type="checkbox"/>	ZDARZENIA	-	default	Homini Międzycród

12 categories

FILTR

Używając name

- Wszystko
- DZIECKO
- PIELĘGNACJA
- POMOC W DOMU
- POZA DOMEM
- ZAKUPY
- ZDARZENIA

Ryc.5. Strona zarządzania kategoriami pomocy.



- Tutaj administrator może wyszukać kategorie wpisując jej nazwę w panelu wyszukiwania, lub klikając na odpowiedni filtr po prawej stronie.
- Można usunąć kategorię zaznaczając pole obok jej nazwy, następnie wybierając “usuń wybrane categories” z pola Akcja.
- Klikając na nazwę kategorii przechodzi się do jej edycji.
- Administrator może dodać nową kategorię klikając na przycisk DODAJ CATEGORY w prawym górnym rogu strony.

Administracja Django WITAJ, ADMIN. POKAZ STRONĘ / ZMIANA HASŁA / WYLOGUJ SIĘ

Strona główna > Homini > Categories > Dodaj category

### Dodaj category

Organization:

Parent:

Type:

Name:

Icon:  Nie wybrano pliku.

CATEGORIES		
NAME	ICON	USUNĄĆ?
<input type="text"/>	<input type="button" value="Przełączaj..."/> Nie wybrano pliku.	<input type="button" value="✎"/>
<input type="button" value="+ Dodaj kolejne Category"/>		

ITEMS			
NAME	UNIT	MIN AMOUNT	USUNĄĆ?
<input type="button" value="+ Dodaj kolejne Item"/>			

Ryc.6. Dodawanie nowej kategorii pomocy.

- Tworzenie nowej kategorii (Ryc.6.):
  - Organization - tu należy wybrać organizację dla której, tworzy się nową kategorię.
  - W polu Type należy wybrać opcję default dla wszystkich kategorii z wyjątkiem zakupów, w ich przypadku opcję shopping.
  - W polu Name wpisać nazwę kategorii.



- W polu Icon można wybrać ikonę, która ma wyświetlać się dla danej kategorii w aplikacji.
- W sekcji categories można dodać podkategorie dla kategorii. W polu NAME należy wpisać nazwę i wybrać ikonę z dysku przyciskiem przeglądam.
- W sekcji ITEMS (Ryc.7.) można dodać produkty potrzebne dla danej kategorii- Zakupy:
  - W polu NAME wpisać nazwę produktu,
  - w polu UNIT jednostkę w jakiej dany produkt się liczy np. kg,
  - w polu MIN AMOUNT minimalną ilość produktu jaką można kupić.
- Aby usunąć dany produkt lub podkategorię trzeba zaznaczyć pole USUNĄĆ? przy niej oraz kliknąć przycisk ZAPISZ.

ITEMS			
NAME	UNIT	MIN AMOUNT	USUNĄĆ?
Gruszki			
<input type="text" value="Gruszki"/>	<input type="text" value="kg."/>	<input type="text" value="0,1"/>	<input type="checkbox"/>
Jabłka			
<input type="text" value="Jabłka"/>	<input type="text" value="kg."/>	<input type="text" value="0,1"/>	<input type="checkbox"/>
Makaron			
<input type="text" value="Makaron"/>	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/>
Mleko			
<input type="text" value="Mleko"/>	<input type="text" value="litr"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/>
Pomarańcze			
<input type="text" value="Pomarańcze"/>	<input type="text" value="kg."/>	<input type="text" value="0,1"/>	<input type="checkbox"/>
Pomidory			
<input type="text" value="Pomidory"/>	<input type="text" value="kg."/>	<input type="text" value="0,1"/>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">+ Dodaj kolejne Item</a>			

Ryc. 7. Ustawianie stałej listy zakupów.



## 4.ORDERS

Administracja Django WITAJ, ADMIN. POKAŻ STRONĘ / ZMIANA HASŁA / WYLOGUJ SIĘ

Strona główna > Homini > Orders

Zaznacz order do zmiany

GENERUJ RAPORT OGÓLNY GENERUJ RAPORT SZCZEGÓLOWY DODAJ ORDER +

Akcja: ----- Wykonaj 0 z 30 wybranych

<input type="checkbox"/>	ID	AUTHOR	CREATED AT	2 ▼	STATUS	1 ▲	HELPER
<input type="checkbox"/>	599	OsobaZalezna	3 sierpnia 2018 21:54		active		-
<input type="checkbox"/>	598	Ewelina Maj	3 sierpnia 2018 21:31		active		-
<input type="checkbox"/>	596	milekk2	3 sierpnia 2018 21:26		active		-
<input type="checkbox"/>	595	OsobaZalezna	3 sierpnia 2018 21:23		active		-
<input type="checkbox"/>	584	Justyna	27 lipca 2018 15:18		active		-
<input type="checkbox"/>	582	Justyna	27 lipca 2018 15:17		active		-
<input type="checkbox"/>	581	Justyna	27 lipca 2018 15:17		active		-
<input type="checkbox"/>	577	pupil	27 lipca 2018 08:42		active		-
<input type="checkbox"/>	575	pupil	27 lipca 2018 08:41		active		-
<input type="checkbox"/>	570	pupil	27 lipca 2018 08:33		active		-
<input type="checkbox"/>	569	pupil	27 lipca 2018 08:29		active		-
<input type="checkbox"/>	589	pupil	30 lipca 2018 10:11		accepted		adas
<input type="checkbox"/>	585	Justyna	27 lipca 2018 15:19		accepted		daniel_jasik
<input type="checkbox"/>	583	Justyna	27 lipca 2018 15:18		accepted		Emi
<input type="checkbox"/>	580	pupil	27 lipca 2018 08:47		accepted		adas
<input type="checkbox"/>	579	pupil	27 lipca 2018 08:47		accepted		adas
<input type="checkbox"/>	578	pupil	27 lipca 2018 08:43		accepted		adas
<input type="checkbox"/>	574	pupil	27 lipca 2018 08:39		accepted		adas
<input type="checkbox"/>	573	pupil	27 lipca 2018 08:37		accepted		adas
<input type="checkbox"/>	572	pupil	27 lipca 2018 08:34		accepted		adas

FILTR

Używając author

Wszystko

aaaa

adas

adas2

admin

Administrator

assistant

assistant2

Bart

bartek

bartekp

bartekz

bbbb

daniel\_j

daniel\_jasik

daniel\_jasik2

Emi

Ewelina Maj

Grzegorz

Henry

HominiAdmin

jac

jacak

jacek

jacek11

jacek12

jacek123

jacek1234

jacek5

jack2

Ryc.8.Strona zarządzania zleceniami.

- Tutaj administrator może przeglądać zamówienia dodane przez osoby zależne.
- Widzi informacje dotyczące zamówienia:
  - author - osoba, która utworzyła zlecenie,
  - created at - kiedy zlecenie zostało utworzone,
  - status- status zamówienia,
  - helper - osoba, która wykonuje zlecenie.
- Można wygenerować ogólny raport klikając przycisk GENERUJ RAPORT OGÓLNY będzie to plik CSV zawierający informacje ogólne:
  - dany miesiąc,
  - całkowita liczba zleceń,
  - liczba zleceń zrealizowanych,
  - liczba zleceń anulowanych,



- liczba odrzuconych.
- Można wygenerować raport szczegółowy klikając przycisk GENERUJ RAPORT SZCZEGÓŁOWY- będzie to plik CSV z szczegółami dla każdego zamówienia:
  - id,
  - kiedy zostało utworzone,
  - autor,
  - status,
  - kto je realizował,
  - kategoria,
  - data wykonania.
- Po kliknięciu na ID zamówienia wyświetlają się jego szczegóły (Ryc.9.):
  - Category - kategoria zlecenia w jakiej osoba zależna potrzebuje pomocy,
  - Subcategories- podkategorie, dokładnie w czym potrzebna jest pomoc,
  - Author- kto utworzył zlecenie - osoba zależna,
  - Helper- kto je wykonuje- wolontariusz,
  - Status:
    - active- zlecenie dodane, oczekujące na przyjęcie do realizacji,
    - accepted- zlecenie przyjęte przez wolontariusza,
    - completed- zlecenie zrealizowane przez wolontariusza,
    - cancelled- zlecenie anulowane przez osobę zależną,
    - rejected- zlecenie, które było przyjęte przez wolontariusza, a następnie przez niego odrzucone- zrezygnował z jego wykonania.
  - Created at- kiedy zlecenie zostało utworzone,
  - Extra info- dodatkowe informacje,
  - Max amount- w przypadku zlecenia z kategorii zakupy jest to maksymalna kwota przeznaczona na nie,
  - Finished at- data i czas zrealizowania zlecenia,
  - Execution date-
  - Execution time-
  - Is public- czy zamówienie jest publiczne tzn czy jest widoczne dla wszystkich wolontariuszy którzy zaznaczyli gotowość pomocy w danej kategorii. Gdy zamówienie nie jest publiczne oznacza to, że osoba zależna wybrała ulubionych wolontariuszy i tylko oni widzą to zlecenie i mogą je zrealizować.
  - Order items- lista zakupów,
  - Logs- historia zlecenia- kiedy, kto, zmiana statusu.
- Przycisk HISTORIA pozwala wyświetlić historię zmian zamówienia dokonanych w panelu administracyjnym.



Zmień order

HISTORIA

ID: 588

Category: **POMOC W DOMU**

Subcategories:

- Klatka schodowa (sprzątanie)
- Naprawy
- Podanie lekarstw
- Pomiar ciśnienia
- Pranie
- Przygotowanie posiłku
- Sprzątanie
- Wspólne spędzanie czasu

Przytrzymaj wciśnięty klawisz „Ctrl” lub „Command” na Macu, aby zaznaczyć więcej niż jeden wybór.

Author: **zależny**

Helper: **Wolontariusz**

Status: **completed**

Created at: 29 lipca 2018 21:29

Extra info:

Max amount:

Finished at: Data: **30.07.2018** Dzisiaj | Czas: **14:54:33** Teraz |

Execution date: **30.07.2018** Dzisiaj |

Execution time:

Is public

ORDER ITEMS

ITEM	AMOUNT	COMMENT	USUNĄĆ?
+ Dodaj kolejne Order item			

LOGS

USER	STATUS	CREATED AT
2018-07-29 19:29:24 - zależny - active		
zależny	active	29 lipca 2018 21:29
2018-07-29 19:31:22 - Wolontariusz - accepted		
Wolontariusz	accepted	29 lipca 2018 21:31
2018-07-30 14:54:33 - Wolontariusz - completed		
Wolontariusz	completed	30 lipca 2018 16:54

Usuń

Zapisz i dodaj nowy

Zapisz i kontynuuj edycję

ZAPISZ

Ryc.9.



## 5.USERS

The screenshot shows the Django Admin interface for managing users. At the top, there's a navigation bar with 'Administracja Django' and user status links. Below that, a breadcrumb trail shows 'Strona główna > Users > Users'. The main content area has a heading 'Zaznacz user do zmiany' and a 'DODAJ USER +' button. A search bar with a 'Szukaj' button is present. Below the search bar, there's an 'Akcja:' dropdown menu set to 'Wykonaj' and a counter '0 z 66 wybranych'. The main part of the page is a table of users with columns: USERNAME, EMAIL, IS ACTIVE, IS STAFF, IS SUPERUSER, and ORGANIZATION. The table lists 18 users, including 'aaaa', 'adas', 'adas2', 'admin', 'Administrator', 'assistant', 'assistant2', 'Bart', 'bartek', 'bartekp', 'bartekz', 'bbbb', 'daniel\_j', 'daniel\_jasik', and 'daniel\_jasik2'. To the right of the table is a 'FILTR' sidebar with a section 'Używając username' and a list of usernames for filtering.

<input type="checkbox"/>	USERNAME	EMAIL	IS ACTIVE	IS STAFF	IS SUPERUSER	ORGANIZATION
<input type="checkbox"/>	aaaa	abcd1234@4321.com	✓	✗	✗	Femina Project
<input type="checkbox"/>	adas	adam.malysz@mail.pl	✓	✗	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	adas2	m1995g@gmail.com	✓	✗	✗	Femina Project
<input type="checkbox"/>	admin	admin@homini.pl	✓	✓	✓	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	Administrator	marcin.gorniak@homini.org.pl	✓	✓	✓	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	assistant		✓	✗	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	assistant2		✓	✗	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	Bart	zmudzinskibartek@gmail.com	✓	✗	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	bartek	zmudzinskibartek@gmail.com	✓	✓	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	bartekp	zm.udzinski bartek@gmail.com	✓	✗	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	bartekz	zmudzinski.bartek@gmail.com	✓	✗	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	bbbb	email@email.com	✓	✗	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	daniel_j	daniel11ip@interia.pl	✓	✗	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	daniel_jasik	daniel11jasik@gmail.com	✓	✗	✗	Homini Międzychód
<input type="checkbox"/>	daniel_jasik2	1preet@usachan.cf	✓	✗	✗	Homini Międzychód

Ryc.10. Strona zarządzania użytkownikami aplikacji.

- W panelu USERS (Ryc.10.) administrator może zobaczyć listę wszystkich użytkowników oraz informacje o nich:
  - USERNAME - nazwa użytkownika,
  - EMAIL - adres email,
  - IS ACTIVE - czy konto użytkownika jest aktywne,
  - IS STAFF - czy użytkownik jest administratorem jednej organizacji,
  - IS SUPERUSER - czy użytkownik może zarządzać wszystkimi organizacjami,
  - ORGANIZATION - do jakiej organizacji przypisane jest konto.
- Administrator może wyszukać użytkownika po jego nazwie w panelu wyszukiwania lub używając filtru.
- Można usunąć użytkownika zaznaczając pole przy jego nazwie, następnie wybierając "usuń wybrane users" z pola Akcja i kliknięcie przycisku wykonaj.
- Możliwe jest wygenerowanie raportu dla konkretnego użytkownika/użytkowników. W polu Akcja należy wybrać "export report to csv".
- Można dodać nowego użytkownika klikając na przycisk DODAJ USER w prawym górnym rogu. Następnie należy wpisać nazwę użytkownika i hasło.



Administracja Django WITAJ, ADMIN. POKAŻ STRONĘ / ZMIANA HASŁA / WYLOGUJ SIĘ

Strona główna › Users › Users › Dodaj user DjDT

### Dodaj user

Najpierw podaj nazwę użytkownika i hasło. Następnie będziesz mógł edytować więcej opcji użytkownika.

**Username:**

**Hasło:**

Twoje hasło nie może być zbyt podobne do twoich innych danych osobistych.  
Twoje hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków.  
Twoje hasło nie może być powszechnie używanym hasłem.  
Twoje hasło nie może składać się tylko z cyfr.

**Potwierdzenie hasła:**

Wprowadź to samo hasło ponownie, dla weryfikacji.

USER ITEMS			
ITEM	AMOUNT	COMMENT	USUNĄĆ?
+ Dodaj kolejne User item			

LOGS		
ORDER ID	STATUS	CREATED AT

Ryc.11. Dodawanie nowego użytkownika z panelu administratora.

- Klikając na nazwę użytkownika z listy, administrator może przejść do jego edycji - Zmień user (Ryc.12.).



Administracja Django WITAJ, ADMIN. POKAŻ STRONĘ / ZMIANA HASŁA / WYLOGUJ SIĘ

Strona główna › Users › Users › aaaa DDT

Zmień user HISTORIA

Username:

Email:

Hasło: **algorytm: pbkdf2\_sha256 iteracje: 100000 sól: HvjymL\*\*\*\*\* hash: T9tPgW\*\*\*\*\***  
Nie przechowujemy surowych haszeł, więc nie da się zobaczyć hasła tego użytkownika. Możesz jednak zmienić to hasło używając tego formularza.

**Personal info**

Organization:  + -

Subtype:

Categories: 

Biblioteka  
 Biblioteka  
 Cmentarz (kwiaty, znicz)  
 Cmentarz (kwiaty, znicz)  
 Dodatkowe zajęcia  
 Dodatkowe zajęcia  
 DZIECKO  
 DZIECKO

+ -  
Przytrzymaj wciśnięty klawisz „Ctrl” lub „Command” na Macu, aby zaznaczyć więcej niż jeden wybór.

Avatar: Teraz:   Wyczyść  
 Zmień:  Nie wybrano pliku.

Extra info:

Device token:

Favourites: 

aaaa  
 adas  
 adas2  
 admin  
 Administrator  
 assistant  
 assistant2  
 Bart

+ -  
Przytrzymaj wciśnięty klawisz „Ctrl” lub „Command” na Macu, aby zaznaczyć więcej niż jeden wybór.

**Shopping list**

Has permanent list

Max amount:  + -

Shopping extra info:

**Permissions**

Is active

Is staff

Is superuser

**USER ITEMS**

ITEM	AMOUNT	COMMENT	USUNĄĆ?
+ Dodaj kolejne User item			

**LOGS**

ORDER ID	STATUS	CREATED AT
----------	--------	------------

Ryc.12. Tryb edycji użytkownika aplikacji.



- W polu Username można zmienić nazwę użytkownika.
- W polu Email można zmienić adres email użytkownika.
- Aby zmienić hasło danego użytkownika należy kliknąć w link do formularza (Ryc.13.) i tam wpisać nowe hasło i zatwierdzić klikając przycisk ZMIANA HASŁA.

Nie przechowujemy surowych haseł, więc nie da się zobaczyć hasła tego użytkownika. Możesz jednak zmienić to hasło używając tego formularza.

Ryc.13. Link do formularza zmiany hasła.

The screenshot shows the Django Admin interface for changing a user's password. The page title is "Administracja Django" and the user is logged in as "WITAJ, ADMIN". The breadcrumb trail is "Strona główna > Users > Users > aaaa > Zmiana hasła". The form is titled "Zmień hasło: aaaa" and asks for a new password for user "aaaa". It includes two input fields: "Hasło:" and "Hasło (powtórz):". Below the first field are four validation rules: "Twoje hasło nie może być zbyt podobne do twoich innych danych osobistych.", "Twoje hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków.", "Twoje hasło nie może być powszechnie używanym hasłem.", and "Twoje hasło nie może składać się tylko z cyfr.". A "ZMIANA HASŁA" button is located at the bottom right of the form area.

Ryc.14. Zmiana hasła użytkownika aplikacji.

- W sekcji Personal info można zobaczyć/ zmienić szczegółowe informacje na temat użytkownika:
  - Organization - organizację do jakiej jest przypisany,
  - Subtype - rodzaj użytkownika:
    - assistant- wolontariusz,
    - pupil -osoba zależna,
  - Disability - rodzaj niepełnosprawności w przypadku osób zależnych,
  - Categories - kategorie zadań, w których użytkownik potrzebuje pomocy/ może pomóc,
  - Avatar- zdjęcie przypisane do użytkownika,
  - Extra info - dodatkowe informacje o użytkowniku,
  - Device token,
  - Favourites - użytkownicy/wolontariusze, którzy zostali przypisani przez daną osobę zależną jako ulubieni, najczęściej pomagający.

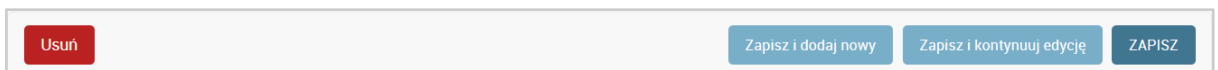


- W sekcji Shopping list:
  - Has permanent list - czy osoba zależna ma stałą listę zakupów,
  - Max amount - maksymalna kwota przeznaczona na zakupy,
  - Shopping extra info - dodatkowe informacje dotyczące zakupów np preferencje użytkownika.
- W sekcji Permissions uprawnienia użytkownika:
  - Is active- czy konto użytkownika jest aktywne,
  - Is staff- użytkownik jest administratorem jednej organizacji, do której jest przypisany. Widzi jej użytkowników, może tworzyć nowe kategorie.
  - Is superuser- użytkownik może administrować wszystkie organizacje.
- W sekcji USER ITEMS informacje dotyczące stałej listy zakupów:
  - ITEM - rodzaj produktu,
  - AMOUNT - ilość danego produktu,
  - COMMENT- dodatkowe informacje/komentarz,

❖ Aby usunąć produkt ze stałej listy zakupów należy zaznaczyć pole USUNĄĆ? przy danym produkcie i zapisać zmiany.
- W sekcji LOGS (Ryc.15.) znajduje się historia zamówień użytkownika.

LOGS		
ORDER ID	STATUS	CREATED AT
2018-07-27 13:17:27 - Justyna - active		
581	active	27 lipca 2018 15:17
2018-07-27 13:17:44 - Justyna - active		
582	active	27 lipca 2018 15:17
2018-07-27 13:18:02 - Justyna - active		
583	active	27 lipca 2018 15:18
2018-07-27 13:18:49 - Justyna - active		
584	active	27 lipca 2018 15:18
2018-07-27 13:19:01 - Justyna - active		
585	active	27 lipca 2018 15:19

Ryc.15. Historia zamówień użytkownika.



Ryc.16. Przyciski

- Przyciski (Ryc.16.)
  - USUŃ - kasowanie konta danego użytkownika,
  - Zapisz i dodaj nowy - zapisywanie edycji danego użytkownika i od razu dodawanie kolejnego,



- Zapisz i kontynuuj edycję- zapisywanie zmian w danym profilu użytkownika i możliwość dalszej edycji tego samego konta,
- ZAPISZ- zapisywanie zmian danego profilu i powrót do listy użytkowników.

