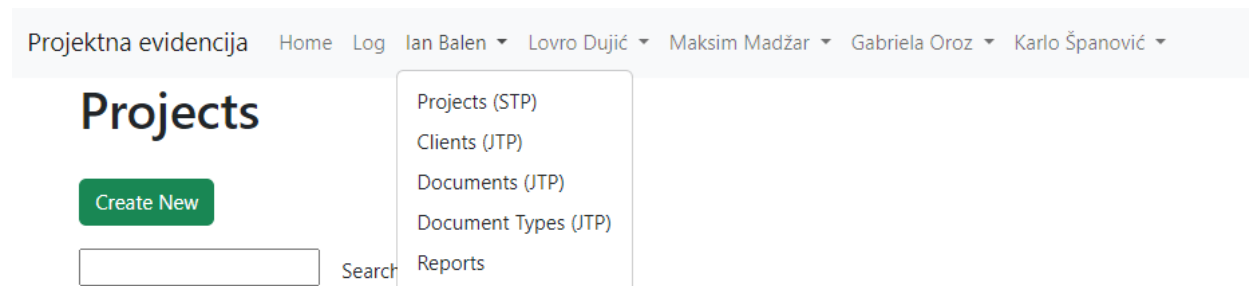


Korisničke upute za web aplikaciju evidencija projekata

Projekti i dokumenti (MD1-Ian Balen)

PROJEKTI



Na vrhu se nalaze padajući izbornici za brzi pristup različitim segmentima aplikacije kao što su projekti, klijenti, dokumenti, vrste dokumenata i izvještaji.

Projects

Create New

Search

Name	Type	IBAN	Client	Owner	
Ancient Civilizations Study	Archaeology	US224466881133	Roko Rokic (32315678901)	Robert Johnson (34567890123)	Edit Details Delete
App for college	Scientific	GB29NWBK05161331926819	Roko Rokic (32315678901)	Robert Johnson (34567890123)	Edit Details Delete
Aurora Art Project	Design	HR0000010000063000000	Ana Anic (12315678901)	Pero Peric (12345678901)	Edit Details Delete
Blue Ocean Strategy	Marketing	DE89370400440532013000	Ana Anic (12315678901)	Annika Fischer (56789012345)	Edit Details Delete
Cool project	Business	FR142536987410	Ana Anic (12315678901)	Jane Smith (23456789012)	Edit Details Delete
Deep Sea Exploration	Marine	IT601001200300888888	Dusko Lokin (12345678901)	Marco Bianchi (67890123456)	Edit Details Delete
Green Earth Policy	Environment	DE89370400440532000000	Dusko Lokin (12345678901)	Annika Fischer (56789012345)	Edit Details Delete
Mars Colonization Plan	Space	HR0000010051863000000	Dusko Lokin (12345678901)	Pero Peric (12345678901)	Edit Details Delete

1 2

Ova stranica prikazuje listu projekata. Svaki redak sadrži detalje o projektu kao što su ime projekta, tip, IBAN broj, klijent i vlasnik projekta. Za svaki projekt postoje opcije za uređivanje, pregled detalja i brisanje, označene odgovarajućim gumbima.

Edit

Project

Client

Roko Rokic (32315678901)

Name

Ancient Civilizations Study

Type

Archaeology

Owner

Robert Johnson (34567890123)

Card

US224466881133

Save

Back to List

Stranica za uređivanje projekta omogućuje korisnicima da izmijene informacije o odabranom projektu. Mogu promijeniti klijenta, ime projekta, tip, vlasnika i IBAN broj. Nakon unosa izmjena, promjene se spremaju pritiskom na gumb "Save".

Details

Project

Name	Ancient Civilizations Study		
Type	Archaeology		
Card	US224466881133 (150.00 €)		
Client	Roko Rokic rokorokic@gmail.com (32315678901)		
Owner	Robert Johnson (34567890123)		

Name	Format	Document Type	
<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="Format"/>	<input type="text" value="User Manual"/>	
123	docx	User Manual	
Plancina	docx	Contract	

[Edit](#) | [Back to List](#)

Na stranici s detaljima može se vidjeti više informacija o specifičnom projektu. Uključuje ime, tip, IBAN, klijenta, vlasnika te povezane dokumente s tim projektom. Dokumenti su također popisani s mogućnostima uređivanja, preuzimanja i brisanja.

Delete

Are you sure you want to delete this?

Project

Name	Ancient Civilizations Study
Type	Archaeology
Card	US224466881133
Client	rokorokic@gmail.com
Owner	Johnson

[Delete](#) | [Back to List](#)

Ova stranica služi kao potvrda prije brisanja projekta. Korisnici se upozoravaju da će brisanjem projekta trajno ukloniti sve informacije vezane za njega i daje im se opcija da potvrde brisanje kroz gumb "Delete" ili da se vrate na listu projekata pomoću gumba "Back to List".

KLIJENTI

Clients						
Create New						
OIB	IBAN	Email	First Name	Last Name		
12315678901	123412331234	anaanic@gmail.com	Ana	Anic	Edit	Details Delete
63782915401	HR2525000094629613573	nikolaBaretic56@yahoo.com	Nikola	Baretic	Edit	Details Delete
92761538402	GB978ARC20037825258423	judeBel@yahoo.com	Jude	Bellingham	Edit	Details Delete
18273649520	HR6324020069491397387	roko123gligora@gmail.com	Roko	Gligora	Edit	Details Delete
49342047955	TN7627984616147281331188	AnaKarenina007@gmail.com	Ana	Karenjina	Edit	Details Delete
57314902274	HR2524020065497313558	darko.lazich@yahoo.com	Darko	Lazic	Edit	Details Delete
94817362501	HR4924020067461697859	slavkolinic@icloud.com	Slavko	Linic	Edit	Details Delete
12345678901	123412341234	DLokin@gmail.com	Dusko	Lokin	Edit	Details Delete

Page 1 of 3 [1](#) [2](#) [3](#) [Next](#)

Ova stranica prikazuje listu svih klijenata. Svaki redak sadrži informacije o klijentu kao što su OIB (osobni identifikacijski broj), IBAN (broj bankovnog računa), email adresa, ime i prezime klijenta. Postoje tri gumba za svakog klijenta: "Edit" (uređivanje), "Details" (detalji) i "Delete" (brisanje), koji omogućuju upravljanje informacijama o klijentima.

Edit Client

OIB	<input type="text" value="12315678901"/>
IBAN	<input type="text" value="123412331234"/>
Email	<input type="text" value="anaanic@gmail.com"/>
First Name	<input type="text" value="Ana"/>
Last Name	<input type="text" value="Anic"/>
	Save
	Back to List

Na ovoj stranici korisnik može izmijeniti podatke o klijentu. Polja koja se mogu uređivati uključuju OIB, IBAN, email, ime i prezime klijenta. Nakon što su promjene unesene, mogu se spremiti klikom na gumb "Save".

Details

Client

Oib	12315678901
Iban	123412331234
Email	anaanic@gmail.com
FirstName	Ana
LastName	Anic

[Edit](#) | [Back to List](#)

Ovdje se prikazuje detaljan pregled podataka za pojedinog klijenta. Informacije uključuju OIB, IBAN, email, ime i prezime. Korisnici mogu urediti podatke klikom na gumb "Edit" ili se vratiti na listu klijenata klikom na gumb "Back to List".

Delete

Are you sure you want to delete this?

Client

Oib	12315678901
Iban	123412331234
Email	anaanic@gmail.com
FirstName	Ana
LastName	Anic

[Delete](#) | [Back to List](#)

Ova stranica je posljednji korak prije brisanja klijenta iz baze podataka. Daje korisniku mogućnost da potvrdi brisanje klijenta pomoću gumba "Delete" ili da odustane i vrati se na listu klijenata klikom na gumb "Back to List".

DOKUMENTI

Documents

[Create New](#)

Name	Format	Document Type	Project Name			
123	docx	User Manual	Ancient Civilizations Study	Edit	Details	Delete
Annual Report 2022	PDF	User Manual	Sunrise Initiative	Edit	Details	Delete
Budget Forecast 2023	XLSX	Contract	Cool project	Edit	Details	Delete
Client Feedback Compilation	DOCX	Maintenance Instructions	Neural Network Research	Edit	Details	Delete
Client Onboarding Guide	DOCX	Contract	Aurora Art Project	Edit	Details	Delete

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#)

Na ovoj stranici prikazani su dokumenti koji su povezani s različitim projektima. Korisnici mogu vidjeti ime dokumenta, format (npr. DOCX, PDF, XLSX), tip dokumenta (npr. User Manual, Contract), te ime projekta s kojim je dokument povezan. Također, za svaki dokument dostupne su opcije za uređivanje, pregled detalja i brisanje, koje su označene sa "Edit", "Details" i "Delete".

Create

Document

Name

Format

Project

Choose Project

Document Type

Choose Document Type

Create

[Back to List](#)

Ovdje korisnici mogu dodati novi dokument u sustav. Potrebno je unijeti ime dokumenta, odabrati format, projekt kojem dokument pripada i tip dokumenta iz padajućih izbornika. Nakon popunjavanja svih podataka, dokument se može kreirati klikom na gumb "Create", ili se može odustati i vratiti na listu dokumenata klikom na "Back to List".

Edit

Document

Name

Format

Document Type

Save

[Back to List](#)

Na ovoj stranici može se izmijeniti postojeći dokument. Korisnik može promijeniti ime dokumenta, format i tip dokumenta. Promjene se spremaju klikom na gumb "Save", ili se može povratak na listu dokumenata klikom na "Back to List".

Details

Document

Name	123
Format	docx
DocumentType	User Manual
Project	Ancient Civilizations Study

[Edit](#) | [Back to List](#)

Stranica prikazuje detaljne informacije o odabranom dokumentu. To uključuje ime dokumenta, format, tip dokumenta i projekt s kojim je dokument povezan. S ove stranice moguće je vratiti se na listu

dokumenata ili izvršiti uređivanje podataka o dokumentu putem gumba "Edit".

Delete

Are you sure you want to delete this?

Document

Name	123
Format	docx
DocumentType	User Manual
Project	Ancient Civilizations Study

[Delete](#) | [Back to List](#)

Ova stranica je posljednji korak prije brisanja dokumenta iz baze podataka. Daje korisniku mogućnost da potvrdi brisanje dokumenta pomoću gumba "Delete" ili da odustane i vrati se na listu dokumenata klikom na gumb "Back to List".

TIPOVI DOKUMENTA

Document Types

Create New

[Name](#)

As-built Documentation	Edit	Details	Delete
Contract	Edit	Details	Delete
Maintenance Instructions	Edit	Details	Delete
Offer	Edit	Details	Delete
Source Code	Edit	Details	Delete

Page 1 of 2 [1](#) [2](#) [Next](#)

Ova stranica prikazuje popis različitih vrsta dokumenata koji se koriste unutar sustava. Za svaku vrstu dokumenta, korisnici imaju mogućnost uređivanja, pregleda detalja ili brisanja, što omogućuju gumbi "Edit", "Details" i "Delete". Postoji i gumb "Create New" za dodavanje novih vrsta dokumenata.

Create

DocumentType

Name

Create

[Back to List](#)

Na ovoj stranici korisnici mogu dodati novu vrstu dokumenta u sustav. Potrebno je unijeti ime nove vrste dokumenta u predviđeno tekstualno polje i zatim kliknuti na "Create" za stvaranje. Postoji i mogućnost povratka na listu svih vrsta dokumenata klikom na "Back to List".

Edit

DocumentType

Name

As-built Documentation

Save

Back to List

Ova stranica omogućuje korisnicima da izmijene naziv postojeće vrste dokumenta. Nakon što se promjena izvrši, može se spremi klikom na "Save". Također se može vratiti na listu vrsta dokumenata klikom na "Back to List".

Details

DocumentType

Name

As-built Documentation

Edit

Back to List

Na ovoj stranici prikazani su detalji odabrane vrste dokumenta. Korisnici mogu urediti informacije klikom na "Edit" ili se vratiti na listu klikom na "Back to List".

Delete

Are you sure you want to delete this?

DocumentType

Name

As-built Documentation

Delete

Back to List

Ova stranica služi kao potvrda za brisanje vrste dokumenta. Korisnici se upozoravaju da li su sigurni u svoju odluku da obrišu određenu vrstu dokumenta. Ako je odgovor potvrđan, mogu kliknuti "Delete" za brisanje, ili "Back to List" ako žele odustati od brisanja.

IZVJEŠTAJI

Izvještaji

PDF:

- [Client list](#)
- [Project list](#)
- [Document List](#)
- [Types of Documents](#)
- [Project documents \(master-detail\)](#)

Excel:

- [Client list](#)
- [Project list](#)
- [Document List](#)
- [Types of Documents](#)
- [Project documents \(master-detail\)](#)

Unesite projektne kartice

Choose file to upload: No file chosen

Na stranici "Izvještaji" korisnici imaju mogućnost generiranja različitih izvještaja u PDF i Excel formatima:

1. PDF Izvještaji:

- Client list – Popis svih klijenata.
- Project list – Popis svih projekata.
- Document List – Popis svih dokumenata.
- Types of Documents – Popis vrsta dokumenata.
- Project documents (master-detail) – Detaljan popis dokumenata po projektima.

2. Excel Izvještaji:

- Client list – Popis svih klijenata.
- Project list – Popis svih projekata.
- Document List – Popis svih dokumenata.
- Types of Documents – Popis vrsta dokumenata.
- Project documents (master-detail) – Detaljan popis dokumenata po projektima.

Također, postoji odjeljak "Unesite projektne kartice" gdje korisnici mogu učitati datoteke s projektima koje žele uvesti u sustav. Ovo se vrši odabirom datoteke i klikom na gumb "Upload and Import", što omogućuje unos i integraciju projektnih podataka iz vanjskih izvora.

Tablica projekata(excel):

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Name	Client	Type	Iban	Owner			
2	Ancient Civilizations Study	Roko Rokic (32315678901)	Archaeology	US224466881133	Robert Johnson (34567890123)			
3	App for college	Roko Rokic (32315678901)	Scientific	GB29NWBK60161331926819	Robert Johnson (34567890123)			
4	Aurora Art Project	Ana Anic (12315678901)	Design	HR0000010000063000000	Pero Peric (12345678901)			
5	Blue Ocean Strategy	Ana Anic (12315678901)	Marketing	DE89370400440532013000	Annika Fischer (56789012345)			
6	Cool project	Ana Anic (12315678901)	Business	FR142536987410	Jane Smith (23456789012)			
7	Deep Sea Exploration	Dusko Lokin (12345678901)	Marine	IT601001200300888888	Marco Bianchi (67890123456)			
8	Green Earth Policy	Dusko Lokin (12345678901)	Environment	DE89370400400532000000	Annika Fischer (56789012345)			
9	Mars Colonization Plan	Dusko Lokin (12345678901)	Space	HR0000010051863000000	Pero Peric (12345678901)			
10	Neural Network Research	Roko Rokic (32315678901)	AI	HR1210010051863000000	Pero Peric (12345678901)			
11	Quantum Computing Advancement	Roko Rokic (32315678901)	Technology	HR0000010000000000000	yoyooo Jones (00112299779)			
12	RevoLution	Dusko Lokin (12345678901)	Marketing	DE89370400440532013000	Pero Peric (12345678901)			
13	Sunrise Initiative	Roko Rokic (32315678901)	Energy	HR0000010000000000000	yoyooo Jones (00112299779)			
14	Virtual Reality Expansion	Ana Anic (12315678901)	Gaming	HR1210010051863000160	Pero Peric (12345678901)			
15								

PDF dokumenti po projektu

Project Documents

5 / 13

100%

4 / 13

24.01.2024.

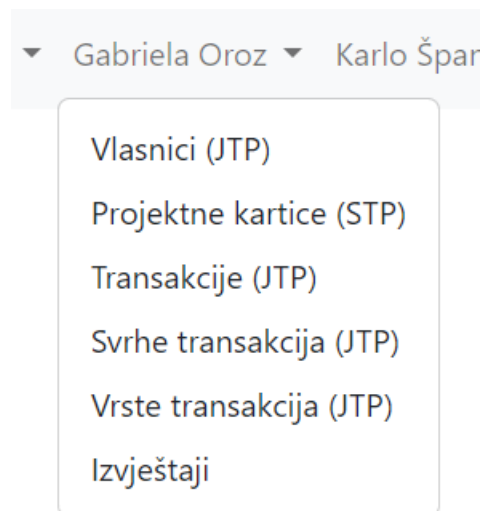
Project Documents				
Project name:	Cool project	Project Type:	Business	
#	Document Name	Format	Document Type	
1	Project Evaluation Report	PDF	Maintenance Instructions	
2	Budget Forecast 2023	XLSX	Contract	

Project Documents			
Project name:	RevoLution	Project Type:	Marketing
#	Document Name	Format	Document Type
1	Product Launch Plan	PDF	Maintenance Instructions
2	Financial Analysis Q3	XLSX	Contract

Project Documents			
Project name:	Sunrise Initiative	Project Type:	Energy
#	Document Name	Format	Document Type
1	Annual Report 2022	PDF	User Manual
2	HR Policies Update	DOCX	Offer

Projektne kartice i transakcije

U glavnom izborniku otvorite padajući izbornik „Gabriela Oroz“ i odaberite što želite pregledavati (tablicu vlasnici, projektne kartice, transakcije, vrste transakcija, svrhe transakcija ili izvještaje).



Vlasnici

Odabirom tablice Vlasnici prikazuju se podaci (OIB, ime i prezime) o svim vlasnicima projekata. Tablica se može sortirati prema OIB-u, imenu ili prezimenu klikom na navedeno. Također, postoji opcija dodavanja novog vlasnika („Unos novog vlasnika“) te uređivanja (zeleni gumb Edit) i brisanja (crveni gumb Delete) postojećeg.

Vlasnici

[Unos novog vlasnika](#)

				1	2
OIB	Ime	Prezime			
00112299779	yoyooo	Jones	Edit	Delete	
00385438795	Johny	Doey	Edit	Delete	
11662233445	James	Blue	Edit	Delete	
11664455445	Sophia	Moore	Edit	Delete	
12345678901	Pero	Peric	Edit	Delete	
23456789012	Jane	Smith	Edit	Delete	
34567890123	Robert	Johnson	Edit	Delete	
45455421123	Johni	Doi	Edit	Delete	
45647684351	Hello	There	Edit	Delete	
45678901234	Louise	Fontaine	Edit	Delete	

Odabirom opcije dodavanja novog vlasnika prikazuje se forma koju treba popuniti s podacima te kliknuti gumb Dodaj.

Unos novog vlasnika

OIB

Ime

Prezime

Odabirom opcije uređivanja, također se prikazuje forma koja se može popuniti s novim podacima.

Ime

Prezime

Projektne kartice

Odabirom tablice Projektne kartice prikazuju se podaci (IBAN, saldo u eurima, datum aktivacije, vlasnik kartice te prvih nekoliko transakcija kartice) o svim projektnim karticama. Tablica se može sortirati prema IBAN-u, saldu, datumu aktivacije i transakcijama klikom na navedeno te filtrirati. Također, postoji opcija dodavanja nove projektne kartice („Unos nove projektne kartice“) te uređivanja (zeleni gumb Edit) i brisanja (crveni gumb Delete) postojećih. Ukoliko kliknemo na konkretan IBAN ili transakcije, prikazat će nam se stranica sa svim transakcijama vezanim za tu konkretnu projektну karticu.

Projektne kartice

[Unos nove projektne kartice](#)

Filtriraj po **OIB-u** vlasnika:

Filtriraj po **imenu** vlasnika:

Filtriraj po **prezimenu** vlasnika:

Filtriraj

Očisti filter

1 2 3

IBAN	Saldo (€)	Datum aktivacije	Vlasnik	Transakcije	
US224466881133	150.00	13.11.2023.	Robert Johnson (34567890123)	ES9121000418450200051332_G8789123678231_HR546753...	Edit Delete
IT601001200300888888	250.00	16.11.2023.	Marco Bianchi (67890123456)	IT87614567865_NL91ABNA0417164300	Edit Delete
HR87788799799	15.00	30.01.2024.	Johny Doey (00385438795)		Edit Delete
HR87788787	15.00	30.01.2024.	Johny Doey (00385438795)		Edit Delete
HR56765874687687468768	54664.00	17.12.2023.	Jane Smith (23456789012)	HR123_HR53456	Edit Delete

Odabirom opcije dodavanja nove projektne kartice prikazuje se forma koju treba popuniti s podacima te kliknuti gumb Dodaj.

Unos nove projektne kartice

IBAN

Saldo

Datum aktivacije

dd/mm/yyyy



Vlasnik

Odaberite vlasnika

Dodaj

Odustani

Odabirom opcije uređivanja, također se prikazuje forma koja se može popuniti s novim podacima.

Saldo

150.00

Datum aktivacije

13/11/2023



Vlasnik

Robert Johnson (34567890123)

Spremi

Odustani

Transakcije projektnih kartica

Odabirom konkretnog IBAN-a ili transakcija u tablici Projektne kartice otvara se stranica sa podacima o svim transakcijama određene projektne kartice. Podatke o projektnoj kartici možemo urediti klikom na

plavi gumb iznad tablice. Također možemo urediti i izbrisati postojeće transakcije (plavi i crveni gumb pored podataka o transakciji), ali i dodati novu (prvi red u tablici).

Transakcije projektne kartice US224466881133

Vlasnik - Robert Johnson (34567890123)

Saldo - 150.00

Datum aktivacije - 11/13/2023



Primatelj	Iznos (€)	Datum i vrijeme	Vrsta transakcije	Svrha transakcije	
Recipient	0	dd/mm/yyyy --:-- --	uplata	prijenos	
ES9121000418450200051332	25.00	13.11.2023. 15:45:00	isplata	bonus	
GB789123678231	54.00	12.11.2019. 18:11:00	isplata	kredit	
HR5467531	21.02	12.12.2023. 18:14:00	uplata	prijenos	

Odabirom opcije uređivanja projektne kartice otvara se forma prikazana na slici ispod.

Vlasnik	Saldo	Datum aktivacije
Robert Johnson (34567890123)	150.00	13/11/2023



Odabirom opcije uređivanja transakcije otvara se forma prikazana na slici ispod.

ES9121000418450200051332	25.00	13/11/2023 03:45 PM	uplata	prijenos	
--------------------------	-------	---------------------	--------	----------	--

Transakcije

Odabirom tablice Transakcije prikazuju se podaci (IBAN pošiljatelja, IBAN primatelja, iznos u eurima, datum i vrijeme slanja transakcije, vrsta transakcije te svrha transakcije) o svim transakcijama. Tablica se može sortirati prema navedenim podacima te filtrirati prema vrsti i svrsi. Također, postoji opcija dodavanja nove transakcije („Unos nove transakcije“) te uređivanja (zeleni gumb Edit) i brisanja (crveni gumb Delete) postojećih.

Transakcije

[Unos nove transakcije](#)

Filtriraj po **svrsi** transakcije:

Filtriraj po **vrsti** transakcije:

Filtriraj

Očisti filter

1 2 3 4 5

Pošiljatelj	Primatelj	Iznos (€)	Datum i vrijeme	Vrsta transakcije	Svrha transakcije		
DE89000	HR7877878878	88.00	21.01.2024. 22:01:00	isplata	honorar	Edit	Delete
DE89000	DE125644	85.00	21.01.2024. 18:18:00	kupovina	kredit	Edit	Delete
DE89000	HR8787	85.00	11.02.2024. 22:07:00	isplata	kredit	Edit	Delete
DE89370400400532000000	DE6874534567	17.35	03.03.2024. 18:16:00	isplata	prijenos	Edit	Delete
DE89370400400532000000	DE546254411	50.00	21.01.2024. 17:33:00	uplata	prijenos	Edit	Delete
DE89370400400532000000	HR6874534567	34.00	01.01.2022. 00:00:00	uplata	prijenos	Edit	Delete

Odabirom opcije dodavanja nove transakcije otvara se forma koju možemo popuniti s podacima i kliknuti gumb Dodaj.

Unos nove transakcije

IBAN pošiljatelja (projektne kartice)

Odaberite IBAN pošiljatelja

IBAN primatelja

Iznos

Datum i vrijeme

dd/mm/yyyy --:-- --



Vrsta transakcije

Odaberite vrstu transakcije

Svrha transakcije

Odaberite svrhu transakcije

Dodaj

Odustani

Odabirom opcije uređivanja postojeće transakcije otvara se forma koju možemo popuniti s novim podacima.

IBAN pošiljatelja (projektne kartice)

DE89000

IBAN primatelja

HR7877878878

Iznos

88.00

Datum i vrijeme

21/01/2024 10:01 PM



Vrsta transakcije

isplata

Svrha transakcije

honorar

Spremi

Odustani

Svrhe transakcija

Odabirom tablice Svrhe transakcija prikazuju se nazivi svih svrha transakcija. Tablica se može sortirati prema svrhama. Također, postoji opcija dodavanja nove svrhe transakcije („Unos nove svrhe transakcije“) te uređivanja (zeleni gumb Edit) i brisanja (crveni gumb Delete) postojećih.

Svrhe transakcije

[Unos nove svrhe transakcije](#)

1

[Svrha](#)

bonus	Edit	Delete
honorar	Edit	Delete
investicija	Edit	Delete
kredit	Edit	Delete
prijenos	Edit	Delete

Vrste transakcija

Odabirom tablice Vrste transakcija prikazuju se nazivi svih vrsta transakcija. Tablica se može sortirati prema vrstama. Također, postoji opcija dodavanja nove vrste transakcije („Unos nove vrste transakcije“) te uređivanja (zeleni gumb Edit) i brisanja (crveni gumb Delete) postojećih.

Vrste transakcije

[Unos nove vrste transakcije](#)

1

[Vrsta](#)

isplata	Edit	Delete
kupovina	Edit	Delete
prodaja	Edit	Delete
uplata	Edit	Delete

Izvještaji

Odabirom Izvještaji prikazuju se opcije preuzimanja pdf i excel datoteka koje sadrže podatke o svim vlasnicima, projektnim karticama, transakcijama, vrstama i svrhama transakcija te popis svih transakcija vezanih za konkretnu projektnu karticu. Također, možemo dodati nove projektne kartice učitavanjem excel datoteke koja je popunjena podacima o projektnim karticama koje želimo dodati te klikom na gumb „Upload and Import“.

Izvještaji

PDF:

- [Popis svih vlasnika](#)
- [Popis svih projektnih kartica](#)
- [Popis svih transakcija](#)
- [Popis svih vrsta transakcija](#)
- [Popis svih svrha transakcija](#)
- [Popis svih transakcija po projektnoj kartici \(master-detail\)](#)

Excel:

- [Popis svih vlasnika](#)
- [Popis svih projektnih kartica](#)
- [Popis svih transakcija](#)
- [Popis svih vrsta i svrha transakcija](#)
- [Popis svih projektnih kartica i njihovih transakcija \(master-detail\)](#)

Unesite projektne kartice

Choose file to upload: No file chosen

Projektne aktivnosti i evidencija radnog vremena

U glavnom izborniku otvorite padajući izbornik „Lovro Dujić“ i odaberite što želite pregledavati (tablicu projektne aktivnosti, evidencija radnog vremena, projekti ili vrsta obavljenog posla).

Lovro Dujić ▼ Maksim Madžar ▼

Projektne aktivnosti (STP)

Evidencija radnog vremena (JTP)

Projekti (JTP)

Vrsta obavljenog posla (JTP)

Projektne aktivnosti

Odabirom tablice Projektne aktivnosti prikazuju se podaci (naslov, projekt, dodijeljeni radnik, opis te prvih nekoliko zapisa u evidenciji radnog vremena) o svim projektnim aktivnostima. Tablica se može sortirati prema bilo kojem atributu klikom na ime atributa u zaglavlju tablice te filtrirati. Također, postoji opcija dodavanja nove projektne aktivnosti („Unos nove projektne aktivnosti“) te uređivanja (zeleni gumb Edit) i brisanja (crveni gumb Delete) postojećih. Ukoliko kliknemo na konkretan naslov ili zapis u evidenciji radnog vremena, prikazat će nam se stranica sa svim zapisima u evidenciji radnog vremena vezanim za tu konkretnu projektnu aktivnost.

Projektne aktivnosti

[Unos nove projektne aktivnosti](#)

Filtriraj po **naslovu** projektne aktivnosti:

Filtriraj po **projektu** projektne aktivnosti:

Filtriraj po **dodijeljenom radniku** projektne aktivnosti:

Filtriraj Očisti filter

1 2 3 4

Naslov	Projekt	Dodijeljeni radnik	Opis	Zapisi u evidenciji radnog vremena	
Izrada dizajna za adminov pogled	App for college	Danica Bozic	Izrada dizajna za adminov pogled	16.12.2023.	Edit Delete
Izrada forme 1	Green Earth Policy	Pero Peric	Izrada forme za unos necega	10.12.2023. - 11.12.2023.	Edit Delete
Izrada forme 2	Green Earth Policy	Ivo Ivic	Izrada forme za unos necega drugoga	11.12.2023.	Edit Delete
Izrada mikroservisne arhitekture	Blue Ocean Strategy	Danica Bozic	da da		Edit Delete
Izrada plana projekta	RevoLution	Marko Markic	Izrada plana projekta	11.11.2023. - 12.11.2023. - 13.11.2023. - 14.12.2023.	Edit Delete
Izrada prikaza profila korisnika	RevoLution	Maro Maric	Prikaz podataka o vlastitom profilu za registriranog korisnika	11.11.2023. - 12.11.2023.	Edit Delete
Izrada Sunca	Sunrise Initiative	Marko Markic	Treba prvo napraviti Sunce	11.01.2024.	Edit Delete
Izrada ugovora s Tvrtkom 1	Blue Ocean Strategy	Sandra Sikic	Izrada ugovora s Tvrtkom 1 prema dogovoru na sastanku	10.10.2010. - 17.10.2010.	Edit Delete
Izrada ugovora s Tvrtkom 2	Blue Ocean Strategy	Dubravka Kustic	Izrada ugovora s Tvrtkom 2 prema dogovoru na drugom sastanku	22.04.2014. - 29.04.2014. - 05.05.2014.	Edit Delete
Making a BFF service	Virtual Reality Expansion	Danica Bozic	odada		Edit Delete

Odabirom opcije dodavanja nove projektne aktivnosti prikazuje se forma koju treba popuniti s podacima te kliknuti gumb Dodaj.

Unos nove projektne aktivnosti

Naslov

Projekt

Odaberite projekt

Dodijeljeni radnik

Odaberite radnika

Opis

Dodaj

Odustani

Odabirom opcije uređivanja, također se prikazuje forma koja se može popuniti s novim podacima.

Naslov

Izrada dizajna za adminov pogled

Projekt

App for college

Dodijeljeni radnik

Danica Božić

Opis

Izrada dizajna za adminov pogled

Spremi

Odustani

Zapisi u evidenciji radnog vremena projektnih aktivnosti

Odabirom konkretnog naslova ili zapisa u evidenciji radnog vremena u tablici Projektne aktivnosti otvara se stranica sa podacima o svim zapisima u evidenciji radnog vremena određene projektne aktivnosti. Podatke o projektnoj aktivnosti možemo vidjeti ispod naslova, a ispod njih nalazi se tablica sa svim zapisima u evidenciji radnog vremena odabrane projektne kartice.

Evidencija radnog vremena projektne aktivnosti Izrada plana projekta

Projekt - Revolutio

Dodijeljeni radnik - Marko Markić

Opis - Izrada plana projekta

Datum	Radnik	Utrošeni sati	Vrsta posla	Opis posla
11.11.2023	Ivo Ivić	3.00	Analiziranje	Raspisivanje use caseova
12.11.2023	Marko Markić	2.00	Opisivanje	Prva verzija uvoda, opisa i dosega
13.11.2023	Hrvoje Horvat	2.00	Izrada grafova	Izrada gantograma
14.12.2023	Ivan Ivanović	3.00	Opisivanje	Opisao rizike i strategije rješavanja

Evidencija radnog vremena

Odabirom tablice Evidencija radnog vremena prikazuju se podaci (datum unosa, posao, radnik, utrošeni sati, vrsta posla i opis posla) o svim zapisima. Tablica se može sortirati prema bilo kojem atributu klikom na ime atributa u zaglavlju tablice te filtrirati. Također, postoji opcija dodavanja novog zapisa („Unos novog zapisa“) te uređivanja (zeleni gumb Edit) i brisanja (crveni gumb Delete) postojećih.

Evidencija radnog vremena

Unos novog zapisa
Filtriraj po vrsti posla:

Filtriraj Očisti filter

1 2 3 4

Datum	Posao	Radnik	Utrošeni sati	Vrsta posla	Opis posla	
06.06.2006.	Traženje finansijskih sredstava	Marko Markic	2.00	Analiziranje	Lista sponzora	Edit Delete
09.09.2009.	Traženje finansijskih sredstava	Ivo Ivic	4.00	Analiziranje	Izrada popisa mogućih sponzora	Edit Delete
10.09.2009.	Traženje finansijskih sredstava	Milan Milic	4.00	Opisivanje	Predstavljanje sponzorima, dokumentiranje	Edit Delete
10.10.2010.	Izrada ugovora s Tvrtkom 1	Antonia Peric	4.00	Analiziranje	Razgovor s reprezentacijom Tvrtke 1, prvi draft	Edit Delete
17.10.2010.	Izrada ugovora s Tvrtkom 1	Ana Anic	5.50	Analiziranje	Drugi sastanak, revizije ugovora	Edit Delete
12.08.2012.	Razvoj frontenda	Sandra Sikic	8.00	Dizajniranje	Figma file	Edit Delete
14.08.2012.	Razvoj frontenda	John Smith	8.00	Programiranje	Izrada prema Figma	Edit Delete
16.08.2012.	Razvoj frontenda	Hirvoje Horvat	8.00	Testiranje/Debugiranje	Testiranje i debugiranje razvijenog	Edit Delete
22.04.2014.	Izrada ugovora s Tvrtkom 2	Ante Antic	2.00	Analiziranje	Prvi sastanak, prva verzija	Edit Delete
29.04.2014.	Izrada ugovora s Tvrtkom 2	Lana Lanic	4.00	Analiziranje	Drugi sastanak, druga verzija	Edit Delete

Odabirom opcije dodavanja novog zapisa otvara se forma koju možemo popuniti s podacima i kliknuti gumb Dodaj.

Unos novog zapisa

Datum
mm/dd/yyyy

Naziv posla
Odaberite posao

Ime radnika
Odaberite radnika

Utrošeni sati

Vrsta posla
Odaberite vrstu posla

Opis posla

Dodaj Odustani

Odabirom opcije uređivanja, također se prikazuje forma koja se može popuniti s novim podacima.

Datum

09/09/2009

Naziv posla

Traženje finansijskih sredstava

Ime radnika

Ivo Ivić

Utrošeni sati

4.00

Vrsta posla

Analiziranje

Opis posla

Izrada popisa mogućih sponzora

Spremi Odustani

Projekti

Odabirom tablice Projekti prikazuju se podaci (naziv, vrsta, vlasnik, klijent, IBAN) o svim projektima. Tablica se može sortirati prema bilo kojem atributu klikom na ime atributa u zaglavlju tablice. Također, postoji opcija dodavanja novog projekta („Unos novog projekta“) te uređivanja (zeleni gumb Edit) i brisanja (crveni gumb Delete) postojećeg.

Projekti

[Unos novog Projekta](#)

Naziv	Vrsta	Vlasnik	Klijent	IBAN		
Ancient Civilizations Study	Archaeology	Robert Johnson (34567890123)	Roko Rokic (32315678901)	US224466881133	Edit	Delete
App for college	Scientific	Robert Johnson (34567890123)	Roko Rokic (32315678901)	GB29NWBK60161331926819	Edit	Delete
Aurora Art Project	Design	Pero Peric (12345678901)	Ana Anic (12315678901)	HR0000010000063000000	Edit	Delete
Blue Ocean Strategy	Marketing	Annika Fischer (56789012345)	Ana Anic (12315678901)	DE89370400440532013000	Edit	Delete
Cool project	Business	Jane Smith (23456789012)	Ana Anic (12315678901)	FR142536987410	Edit	Delete
Deep Sea Exploration	Marine	Marco Bianchi (67890123456)	Dusko Lokin (12345678901)	IT601001200300888888	Edit	Delete
Green Earth Policy	Environment	Annika Fischer (56789012345)	Dusko Lokin (12345678901)	DE89370400400532000000	Edit	Delete
Mars Colonization Plan	Space	Pero Peric (12345678901)	Dusko Lokin (12345678901)	HR0000010051863000000	Edit	Delete
Neural Network Research	AI	Pero Peric (12345678901)	Roko Rokic (32315678901)	HR1210010051863000000	Edit	Delete
Quantum Computing Advancement	Technology	yoyooo Jones (00112299779)	Roko Rokic (32315678901)	HR0000010000000000000	Edit	Delete

Odabirom opcije dodavanja novog projekta prikazuje se forma koju treba popuniti s podacima te kliknuti gumb Dodaj.

Unos novog projekta

Naziv

Vrsta

Vlasnik

Odaberite vlasnika

Klijent

Odaberite klijenta

IBAN

Odaberite karticu

Dodaj Odustani

Odabirom opcije uređivanja, također se prikazuje forma koja se može popuniti s novim podacima.

Naziv	<input type="text" value="Ancient Civilizations Study"/>
Vrsta	<input type="text" value="Archaeology"/>
Vlasnik	<input type="text" value="Robert Johnson (34567890123)"/>
Klijent	<input type="text" value="Roko Rokic (32315678901)"/>
IBAN	<input type="text" value="US224466881133"/>

Spremi Odustani

Vrsta obavljenog posla

Odabirom tablice Vrsta obavljenog posla prikazuju se nazivi svih vrsta obavljenog posla. Tablica se može sortirati prema vrstama. Također, postoji opcija dodavanja nove vrste obavljenog posla („Unos nove posla“) te uređivanja (zeleni gumb Edit) i brisanja (crveni gumb Delete) postojećih.

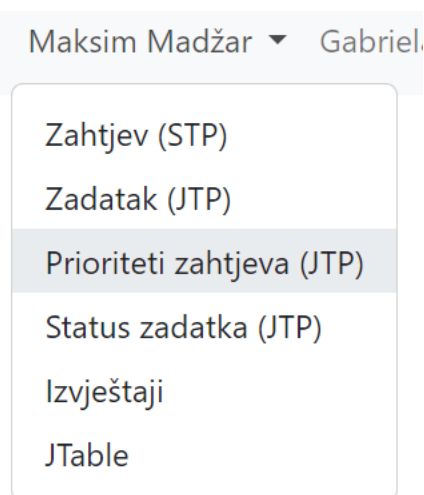
Vrste posla

[Unos nove vrste posla](#)

Vrsta		1	
Analiziranje	Edit Delete		
Dizajniranje	Edit Delete		
Izrada grafova	Edit Delete		
Opisivanje	Edit Delete		
Programiranje	Edit Delete		
Testiranje/Debugiranje	Edit Delete		

Upravljanje prioritetima zahtjeva

U glavnom izborniku otvorite padajući izbornik Maksim Madžar i odaberite opciju „Prioriteti zahtjeva“.



Prikazat će se tablica s popisom svih prioriteta zahtjeva, uključujući njihov tip. Tablica omogućuje sortiranje i filtriranje prema različitim kriterijima.

RequirementPriorities

Create New

1

Type

SHOULD_HAVE	Edit	Details	Delete
MUST_HAVE	Edit	Details	Delete
COULD_HAVE	Edit	Details	Delete
SHOULDN'T_HAVE	Edit	Details	Delete

Dodavanje novog prioriteta zahtjeva

Za dodavanje novog prioriteta zahtjeva, kliknite na gumb 'Create new'. Prikazat će se forma za unos, gdje možete unijeti potrebne informacije. Nakon unosa, kliknite na gumb „Create“ kako biste dodali novi prioritet u sustav.

Create

RequirementPriority

Type

Create

[Back to List](#)

Uređivanje prioriteta zahtjeva

Klikom na opciju „Edit“ uz odabrani prioritet, otvara se forma za uređivanje. Ovdje možete promijeniti informacije o prioritetu zahtjeva. Nakon uređivanja, potvrdite promjene klikom na gumb „Save“.

Edit

RequirementPriority

Type

SHOULD_HAVE

Save

[Back to List](#)

Brisanje prioriteta zahtjeva

Za brisanje prioriteta zahtjeva, kliknite na gumb „Delete“ uz odabrani prioritet. Potvrdite brisanje kako bi prioritet bio trajno uklonjen iz sustava.

Delete

Are you sure you want to delete this?

RequirementPriority

Type

SHOULDN'T HAVE

Delete

[Back to List](#)

Upravljanje statusima zadataka

Pregled statusa zadataka

U padajućem izborniku odaberite „Status zadatka“ za prikaz tablice sa svim statusima.

Maksim Madžar ▾ Gabriela

Zahtjev (STP)

Zadatak (JTP)

Prioriteti zahtjeva (JTP)

Status zadatka (JTP)

Izvještaji

JTable

Tablica sadrži informaciju o tipa statusa. Moguće je sortiranje i filtriranje podataka.

Task Status

Create New

Type

NOT_STARTED

Edit

Details

Delete

DONE

Edit

Details

Delete

IN_PROGRESS

Edit

Details

Delete

Dodavanje novog statusa zadatka

Kliknite na „Create new“ za otvaranje forme za unos. Unesite potrebne informacije i kliknite „Create“ za dodavanje statusa u sustav.

Create

TaskStatus

Type

Create

[Back to List](#)

Uređivanje statusa zadatka

Za izmjene, kliknite „Edit“ pored željenog statusa. Promijenite podatke u formi i potvrdite izmjene klikom na „Save“.

Edit

TaskStatus

Type

NOT_STARTED

Save

[Back to List](#)

Brisanje statusa zadatka

Odaberite „Delete“ pored statusa koji želite ukloniti, te potvrdite brisanje

Delete

Are you sure you want to delete this?

TaskStatus

Type

NOT_STARTED

Delete

[Back to List](#)

Upravljanje Zadacima projektnih zahtjeva

Pregled zadataka

Odaberite „Zadatak“ u izborniku.

Maksim Madžar ▾ Gabriele

Zahtjev (STP)

Zadatak (JTP)

Prioriteti zahtjeva (JTP)

Status zadatka (JTP)

Izvještaji

JTable

Prikazat će se tablica s detaljima svakog zahtjeva, uključujući početni i završni planirani te stvarni datum, i druge relevantne informacije. Tablica nudi mogućnosti sortiranja i filtriranja.

RequirementTask

Create New

Filtriraj po **imenu** kartice rada:

Filtriraj po **statusu** zadatka:

Filtriraj

Očisti filter

1 2 3

<u>Planned Start</u> <u>Date</u>	<u>Planned End</u> <u>Date</u>	<u>Actual Start</u> <u>Date</u>	<u>Actual End</u> <u>Date</u>	<u>Project Work Title</u>	<u>Project Requirement</u> <u>Description</u>	<u>Task Status</u>	Requirement Tasks
30.11.2023.	04.01.2024.	12.12.2023.	Not ended	Traženje finansijskih sredstava	another one	DONE	<div>EditDetailsDelete</div>

Dodavanje novog zadatka

Klikom na „Create New“, otvara se forma za unos. Unesite sve potrebne detalje i kliknite na „Create“.

RequirementTask

Project Work Title
Making BFF service - Sunrise Initiative

Planned Start Date
dd/mm/yyyy --:--

Planned End Date
dd/mm/yyyy --:--

Actual Start Date
dd/mm/yyyy --:--

Actual End Date
dd/mm/yyyy --:--

Task Status
NOT_STARTED

Project Requirement
another descc

Create

Uređivanje zahtjeva za zadatak

Za izmjenu, odaberite „Edit“ pored zadatka. U formi koja se otvori, promijenite željene informacije i potvrdite klikom na „Save“.

Edit

RequirementTask

PlannedStartDate
30/11/2023 00:00

PlannedEndDate
04/01/2024 00:00

ActualStartDate
12/12/2023 00:00

ActualEndDate
dd/mm/yyyy --:--

TaskStatusId
DONE

ProjectRequirementId
another one

Save

[Back to List](#)

Brisanje zadatka

Kliknite „Delete“ za uklanjanje odabranog zadatka, potom potvrdite brisanje.

Delete

Are you sure you want to delete this?

RequirementTask

PlannedStartDate 11/30/2023 00:00:00
A PlannedEndDate 01/04/2024 00:00:00
ActualStartDate 12/12/2023 00:00:00
ActualEndDate
ProjectWork Trazenje finansijskih sredstava
ProjectRequirement another one
TaskStatus DONE

Delete [Back to List](#)

Upravljanje Zahtjevima Projekta

Pregled zahtjeva projekta

U glavnom izborniku odaberite padajući izbornik Maksim Madžar i kliknite na „Zahtjev“.

Maksim Madžar ▾ Gabrie

Zahtjev (STP)

Zadatak (JTP)

Prioriteti zahtjeva (JTP)

Status zadatka (JTP)

Izvještaji

JTable

Prikazat će se tablica sa svim zahtjevima projekta uključujući detalje poput tipa, prioriteta, opisa, i povezanog projekta kao i zadataka.

Project Requirement

Create New

Type	Description	Project Name	Priority	Requirement Tasks	
user	another desc	Sunrise Initiative	COULD_HAVE	Izrada mikroservisne arhitekture	<div>1</div> <div>Edit</div> <div>Details</div> <div>Delete</div>
business	this is a cool desc	Sunrise Initiative	SHOULD_HAVE	Trazenje finansijskih sredstava	<div>Edit</div> <div>Details</div> <div>Delete</div>
user	wooo	App for college	SHOULD_HAVE	system engineering	<div>Edit</div>

Dodavanje novog zahtjeva projekta

Za kreiranje novog zahtjeva projekta, kliknite na „Create new“. Otvorit će se forma za unos gdje možete specificirati tip, prioritet, projekt i opis zahtjeva. Nakon popunjavanja, kliknite na „Create“ za spremanje novog zahtjeva u sustav.

Create

ProjectRequirement

Type

non_functional

RequirementPriorityId

SHOULD_HAVE

ProjectId

HR0000010000000000000

Description

Create

[Back to List](#)

Uređivanje zahtjeva projekta

Kliknite na „Edit“ uz željeni zahtjev projekta da otvorite formu za uređivanje. Ovdje možete promijeniti informacije kao što su tip, prioritet, projekt i opis. Nakon izmjena, potvrdite klikom na „Save“.

Edit

ProjectRequirement

Type

user

RequirementPriorityId

COULD_HAVE

ProjectId

HR0000010000000000000

Description

another descc

Save

[Back to List](#)

Brisanje zahtjeva projekta

Za uklanjanje zahtjeva projekta, odaberite opciju „Delete“. Potvrda brisanja trajno će ukloniti zahtjev iz sustava.

Delete

Are you sure you want to delete this?

ProjectRequirement

Type user
Description another desc
Project HR000001000000000000
RequirementPriority COULD_HAVE

Delete | [Back to List](#)

Upravljanje zadacima zahtjeva

Za pregled i upravljanje specifičnim zadacima povezanim s zahtjevom projekta, odaberite opciju „Details“ unutar zahtjeva. Prikazat će se popis svih zadataka kao i detalja vezanih uz taj zahtjev.



Details

ProjectRequirement

Type user
Description another desc
RequirementPriority COULD_HAVE
Project Name Sunrise Initiative
Project Owner

Requirement Tasks

[Add New Requirement Task](#)

Task ID	Planned Start Date	Planned End Date	Actual Start Date	Actual End Date	
de0dc923-ed58-445a-859e-cd1dd2b47a28	21.11.2024	31.12.2024	21.11.2024	31.12.2024	 

Dodavanje novog zadatka za zahtjev projekta

U odjeljku za detalje zahtjeva projekta, odaberite „Add new requirement task“ za kreiranje zadatka vezanog uz taj zahtjev. U formi unesite sve potrebne detalje te kliknite na gumb „Spremi“ za dodavanje zadatka.

Requirement Tasks

[Add New Requirement Task](#)

dd/mm/yyyy --:--  dd/mm/yyyy --:--  dd/mm/yyyy --:--  dd/mm/yyyy --:--  NOT_STARTED Making BFF service 

Task ID Planned Start Date Planned End Date Actual Start Date Actual End Date

Uređivanje zadatka za zahtjev projekta

Za izmjenu postojećeg zadatka, odaberite gumb „Uredi“ pored željenog zadatka. Nakon izmjena u formi, potvrdite klikom na gumb „Spremi“.

Requirement Tasks

[Add New Requirement Task](#)

Task ID	Planned Start Date	Planned End Date	Actual Start Date	Actual End Date
21/11/2024 00:00	31/12/2024 00:00	21/11/2024 00:00	31/12/2024 00:00	

Brisanje zadatka za zahtjev projekta

Za brisanje zadatka, kliknite na gumb „Delete“ uz zadatak i potvrdite brisanje.

Requirement Tasks

[Add New Requirement Task](#)

Task ID	Planned Start Date	Planned End Date	Actual Start Date	Actual End Date	
4e8c3fd2-c906-4a5e-9af1-446a99d744e1	29.11.2023	30.12.2023			Edit Delete
54e02c38-e3c4-41f1-9a15-debe8bfd6d9f	21.12.2023	30.12.2023	14.12.2023	23.12.2023	Edit Delete

[Edit Requirement Task](#)

Izvještaji

Odabirom Izvještaji pod 'Maksim Madžar' prikazuju se opcije preuzimanja pdf i excel datoteka koje sadrže podatke o svim Projektnim zahtjevima, zadacima zahtjeva te statusima zadataka. Također, možemo dodati nove zadatke zahtjeva učitavanjem excel datoteke koja je popunjena podacima o zadacima zahtjeva koje želimo dodati klikom na gumb „Upload and Import“.

Izvještaji

PDF:

- [Project Requirements](#)

Excel:

- [Requirement Tasks](#)
- [Task Statuses](#)
- [Project Requirements](#)

Import Requirement Tasks

Choose file to upload: No file chosen

Upravljanje prioritetima zahtjeva

U glavnom izborniku otvorite padajući izbornik Karlo Španović i odaberite opciju koju želite pregledavati („Suradnici na projektima“, „Uloge suradnika“, „Radnici“, „Organizacija“).

Karlo Španović ▾

Suradnici na projektima (JTP)

Uloge suradnika (JTP)

Radnici (STP)

Organizacija (JTP)

Izvještaji

Suradnici

Odabirom tablice Suradnici prikazuju se podaci o svim suradnjama (Suradnik, Projekt, Uloga, Od i Do). Suradnje se može filtrirati po imenu projekta, radnika i uloge. Pritiskom na link “Unos novog suradnika” može se dodati nove suradnje u sustav, a pritiskom na gumb “Edit” i “Delete” može se uređivati i brisati postojeće suradnje u sustavu.

Suradnici

[Unos novog suradnika](#)

Filtriraj po **projektu**:

Filtriraj po **radniku**:

Filtriraj po **ulogi**:

Filtriraj

Očisti filter

123

Suradnik	Projekt	Uloga	Od	Do		
Neven Linic	Sunrise Initiative	tester	01/01/2026 00:00:00		<div>EditDelete</div>	
Hrvoje Horvat	Blue Ocean Strategy	sistemske analitike	12/18/2023 00:00:00	01/01/2025 00:00:00	<div>EditDelete</div>	
Francois Durand	Blue Ocean Strategy	poslovni analitike	03/01/2024 00:00:00	01/01/2025 00:00:00	<div>EditDelete</div>	
Jelena Kovacevic	Blue Ocean Strategy	voditelj projekta	01/01/2024 00:00:00		<div>EditDelete</div>	
Marko Markic	Virtual Reality Expansion	programer	01/01/2024 00:00:00	01/01/2026 00:00:00	<div>EditDelete</div>	
Ante Antic	Virtual Reality Expansion	programer	01/01/2024 00:00:00		<div>EditDelete</div>	
Ivo Ivic	RevoLution	sistemske analitike	11/12/2022 00:00:00		<div>EditDelete</div>	
Pero Peric	RevoLution	voditelj projekta	12/15/2022 00:00:00		<div>EditDelete</div>	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
Hrvoje Horvat	RevoLution	tester	12/15/2022 00:00:00		<div>EditDelete</div>	

Odabirom opcije dodavanja novog suradnika prikazuje se forma koju treba popuniti s podacima te kliknuti gumb Dodaj.

Unos novog suradnika

Ime projekta
Odaberite projekt

Ime radnika
Odaberite radnika

Ime uloge
Odaberite ulogu

Angažiran od
mm/dd/yyyy --:-- --

Angažiran do
mm/dd/yyyy --:-- --

Dodaj Odustani

Odabirom opcije uređivanja postojeće suradnje prikazuje se forma koju treba popuniti s podacima te kliknuti gumb Spremi.

Projekt
Quantum Computing Advancement

Radnik
ana.anic@fer.hr

Uloga
tester

Angažiran od
01/01/2024 12:00 AM

Angažiran do
mm/dd/yyyy --:-- --

Spremi Odustani

Uloge na projektu

Odabirom tablice Uloge na projektu prikazuju se imena svih uloga koje su dosad unijete u sustav. Pritiskom na link “Unos nove uloge” može se dodati nove uloge u sustav, a pritiskom na gumb “Edit” i “Delete” može se uređivati i brisati postojeće uloge u sustavu.

Projektna evidencija Home Log Ian Balen Lovro Dujčić Maksim Madžar Gabriela Oroz Karlo Španović

Uloge na projektu

[Unos nove uloge](#)

1

Naziv uloge

administrator	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
junior programer	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
koordinator	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
poslovni analiticar	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
programer	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
senior programer	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
sistemske analiticar	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
tester	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
voditelj projekta	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>

Odabirom opcije dodavanja nove uloge prikazuje se forma koju treba popuniti s imenom nove uloge te kliknuti gumb Dodaj.

Unos nove uloge

Naziv uloge

DodajOdustani

Odabirom opcije uređivanja postojeće uloge prikazuje se forma koju treba popuniti s novim imenom uloge te kliknuti gumb Spremi.

Uloga

SpremiOdustani

Radnici

Odabirom tablice Radnici prikazuju se podaci o svim radnicima (Email, Ime, Prezime, Broj telefona i Organizacija). Radnike se može filtrirati po organizaciji kojoj pripadaju. Pritiskom na link “Unos novog radnika” može se dodati nove radnike u sustav, a pritiskom na gumb “Edit” i “Delete” može se uređivati i brisati postojeće radnike u sustavu. Pritiskom na email adresu radnika prikazat će se stranica sa svim suradnjama koje korisnik aplikacije ima s tim radnikom.

Radnici

[Unos novog radnika](#)

Filtriraj po organizaciji:

FiltrirajOčisti filter

					1 2 3	
Email	Ime	Prezime	Broj telefona	Organizacija		
ana.anic@fer.hr	Ana	Anic	+38525789342	ZTEL-FER.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
ante.antic@fer.hr	Ante	Antic	+385918332321	ZESOI-FER.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
antonija.peric@fer.hr	Antonija	Peric	+38511344497	ZPR-FER.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
danica.bozic@fer.hr	Danica	Bozic	+3859803232543	ZESA-FER.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
dubravka.kustic@fer.hr	Dubravka	Kustic	+385913257689	ZEA-FER.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
francois.durand@gmail.com	Francois	Durand	+337546662323	ostali vanjski.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
hrvoje.horvat@fer.hr	Hrvoje	Horvat	+385957678888	ZPR-FER.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
ivan.ivanovic@gmail.com	Ivan	Ivanovic	+38591434321	samozaposlen.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
ivo.ivic@yahoo.com	Ivo	Ivic	+385956667777	samozaposlen.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>
jadranka.rakic@fer.hr	Jadranka	Rakic	+385950893267	ZKIST-FER.	<button>Edit</button>	<button>Delete</button>

Odabirom opcije dodavanja novog radnika prikazuje se forma koju treba popuniti s podacima te kliknuti gumb Dodaj.

Unos novog radnika

Email

Ime

Prezime

Broj telefona

Ime organizacije

Odabirom opcije uređivanja podataka za postojećeg radnika prikazuje se forma koju treba popuniti s podacima te kliknuti gumb Spremi.

Email

Ime

Prezime

Broj telefona

Naziv organizacije

Suradnje s pojedinim radnicima

Odabirom emaila radnika u tablici radnik otvara se stranica s popisom svih suradnji koje korisnik aplikacije ima s radnikom. Za svaku suradnju u sustavu se sprema projekt na kojem se suradnja odvija, uloga radnika na tom projektu i vrijeme početka i kraja (ako je definirano) suradnje. Postojeće suradnje mogu se uređivati i brisati (plavi i crveni gumb pored podataka o transakciji), a mogu se dodavati i nove suradnje (prvi red u tablici).

Suradnja na projektima s Ana Anic

Email - ana.anic@fer.hr

Broj telefona - +38525789342

Organizacija - ZTEL-FER

Projekt	Uloga	Od	Do	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="01/01/0001 12:00 AM"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy --:-- --"/>	<input type="button" value="📅"/>
Quantum Computing Advancement	tester	01/01/2024 00:00:00		<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
Aurora Art Project	koordinator	11/01/2024 00:00:00		<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>

Odabirom opcije uređivanja suradnje otvara se forma prikazana na slici ispod.

Organizacija

Odabirom tablice Organizacija prikazuju se imena svih organizacija koje su dosad unijete u sustav. Pritiskom na link “Unos nove organizacije” može se dodati nove organizacije u sustav, a pritiskom na gumb “Edit” i “Delete” može se uređivati i brisati postojeće organizacije u sustavu.

Projektna evidencija Home Log Ian Balen Lovro Dujčić Maksim Madžar Gabriela Oroz Karlo Španović

Organizacije

[Unos nove organizacije](#)

ostali vanjski	Edit	Delete
samozaposlen	Edit	Delete
ZARI-FER	Edit	Delete
ZEA-FER	Edit	Delete
ZEMRIS-FER	Edit	Delete
ZESA-FER	Edit	Delete
ZESOI-FER	Edit	Delete
ZKIST-FER	Edit	Delete
ZOEEM-FER	Edit	Delete
ZPF-FER	Edit	Delete

Odabirom opcije dodavanja nove organizacije prikazuje se forma koju treba popuniti s imenom nove organizacije te kliknuti gumb Dodaj.

Unos nove organizacije

Naziv organizacije

Odabirom opcije uređivanja postojeće organizacije prikazuje se forma koju treba popuniti s novim imenom organizacije te kliknuti gumb Spremi.

Organizacija

ZARI-FER

Izvještaji

Odabirom Izvještaji prikazuju se opcije preuzimanja pdf i excel datoteka koje sadrže popis svih radnika te popis svih suradnji sa svakim pojedinim radnikom. Također, možemo dodati nove radnike učitavanjem excel datoteke koja je popunjena podacima o projektnim karticama koje želimo dodati te klikom na gumb „Upload and Import“.

Log (ZAJEDNIČKI)

Zapisi u log datoteci za dan 23.01.2024.

Vrijeme	ID	Upravljač	Level	Message	Url	Action
17:44:02	0	RPPP_WebApp.Controllers.TaskStatusController	INFO	Task Status Index called.	https://dosa.fer.hr/rppp/01/TaskStatus	Index
17:43:58	0	RPPP_WebApp.Controllers.ProjectRequirementsController	INFO	GET Project Requirements called...	https://dosa.fer.hr/rppp/01/ProjectRequirements	Index

Projektna evidencija Home Log Ian Balen ▾ Lovro Dujčić ▾ Maksim Madžar ▾ Gabriela Oroz ▾ Karlo Španović ▾

Pregledaj zapise za dan:

dd/mm/yyyy



Pregled evidencije

Sučelje evidencije naše aplikacije pruža detaljan zapis svih aktivnosti izvršenih unutar sustava. Svaki zapis u evidenciji sadrži vrijedne informacije koje se mogu koristiti za reviziju, otklanjanje pogrešaka i praćenje zdravlja i statusa sustava.

Detalji zapisa u evidenciji

Svaki zapis u evidenciji sastoji se od nekoliko komponenti koje vam daju potpuni pregled nad izvršenim radnjama:

Vrijeme: Točan datum i vrijeme kada je radnja zabilježena. Ova vremenska oznaka je ključna za praćenje kada se događaji odvijaju.

ID Događaja: Jedinstveni identifikator za svaki događaj. Ovaj ID pomaže u preciznom lociranju specifičnih akcija ili ih prati kao dio većeg tijeka transakcija.

Razina: Razina ozbiljnosti zapisa u evidenciji. Na primjer, 'INFO' označava opće informacije o operacijama sustava, dok 'ERROR' ukazuje na problem koji zahtijeva pažnju.

Poruka: Opisna poruka koja pruža više detalja o događaju. To može uključivati poruke o uspjehu, opise grešaka ili bilo koje druge relevantne informacije.

URL: Specifična adresa unutar aplikacije gdje se događaj odvio. To može pomoći identificirati koji dio sustava se odnosi na zapis u evidenciji.

Akcija: Akcija koja je poduzeta ili operacija koja je izvršena, kao što je 'Index', što može označavati učitavanje početne stranice ili pokretanje određenog procesa.

Navigacija i korištenje

Na vrhu sučelja za evidenciju nalazi se navigacijska traka koja uključuje odabir datuma označen kao "Pregledaj zapise za dan". Možete koristiti ovu značajku da filtrirate zapise evidencije po određenom datumu. Da biste pregledali zapise za određeni dan, jednostavno unesite datum u formatu dd/mm/yyyy i kliknite na ikonu povećala ili pritisnite Enter.

Ispod odabira datuma, zapisi su prikazani u tabličnom formatu. Ova tablica se obično može sortirati po bilo kojem stupcu, omogućujući vam da organizirate informacije evidencije prema svojim potrebama.

Scenariji korištenja

Revizija: Redovito pregledavajte zapise da biste osigurali da su sve radnje unutar sustava zabilježene i ovlaštene.

Otklanjanje pogrešaka: Koristite detaljne poruke o greškama i ID-ove događaja za rješavanje problema.

Praćenje: Pazite na stupac 'Razina' kako biste brzo identificirali i odgovorili na kritične događaje ili greške koje mogu utjecati na performanse sustava.