



Академија струковних
студија Шумадија
Одсек Крагујевац

Studijski program: Informatika

Predmet: Poznavanje poslovnih procesa

Veterinarska ambulanta

Proces: Administracija

Predmetni nastavnik:

Saša Stamenović

Student:

Filip Petrović 013/2021

Kragujevac 2023.

Sadržaj

Administracija	3
Aktivnosti procesa.....	3
Povezivanje sa drugim procesima	4
Povezanost administracije sa marketingom.....	4
Povezanost administracije sa knjigovodstvom	4
Ostali procesi.....	4
<i>Nabavka</i>	4
<i>Podsetnik</i>	4
<i>Evidencija životinja i pregleda</i>	5
<i>Call centar</i>	5
Izgled tabela baze podataka	6
Izgled aplikacije	7
SSA dijagram.....	12
MOV dijagram	13

Administracija

Administracija je proces planiranja, organizovanja, koordiniranja i izvršavanja nadzora nad aktivnostima i resursima radi postizanja ciljeva i svrhe neke organizacije, u ovom slučaju se radi o veterinarskoj ambulanti. Obuhvata razne aspekte kao što su:

- × Upravljanje ljudskim resursima – upravljanje osobljem u veterinarskoj ambulanti
- × Uvid u finansije veterinarske ambulante
- × Upravljanje strategijom – osigurati da veterinarska ambulanta uspešno ostvaruje svoje ciljeve i da ostane konkurentna na tržištu.

Cilj administracije je da poboljša učinkovitost veterinarske ambulante i da postigne postavljene ciljeve na najbolji način. To uključuje donošenje odluka, upravljanje resursima, planiranje, organizaciju poslovnih procesa i sredstava, vođenje komunikacije i koordiniranje različitih delova veterinarske ambulante, nadzor na celokupnu veterinarsku ambulantu.

Veterinar dobija od administracije podatke (korisničko ime i lozinku) preko kojih pristupa svom nalogu.

Aktivnosti procesa

Administracija veterinarske ambulante uključuje razne aktivnosti koje su važne za vođenje i upravljanje ambulante za kućne ljubimce.

Aktivnosti koje treba da ispuni:

- Upravljanje zaposlenima – uključuje nadzor i procenu rada veterinara u ambulanti, pomoćnog osoblja i drugih zaposlenih
- Planiranje i organizovanje rada ambulante
- Pregled medicinskih zapisa životinja i njihovih pregleda
- Povezanost sa marketingom – praćenje marketinških strategija i promociju veterinarske ambulante
- Pružanje potrebnih sredstava knjigovodstvu.

Povezivanje sa drugim procesima

Administracija je povezana sa drugim procesima veterinarske ambulante. Najviše je povezana sa knjigovodstvom i marketingom, ali i sa ostalim procesima radi funkcionisanja veterinarske ambulante.

Povezanost administracije sa marketingom

Administracija i marketing su povezani tako što marketing razvija strategiju za pridobijanje novih klijenata i zadržavanje postojećih. Ova dva procesa povezana su tako što marketing napravi plan kojim će se odvijati marketinški proces, administracija treba da odobri taj plan ili ukaže na neke stvari ako je potrebno da se isprave. Ova dva procesa su povezana direktno.

Povezanost administracije sa knjigovodstvom

Administracija i knjigovodstvo su povezani za upravljanje finansijama veterinarske ambulante. Knjigovodstvo u veterinarskoj ambulanti uključuje praćenje prihoda i rashoda, uvid u evidenciju troškova, praćenje zaliha i potraživanja. Dobra administracija i knjigovodstvo pomažu u upravljanju troškovima, povećanju prihoda, usklađivanju poslovanja sa propisima i zakonskim regulativama te pružaju jasne finansijske izveštaje, procesi su direktno povezani.

Ostali procesi

Nabavka: Administracija je povezana sa nabavkom preko knjigovodstva, pregled zaliha je primer gde su procesi administracija i nabavka povezani. Administracija ima pristup zaliham a lekova kako bi videla njihovu potrošnju.

Podsetnik: Preko podsetnika administracija ima pristup zadacima koji su jasno definisani i ima uvid u to da li se zadaci pravovremeno izvršavaju. Administracija može da prati zadatke, rokove i obaveze. Podsetnik pomaže u smanjenju grešaka i neispunjavanju obaveza.

Evidencija životinja i pregleda: Administracija je povezana sa evidencijom životinja i pregleda tako što može pristupiti podacima sa pregleda ili podacima nekog kućnog ljubimca.

Call centar: Administracija ima pristup istoriji poziva koji su smešteni u bazi podataka.

Izgled tabela baze podataka

Administracija ima pristup bazi podataka i ima uvid u tabele kao što su:

- Zaposleni
- Plate zaposlenih

Prikaz zaposlenih veterinarske ambulante

IDZaposlenog	Ime	Prezime	User	Lozinka	Telefon	E-mail	Oblast
1	Dušan	Savić	00115801	bfd921c2bc00fd55e1c54e2a30e14f419a3afc36	060/65654886	dulesavic@gmail.com	Veterinar
2	Petar	Petrović	00143498	60b10b2e264e52742e352def31dffa82c6d6a7fc	064/43982238	petar235@gmail.com	Hirurgija
3	Nikola	Kraljević	00159459	d6eed32bf5cb8c8d99b6f76ebe408c342d5377c2	061/23948939	dzonikralj@gmail.com	Hirurgija
4	Joseph	Murphy	00139249	461476587780aa9fa5611ea6dc3912c146a91760	066/49128499	jomurphy@gmail.com	Hirurgija
5	Jackie	Chan	00123498	f32bca49b3796c2f74f13b29fcd9bf6c5f7be00a8	066/09324232	jackie70@gmail.com	Veterinar
6	Miyamoto	Musashii	00180249	521a98be8721e14a4042c59152551c2e5647c7fb	069/21991299	miyamoyo88@gmail.com	Veterinar

Slika 1. – Prikaz tabele Zaposleni iz baze podataka

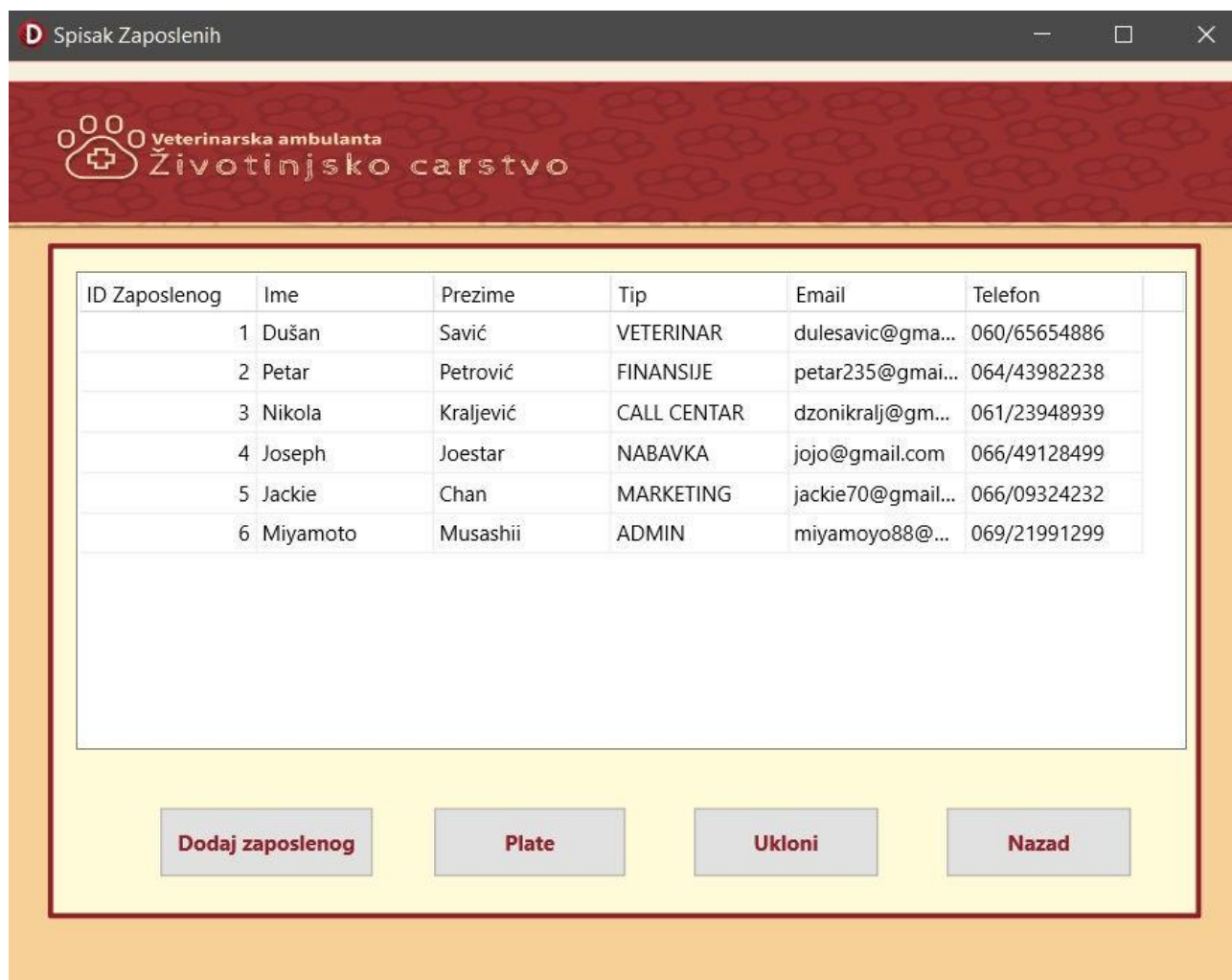
Prikaz plata zaposlenih

Zaposleni	Datum Uplate	Plata po Satu	Broj Radnih Sati	Ukupno za Placanje	Valuta
Dušan Savić	4/13/2023	3500	39	136500	RSD
Petar Petrović	4/6/2023	4000	30	120000	RSD
Nikola Kraljević	4/7/2023	20	50	1000	EUR

Slika 2. – Prikaz plata zaposlenih iz baze podataka

Izgled aplikacije

Kada se administrator uloguje njemu se otvara sledeća forma:



ID Zaposlenog	Ime	Prezime	Tip	Email	Telefon
1	Dušan	Savić	VETERINAR	dulesavic@gma...	060/65654886
2	Petar	Petrović	FINANSIJE	petar235@gmai...	064/43982238
3	Nikola	Kraljević	CALL CENTAR	dzonikralj@gm...	061/23948939
4	Joseph	Joestar	NABAVKA	jojo@gmail.com	066/49128499
5	Jackie	Chan	MARKETING	jackie70@gmail...	066/09324232
6	Miyamoto	Musashii	ADMIN	miyamoyo88@...	069/21991299

Dodaj zaposlenog **Plate** **Ukloni** **Nazad**

Slika 3. – Prikaz forme Spisak zaposlenih

Na ovoj formi prikazan je spisak zaposlenih. Prikazane su informacije zaposlenih kao što su:

- jedinstveni identifikator (ID),
- ime i prezime,
- tip (označava koju funkciju zaposleni ima u veterinarskoj ambulanti),
- email
- telefon.

Na formi osim što se nalazi spisak sa zaposlenima nalaze se i dugmići „Dodaj zaposlenog“, „Plate“, „Ukloni“ i „Nazad“, ovi dugmići imaju određene funkcionalnosti.

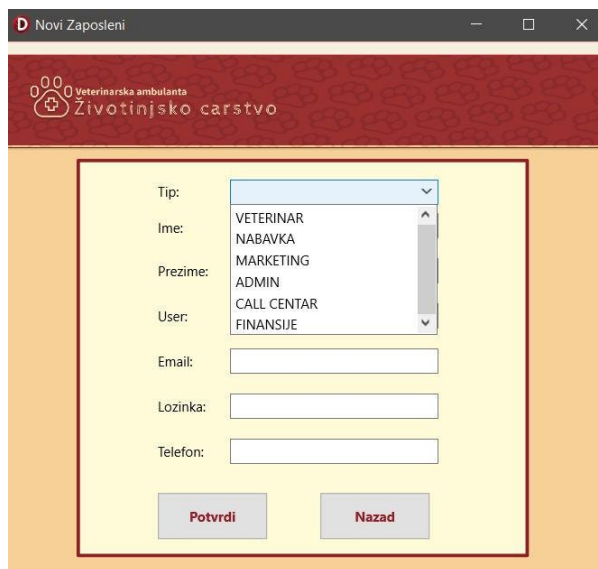
Funkcionalnosti dugmića

1. Dodaj zaposlenog

Klikom na ovo dugme otvoriće se nova forma gde se administratoru omogućava da doda novog zaposlenog.



Slika 4. – Prikaz forme Novi zaposleni



Slika 5. – Prikaz sadržaja iz padajućeg menija

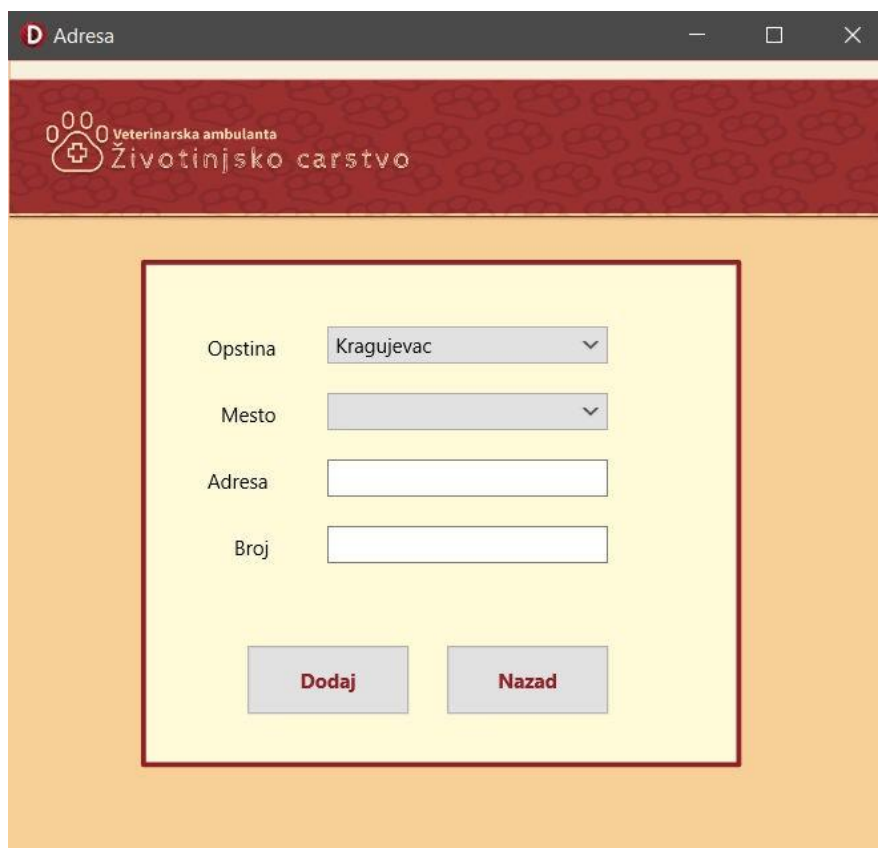
Administrator treba da unese potrebne podatke kako bi dodao novog zaposlenog. Nakon unosa podataka, klikom na dugme „Potvrdi“ otvara se nova forma za unos adrese zaposlenog.

U slučaju da se ne unosi novi zaposleni klikom na dugme na „Nazad“ koje se nalazi na formi „Novi zaposleni“ vratiće nas na formu „Spisak zaposlenih“.

Na formi za dodavanje adrese imamo dva padajuća menija za odabir opštine i mesta, i dva polja za adresu i broj.

Nakon unošenja podataka klikom na dugme „Dodaj“, novi zaposleni će biti uspešno dodat.

Dugme „Nazad“ služi za vraćanje na predhodnu formu („Dodaj zaposlenog“).



The screenshot shows a web browser window with the title 'Adresa'. The page has a dark red header with a logo of three paw prints and the text 'Veterinarska ambulanta Životinjsko carstvo'. The main content area is light orange and contains a white-bordered box with the following elements:

- Opština:** A dropdown menu with 'Kragujevac' selected.
- Mesto:** A dropdown menu.
- Adresa:** A text input field.
- Broj:** A text input field.
- Buttons:** Two buttons at the bottom, 'Dodaj' (Add) and 'Nazad' (Back), both with red text on a light gray background.

Slika 6. – Prikaz forme za unos adrese zaposlenog

2. Plate

Klikom na dugme „Plate“ biće prikaza forma koja sadrži spisak plata zaposlenih.



IDPlate	Zaposleni	Plata	Valuta
1	Dušan Savić	136500	RSD
2	Petar Petrović	120000	RSD
3	Nikola Kraljević	1000	EUR
7	Dušan Savić	600	EUR

Nazad

Slika 7. – Prikaz forme sa spiskom plata zaposlenih

Prikazane su informacije zaposlenih kao što su:

- jedinstveni identifikator (ID) plate,
- ime i prezime zaposlenog,
- ukupna plata (iznos),
- valuta (RSD ili EUR).

Klikom na dugme „Nazad“ vraćamo se na formu „Spisak zaposlenih.“

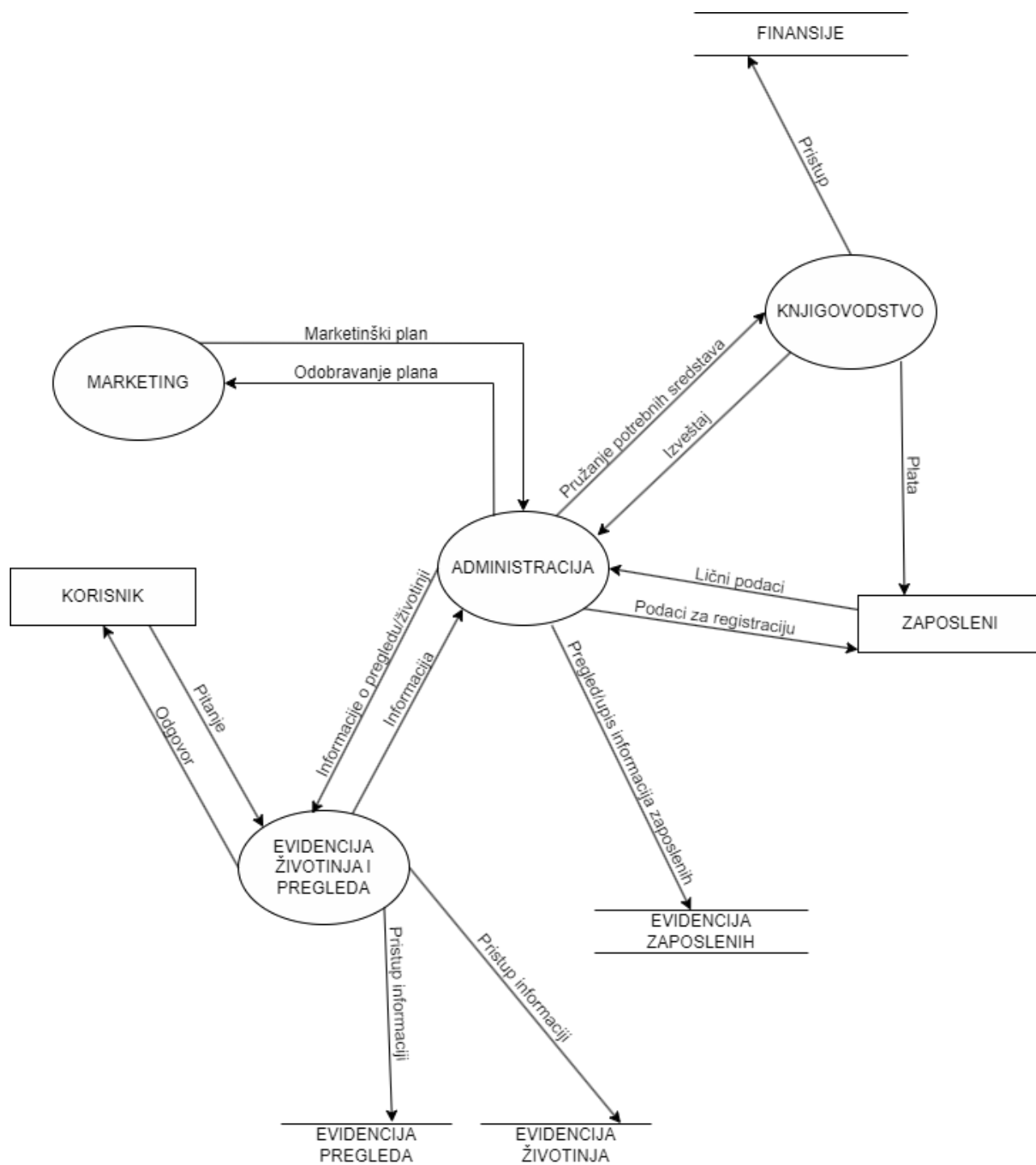
3. Ukloni

Da bi se zaposleni uklonio iz tabele (i iz baze podataka) potrebno je kliknuti na polje tog zaposlenog i kliknuti na dugme „Ukloni“. Klikom na dugme potvrđuje se brisanje izabranog zaposlenog.

4. Nazad

Klikom na dugme „Nazad“ administrator se odjavljuje iz aplikacije i vraća se na formu za prijavu zaposlenog.

SSA dijagram



MOV dijagram

