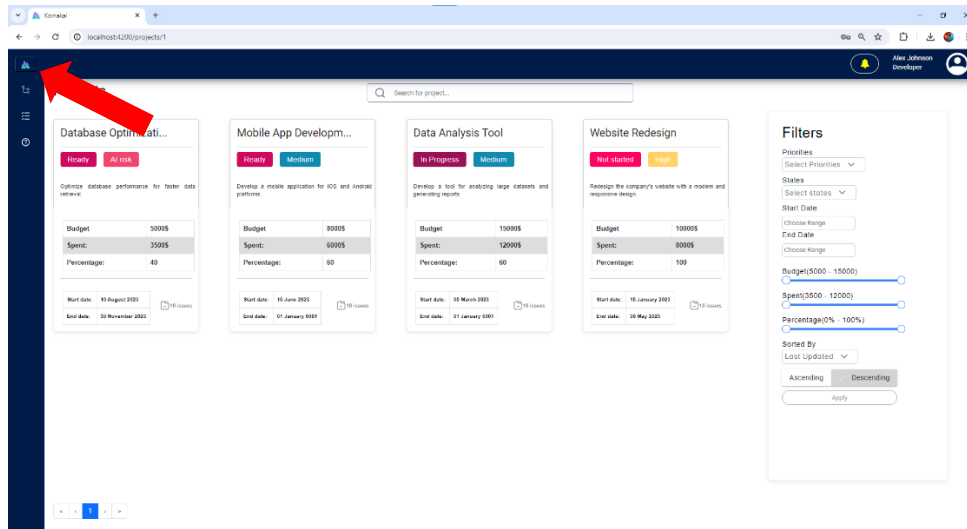


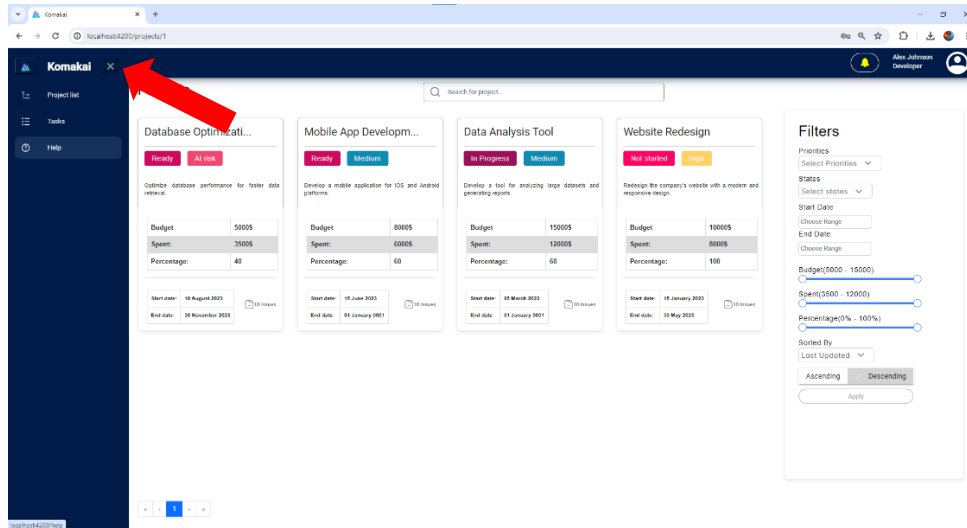
# Korišćenje Aplikacije

– **SideNav Bar:** Navigacija komponenata aplikacije preko Side Navigation Bar-a.

1. Pritiskom na logo u gornjem levom uglu aplikacije možete otvoriti SideNav.

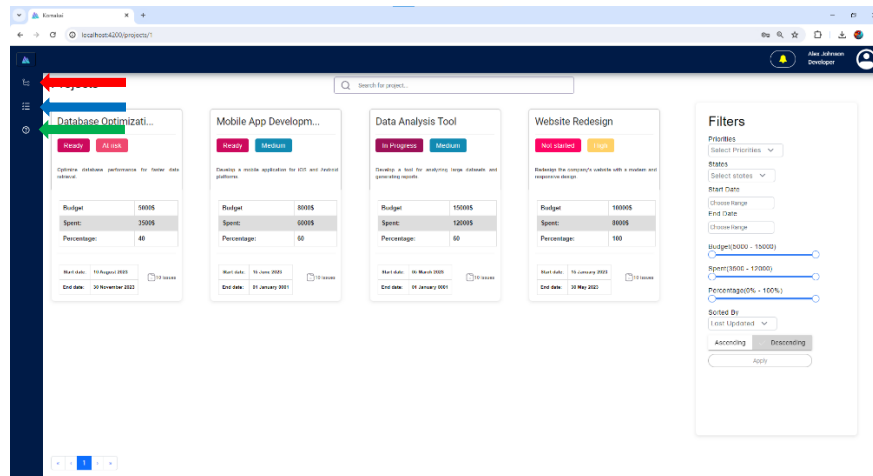


2. Pritiskom na krstić možete zatvoriti SideNav.

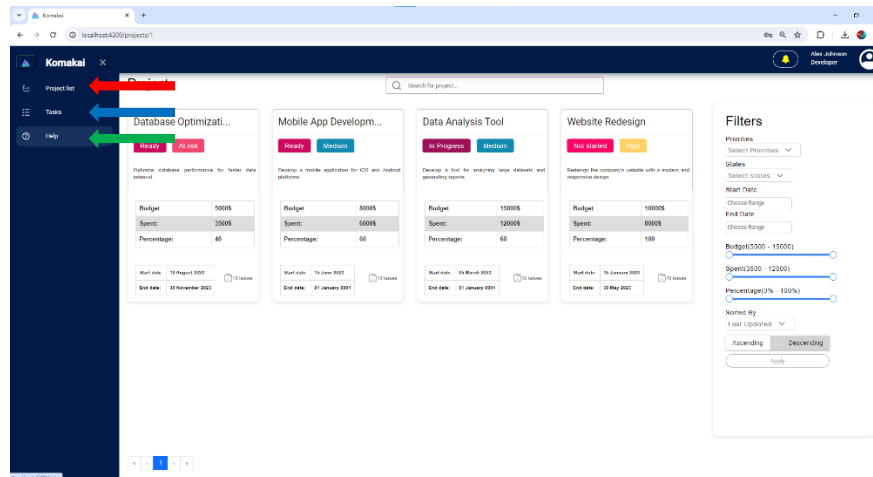


3. Navigacija kroz aplikaciju se može obaviti na dva načina.

- Sa zatvorenim SideNav-om, radi većeg pregleda. Možete pristupiti sledećim komponentama –Project List (crvena strelica), Tasks (plava strelica), Help (zelena strelica).

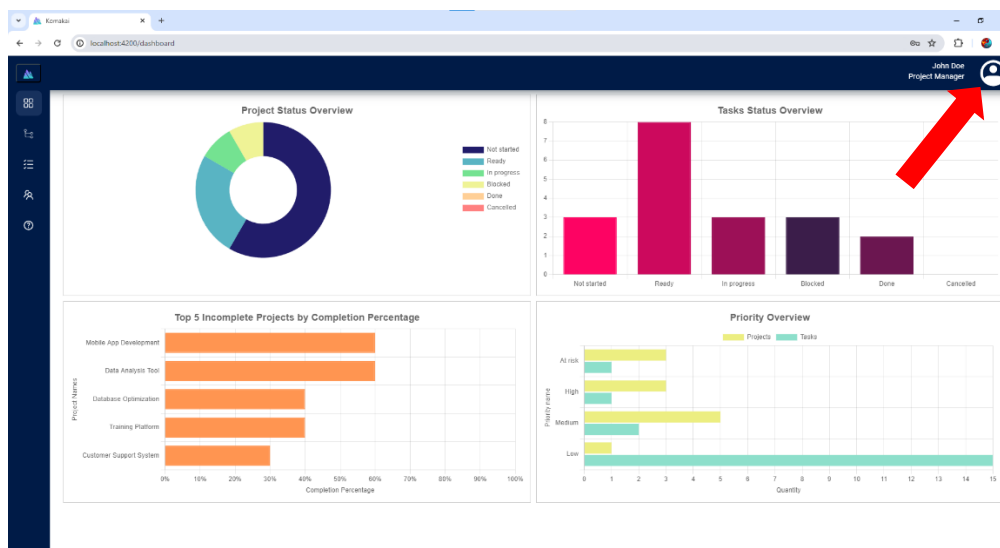


b. Sa otvorenim SideNav-om, gde se vide imena svih komponenata.



– Logout: Logovanje iz aplikacije

1. Pritisnite na dugme profila korisnika u gornjem desnom uglu kao na slici.

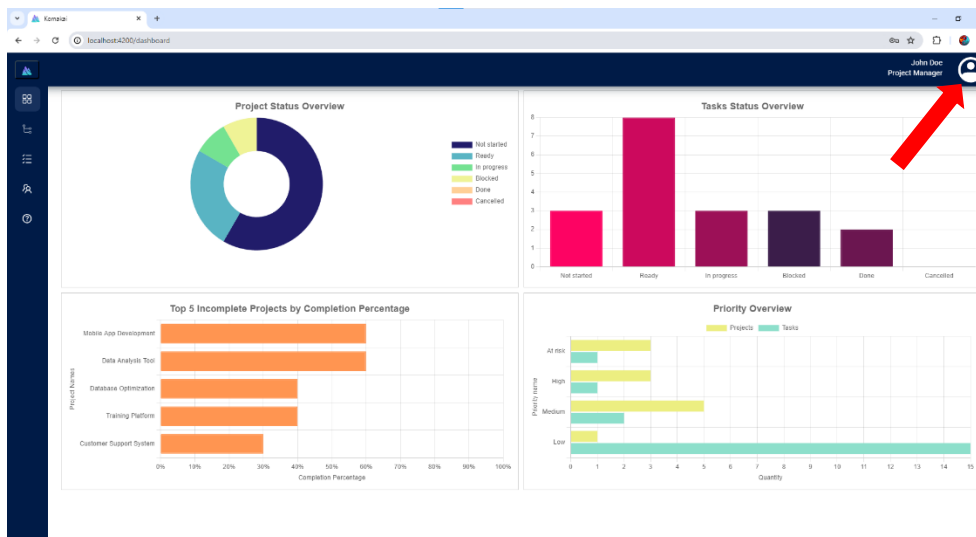


2. Pritisnite “Logout” dugme. Ono će vas dovesti nazad na Login stranu.



– **Detalji i izmena profila:** Otvaranje detalja profila, kao i mogućnost menjanja pojedinih detalja istog.

1. Pritisnite na dugme profila korisnika u gornjem desnom uglu kao na slici.

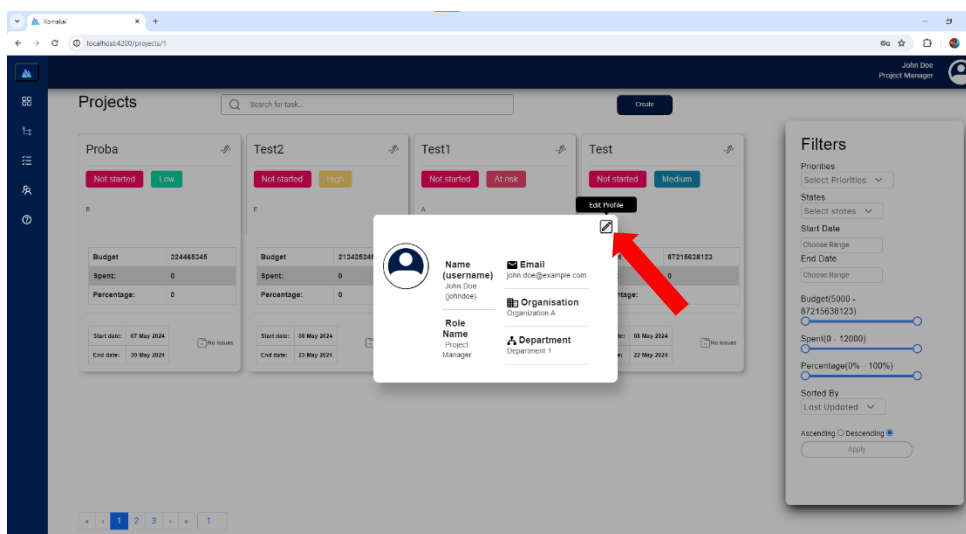


2. Kliknite na “Profile details” dugme.

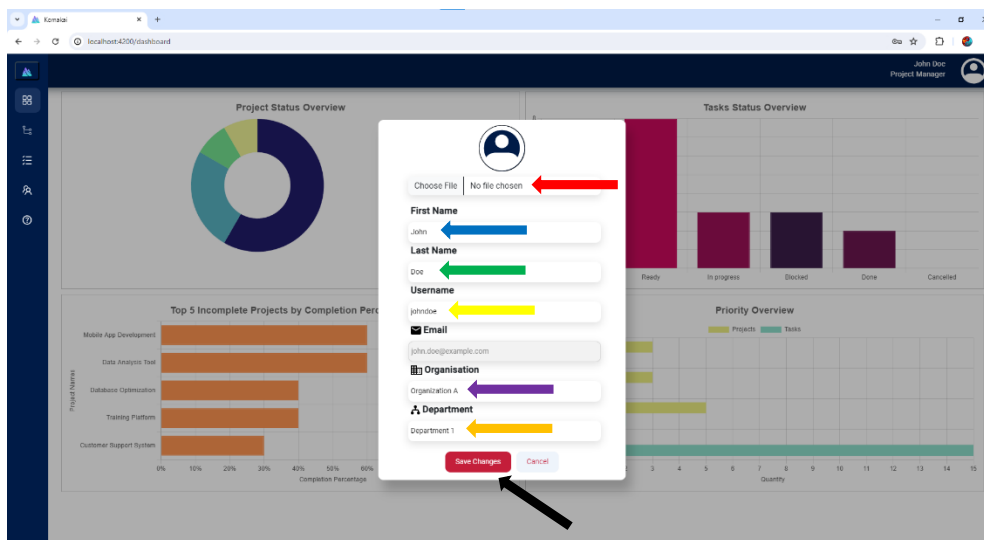


**Ishod:** Ovo će vam prikazati najbitnije detalje profila, kao i veći prikaz profilne slike

3. Klikom na olovčicu u gornjem desnom uglu prozora za detalje se otvara panel za izmenu profila.



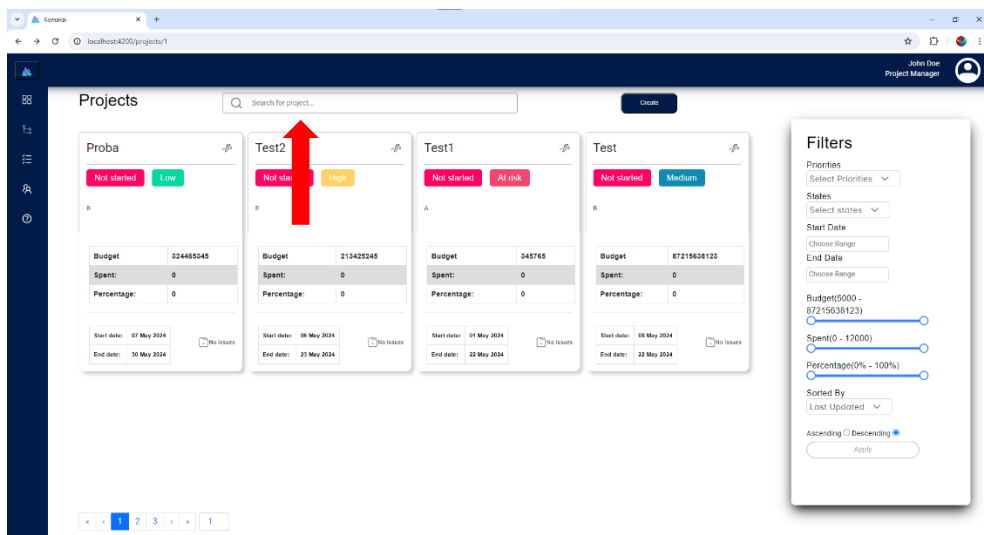
4. U ovom prozoru možete izmeniti detalje poput: Profilne slike (crvena strelica), Imena (plava strelica), Prezimena (zelena strelica), Korisničkog imena (žuta strelica), Preduzeća (ljubičasta strelica) i Odeljka (narandžasta strelica). Poste izmene je potrebno pritisnuti “Save Changes” dugme (crna strelica) ukoliko želite da se izmene sačuvaju.



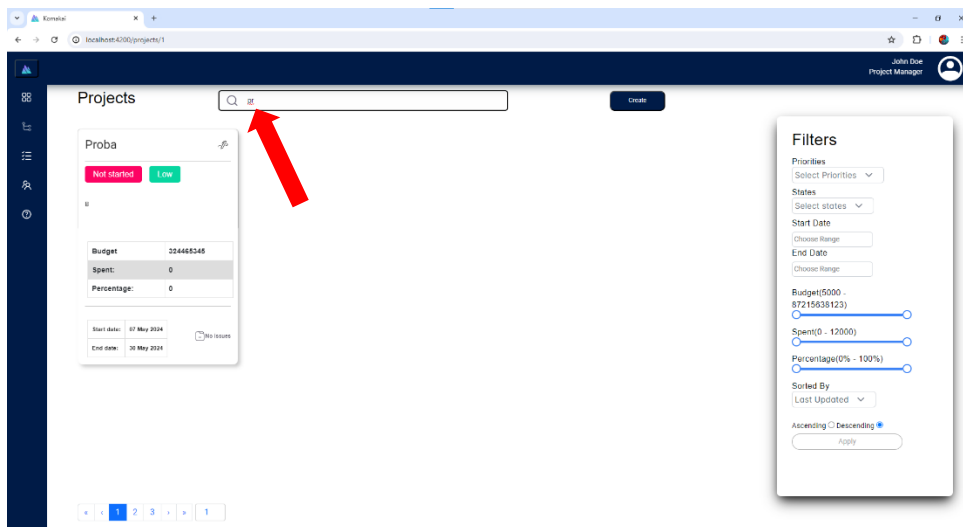
**Ishod:** Dobićete obaveštenje u donjem desnom uglu da je profil uspesno editovan.

## – Pretraživanje projekta

1. Na stranici liste projekata, navigirajte do search kutije na vrhu.



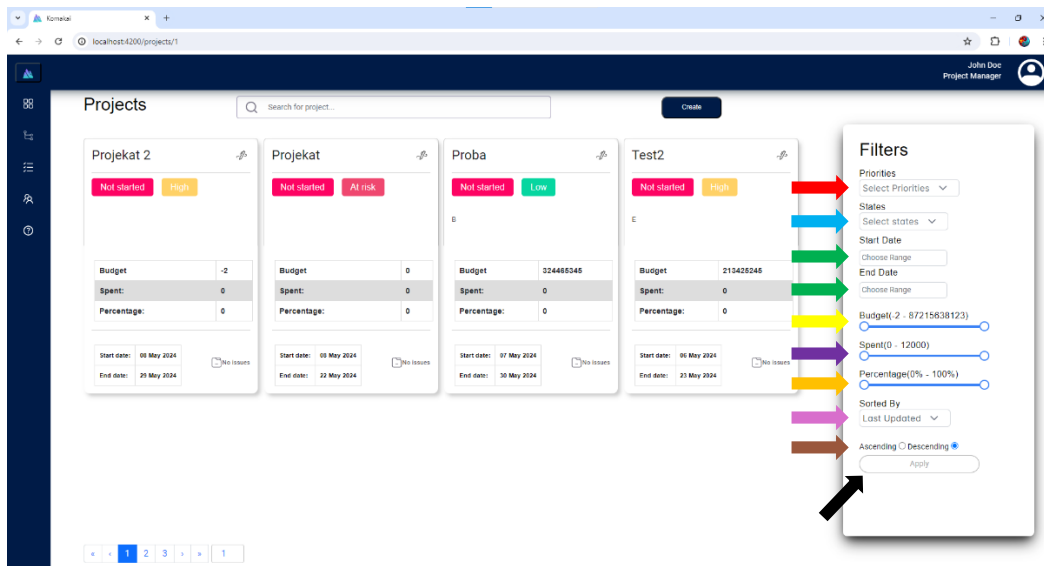
2. Iskucajte šta želite da nađete.



**Ishod:** Dobićete listu projekata na osnovu ukucanog teksta, koja se apdejtuje posle svakog unetog slova.

### – Filtriranje i sortiranje projekata:

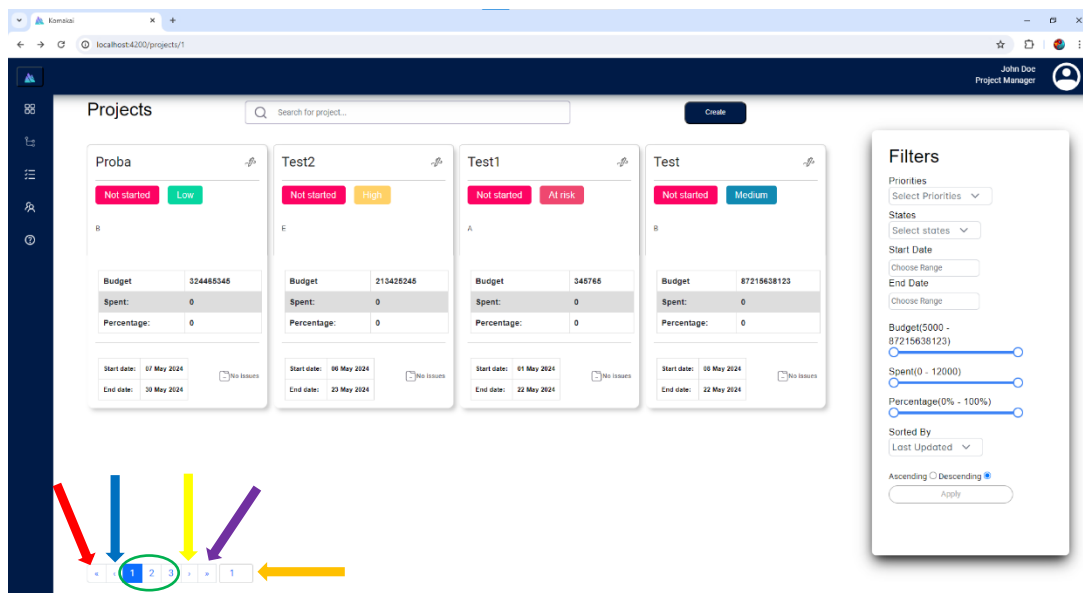
1. Na desnoj strani ekrana možete naći odeljak za filtere i sortiranje gde možete redom izabrati: Prioritete sa dropdown menija (crvena strelica), Statuse sa dropdown menija (plava strelica), Projekte izmedju početnog i krajnjeg datuma (zelene strelice), Opseg budžeta (žuta strelica), Opseg potrošenog novca (ljubičasta strelica), Opseg završenosti projekta (narandžasta strelica), Po čemu se sortira (roze strelica), Da li se sortira rastuće ili opadajuće (braon strelica). Filteri se primenjuju klikom na "Apply" dugme (crna strelica).



### – Paginacija projekata

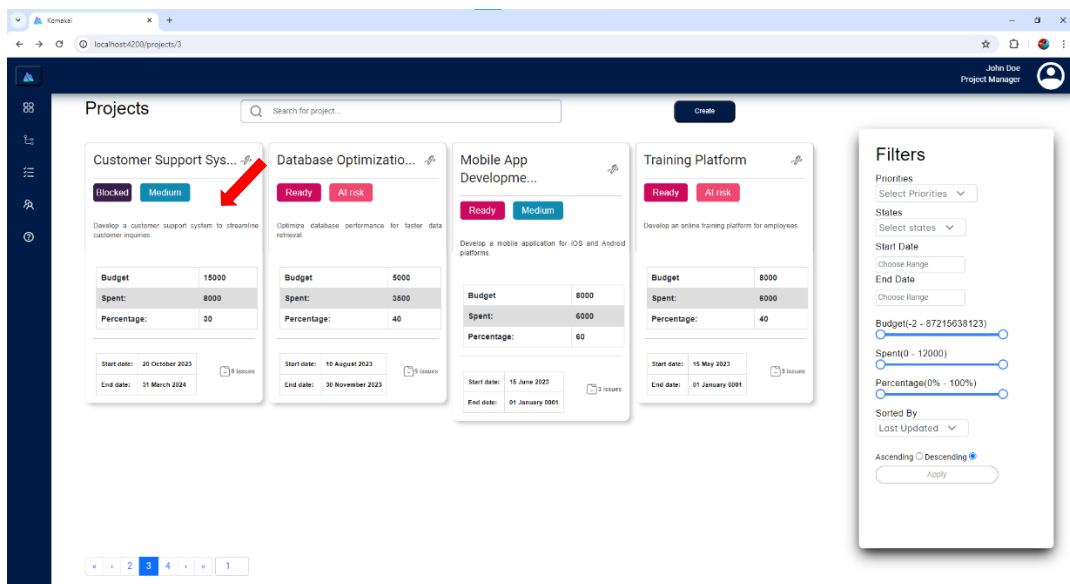
1. U donjem levom uglu možete naći odeljak za paginaciju projekata. Na slici možete redom videti sledeće funkcionalnosti:

- Automatsko prebacivanje na prvu stranu (crvena strelica)
- Prebacivanje na prethodnu stranu (plava strelica)
- Trenutna stranica kao i dve najbliže njoj. Klikom na neku od njih se prebacujete na tu koju ste kliknuli. Stranica na kojoj se trenutno nalazite je highlight-ovana plavom bojom (zelena elipsa)
- Prebacivanje na sledeću stranu (žuta strelica)
- Automatsko prebacivanje na poslednju stranu (ljubičasta strelica)
- Unos stranice na koju želite da se prebacite. Pokreće se pritiskom enter dugmeta. Ukoliko unesete broj stranice koja nema nijedan projekat na njoj bićete prebačeni na poslednju moguću stranicu. Niste u mogućnosti izabrati strelicama broj stranice koji je manji od prve, niti veći od poslednje (narandžasta strelica)



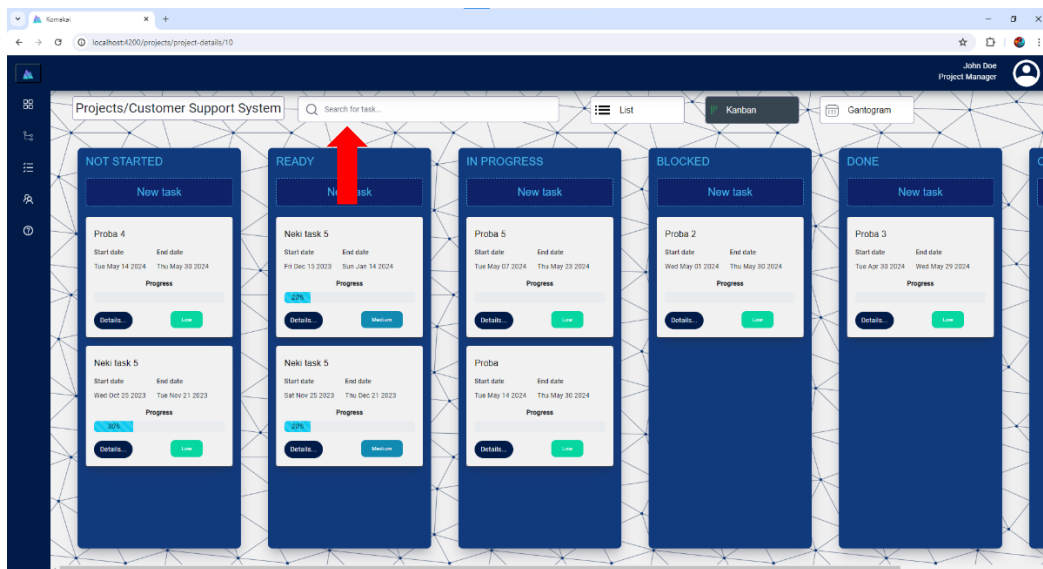
## – Otvaranje Kanbana

- Da biste otvorili Kanban prikaz za izabrani projekat, potrebno je kliknuti bilo gde na njega (sem na dugme za editovanje)



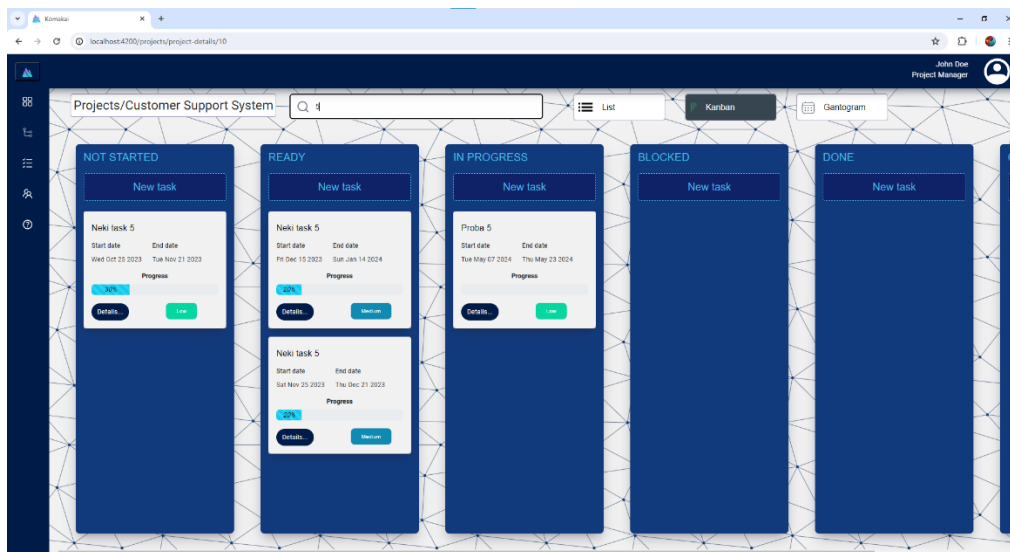
## – Pretraživanje taskova na kanbanu

1. Na kanban prikazu projekta, navigirajte do kutijice za pretraživanje projekta.



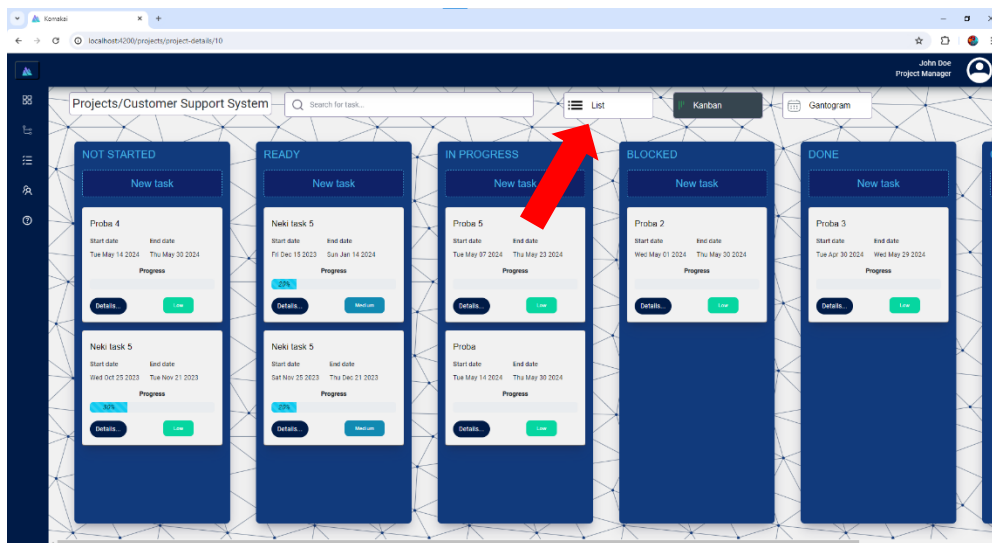
2. Ukucajte ono što želite i na ekranu će vam se prikazati samo taskovi koji sadrže tekst koji ste ukucali





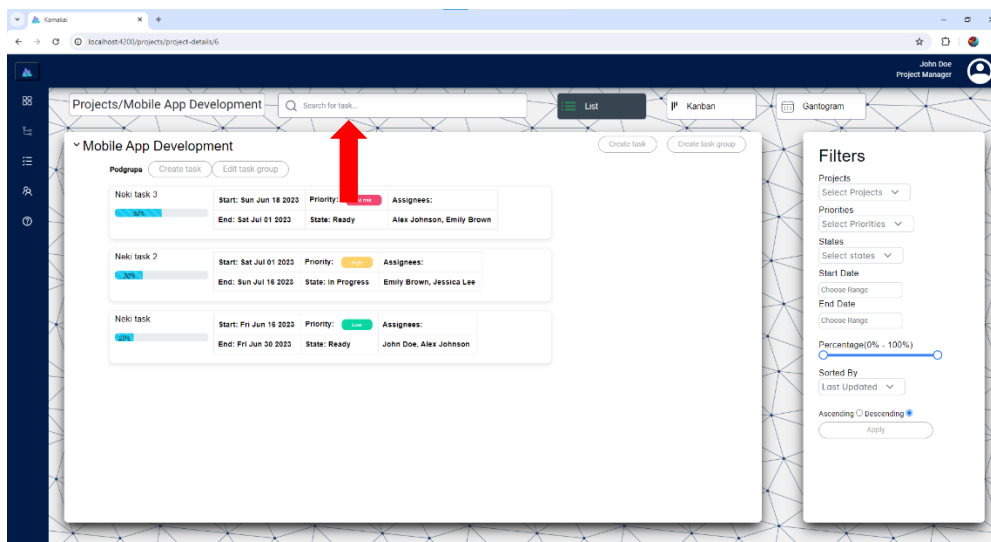
## – Prikazivanje liste taskova

1. Nakon što otvorite kanban prikaz za neki projekat, ili ukoliko se nalazite na Gantogram prikazu, možete pristupiti prikazu taskova u obliku liste

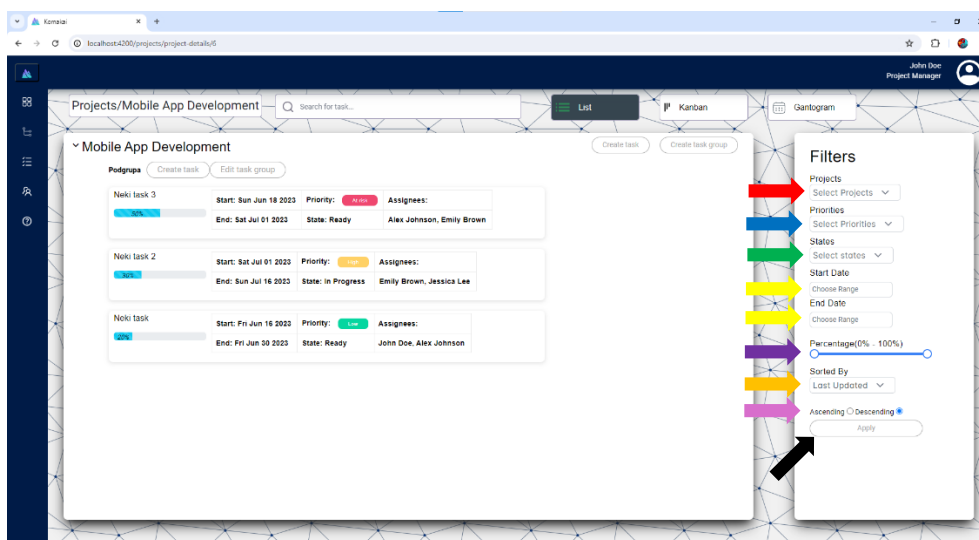


## – Pretraživanje, filtriranje i sortiranje task liste

1. Pretraživanje task liste možete obaviti u kutijici na vrhu strane. Prikaz se osvežava nakon svakog unosa karaktera.

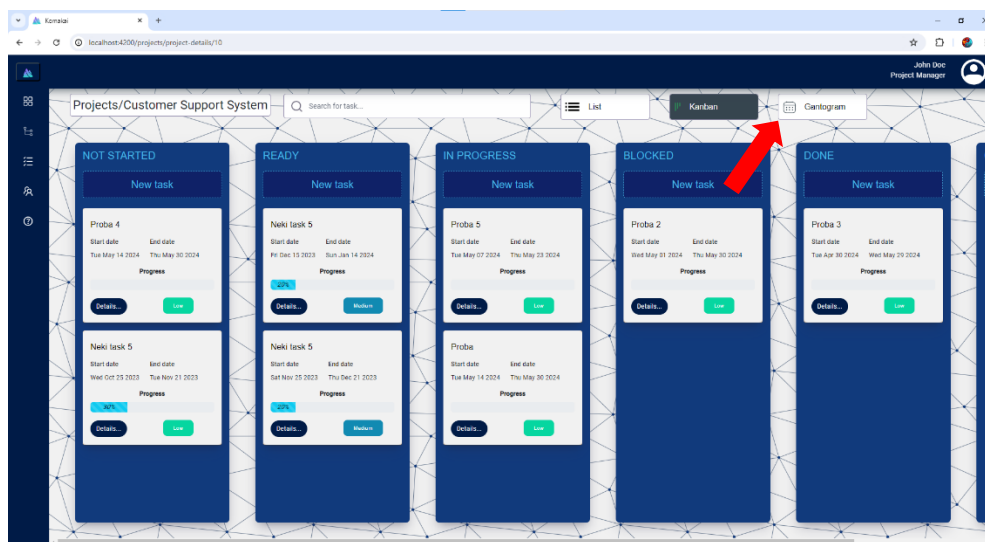


2. Filtriranje i sortiranje se može obaviti interfejsom desno od liste. Listu možete filtrirati i sortirati po sledećim kriterijumima:
  - a. Filtriranje po projektima (crvena strelica)
  - b. Filtriranje po prioritetima taskova (plava strelica)
  - c. Filtriranje po statusima taskova (zelena strelica)
  - d. Filtriranje taskova između početnog i krajnjeg datuma (žute strelice)
  - e. Filtriranje po procentu završenosti (ljubičasta strelica)
  - f. Sortiranje po sledećim kriterijumima iz dropdown menija: Poslednjem editovanom, Statusu, Prioritetu, Nazivu, Početnom datumu, Krajnjem datumu, Napretku. (narandžasta strelica)
  - g. Rastuće ili opadajuće sortiranje (roze strelica)
3. Filtriranje i sortiranje se obavlja pritiskom na dugme “Apply” (crna strelica)



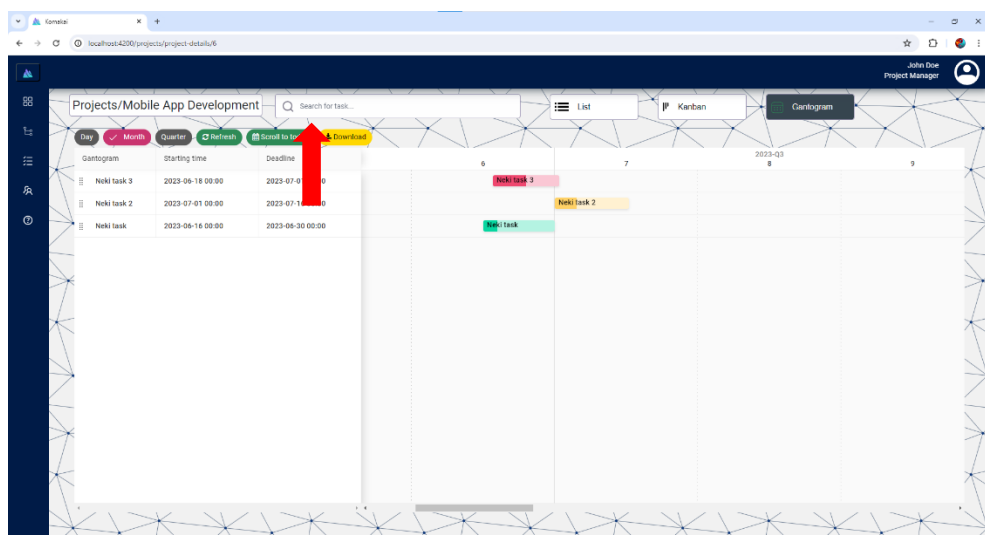
– Otvaranje Gantogram prikaza

1. Ukoliko se nalazite na Kanban prikazu, ili na prikazu Liste, možete pristupiti Gantogram prikazu pritiskom na dugme kao na slici:



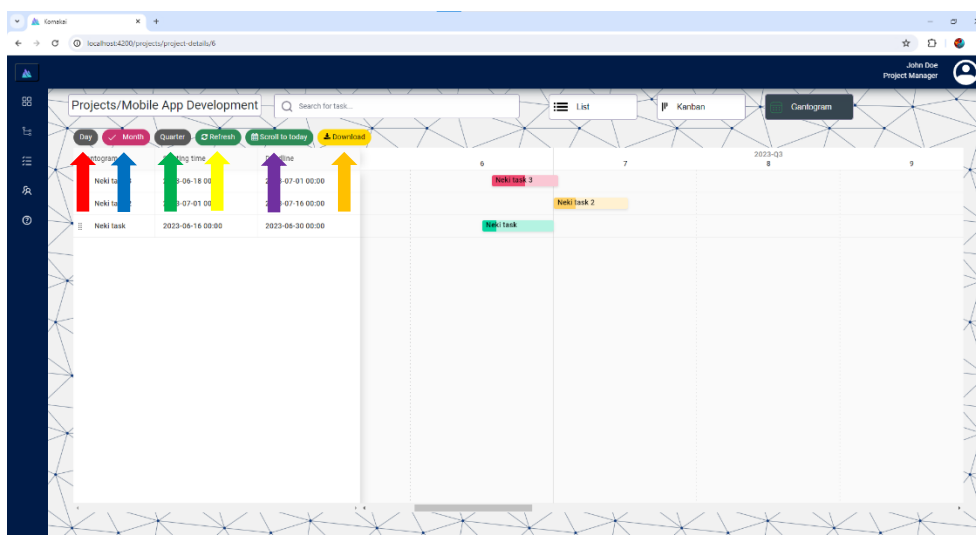
## – Pretraživanje i prikaz Gantograma

1. Ukoliko želite da pretražite task na Gantogramu, možete to uraditi u kutijici za pretraživanje na vrhu. Ovime će vam se prikazati samo taskovi koji imaju u sebi tekst koji ste ukucali. Prikaz se osvežava sa svakom promenom.

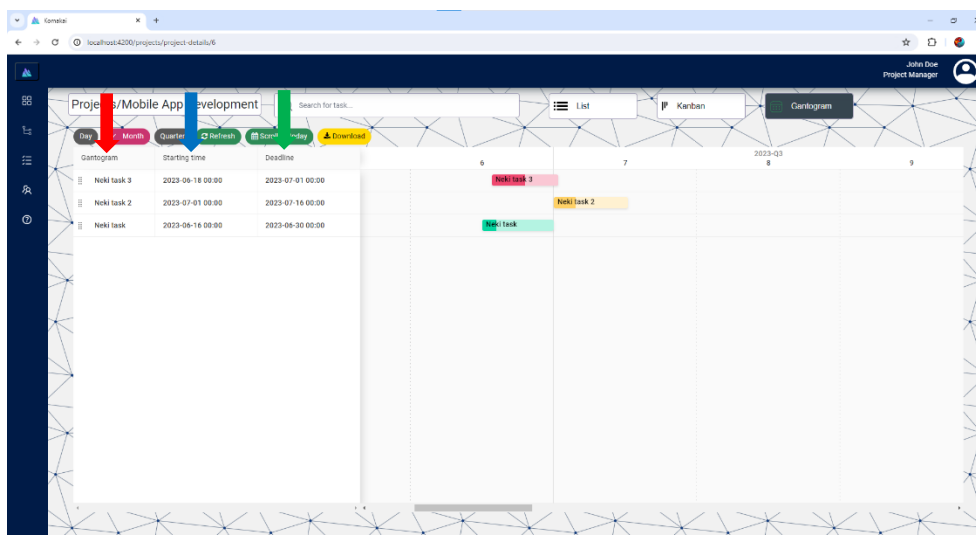


2. Gantogram vam omogućava više različitih mogućnosti:
  - a. Precizan prikaz dana (crvena strelica)
  - b. Prikaz po mesecima, koji je automatski selektovan po ulasku u Gantogram (plava strelica)
  - c. Prikaz po tromesečjima (zelena strelica)
  - d. Osvežavanje prikaza Gantograma (žuta strelica)
  - e. Prikaz današnjeg datuma (ljubičasta strelica)

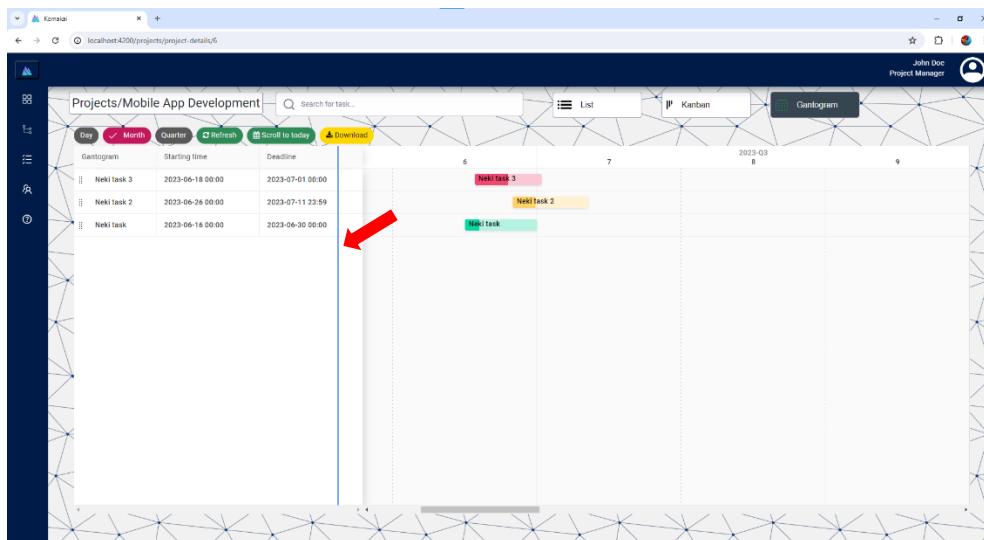
f. Preuzimanje slike trenutnog stanja Gantograma (narandžasta strelica)



3. Levo od glavnog interfejsa Gantograma možete videti listu taskova sa njihovim imenom (crvena strelica), početnim datumom (plava strelica) i krajnjim datumom (zelena strelica).

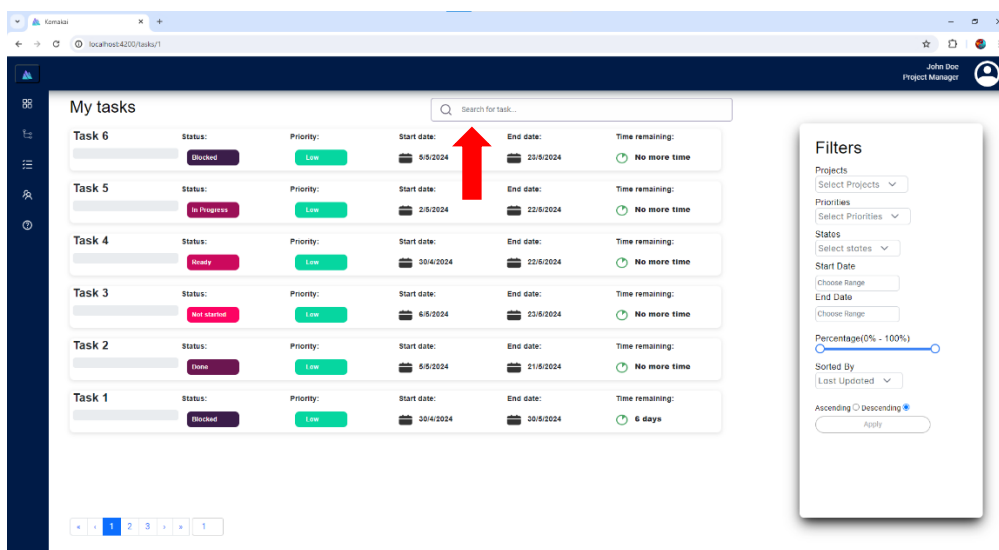


4. Ukoliko želite, možete pomeriti levi interfejs kliknuvši na liniju na njegovom rubu, i pomerivši je levo ili desno.



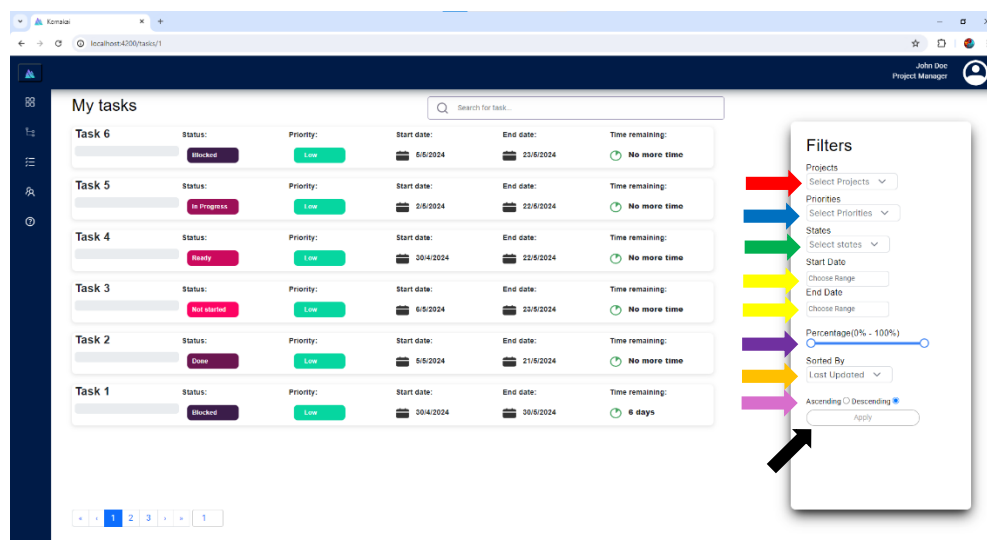
## – Pretraživanje, filtriranje i paginacija “My Tasks” strane

1. Pretraživanje vaših taskova možete obaviti u kutijici na vrhu strane. Prikaz se osvežava nakon svakog unosa karaktera.



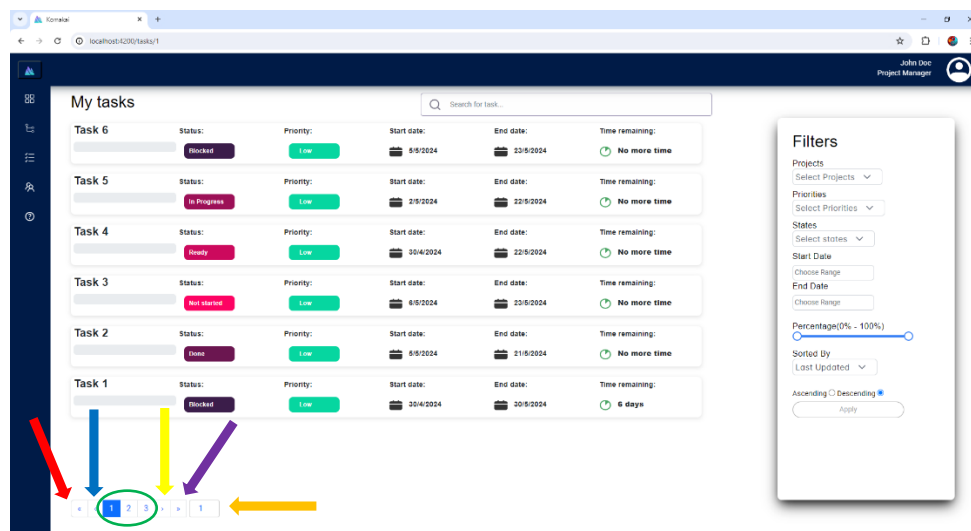
2. Filtriranje i sortiranje se može obaviti interfejsom desno od liste. Listu možete filtrirati i sortirati po sledećim kriterijumima:
  - a. Filtriranje po projektima (crvena strelica)
  - b. Filtriranje po prioritetima taskova (plava strelica)
  - c. Filtriranje po statusima taskova (zelena strelica)
  - d. Filtriranje taskova između početnog i krajnjeg datuma (žute strelice)
  - e. Filtriranje po procentu završenosti (ljubičasta strelica)
  - f. Sortiranje po sledećim kriterijumima iz dropdown menija: Poslednjem editovanom, Statusu, Prioritetu, Nazivu, Početnom datumu, Krajnjem datumu, Napretku. (narandžasta strelica)
  - g. Rastuće ili opadajuće sortiranje (roze strelica)

3. Filtriranje i sortiranje se obavlja pritiskom na dugme “Apply” (crna strelica)



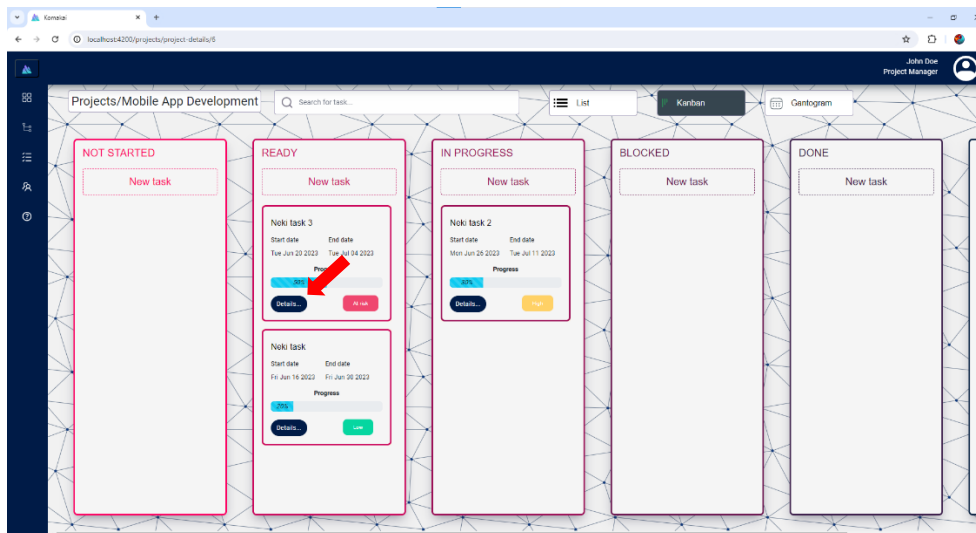
4. U donjem levom uglu možete naći odeljak za paginaciju taskova. Na slici možete redom videti sledeće funkcionalnosti:

- Automatsko prebacivanje na prvu stranu (crvena strelica)
- Prebacivanje na prethodnu stranu (plava strelica)
- Trenutna stranica kao i dve najbliže njoj. Klikom na neku od njih se prebacujete na tu koju ste kliknuli. Stranica na kojoj se trenutno nalazite je highlight-ovana plavom bojom (zelena elipsa)
- Prebacivanje na sledeću stranu (žuta strelica)
- Automatsko prebacivanje na poslednju stranu (ljubičasta strelica)
- Unos stranice na koju želite da se prebacite. Pokreće se pritiskom enter dugmeta. Ukoliko unesete broj stranice koja nema nijedan task na njoj bićete prebačeni na poslednju moguću stranicu. Niste u mogućnosti izabrati strelicama broj stranice koji je manji od prve, niti veći od poslednje (narandžasta strelica)

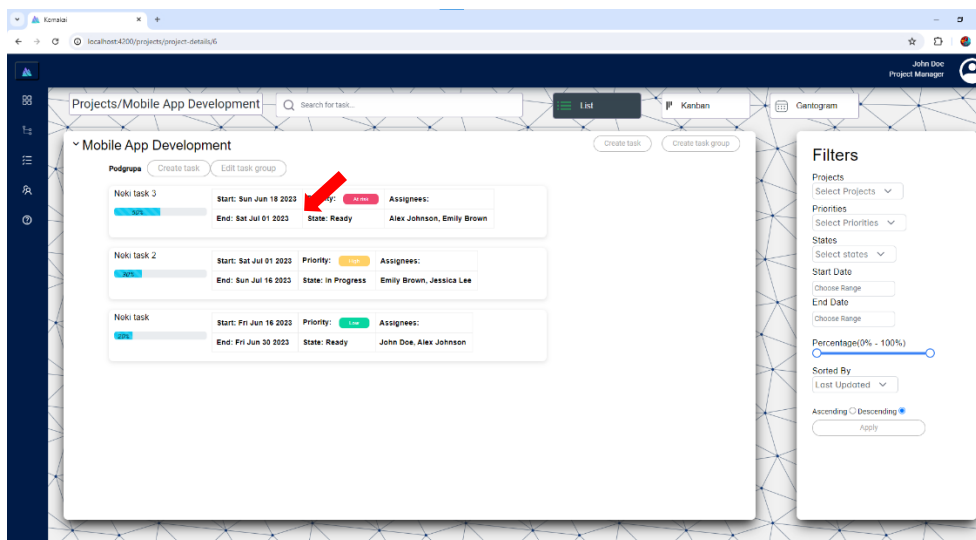


## – Prikazivanje detalja taska i postavljanje komentara

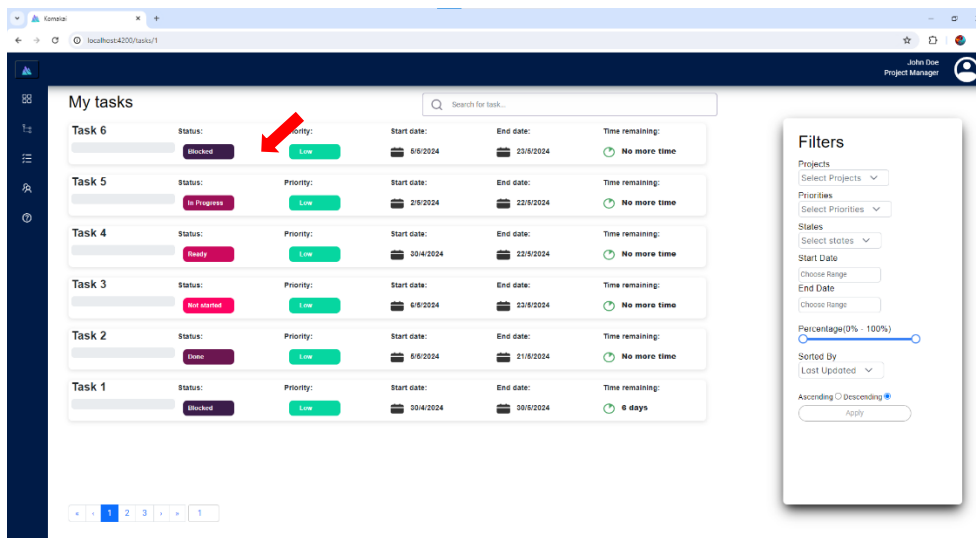
1. Pristupanju task detalja je moguće odraditi na više načina: Preko Kanban prikaza klikom na “Details” dugme (slika 10), klikom na task u prikazu Liste (slika 11), klikom na task u prikazu vaših taskova (slika 12) i klikom na task na Gantogramu (slika 13)



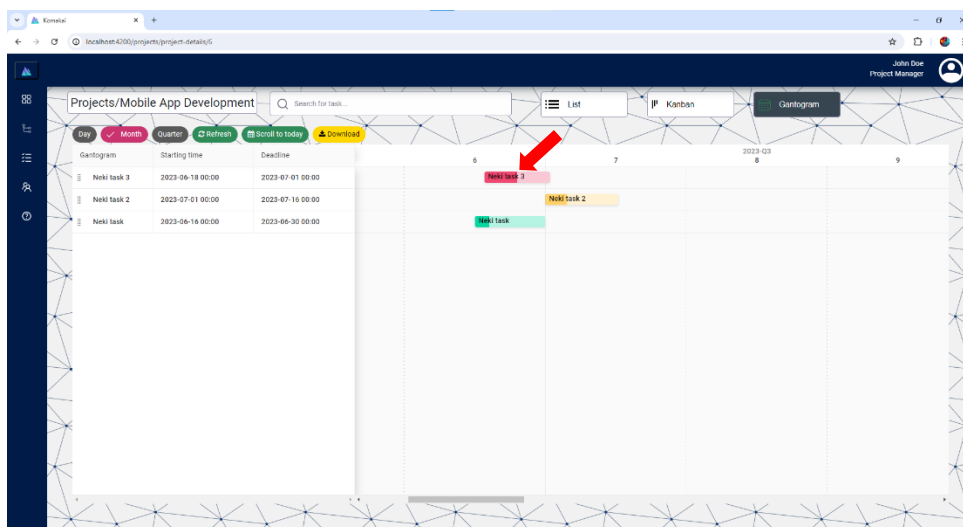
Slika 1



Slika 2



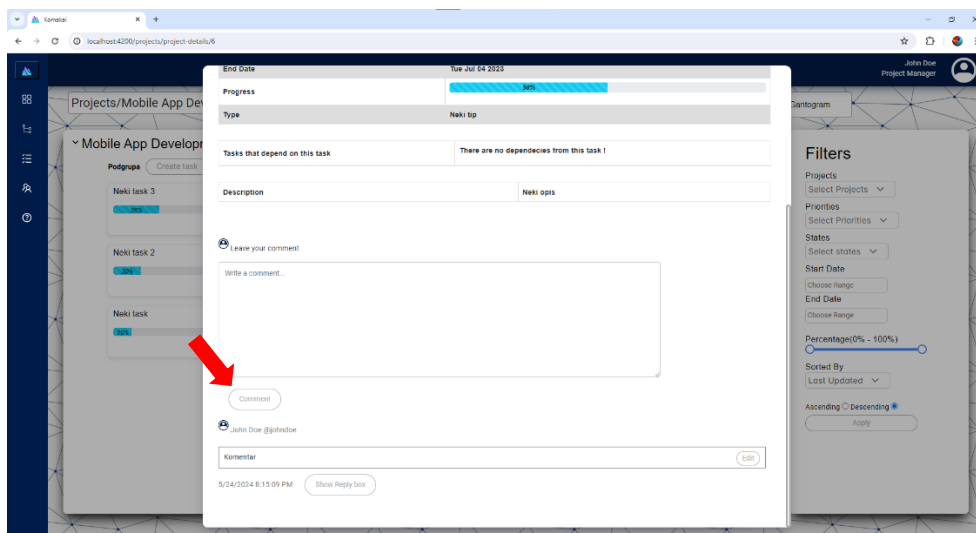
Slika 3



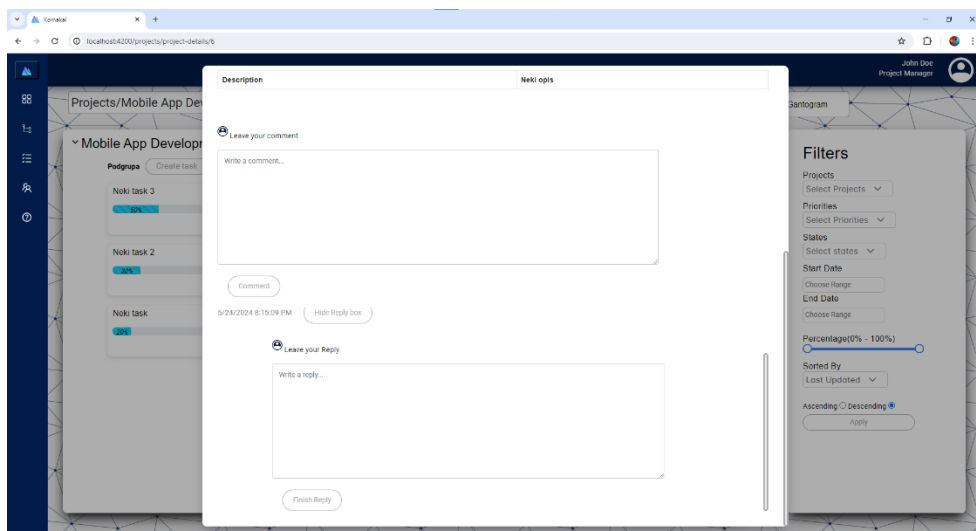
Slika 4

2. Možete ostaviti komentar na task tako što ćete upisati ono što želite da komentarišete, i pritisnuti "Comment". Vaš komentar će se pojaviti zajedno sa vašim imenom i slikom.



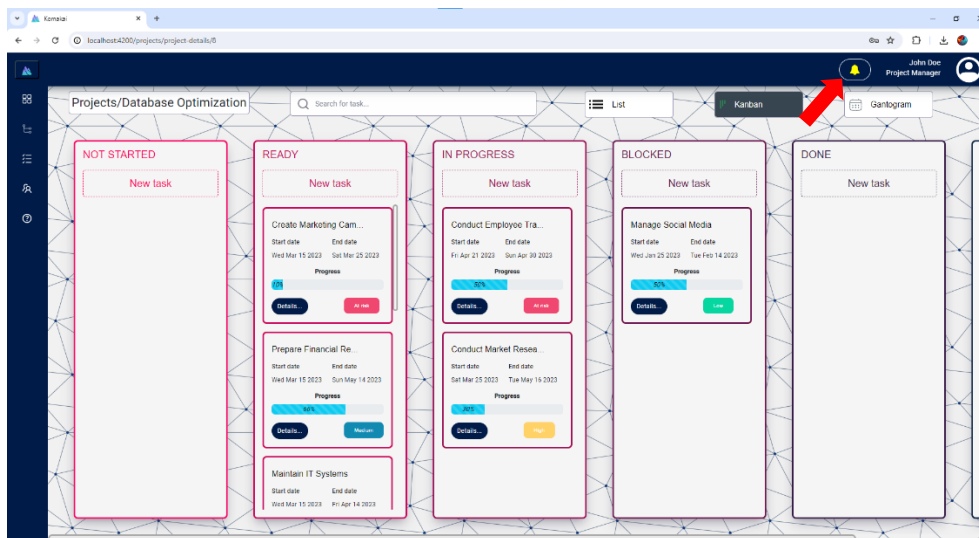


3. Takođe možete ostaviti odgovor na neki komentar klikom na “Show reply box” dugme, nakon čega ćete uneti odgovor i poslati ga klikom na “Finish reply” dugme.

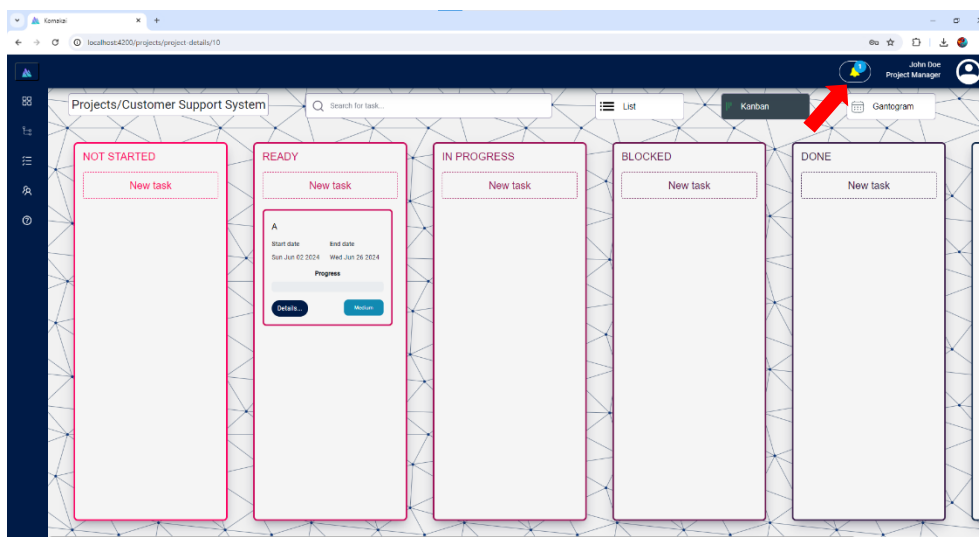


## – Proveravanje notifikacija

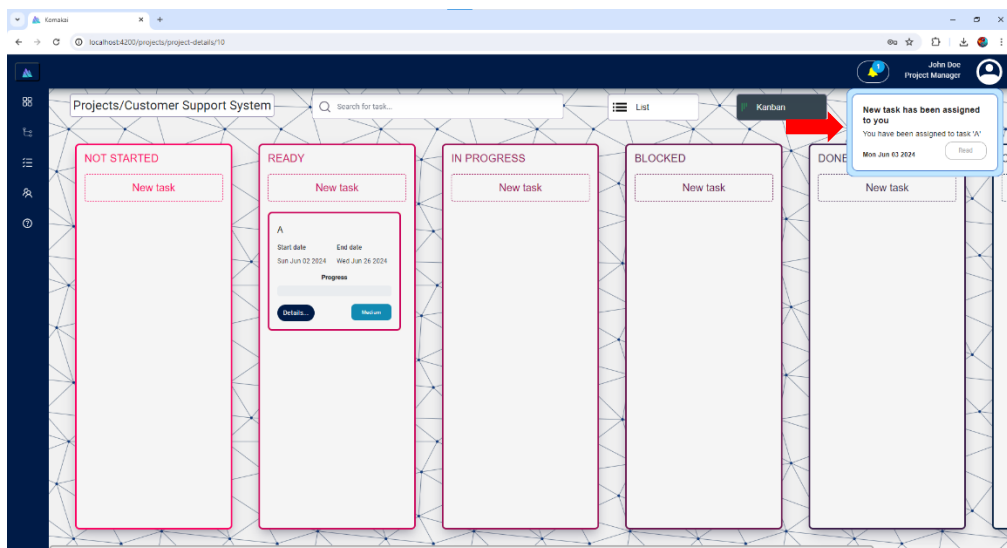
1. Da biste pristupili vašim notifikacijama, navigirajte do dugmeta za notifikacije koje se nalazi pored vašeg imena i profilne slike (ovo dugme će se pojaviti na svakoj strani sem na Login strane).



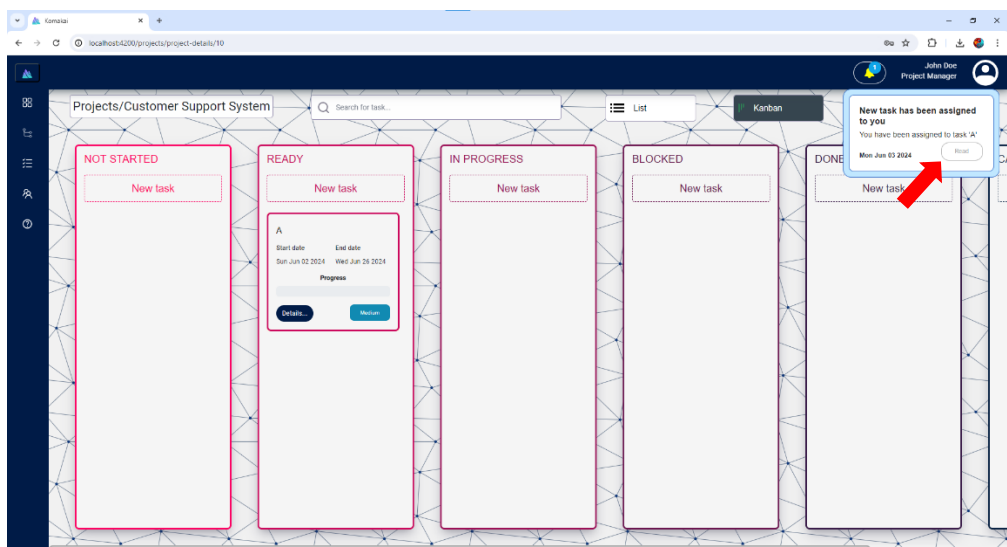
2. Ukoliko imate novu notifikaciju (dodati ste na projekat, imate novi task itd.), ikonica za notifikacije će vam zasvetleti i prikazivati broj nepročitanih notifikacija koje imate.



3. Kada kliknete na ovo polje, otvoriće vam se interfejs koji će vam prikazivati koju notifikaciju ste dobili.



4. Pritiskom na “Read” dugme označavate da ste pročitali notifikaciju, i ona nestaje sa interfejsa.



5. Ukoliko nemate nijednu notifikaciju, dobićete jasnu naznaku.

