

Predlog rešenja

U našem sistemu postoje spoljašni interfejsi, a to su član, tj. korisnik, iznajmljivač odnosno igrališta, sportski lekar, sportske radnje i FSS (Fudbalski savez Srbije).Svi ovi interfejsi su neophodni da bi funkcionisao sistem.

Nabavka koja je jedan od procesa u našem informacionom sistemu će prvo komunicirati sa iznajmljivačem, odnosno igralištem, gde im šalju zahtev za iznajmljivanje terena za trening.

Nabavka prvo šalje zahtev za iznajmljivanje termina.Iznajmljivač šalje nabavci ponudu nekoliko terena koji su dostupni za iznajmljivanje.Kada izaberu teren, nabavka zakazuje termin i iz raspoloživih sredstava izvršava plaćanje zakupa.Takođe sportske radnje su u komunikaciji sa nabavkom, gde šalju svoj katalog proizvoda koji su potrebni školi fudbala za adekvatno vođenje.Nabavka šalje sportskoj radnji spisak potrebnih proizvoda za dostavu.

Sportska radnja šalje potrebnu opremu i fakturu, a nabavka izvršava uplatu.U procesu nabavke, postoje procesi koji su vezani za potrebna sredstva i rezervaciju termina.Potrebna sredstva su u komunikaciji sa sportskom radnjom, dok je rezervacija termina u komunikaciji sa igralištem i oba procesa svoje podatke smeštaju u skladište vezano za opremu i termine,

Član komunicira sa našim informacionim sistemom preko procesa upisa, tako što član pošalje zahtev i potrebnu dokumentaciju za upis u školu.Škola mu šalje potvrdu da je uspešno upisan u školu, a član uplaćuje članarinu za predstojeći mesec, koja komunicira sa finansijama.

Proces upisa ima i svoje procese, a to su obrada upisa u evidencija.U obradu upisa se šalju podaci zahteva za upis i potvrda o upisu, dok u evidenciju se šalje dokumentacija kandidata.Ovi procesi komuniciraju međusobno preko skladišta gde se smeštaju svi podaci o članovima škole.

Sportski lekar i FSS (Fudbalski Savez Srbije) povezani su sa informacionim sistemom preko procesa administracije.

Administracija šalje FSS-u dokumentaciju o svim članovima školi koju uzima iz skladišta, i to jedina komunikacija sa FSS.

U procesu administracije postoje i procesi koji se tiču zakazivanja treninga, rukovođenja zaposlenih i zdravstvenih kartona članova. Sporski lekar je u vezi sa procesom zdravstvenih kartona članova, odakle dobija zdravstvene podatke članova. Takođe dobija zahtev za hitan pregled i šalje nazad izveštaj odrađenog pregleda. Rezultati pregleda, smeštaju se u skladištu članova.

Kod procesa zakazivanja treninga, komunicira se sa skladištima koji su vezani za podatke o treningu, opremi i terminima, raspoloživim sredstvima i naravno trenerima, jer je svo to neophodno da se održi trening. U skladištu o podacima o treningu smešta se evidencija o članovima koji su došli taj dan na trening, sa skladištem treneri se komunicira da bi se videlo koji trener će voditi trening tog dana.

Proces rukovođenje zaposlenih služi da bi se izvršila isplata plata trenerima, i ona komunicira sa skladištem raspoloživih sredstava, odakle bi uzeli potrebna sredstva za isplaćivanje plata. Takođe komunicira sa skladištem trenera da bi imali spisak trenera koji rade u školi.

Izgled aplikacije za korisnika će izgledati tako da na početnoj strani stoje opcije za slanje zahteva za upis i opcija za prijavljivanje korisnika koji su već upisani u školu.

Kada korisnik izabere opciju za upis, otvoriće se nova stranica gde se nalazi forma koju korisnik mora da popuni da bi poslao zahtev za upis u školu. Kada se forma popuni, izaćiće poruka da je kandidat uspešno upisan u školu i opcija da se novi kandidat registruje, a potom i prijavi na aplikaciju.

Pored opcije za upis, na početnoj strani nalazi se i opcija za prijavljivanje, gde je potrebno uneti korisničko ime i lozinku.

Kada sve to završi, korisnik će ući na glavni meni gde se nalaze opcije koje su vezane za podatke o kandidatu (članu), o rasporedu treninga, spisku trenera i uplati članarine. Ovime je obuhvaćeno da korisnik može da ima potpunu evidenciju šta se dešava u školi.

Opcija podaci o kandidatu sadrži, kao što i ime kaže podatke o kandidatima odnosno članovima koji treniraju u školi. Kada korisnik klikne da dugme otvoriće mu se nova stranica gde će imati mesto za unos imena i prezimena člana kojeg želi da pretraži. Kada ukuca ime i prezime i klikne enter,

izaćće kompletna dokumentacija o članu, a to je; datum rođenja, kada je počeo da trenira u školi, dugovanja za članarinu i da li je urađen redovan sistematski pregled.

Sledeća opcija u glavnom meniju jeste raspored treninga. Kada korisnik klikne na dugme, otvoriće mu se nova stranica gde se nalazi raspored treninga po uzrastu. U zavisnosti koji uzrast želi da pogleda, otvoriće mu se nedeljni raspored za taj uzrast koji je izabrao, dan, adresa, vreme i ko je trener tog dana. Postoje četiri vrste uzrasta, a to su;

od 3 do 6 godina,

od 6 do 8 godina,

od 8 do 10 godina i

od 10 do 12 godina.

Naredna opcija u glavnom meniju jeste spisak trenera koji rade u školi gde se klikom na tu opciju otvara spisak od konkretno četiri trenera koji treniraju četiri različita uzrasta. Klikom na ime jednog od trenera otvara se njegova kratka biografija koja sadrži informacije vezane za njegovo obrazovanje, u kojim klubovima je igrao fudbal, kada je dobio trenersku licencu i kog nivoa je ta trenerska licenca i na kraju koji uzrast on trenira.

Na kraju poslednja opcija u glavnom meniju jeste uplata članarine. Klikom na tu opciju otvara se nova stranica gde korisnik unosi ime člana za kog plaća članarinu i ispod toga opciju da unese fotografiju uplatnice ili da članarinu plati karticom. Kada to uradi u donjem delu postoji dugme uplati gde se klikom na to dugme izvršava uplata članarine i ispisuje poruka na ekranu da je članarina uspešno uplaćena.

Ispod svih ovih opcija postoji i opcija odjavi se, gde se klikom na tu opciju korisnik vraća na početnu stranu.