Улоге:

1. Управник
2. Шалтерски радник
3. Обрачунски радник
4. Администратор система??

Управник:

1. **Региструје** запослене у пословницу у којој ради (CRUD) и распоређује их по радним мјестима (шалтерски радник, поштар, обрачунски радник...)
2. Има преглед свих **информација о запосленима у фирми** (из списка свих запослених може да уђе у профил неког од њих и види основне информације)
3. **Набавља возила** у фирму и додјељује их радницима (тј. Евидентира возила која су набављена и одређује који радници ће да их користе)
4. **Додаје обавјештења** која се шаљу свим запосленима на мејл и такође се приказују у секцији за обавјештења на њиховим профилима
5. **Одобрава/одбија захтјеве за годишњи одмор** и води евиденцију о одсуствовањима радника, ко је на годишњем, ко је на одмору итд.

Шалтерски радник:

1. **Врши уплате** (у зависности од изабраног типа уплате, попуњава различита поља). Након извршене уплате, генерише се ПДФ са подацима са исте.
2. Може да види **историју** свих извршених уплата. Приказују му се графици са статистикама (број уплата за мјесец, седмицу..)
3. **Пријем пошиљака** (попуњава адресу, примаоца и све што иде уз то, генерише се шифра пошиљке на основу које ће прималац да је подигне).
4. **Врши исплате**: Уноси јмбг и број личне карте клијента и попуњава податке о томе шта му исплаћује. Приликом потврде исплате смањује се преостала количина новца који се користи у сврху исплата (ово одређује обрачунски радник)
5. **Мјењачница** (размјењује новац клијентима) – обрисати??
6. **Испорука пошиљака** (Поналази пошиљку према њеној шифри и испоручује је клијенту)

Обрачунски радника:

1. **Уноси приспјеле пошиљке** у систем (има приказ свих пошиљака и њихових статуса), и мијења статус истих (нпр. задужена, испоручена, враћена, остављен извјештај...). **Ако је клијент изабрао опцију да му стиже СМС након достављања пошиљке, стиже му СМС кад обр. радник промијени статус пошиљке на достављено. [или емаил]**
2. Има **преглед** колико пошиљака је које седмице испоручено, који поштари су испоручили највише и сличну статистику.
3. **Евидентира** колико новца је стигло у пошту тај дан и одређује у које сврхе ће бити искориштено (Х за исплату пензија, У за мјењачницу, З за поштаре...),

Уписује сву количину новца у апоенима (нпр. Стигло 10к евра у новчаницама: 50\*50евра, 100\*100евра)

1. **Задужење поштара** (додјељује их на пошиљке које су унесене у систем тако што за пошиљку бира рејон на који треба да се испоучи и онда се додијели поштару, као и колико новца за исплате ко добија, за сваку количину новца упише колико апоена је дао поштару, нпр. 50\*50евра).
2. **Раздужење поштара** (евиденција враћених пошиљки и новца).

Администратор система:

1. **CRUD за пословнице поште** (уноси основне информације о пословници и додјељује јој управника). Додатни задатак је мапа??

CAPTCHA код логина?