

**Пројектна документација**

**Адвокатска канцеларија**

**Професор: Студент:**

**Саша Стаменовић Матеја Стошић 033/2020**

**Крагујевац 2022.**

Contents

[Функционални захтев 2](#_Toc115209425)

[Увод 2](#_Toc115209426)

[Интерфејс саме апликације: 3](#_Toc115209427)

[Плаћање месечних комуналија: 3](#_Toc115209428)

[**-** Плаћени рачуни 3](#_Toc115209429)

[**-** Неплаћени рачуни 3](#_Toc115209430)

[Приказ свих клијената: 3](#_Toc115209431)

[Слање документације: 4](#_Toc115209432)

[Адвокатска тарифа и слање фактуре: 4](#_Toc115209433)

[Маске: 4](#_Toc115209434)

[Пријављивање на апликацију: 4](#_Toc115209435)

[Главни интрефејс апликације: 5](#_Toc115209436)

[Преглед плаћених рачуна 5](#_Toc115209437)

[Преглед неплаћених рачуна 6](#_Toc115209438)

[Налог за уплату 6](#_Toc115209439)

[Завршни рачун 7](#_Toc115209440)

[Интерфејс за слање докумената 7](#_Toc115209441)

[Слање документа: 8](#_Toc115209442)

[Преглед клијената 8](#_Toc115209443)

[Додавање новог клијента 8](#_Toc115209444)

[8](#_Toc115209445)

[Измена постојећег клијента 9](#_Toc115209446)

[9](#_Toc115209447)

[Брисање постојећег клијента 9](#_Toc115209448)

[ССА дијаграм 10](#_Toc115209449)

[Декомпозиција 1 11](#_Toc115209450)

[Декомпозиција 1.1 12](#_Toc115209451)

[Декомпозиција 1.2 12](#_Toc115209452)

[MOV Дијаграм 13](#_Toc115209453)

[Приказ у бази података 15](#_Toc115209454)

# Функционални захтев

Треба направити апликацију која ће користити у сврхе адвокатске канцеларије, треба имати у себи могућност примања, слања и плаћања докумената и могућност слања фактуре. Потребно је одрадити користећи UniGui наредбе.

# Увод

Апликација ће се базирати на томе да олакша рад људима запосленим у адвокатским канцеларијама, нарочито запосленима којима је обавеза сређивање папирологије, она ће им омогућити лакше обављање свакодневног посла, плаћање рачуна, увид у приспелу и послату документацију, слање фактура и складиштење свих података у бази података.

За израду ове апликације користимо базу података прављену у SQLite – у, и користимо UniGui наредбе, табеле у бази које користимо пружају нам увид у послату документацију, примљену документацију, инфомације о томе коме је и шта послато, од кога је и шта примљено, пружају нам увид у то који су рачуни плаћени, који нису и коме је послата фактура.

# Интерфејс саме апликације:

На самом покретању апликације корисник треба се улогује са својим подацима, након успешног логовања у апликацију отвара се почетна страна апликације, која даље води у зависности од онога шта кориснуку у датом тренутку треба.

# Плаћање месечних комуналија:

Кликом на поље ДОДАТНО отвара се прозорчић који кориснику нуди опцију да отвори нови интерфејс (плаћени рачуни или неплаћени рачуни).

* Плаћени рачуни **-** кликом на поње плаћени рачуни отвара се интерфејс који кориснику пружа увид у то који су све рачуни плаћени, сви плаћени рачуни се чувају у SQLite бази података, односно табели (mesecna\_zaduzenja\_komunalije).
* Неплаћени рачуни **–** кликом на дугме неплаћени рачуни отвара се интерфејс који кориснику пружа увид у сва задужења, двоструким кликом на било које поље рачуна отвара се нови интерфејс који кориснику омогућава да тај исти рачун плати, сви подаци се такође чувају у SQLite бази података.

# Приказ свих клијената:

Кликом на дугме клијенти, отвара се форма у којој су приказани сви клијенти које адвокатска канцеларија заступа, поред тога кроз ту форму користећи дугмад ДАДАЈ КЛИЈЕНТА, ИЗМЕНИ КЛИЈЕНТА и ИЗБРИШИ КЛИЈЕНТА можемо преуређивати листу клијената. Такође, имамо и дугме ПОШАЉИ ФАКТУРУ преко које можемо изабраном клијенту посалти фактуру на основу пружених услуга.

# Слање документације:

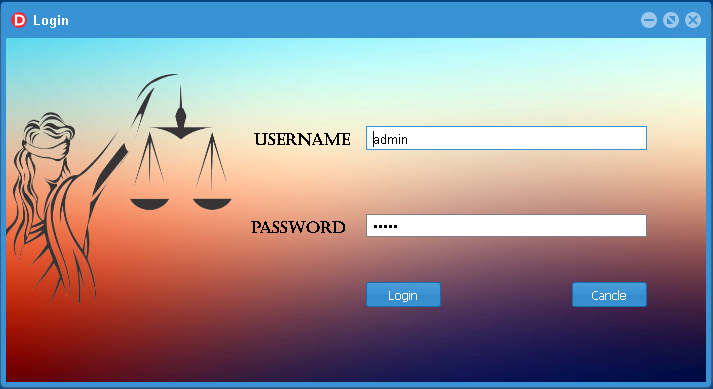
Слање документације се врши преко отварања интерфејса кликом на поље пошаљи документ, у делу апликације за слање документације корисник уноси информације о примаоцу истог тог докумета (име, пезиме, емаил, адреса, тип документа и на самом крају уноси садржај ако је то потребно), сваки документ се такође чува у бази података.

# Адвокатска тарифа и слање фактуре:

У апликацији корисник такође има увид у све терифе за наплату које је могуће касније уписати током попуњавања саме фактуре коју ће корисник у име адвокатске канцеларије да пошаље даље кориснику њихових услуга као рачун за наплату, а уједно и доказ да су све обавезе према клијенту обављене.

# Маске:

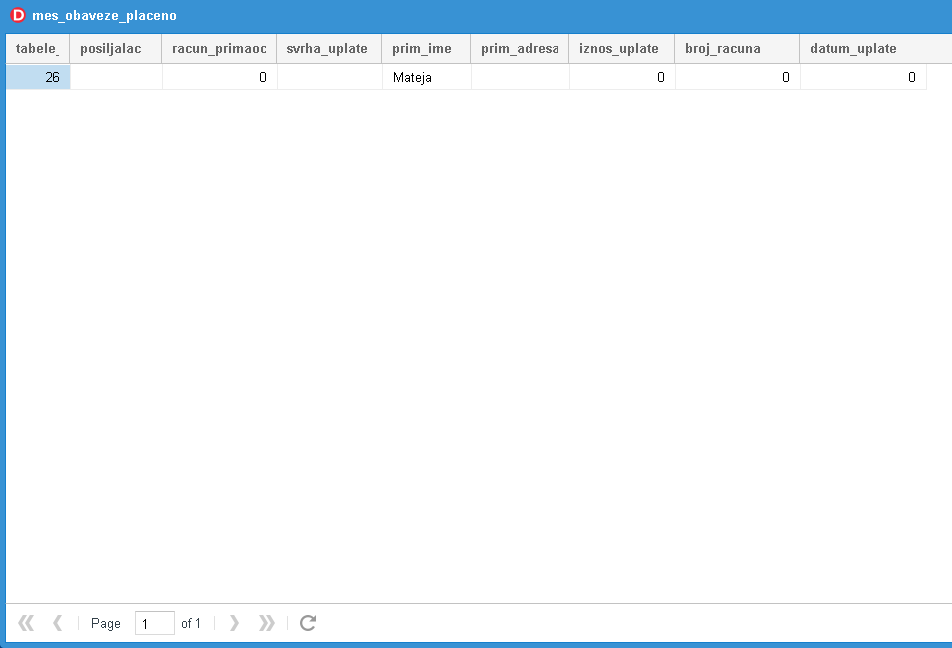
## Пријављивање на апликацију:



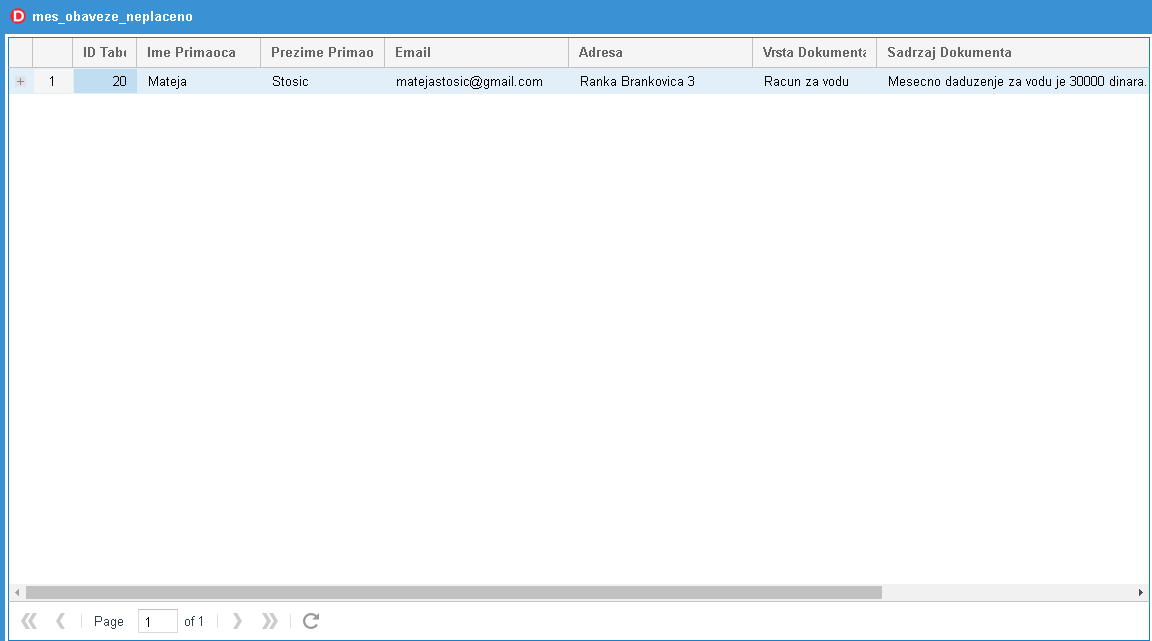
## Главни интрефејс апликације:



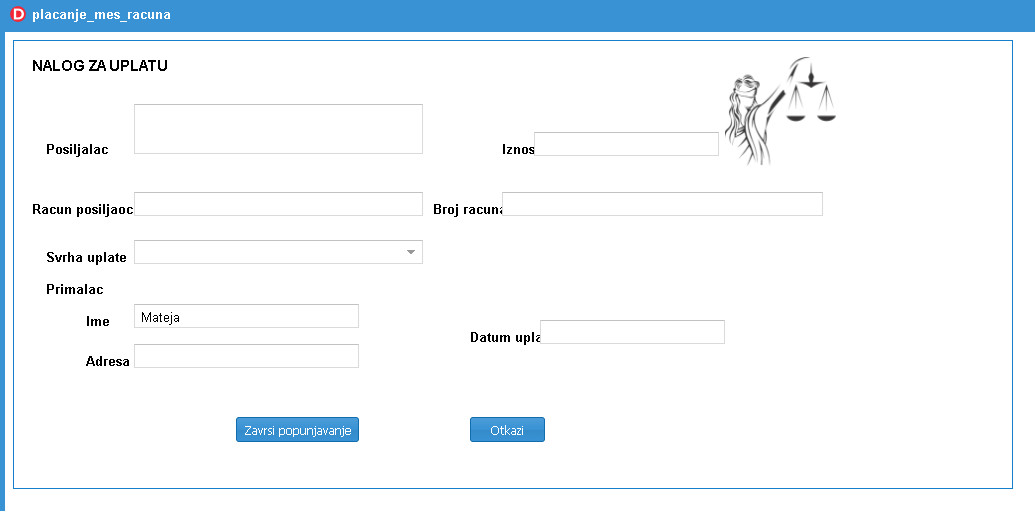
## Преглед плаћених рачуна



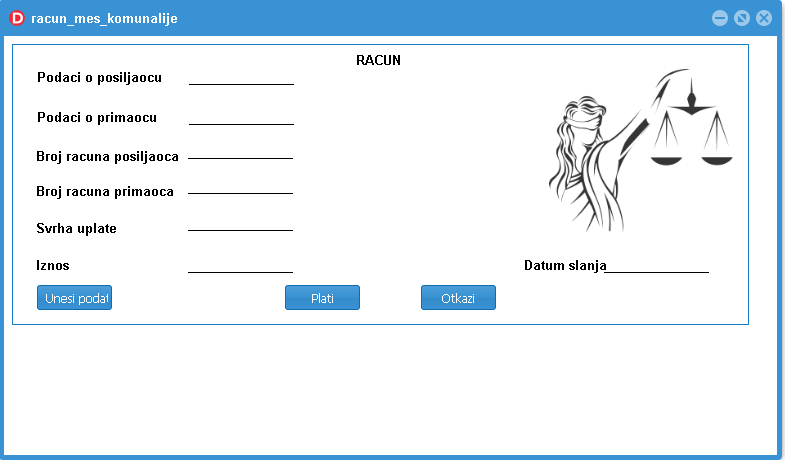
## Преглед неплаћених рачуна



## Налог за уплату

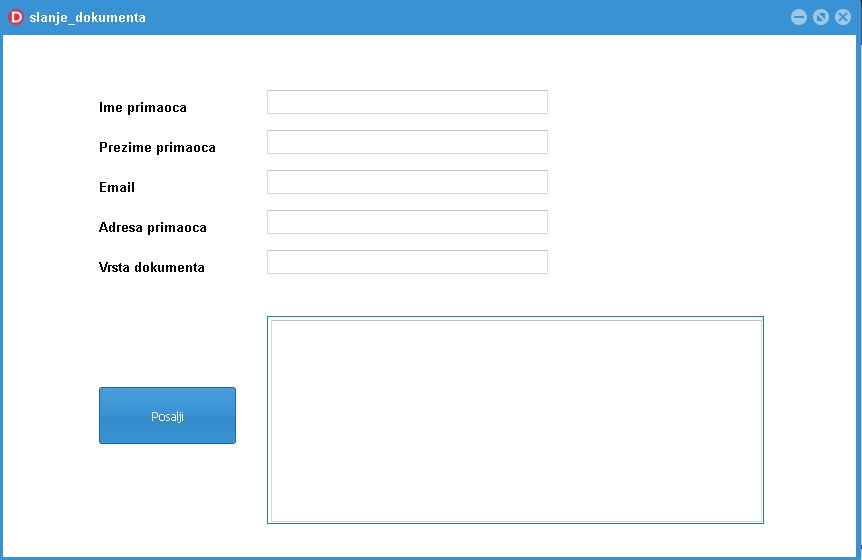


## Завршни рачун

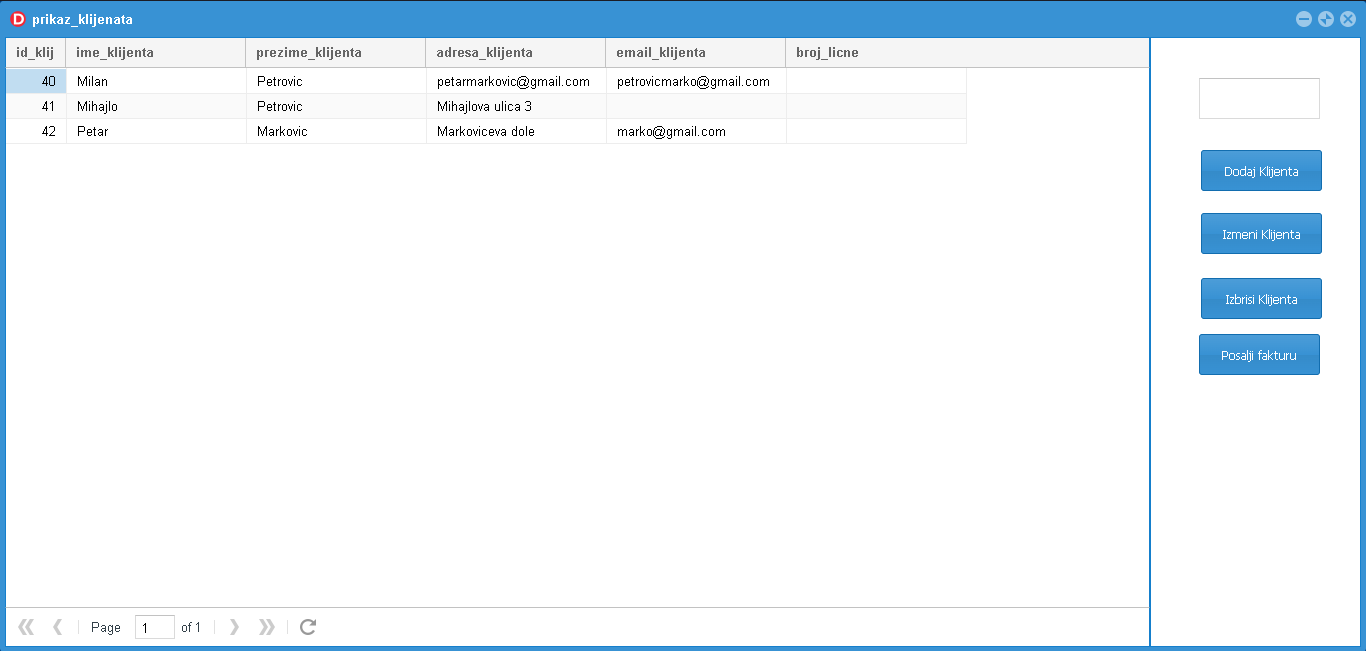


## Интерфејс за слање докумената

# Слање документа:



# Преглед клијената



# Додавање новог клијента

# 

# Измена постојећег клијента

# 

# Брисање постојећег клијента

Брисање постојећег клијента се врши тако што корисник укуца ИД клијента и кликне на дугме избриши корисника. Након тога ће апликација избацити поруку са натписом „УСПЕШНО БРИСАЊЕ“ и корисник са тим ИД ће нестати из базе података.

# ССА дијаграм

Фактура

Документ

Плаћање услуге

Захтев за услуге

Клијент

## Декомпозиција 1

Клијент

Захтев за услуге

Primnjena\_doc

faktura

## Декомпозиција 1.1

Гасовод

Пореска служба

Плаћени рачун

фактура фактура

Водовод

ЕПС

плаћени рачун Плаћени рачун

фактура фактура

## Декомпозиција 1.2

faktura

Месечна задужења

Placeni\_racun neplaceni\_racuni

racuni

# MOV Дијаграм

Primnjena\_posta

Faktura

Racuni

Placeni\_racuni

Neplaceni\_racuni

1

N

N 1

Faktura\_klijent

Usluge\_tarifa1

Usluge\_tarifa1

Poslata\_doc

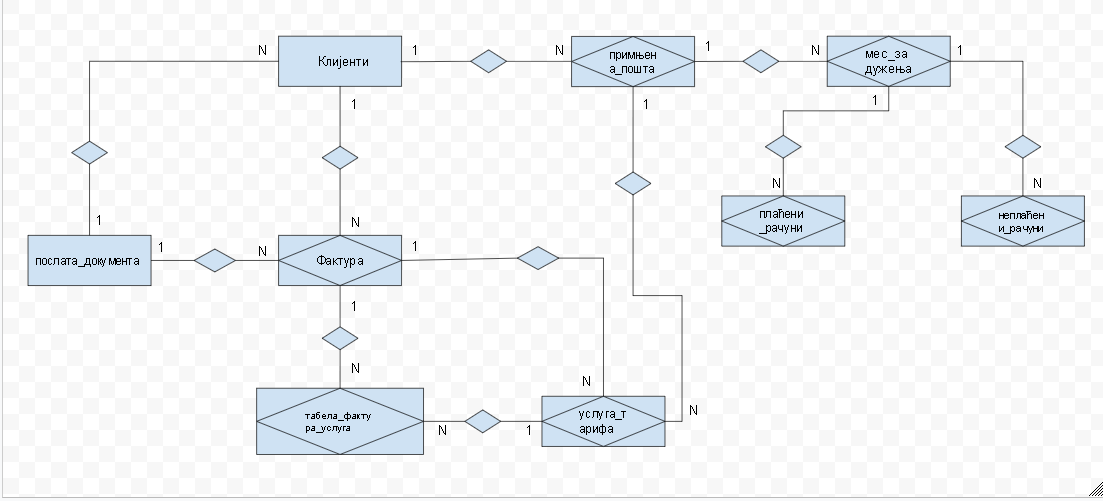
1

N

1

N

1 1

МОВ дијаграм 1.1

# Приказ у бази података

