Milan Kovačević

*Elektrotehnički fakultet u Banjoj Luci*

*milan.kovacevic@student.etf.unibl.org*

E-Rezervacije

Korisničko uputstvo

Namjena Aplikacije…

Aplikacija za rezervisanje smještaja I putovanja namijenjena za turističke agencije.  
github repo: https://github.com/Milan-Kovacevic/EBooking

SADRŽAJ KORISNIČKOG UPUTSTVA

[Prvo pokretanje aplikacije 2](#_Toc151657829)

[Registracija novog naloga 4](#_Toc151657830)

[Prijava na aplikaciju 6](#_Toc151657831)

[Pregled i izmjena korisničkih informacija i podešavanja aplikacije 7](#_Toc151657832)

[a) Korisnik nije prijavljen na sistem 7](#_Toc151657833)

[b) Korisnik je prijavljen na sistem 7](#_Toc151657834)

[Rad sa šifarnicima 9](#_Toc151657835)

[Rad sa smještajima 11](#_Toc151657836)

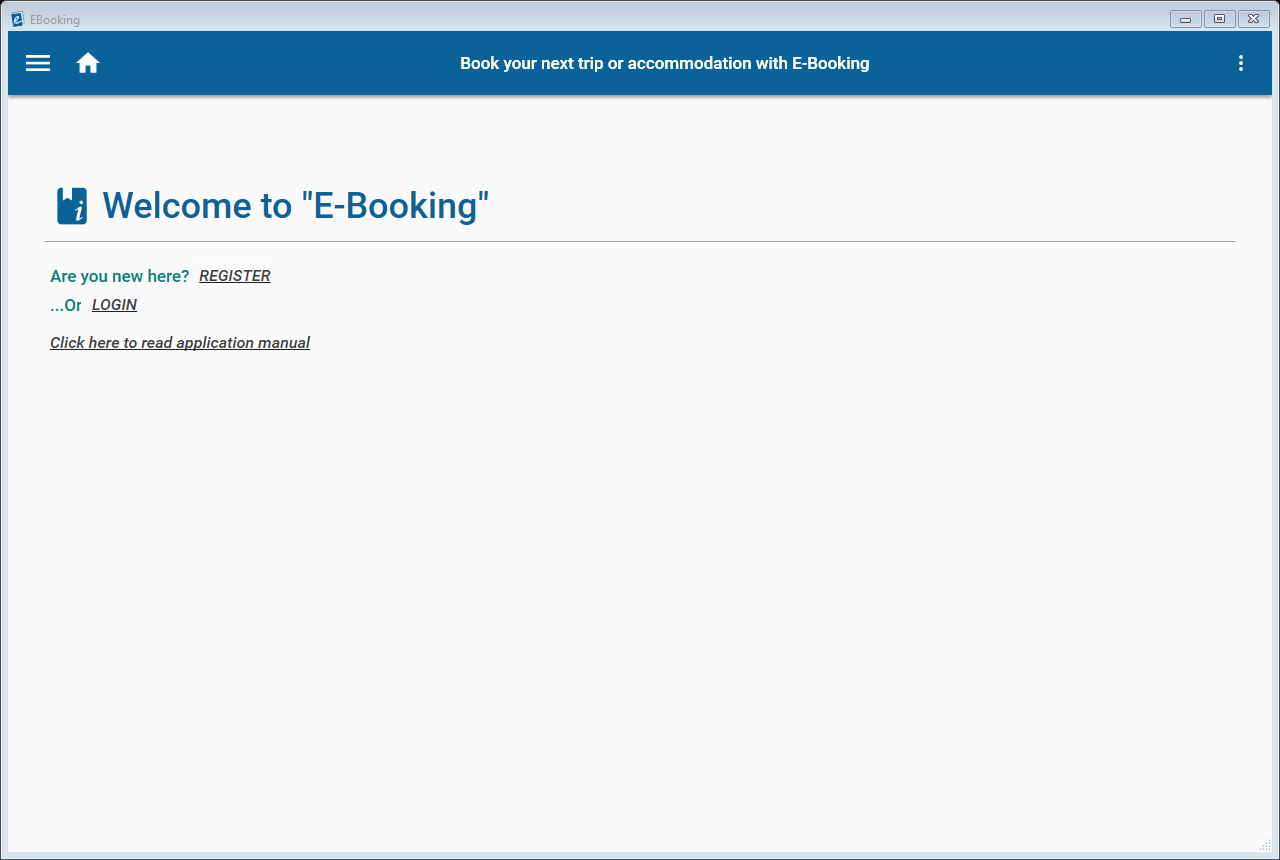
[a) Upravljanje smještajima 12](#_Toc151657837)

[b) Rezervisanje smještaja (smještajne jedinice) 14](#_Toc151657838)

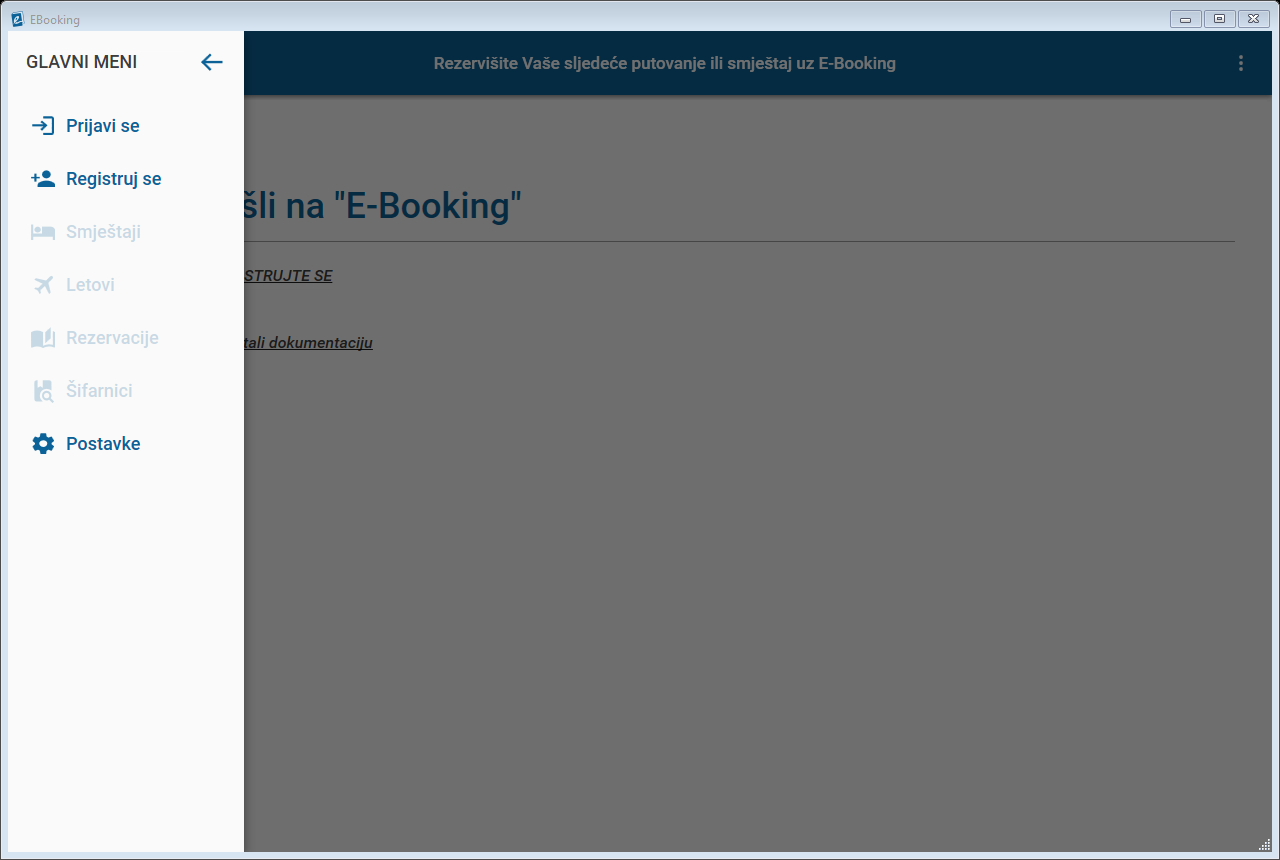
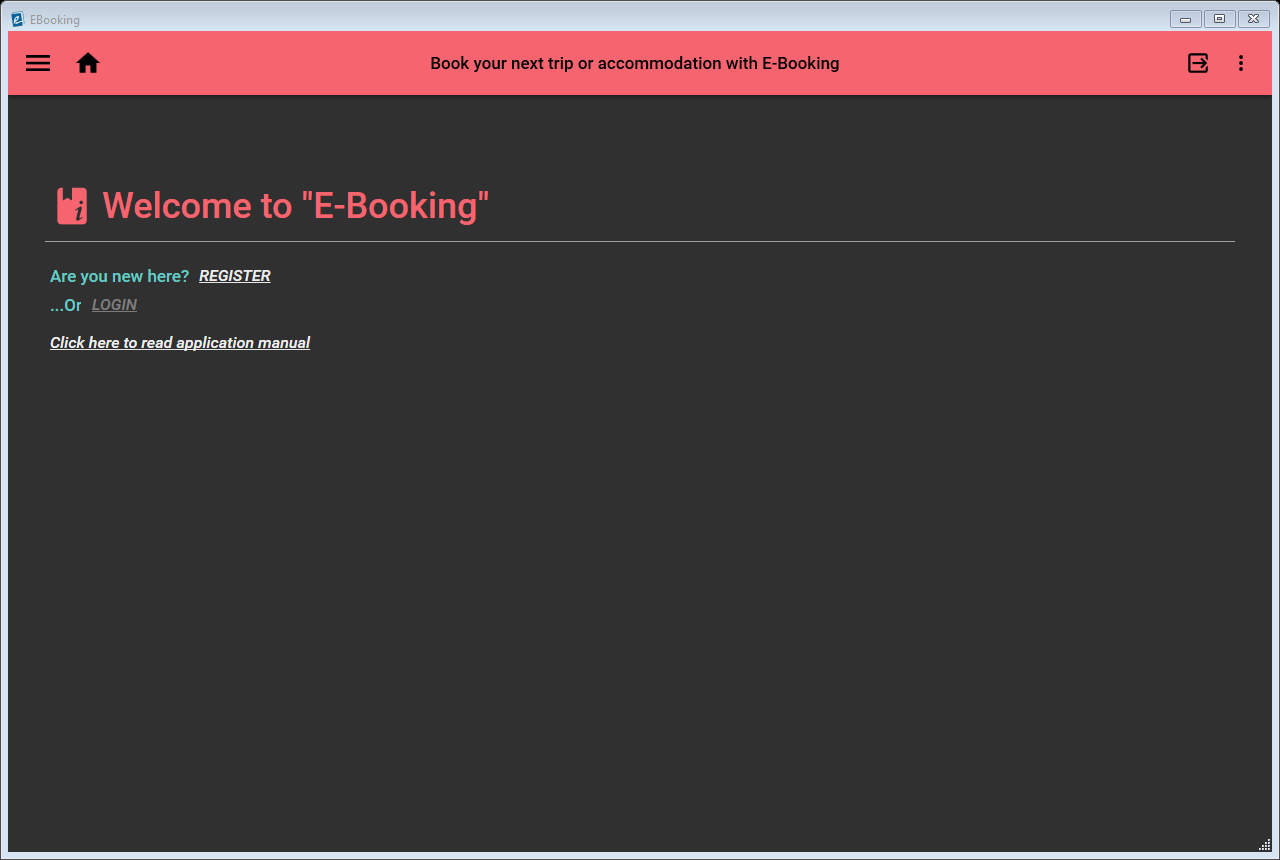
[Rad sa letovima 16](#_Toc151657839)

[Rad sa rezervacijama 18](#_Toc151657840)

# Prvo pokretanje aplikacije

Nakon prvog pokretanja aplikacije biće Vam prikazana početna stranica kao na sledećoj slici:

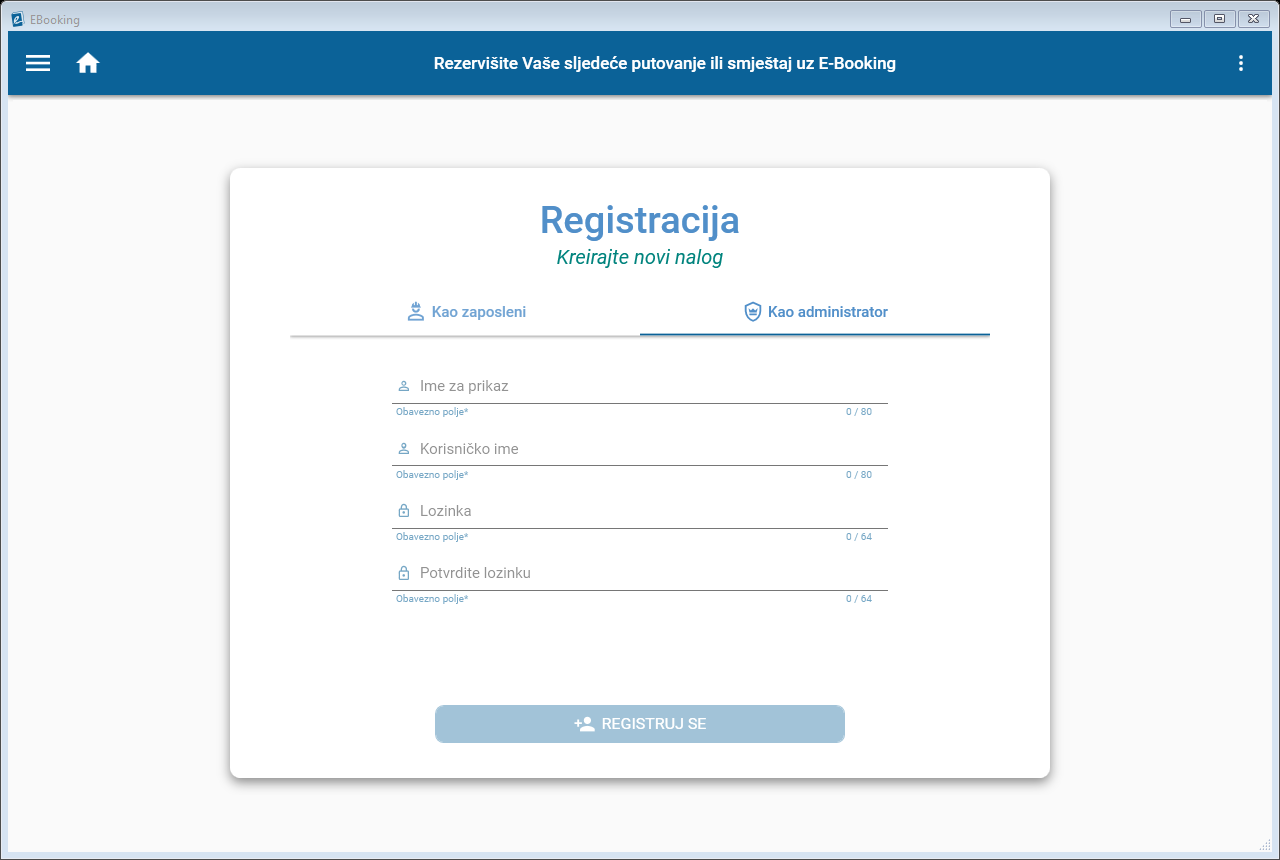
Na ovoj stranici se nalaze osnovne smjernice i linkovi u aplikaciji, kao što je prijava na sistem, registracija i pregled korisničkog uputstva. Na vrhu ekrana se dodatno nalazi glavni meni. Na desnoj strani menija se nalazi dugme koje prikazuje iskačući prozor, gdje korisnik može da mijenja osnovnu temu aplikacije (tamna ili svijetla) kao i da napusti aplikaciju (rezultuje odjavom i zatvaranjem aplikacije) klikom na odgovarajuće dugme. Sa lijeve strane menija se nalaze dva dugmeta sa ikonicom. Dugme sa ikonicom u obliku „kuće“ omogućava korisniku da ode na početnu stranicu aplikacije, dok dugme za korisničku navigaciju (nalazi se skroz lijevo na glavnom meniju) omogućava prikaz svih dostupnih stranica korisniku. Stranice koje nisu dostupne (npr. nakon prijave nije moguće prikazati stranicu za prijavu, sve dok se korisnik ne odjavi, kao i druge stranice koje zahtijevaju prethodnu prijavu) su prikazane zatamnjeno i korisnik ih neće moći otvoriti.

*NAPOMENA:* Ukoliko želite da promijenite jezik aplikacije potrebno je da u iskačućem meniju (navigacioni meni sa lijeve strane) odaberete stranicu za podešavanja (posljednja stavka u navigacionom meniju) gdje ćete moći da odaberete jezik po želji, kao i da mijenjate izgled i osjećaj aplikacije (pogledajte sekciju „Pregled i izmjena korisničkih informacija i podešavanja aplikacije“).

Prikaz početne stranice aplikacije u tamnom režimu sa drugom osnovnom bojom

Prikaz navigacionog menija sa opcijama

# Registracija novog naloga

 Da biste se registrovali na aplikaciju potrebno je da odaberete opciju za registraciju u navigacionom meniju (koji se prikazuje sa lijeve strane) ili kliknete na link za registraciju na početnoj stranici aplikacije. Nakon toga biće Vam prikazana stranica slična kao na sledećoj slici:

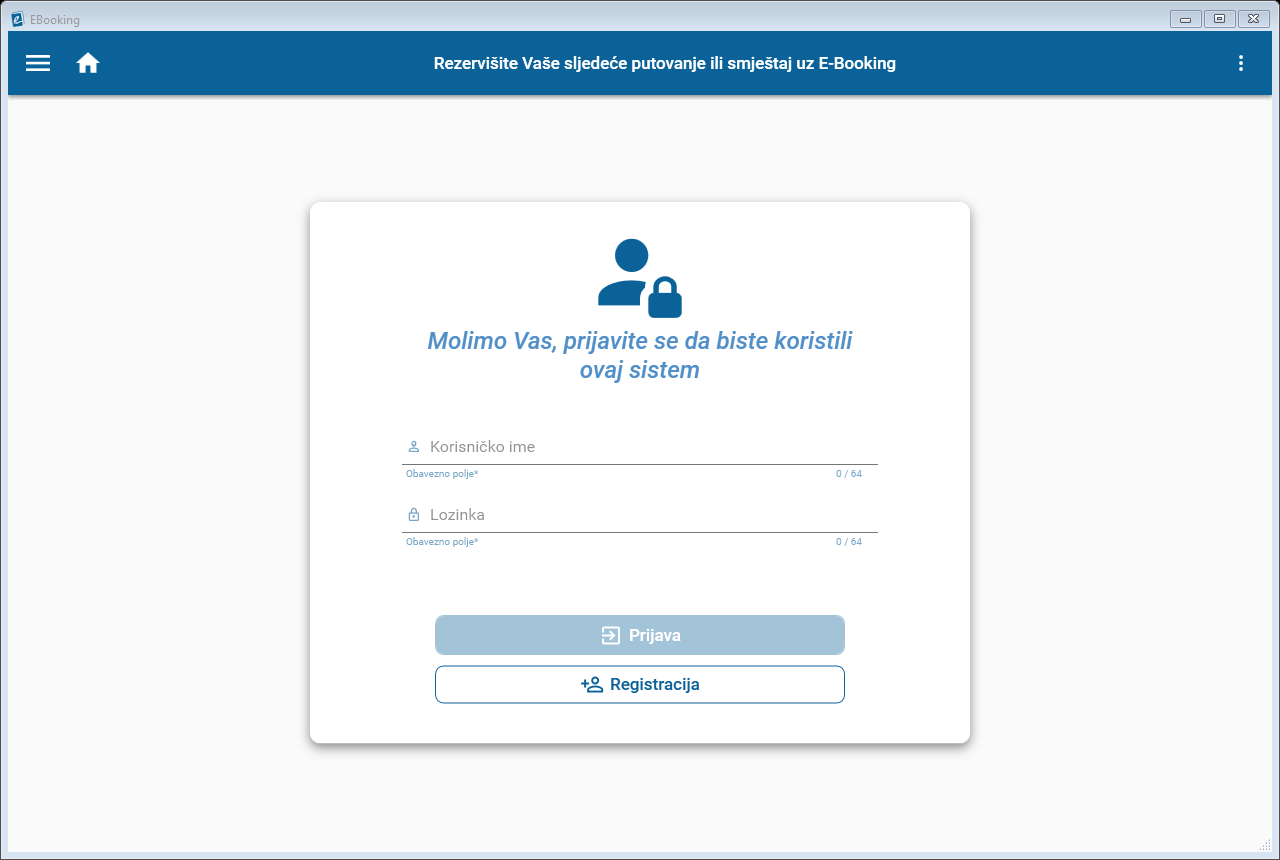
U aplikaciji je moguće napraviti dvije vrste korisničkog naloga:

1. Administrator - osoba koje ja zadužena za upravljanje (dodavanje, izmjenu i brisanje) dostupnih letova, smještaja kao i jedinica u okviru nekog smještaja.
2. Zaposleni – osoba koja je zadužena za upravljanje rezervacijama smještaja i putovanja u okviru aplikacije (na osnovu dostupnih letova i smještajnih jedinica koje kreira i održava administrator).

Moguće je kreirati i više administratorskih naloga ili naloga za zaposlene, pri čemu će korisnici moći samo da upravljaju svojim zaduženjima (zaposleni može samo da vrši izmjene ili briše rezervacije koje je on/ona kreirao/la).

Korisnici unose osnovne informacije za registraciju novog naloga (podaci koji se zahtijevaju se razlikuju u zavisnosti od odabrane vrste korisničkog naloga), pri čemu je potrebno voditi računa o odgovarajućim ograničenjima koje se korisnicima i prikazuju prilikom registracije (npr. lozinke se moraju podudarati, ili obavezno polje ne može ostati nepopunjeno, itd.). Nakon unosa odgovarajućih podata i klikom na dugme „REGISTRUJ SE“, Vaš nalog će biti kreiran, ili će biti prikazana odgovarajuća poruka o nemogućnosti registracije.

# Prijava na aplikaciju

 Da biste se prijavili na aplikaciju potrebno je da odaberete opciju za prijavu u navigacionom meniju (koji se prikazuje sa lijeve strane) ili kliknete na link za prijavu na početnoj stranici aplikacije. Nakon toga biće Vam prikazana stranica slična kao na sledećoj slici:

Za prijavu na aplikaciju potrebno je unijeti odgovarajuće korisničko ime i lozinku a potom, klikom na dugme „Prijava“ bićete prijavljeni, ili će Vam biti prikazana poruka o nemogućnosti prijave (npr. akreditivi za prijavu su netačni). Ukoliko želite da registrujete novi nalog potrebno je da kliknete dugme „Registracija“, ili ponovite korake navedene u sekciji za registraciju novog naloga. Nakon uspješne prijave na aplikaciju, dodatno, na glavnom meniju na vrhu ekrana se korisnicima prikazuje mogućnost odjave u obliku dugmeta sa ikonicom koji se nalazi u desnom ćošku pored dugmeta za prikaz iskačućeg prozora. Klikom na to dugme bićete odjavljeni iz aplikacije, i trebaćete se ponovo prijaviti.

# Pregled i izmjena korisničkih informacija i podešavanja aplikacije

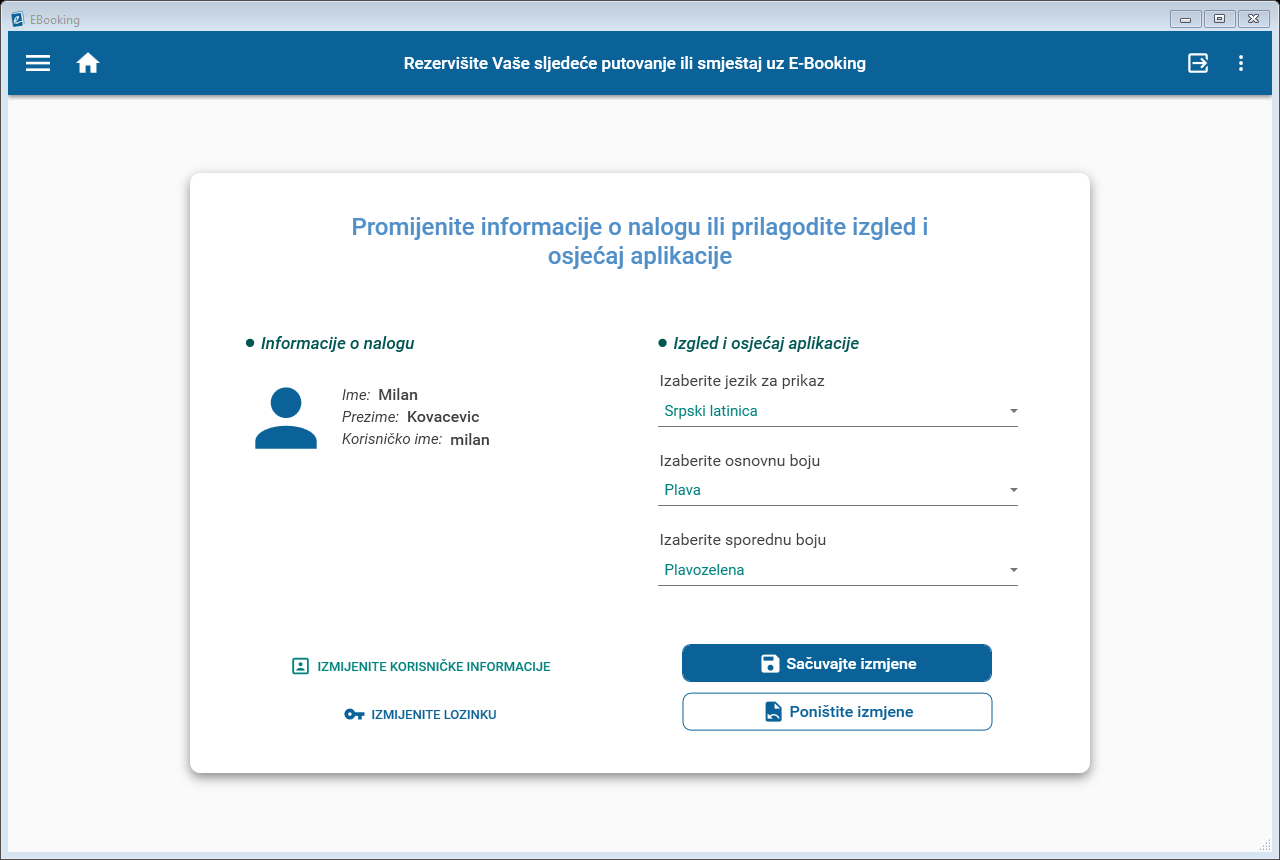
Da biste mogli da pregledate i vršite izmjenu podešavanja aplikacije ili korisničkih informacija, potrebno je da odaberete opciju za postavke u navigacionom meniju (koji se prikazuje sa lijeve strane) koja se nalazi kao posljednja opcija u meniju. Nakon toga biće Vam prikazana stranica slična kao na sledećoj slici:

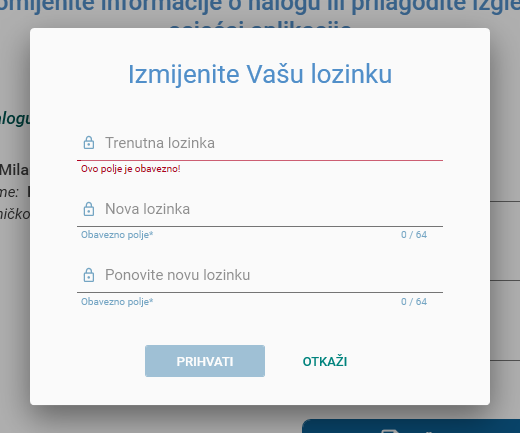
## Korisnik nije prijavljen na sistem

Ukoliko korisnik nije prijavljen na sistem, moći će samo da mijenja postavke aplikacije, tj. Izgled i osjećaj aplikacije (jezik aplikacije, kao i osnovna i sporedna boja aplikacije) izborom iz odgovarajućih padajućih menija i klikom na dugme „Sačuvajte izmjene“. Ukoliko korisnik ne želi da sačuva promjene potrebno je da klikne na dugme „Poništite izmjene“, jer, u suprotnom, neće moći da napusti stranicu sa postavkama aplikacije i dalje koristi aplikaciju.

## Korisnik je prijavljen na sistem

Ukoliko je korisnik prijavljen na sistem ima mogućnost pregleda osnovnih informacija o nalogu (korisničko ime, i u zavisnosti od vrste naloga, ime i prezime kao zaposleni ili ime za prikaz kao administrator), kao i mogućnost izmjene korisničkih informacija ili lozinke za prijavu klikom na odgovarajuće dugme. Ukoliko korisnik poželi da izmjeni svoje informacije ili lozinku biće mu prikazan odgovarajući iskačući dijalog, gdje će biti neophodno unijeti potrebne informacije i prihvatiti izmjene.



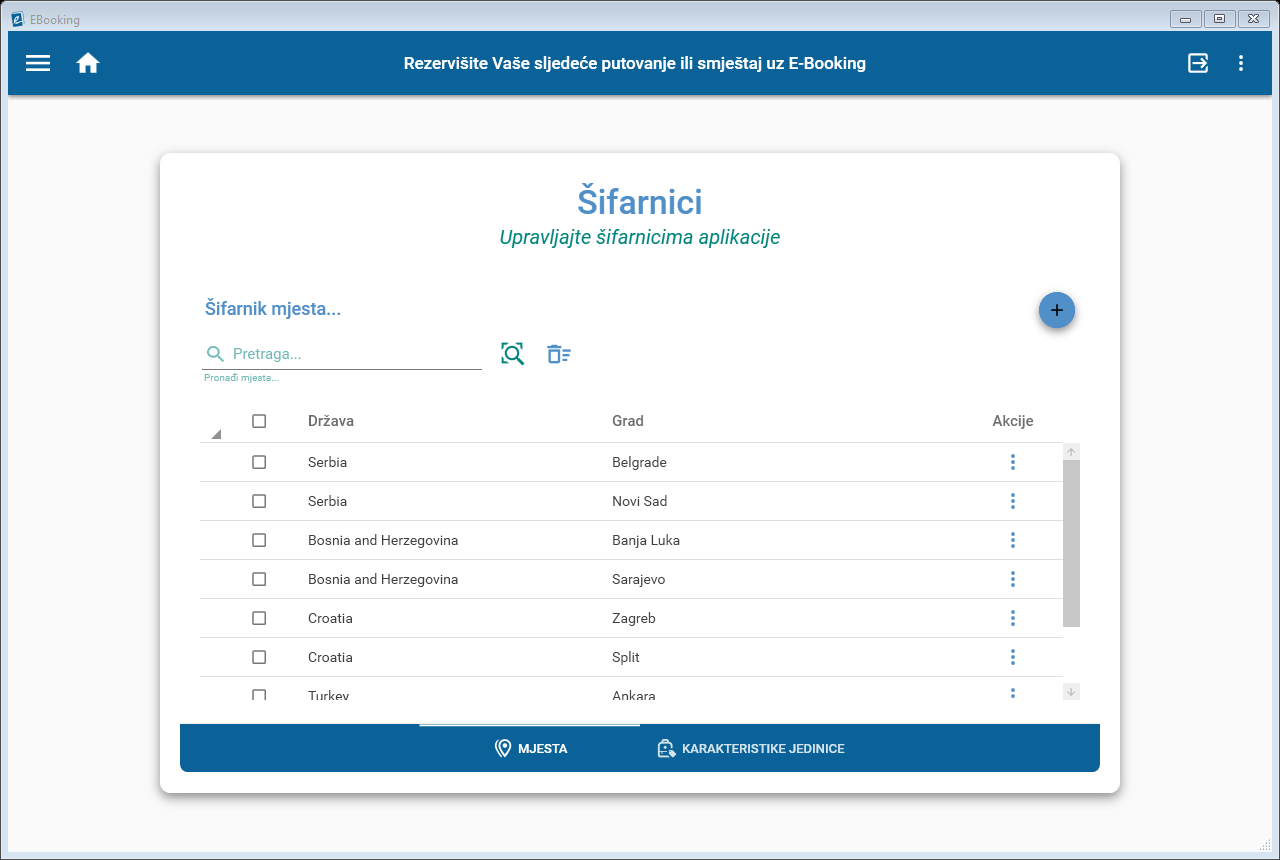
*NAPOMENA:* Korisniku neće biti omogućeno da prihvati izmjene informacija u postavkama ukoliko ne popuni sva neophodna i obavezna polja.

Prikaz iskačućeg dijaloga za promjenu lozinke

# Rad sa šifarnicima

Šifarnici koji su dostupni u aplikaciji su:

1. Lokacije (mjesta) sa odgovarajućim nazivom države i grada
2. Karakteristike smještajnih jedinica sa svojim imenom.

Šifarnicima mogu da upravljaju samo korisnici koji su na sistem prijavljeni kao administratori. Stranica sa šifarnicima aplikacije je prikazana slično kao na sledećoj slici:

Administratori mogu da pretražuju dostupna mjesta unosom odgovarajuće riječi koja označava naziv države ili grada u tekstualnom polju na vrhu stranice ispod naslova odgovarajućeg šifarnika (na slici šifarnik mjesta). Da biste kreirali novi unos potrebno je kliknuti na dugme sa ikonicom „plus“ na desnoj strani stranice, nakon čega će Vam biti prikazan dijalog za unos potrebnih informacija (npr. naziv države i grada). Unosi su prikazani tabelarno, pri čemu je moguće vršiti odabir svih ili odgovarajućih unosa klikom na polje za potvrdu (eng. Checkbox) koje se nalazi u prvoj koloni tabele. Na taj način je moguće višestruko brisanje unosa (oni unosi koji su odabrani) klikom na dugme sa ikonicom „kante“ pored dugmeta za pretragu unosa, nakon čega će aplikacija tražiti potvrdu da izvrši ovu akciju. Dodatno u posljednjoj koloni imamo mogućnost i da izvršimo neku akciju za odabrani unos, a to su individualno brisanje unosa ili izmjena podataka o unosu.

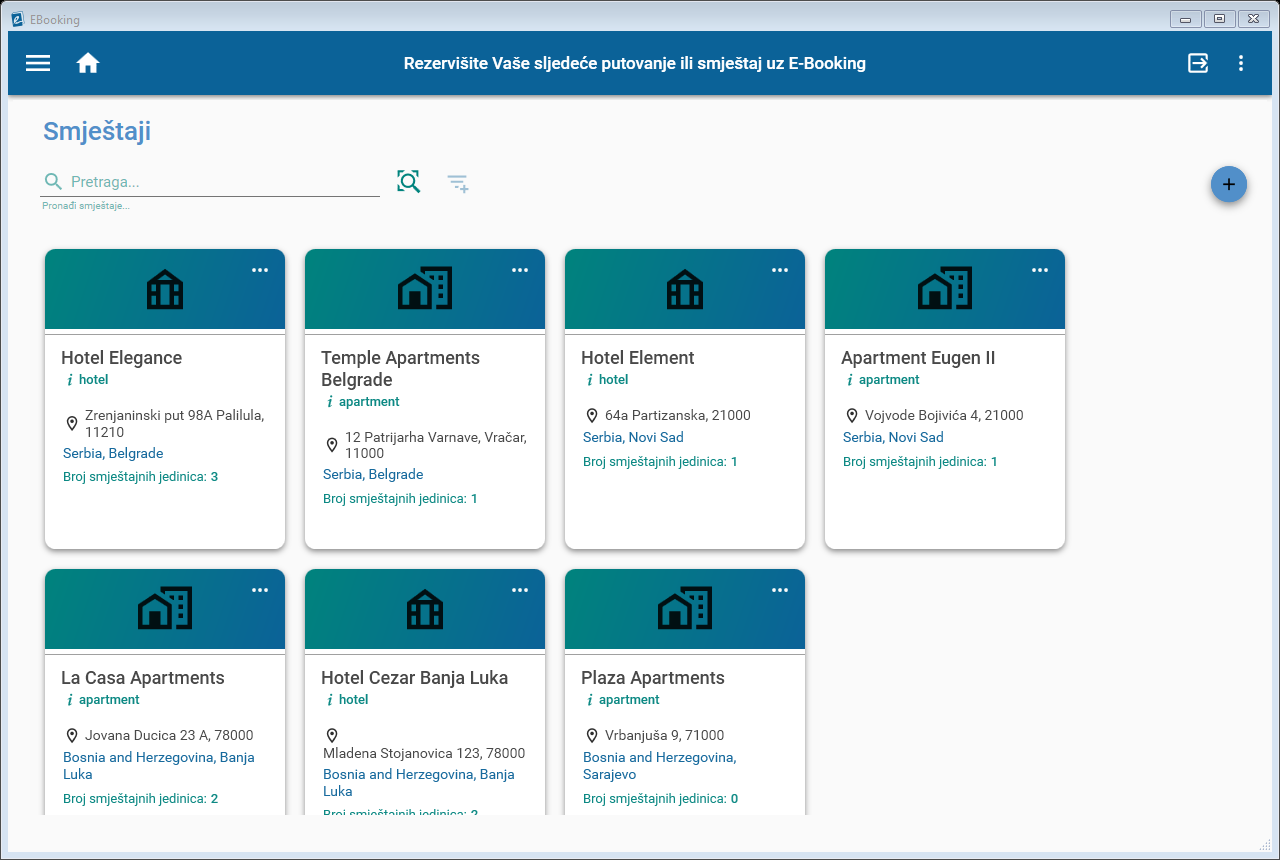
Mogućnosti demonstrirane za šifarnik mjesta su slične kao i za karakteristike smještajnih jedinica.



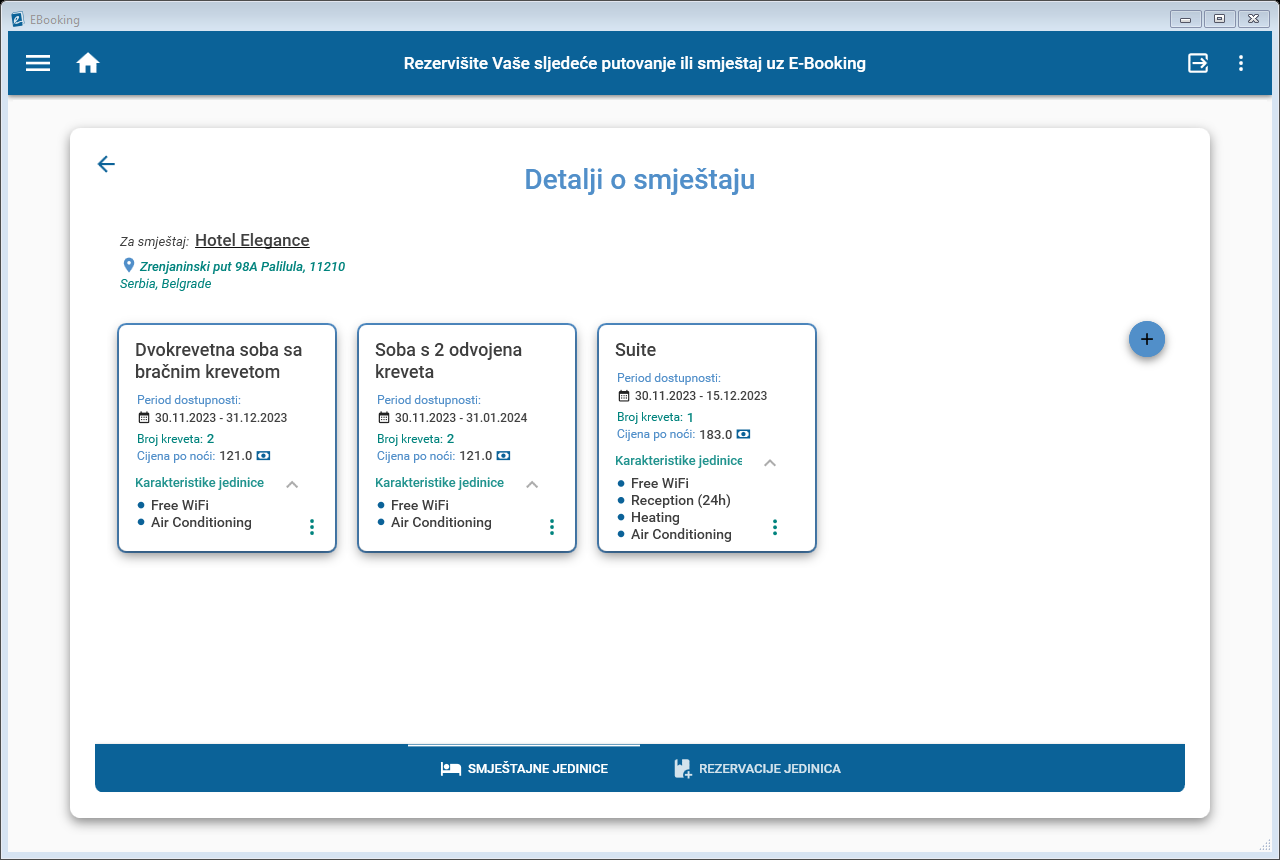
Prikaz iskačućeg dijaloga za dodavanje novog mjesta

# Rad sa smještajima

Da biste mogli da pregledate dostupne smještaje u aplikaciji potrebno je da odaberete opciju za smještaje u navigacionom meniju (koji se prikazuje sa lijeve strane), nakon čega će Vam biti prikazana stranica slična kao na sledećoj slici:



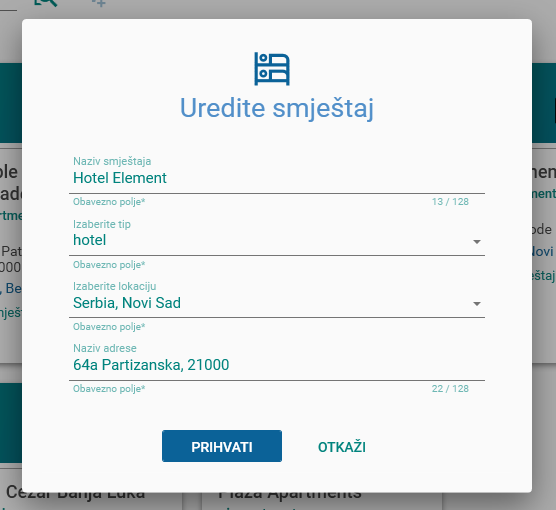
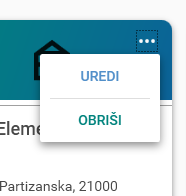
Svim korisnicima je omogućeno da pregledaju dostupne smještaje kao i da ih pretražuju pomoću tekstualnog polja na vrhu stranice (pored naslova). Smještaji su reprezentovani u vidu kartica i sadrže sve osnovne informacije o smještaju. Da biste pregledali detalje određenog smještaja, potrebno je da kliknete na odgovarajuću karticu, nakon čega će vam biti prikazana stranica sa detaljima o smještaju (pored osnovnih informacija, tu su i informacije o raspoloživim smještajnim jedinicama, kao i mogućnost pregleda rezervacija za određeni smještaj).



## Upravljanje smještajima

Smještajima mogu da upravljaju samo administratori aplikacije, a to uključuje dodavanje novog smještaja, izmjena ili brisanje postojećeg smještaja (na stranici za prikaz svih smještaja). Za dodavanje novog smještaja potrebno je kliknuti dugme sa ikonicom „plus“ u gornjem desnom ćošku stranice, nakon čega se otvara forma u vidu dijaloga koju je potrebno popuniti. (Dodavanje je omogućeno samo administratorima, pa iz tog razloga zaposleni neće moći da vide ovu opciju, tj. ovo dugme).

Za izmjenu ili brisanje smještaja potrebno je za odabrani smještaj kliknuti dugme u gornjem desnom ćošku kartice (dugme sa ikonicom „tri tačkice“) nakon čega će se prikazati iskačući prozor sa opcijama za izmjenu ili brisanje odabranog smještaja. Prije brisanja odabranog smještaja biće te obaviješteni dijalogom da potvrdite tu akciju.



Prikaz iskačućeg prozora za izmjenu ili brisanje smještaja

Prikaz iskačućeg dijaloga za izmjenu (uređivanje) smještaja

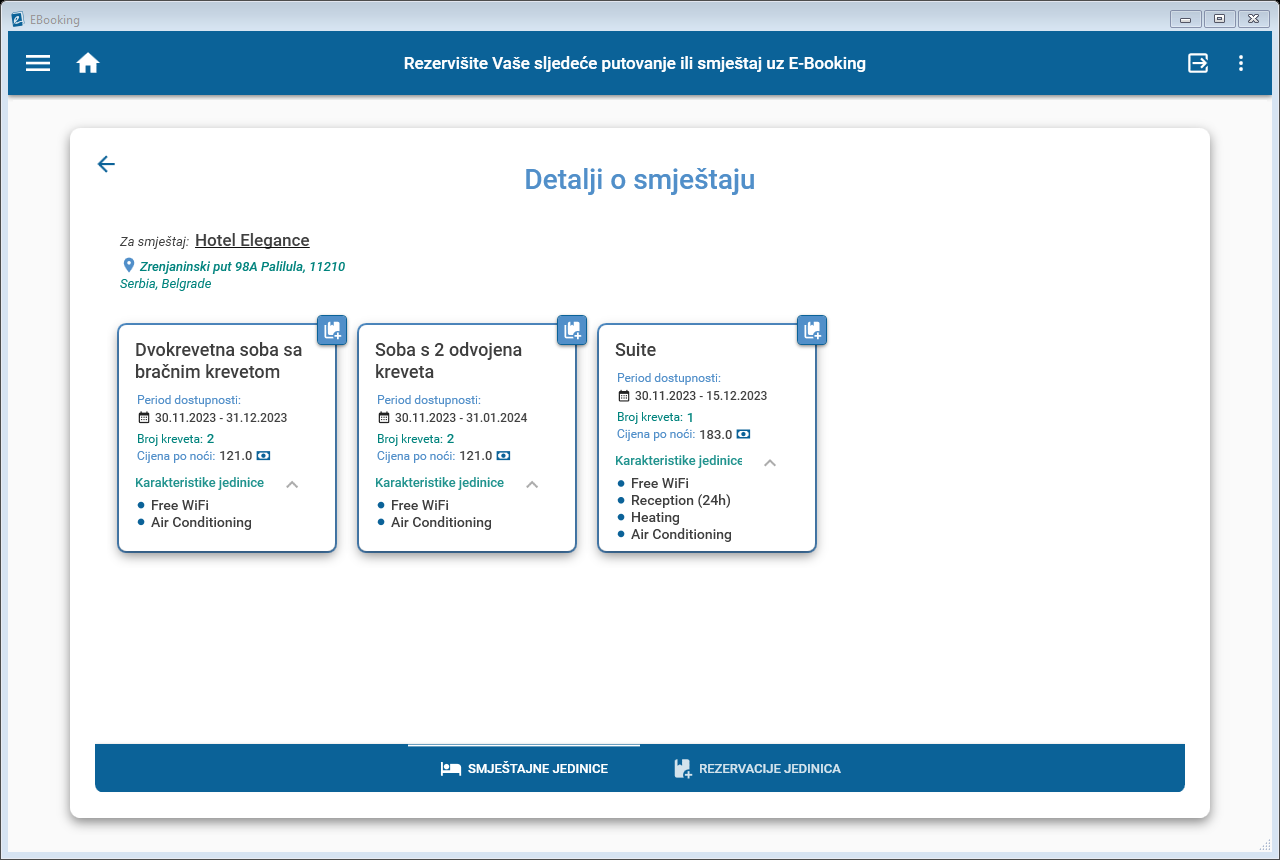
Pored rada sa smještajima, administratori mogu i da upravljaju smještajnim jedinicama za odgovarajući smještaj koji su oni i kreirali. To uključuje dodavanje nove jedinice, izmjena ili brisanje određene jedinice. Isti koraci koji su navedeni za dodavanje, izmjenu ili brisanje smještaja se sada odnose i na smještajne jedinice u okviru odabranog smještaja.

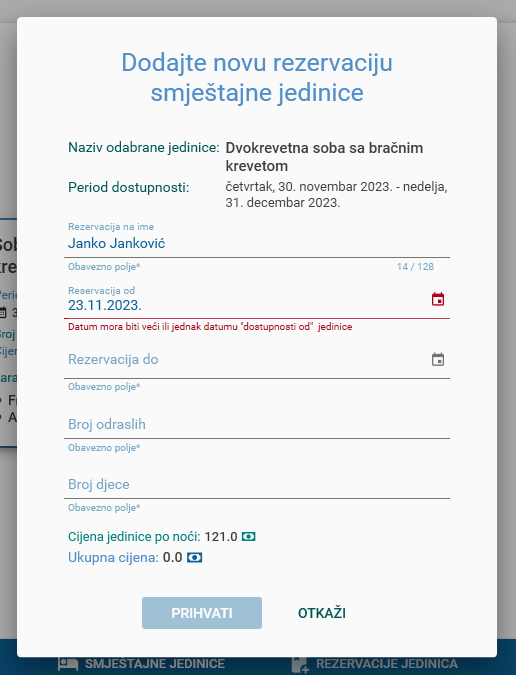


Prikaz iskačućeg dijaloga za dodavanje nove smještajne jedinice

## Rezervisanje smještaja (smještajne jedinice)

Rezervaciju smještajne jedinice može samo da uradi korisnik koji je prijavljen na sistem kao zaposleni. Da bi zaposleni mogao da napravi rezervaciju potrebno je da otvori detalje za odabrani smještaj gdje će mu biti prikazane sve jedinice za koje može da napravi rezervaciju. Ukoliko je moguće napraviti rezervaciju za neku smještajnu jedinicu, zaposlenom će biti prikazano dugme pored odgovarajuće kartice za datu jedinicu (dugme u gornjem desnom ćošku kartice).



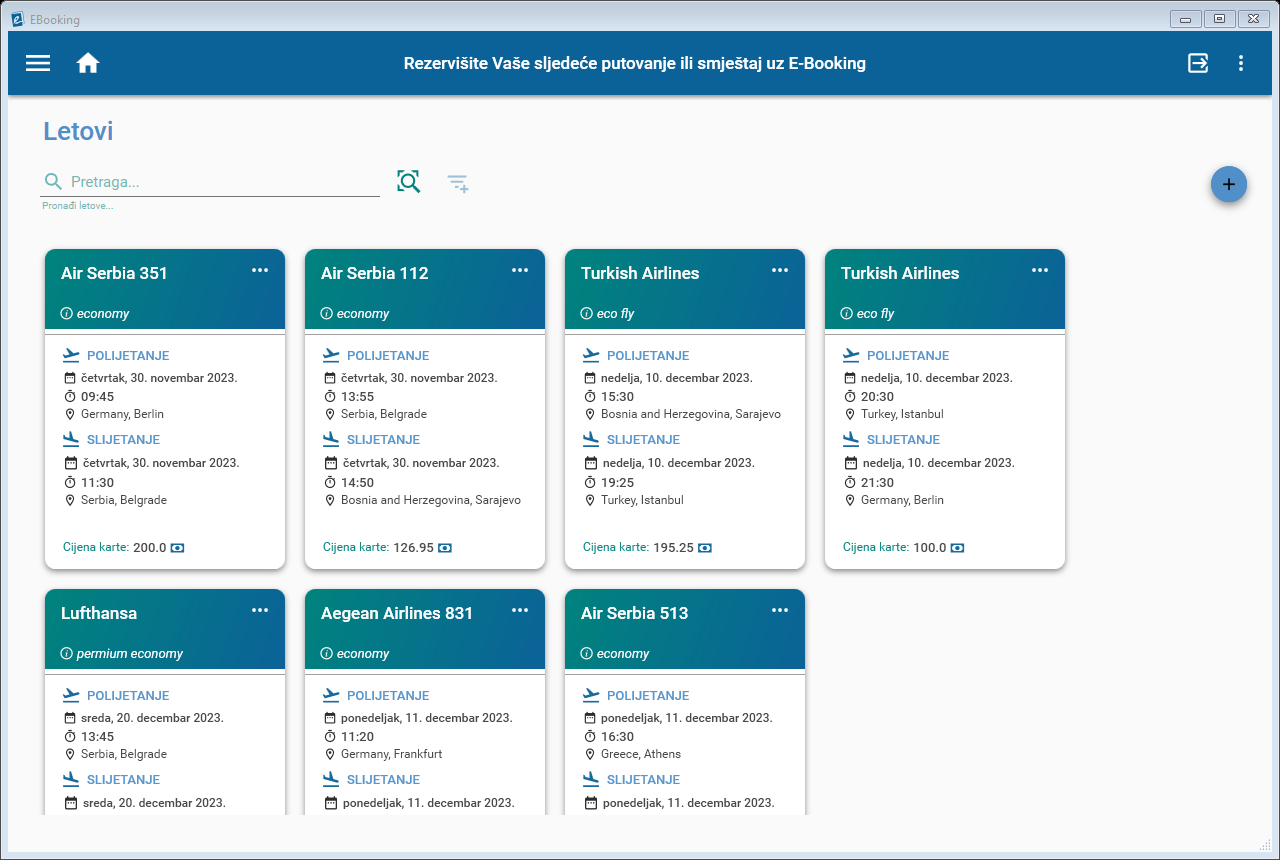
Klikom na to dugme biće prikazan iskačući dijalog u vidu forme koju je neophodno popuniti da biste napravili rezervaciju. Rezervaciju je moguće napraviti samo ukoliko su sva prikazana polja unesena korektno (važi provjera polja za unos).

Prikaz iskačućeg dijaloga za dodavanje nove rezervacije za smještajnu jedinicu

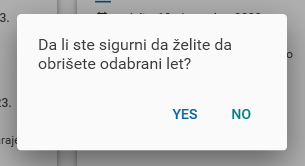
Izmjenu kao i brisanje kreiranih rezervacija je moguća u sekciji „REZERVACIJE JEDINICA“ na stranici sa detaljima smještaja, ili na stranici za prikaz svih rezervacija (pogledati sekciju „Rad sa rezervacijama“ za više detalja o upravljanu i radu sa rezervacijama).

# Rad sa letovima

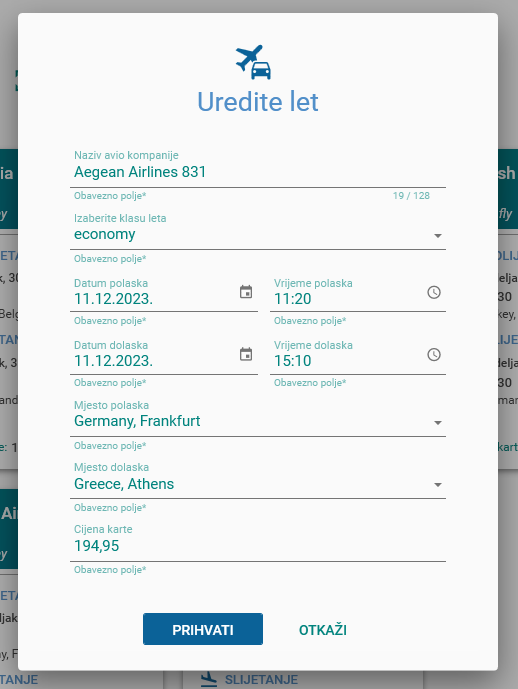
Da biste mogli da pregledate dostupne letove u aplikaciji potrebno je da odaberete opciju za letove u navigacionom meniju (koji se prikazuje sa lijeve strane), nakon čega će Vam biti prikazana stranica slična kao na sledećoj slici:

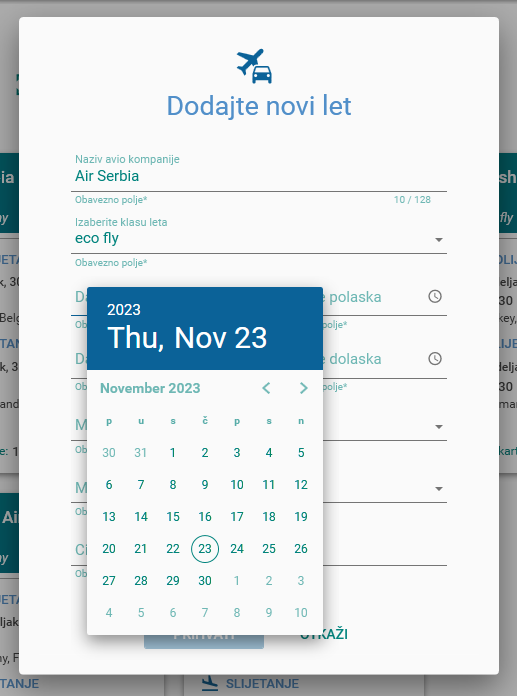


Svim korisnicima je omogućeno da pregledaju dostupne letove kao i da ih pretražuju pomoću tekstualnog polja na vrhu stranice (pored naslova). Letovi su reprezentovani u vidu kartica i sadrže sve osnovne informacije o letu.

Letovima može da upravlja samo korisnik koje je prijavljen na sistem kao administrator a to je dodavanje novog leta, izmjena i brisanje odabranog leta, i to na sličan način kako je opisano u sekciji „Rad sa smještajima u aplikaciji“, pod sekcija a).

Prikaz iskačućeg dijaloga za potvrdu brisanja odabranog leta

*NAPOMENA:* Administrator koji nije kreirao odgovarajući let neće moći ni da ga izmijeni niti obriše, jer ove akcije može da uradi samo korisnik – administrator koji je i kreirao posmatrani let.

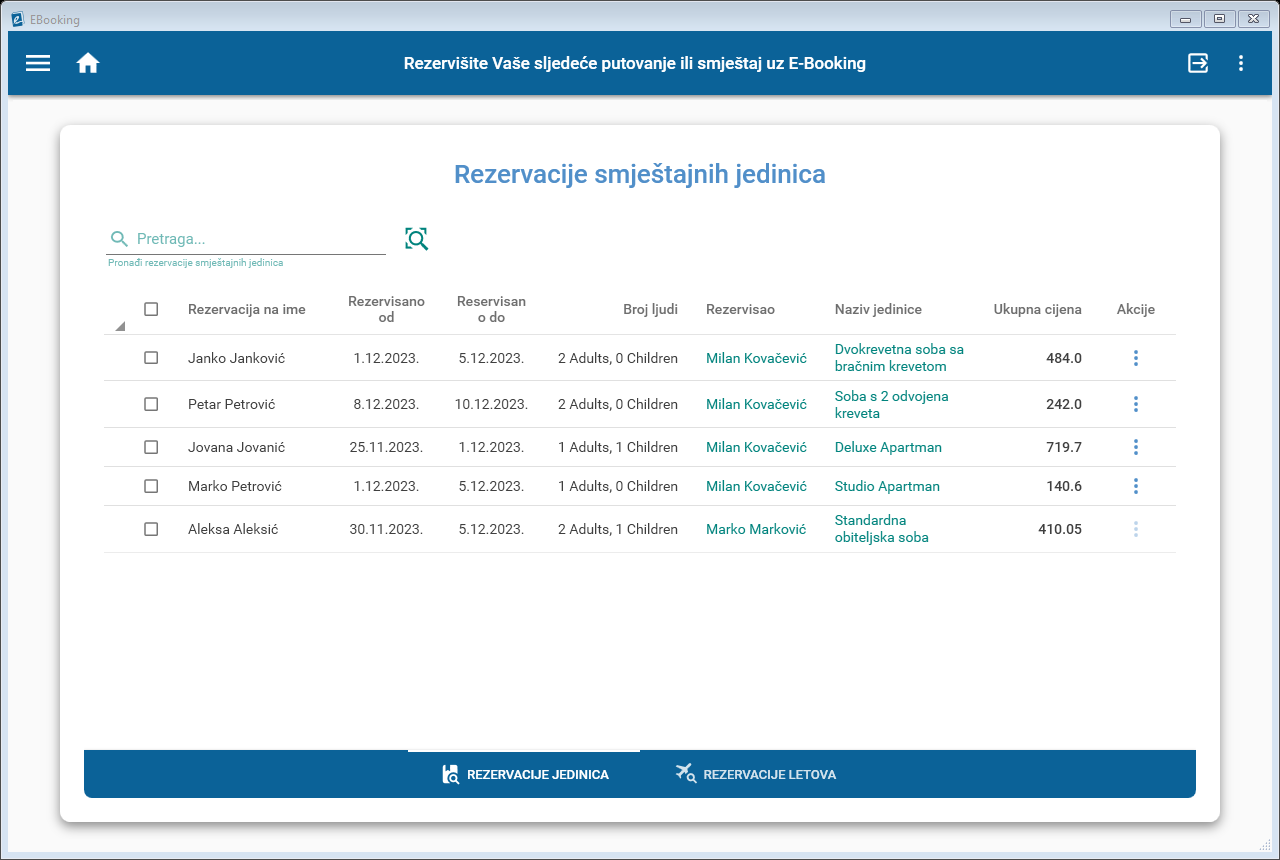


Prikaz iskačućeg dijaloga za izmjenu (uređivanje) leta

Prikaz iskačućeg dijaloga za dodavanje novog leta

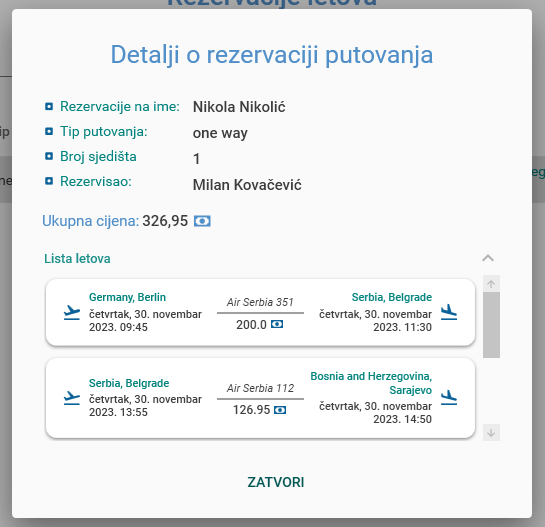
# Rad sa rezervacijama

Da biste mogli da pregledate sve rezervacije u aplikaciji potrebno je da odaberete odgovarajuću opciju za rezervacije u navigacionom meniju (koji se prikazuje sa lijeve strane), nakon čega će Vam biti prikazana stranica slična kao na sledećoj slici:



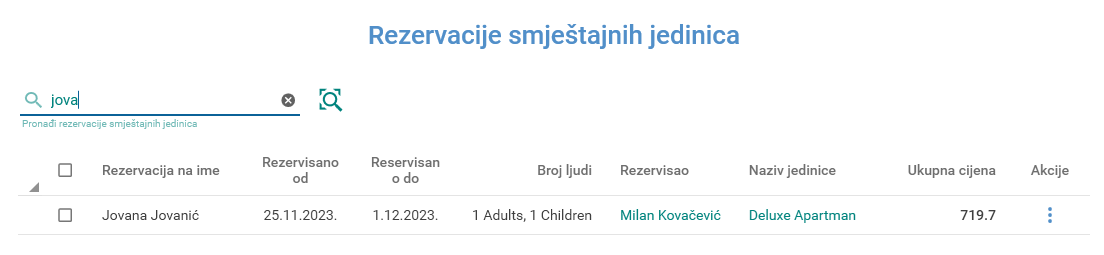
Korisnici mogu da pregledaju rezervacije smještajnih jedinica i putovanja, a takođe imaju mogućnost i za pretragu istih, na osnovu tekstualnog polja koje se nalazi na vrhu odgovarajuće stranice (ispod naziva stranice). Rezervacije su prikazane na sredini stranice u vidu tabele i sadrže osnovne informacije o rezervaciji, pri čemu je sadržaj moguće sortirano prikazivati na osnovu sadržaja odgovarajućih kolona tabele.

Za pregled detalja odabrane rezervacije potrebno je uraditi dvostruki klik na odgovarajući red u tabeli čije detalje želite da pogledate, nakon čega će biti prikazan iskačući dijalog sa detaljima o rezervaciji, kao i informacijama o smještajnoj jedinici odnosno letovima za koju je rezervacija i kreirana.



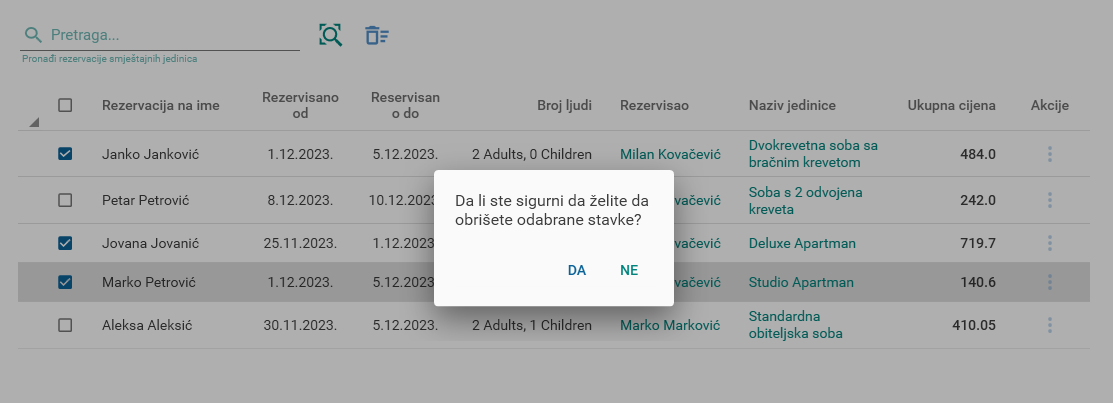
Prikaz iskačućeg dijaloga sa detaljima rezervacije putovanja

Prikaz iskačućeg dijaloga sa detaljima rezervacije smještajne jedinice



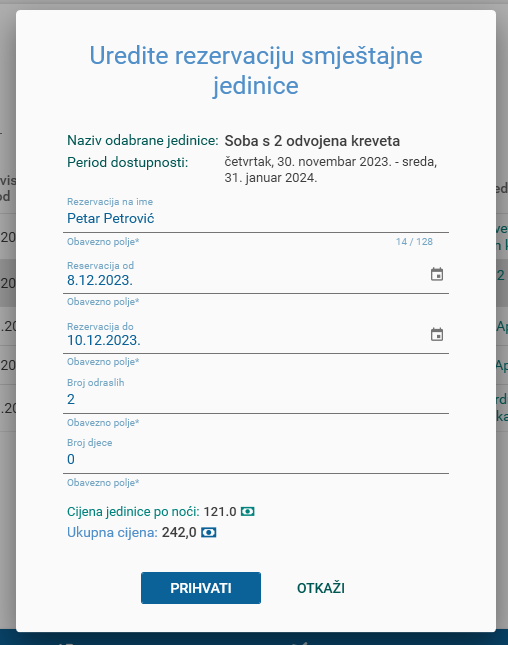
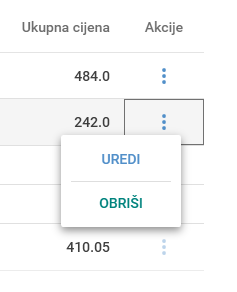
Prikaz sadržaja tabele sa rezervacijama smještajnih jedinica nakon pretrage

Administratori aplikacije imaju mogućnosti da brišu odabrane rezervacije. To mogu učiniti izborom odgovarajućih rezervacija (ili svih) pomoću polja za potvrdu (eng. Checkbox) koje se nalazi u prvoj koloni tabele. Nakon izbora, klikom na dugme sa ikonicom „kante“ pored dugmeta za pretragu, biće prikazan dijalog za potvrdu akcije brisanja odabranih rezervacija. Dugme za brisanje je prikazano samo korisnicima koji su prijavljeni na sistem kao administratori.



Prikaz dijaloga za potvrdu brisanja odabranih rezervacija smještajnih jedinica (administrator)

Korisnici koji su prijavljeni na sistem kao zaposleni imaju mogućnost da vrše izmjenu ili brišu odabrane rezervacije, pri čemu to mogu da vrše samo za rezervacije koje su i kreirali. Za brisanje odnosno izmjenu kreirane rezervacije potrebno je da korisnik pritisne dugme sa ikonicom „tri tačkice“ u zadnjoj koloni tabele, nakon čega će biti prikazan iskačući prozor sa navedenim akcijama. Rezervacije koje korisnik – zaposleni nije napravio (kreirao) neće moći da uređuje ili briše, odnosno navedeno dugme sa akcijama neće biti omogućeno za te rezervacije.

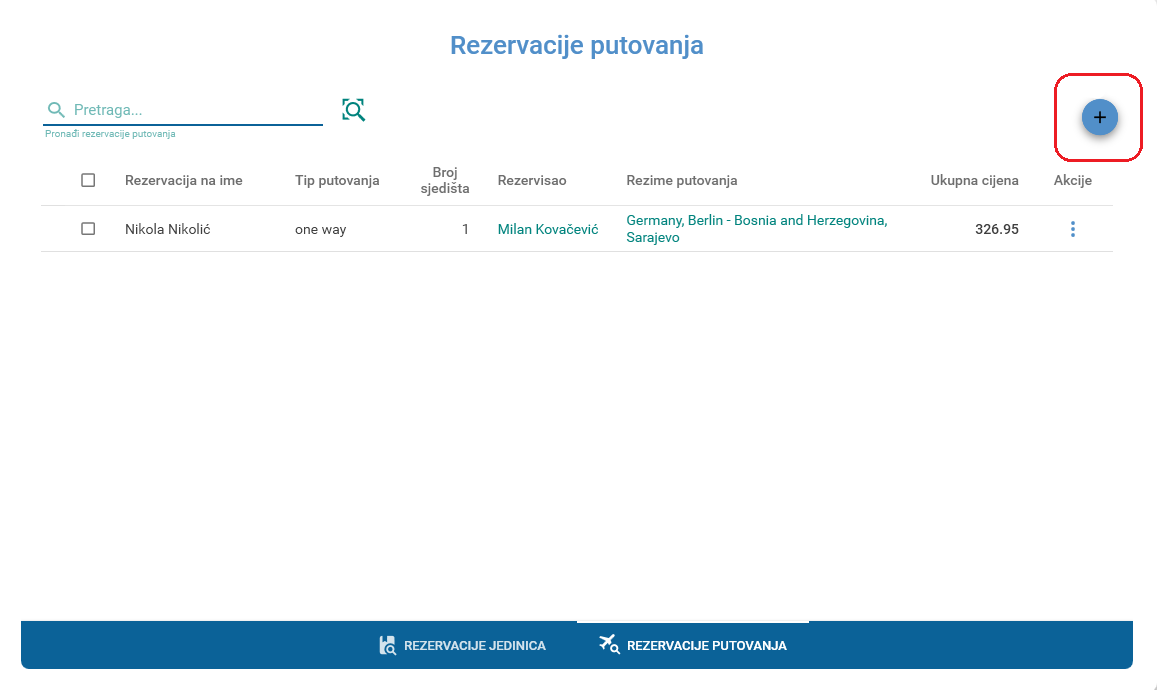


Prikaz iskačućeg prozora sa akcijama za odabranu rezervaciju.

Prikaz iskačućeg dijaloga za izmjenu (uređivanje) rezervacije smještajne jedinice.

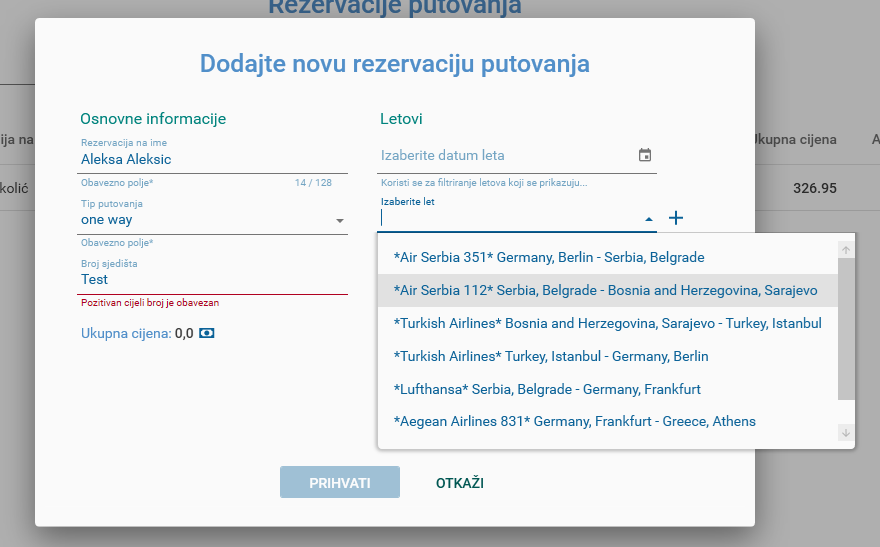
Sve navedene mogućnosti koje su opisanje za rezervacije smještajnih jedinica se odnose i na rezervacije putovanja, pri čemu se kreiranje rezervacije putovanja razlikuje u odnosu na kreiranje rezervacije smještajne jedinice koja je vršena iz stranice za prikaz detalja o smještaju (pogledati sekciju „Rad sa smještajima“).

Za kreiranje rezervacije putovanja potrebno je otvoriti prozor za prikaz rezervacija putovanja, što ćete učiniti klikom na dugme sa nazivom „REZERVACIJE PUTOVANJA“ na dnu stranice sa rezervacijama, a potom je potrebno kliknuti dugme sa ikonicom „plus“ koje je prikazano na sledećoj slici:



Nakon toga biće Vam prikazan iskačući dijalog za kreiranje nove rezervacije putovanja, gdje unosite osnovne informacije a potom dodajete odgovarajuće letove. Za potrebe lakšeg pronalaska potrebnog leta moguće je i filtrirati prikaz letova u padajućem meniju na osnovu odabranog datuma.

*NAPOMENA:* Kao i na svim mjestima gdje je potrebno vršiti odgovarajući unos podataka i odabir, da biste potvrdili odgovarajući dijalog, potrebno je da svi unosi budu ispravni (npr. Polje koje zahtjeva unos pozitivnog cijelog broja će biti prikazan crvenom linijom ukoliko taj uslov nije ispunjen pri unosu).



Prikaz iskačućeg dijaloga za dodavanje nove Rezervacije putovanja, sa neispravnim unosom za broj sjedišta