# ИС школе фудбала

Предлог решења

-Процес финансија-

## Садржај

1. Увод	3
2. Почетни екран	4
3. Кориснички део	5
3.1 Преглед уплата	6
4. Део за раднике	7
4.1 Преглед чланарина	8
4.1.1 Преглед обрађених	9
4.2 Уплате	10
4.3 Расходи	11
4.4 Чланарина	12
4.5 Бүџет	13

### **1.** Увод

Процес финансија се бави обрадом и складистенјем свих прихода и расхода током рада школе фудбала.

Такође се овај процес се бави и дефинисањем задужења чланова у виду чланарине и потврђивавнем уплате чланарине.

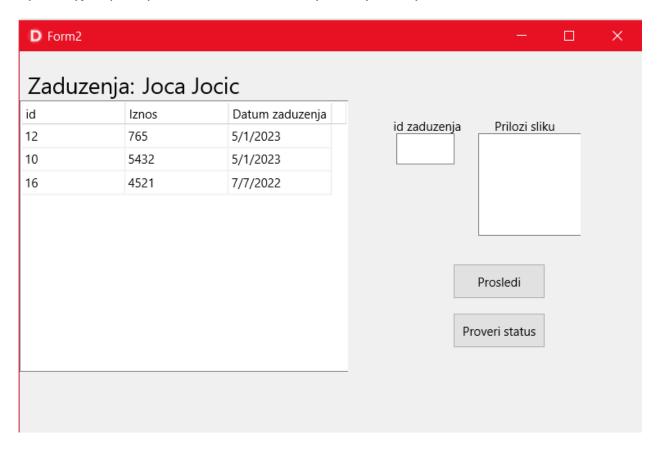
## 2. Почетни екран

Први прзор који се прикаже при покретању апликације је форма за пријављивање. У зависности од унете шифре отвориће се прозор намењен члановима школе или радницима школе.



### 3. Кориснички део

Ако се унесе шифра од неког члана отвориће се прозор који приказује задужења члана који се пријавио. Да би се уважила уплата члана мора се приложити слика уплатнице кликом на поље "Prilozi sliku" и назначити за које задужење се та слика односи тако што се унесе вредност "id" из табеле циљаног задужења у оквир за текст "id zaduzenja". Унос података се потврђује кликом на дугме "Prosledi". Кликом на дугме "Proveri status" се приказује прозор са табелом стање прослеђених уплата.



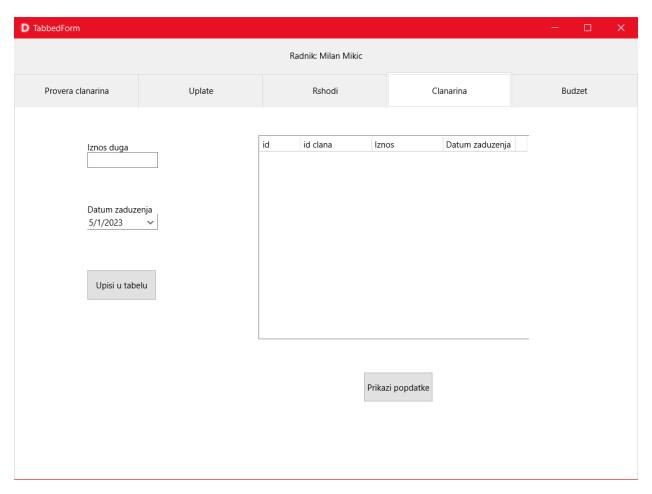
### 3.1 Преглед уплата

Табела садржи све уплате које је члан проследио. Поље "Stanje placanja" показује да ли је уважена уплата. Ако је поље празно онда се још увек није обрадила уплата од стране радника. Ако се уважи уплата приказује се датуме када је уплата уважена.

D Form3 − □ ×				
id	Iznos	Datum zaduzenja	Datum placanja	Stanje placanja
4	1290	5/17/2023		
8	1353	5/1/2023	5/13/2023	uvazeno
14	888	5/1/2023		nije uvazeno
15	333	5/1/2023		

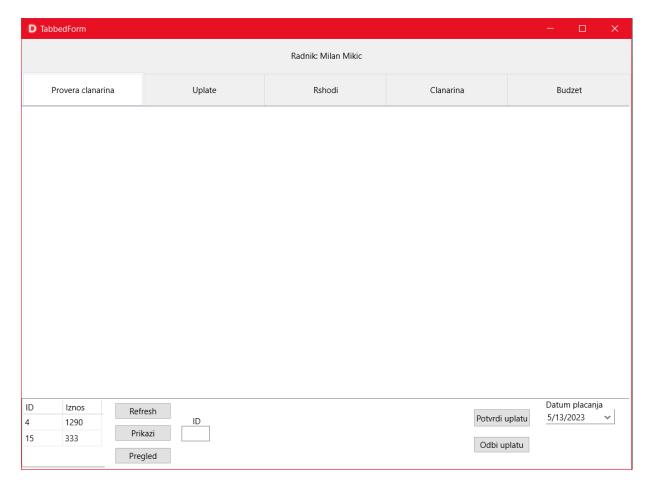
## 4. Део за раднике

Када се унесе шифра за радника отвара се прозор са 5 ставки процеса финансија над којима радник може да ради. Кликом на неки од наслова се отвара секција за ту ставку.



#### 4.1 Преглед чланарина

Кликом на наслов "Provera clanarina" прикзује се део за проверу уплата цланарине чланова. У доњем левом углу се налази табела са чланаринама за које су чланови проследили слику за проверу. Да би видели слику уносимо вредност "ID" из табеле у оквир за текст "ID" и кликом на дугме "Prikazi" приказује се слика за циљану чланарину. Ако је слика адекватна бирамо датум када се уважила уплата и то потврђујемо кликом на дугме "Potvrdi uplatu". Ако слика није адекватна уплата се одбија кликом на дугме "Odbi uplatu". Кликом на дугме "Refresh" садржај табеле се освежава у случају да је неки члан у међувремену проследио још неку слику. Кликом на дугме "Pregled" прикаује се прозор са табелом свих обрађених чланарина.



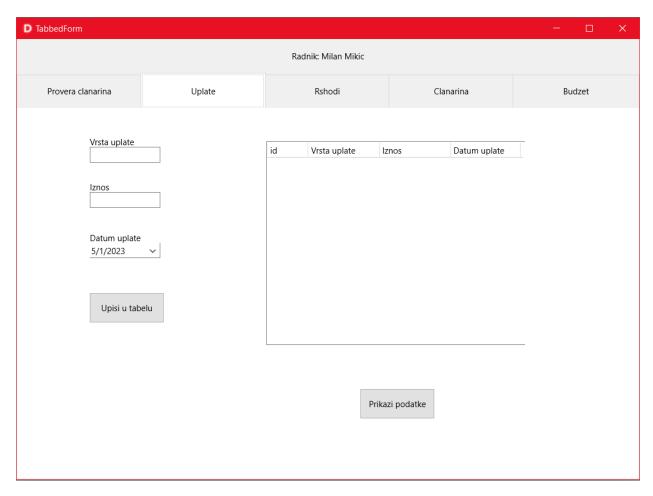
# 4.1.1 Преглед обрађених

Прозор са табелом о свим обрађеним чланаринама.



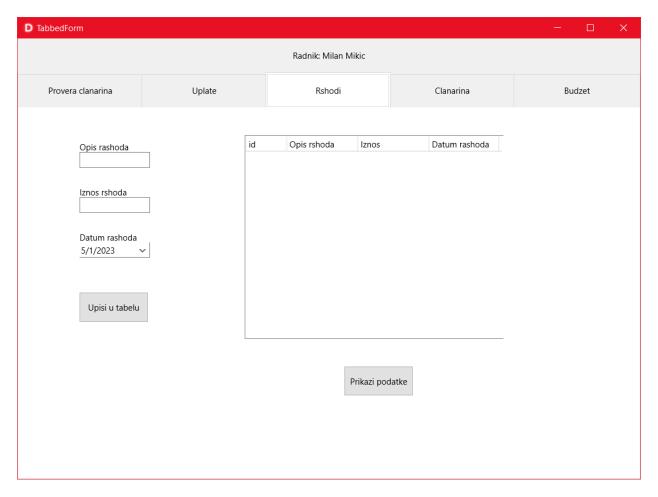
#### 4.2 Уплате

Кликом на наслов "Uplate" приказује се део за обраду уплата. У случају да се деси нова уплата у оквир за текст "Vrsta uplate" се уноси о каквој уплати је реч, у оквиру за текст "Iznos" се уноси количина новца која се уплаћује и бира се датум кад се уплата десила. Кликом на дугме "Upisi u tabelu" се унесе податци о новој уплати у табелу. Кликом на дугме "Prikazi podatke" у табели се приказују све унете уплате.



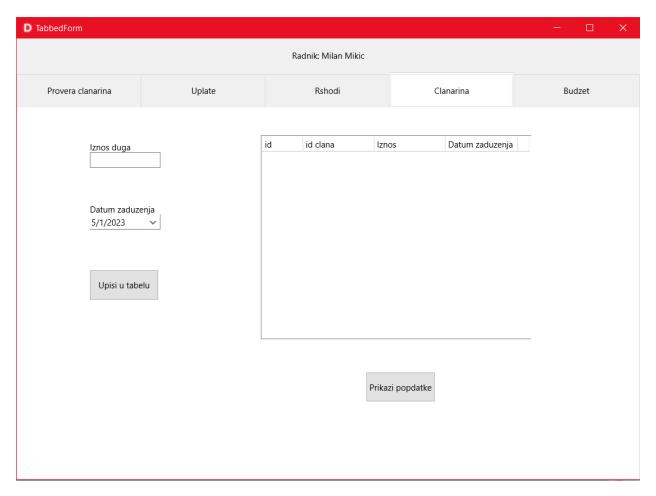
#### 4.3 Расходи

Кликом на наслов "Rashodi" приказује се део за обраду расхода. У случају да дође до новог расхода у оквир за текст "Opis rashoda" се уноси о каквом расходу је реч, у оквиру за текст "Iznos rashoda" се уноси количина новца која се троши и бира се датум кад се расход десио. Кликом на дугме "Upisi u tabelu" се уносе податци о новом расходу у табелу. Кликом на дугме "Prikazi podatke" у табели се приказују сви унети расходи.



### 4.4 Чланарина

Кликом на наслов "Clanarina" приказује се део за дефинисање новог дуга за чланове. Када дође време за креирања новог задужења чланова у оквир за текст "Iznos duga" уноси колико треба новца уплатити за тај месец и бира се датум када је задужење креирано. Кликом на дугме "upisi u tabelu" свим члановима се прослеђује ново задужење. Кликом на дугме "Prikazi podatke" се у табели приказују сва неплћена задужења.



#### 4.5 Буџет

Кликом на наслов "Budzet" приказује се део за дефинисање буџета за одређени период. У оквир за текст "Planirani prihodi" уноси се који је очекивани износ новца који ће бити уплаћен у том периоду, у оквир за текст "Planirani rashodi" се уноси колики је износ новца очекиван да се потроши у том периоду и бира се датум почетка и краја периода. Кликом на дугме "Upisi u tabelu" се уписују унети податци у табелу. Кликом на дугме "Prikazi podatke" у табели се приказују сви унети податци.

