



SOFTVERSKO RJEŠENJE ZA POPIS OPREME

USER INTERFACE SPECIFICATION

Sarajevo, 2018.

Sadržaj

| | |
|---|----------|
| 1. UVOD..... | 2 |
| 1.1. Svrha dokumenta | 2 |
| 1.2. Opseg dokumenta | 2 |
| 1.3. Standardi dokumentovanja | 2 |
| 1.4. Reference..... | 2 |
| 2. KORISNIČKI INTERFEJS | 3 |
| 2.1. Login | 3 |
| 2.2. Admin panel..... | 4 |
| 2.3. Korisnici | 5 |
| 2.3.1. Dodavanje korisnika | 6 |
| 2.3.2. Dodjeljivanje zadatka korisnicima | 7 |
| 2.3.3. Uređivanje korisnika | 8 |
| 2.4. Inventurne stavke..... | 9 |
| 2.4.1. Dodavanje inventurne stavke | 10 |
| 2.4.2. Uređivanje inventurne stavke | 11 |
| 2.5. Inventure | 12 |
| 2.5.1. Dodavanje inventure | 13 |
| 2.5.2. Uređivanje inventure..... | 14 |
| 2.6. Izveštaji | 15 |
| 2.7. Kategorije..... | 16 |
| 2.7.1. Dodavanje kategorije..... | 17 |
| 2.7.2. Uređivanje kategorije | 18 |
| 2.8. Prostorije | 19 |
| 2.8.1. Dodavanje prostorije | 20 |
| 2.8.2. Uređivanje prostorije..... | 21 |
| 2.9. Modifikacija vlastitih korisničkih podataka..... | 22 |
| 2.10. Popisivač panel..... | 23 |
| 2.11. Inventure(popisivač)..... | 24 |
| 2.11.1. Vršenje inventure | 25 |
| 2.11.1.1. Pregled inventurnih stavki(popisivač)..... | 26 |
| 2.11.1.1.1. Unos inventurne stavke(popisivač)..... | 27 |
| 2.12. Zadaci(popisivač) | 28 |
| 2.13. Kreiranje izvještaja inventure..... | 29 |
| 2.14. Profil | 30 |

1. UVOD

1.1. Svrha dokumenta

Svrha ovog dokumenta je pružanje detaljne specifikacije korisničkog interfejsa za mobilnu aplikaciju „Popis opreme“. U dokumentu je opisano ponašanje sistema koje je vidljivo krajnjem korisniku. Namjena specifikacije korisničkog interfejsa je da korisnicima predstavi način rada sistema a samim tim i približi način korištenja aplikacije „Popis opreme“.

1.2. Opseg dokumenta

Dokument sadrži opis i namjenu dokumenta kao i opise korisničkih interfejsa mobilne aplikacije „Popis opreme“ uz objašnjenje komponenti od kojih se sastoje prikazane forme uključujući njihove namjene i funkcionalnosti.

1.3. Standardi dokumentovanja

UI dizajn je realizovan modeliranjem korištenjem HTML i CSS kodova.

1.4. Reference

Software Requirements Specification-SRS dokument aplikacije „Popis opreme“

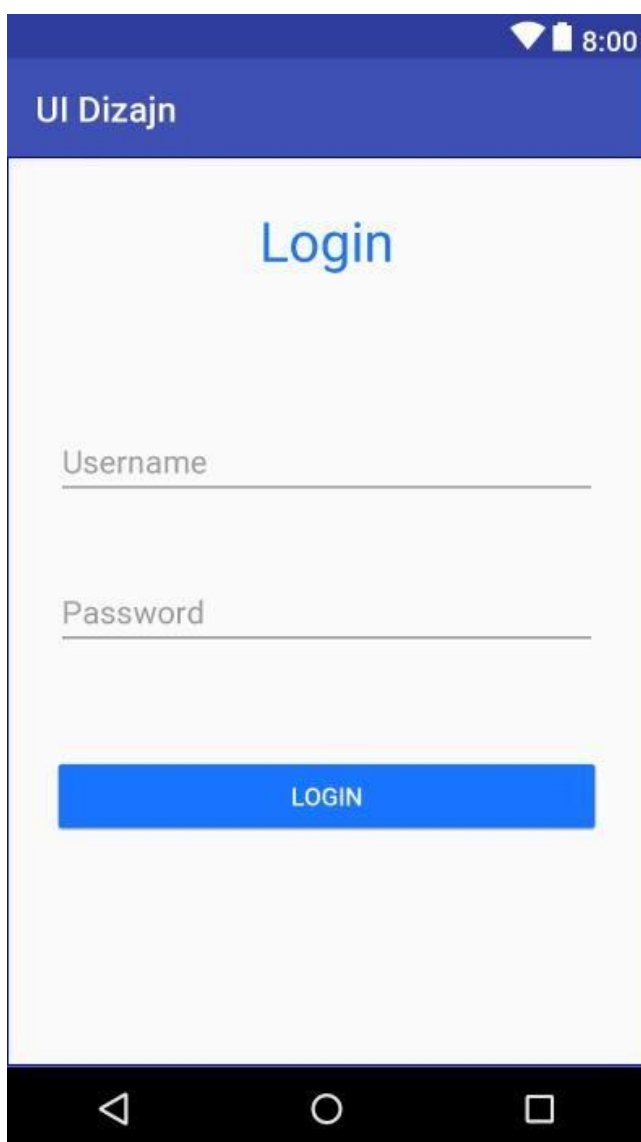
2. KORISNIČKI INTERFEJS

2.1. Login

Forma za login se pojavljuje nakon pristupa mobilnoj aplikaciji za popis opreme. Sadrži dva polja, jedno za unos korisničkog imena („Username“) i drugo polje za unos lozinke („Password“).

Nakon unosa potrebnih podataka, korisnik se prijavljuje na sistem klikom na dugme „LOGIN“.

Ukoliko su uneseni podaci ispravni korisnik će biti prijavljen, u suprotnom javlja se poruka o grešci.



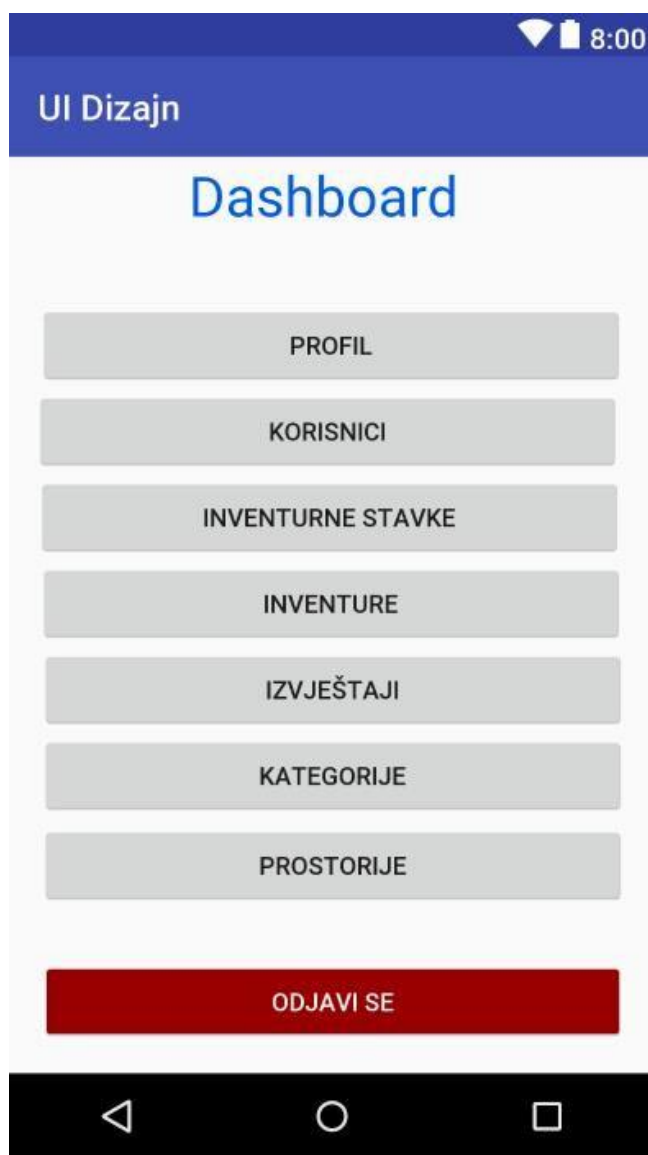
Sl.1. Prijava na sistem

2.2. Admin panel

Nakon prijave korisnika kao administratora, bit će mu prikazana forma sa sljedećim opcijama:

- „PROFIL“- pregled vlastitog profila(username i password)
- „KORISNICI“- omogućava upravljanje korisnicima
- „INVENTURNE STAVKE“- upravljanje inventurnim stavkama
- „INVENTURE“- omogućava upravljanje inventurama
- „IZVJEŠTAJI“- upravljanje svim vrstama izvještaja
- „KATEGORIJE“- upravljanje kategorijama
- „PROSTORIJE“- omogućava upravljanje prostorijama

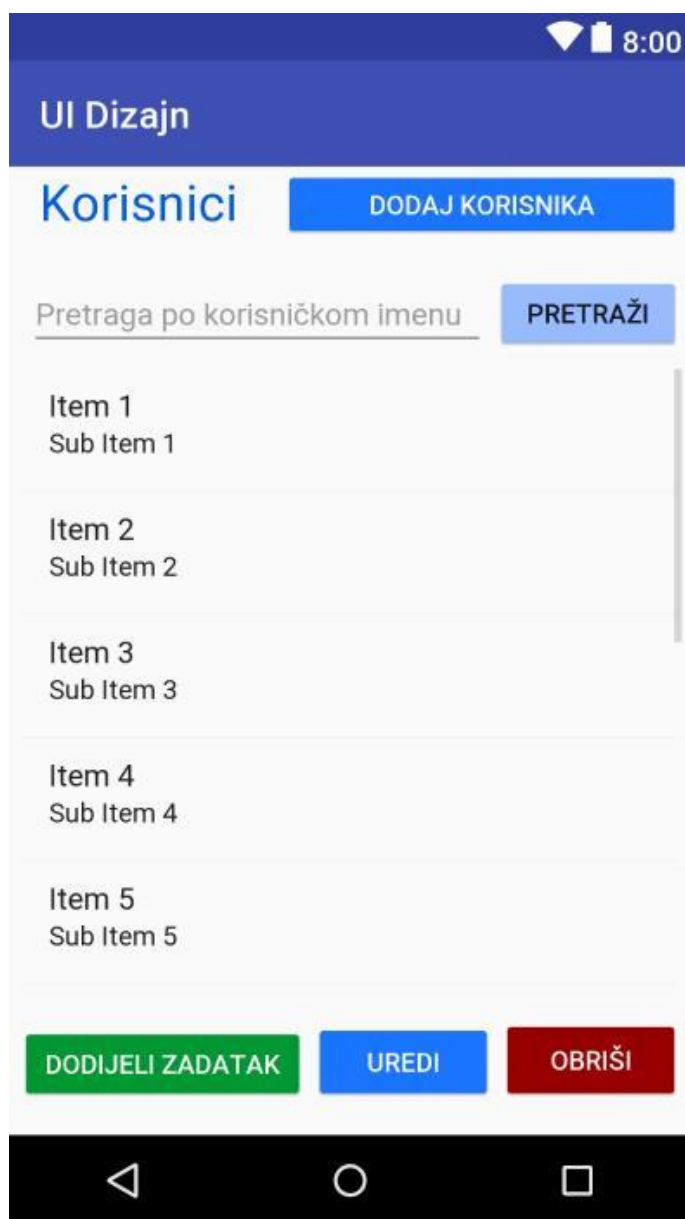
Za odjavu sa sistema potrebno je kliknuti dugme „ODJAVI SE“.



Sl.2. Admin panel

2.3. Korisnici

Nakon prijave korisnika kao administratora, u formi „Admin panel“ nalazi se opcija „KORISNICI“ koja omogućava upravljanje korisnicima. Nakon odabira te opcije, administratoru će biti prikazana forma na kojoj će biti omogućen pregled svih korisnika kao i pretraga korisnika po korisničkom imenu. Pored navedene, na formi su omogućene opcije dodavanja novog korisnika („DODAJ KORISNIKA“), dodjeljivanje zadataka odabranim korisnicima („DODIJELI ZADATAK“), modificiranje podataka o korisnicima („UREDÍ“) ali i brisanje korisnika klikom na dugme „OBRIŠI“.



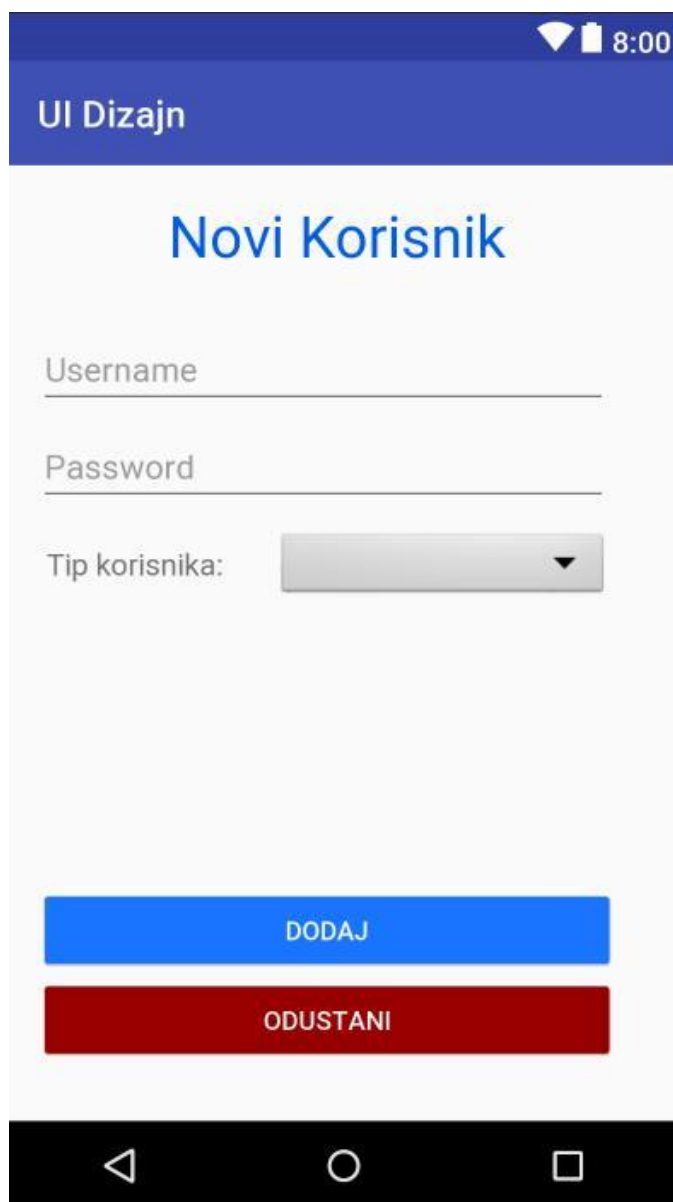
Sl.3. Korisnici

2.3.1. Dodavanje korisnika

Na formi „Korisnici“ (Sl.3.), između ostalih, ponuđena je opcija dodavanja novog korisnika. Pritiskom na dugme „DODAJ NOVOG KORISNIKA“, administratoru se pojavljuje forma za dodavanje korisnika sa poljima „Username“, „Password“ i „Tip korisnika“.

Nakon unosa traženih podataka, dodavanje novog korisnika se vrši klikom na dugme „DODAJ“. U slučaju da administrator ne želi dodati novog korisnika iz forme može izaći klikom na dugme „ODUSTANI“.

Ukoliko su uneseni podaci ispravni, novi korisnik će biti dodan, u suprotnom javlja se poruka o grešci.

The image is a screenshot of a mobile application interface. At the top, there is a dark blue header bar with the text "UI Dizajn" in white. Below the header, the title "Novi Korisnik" is displayed in a large, blue font. The form contains three input fields: "Username" and "Password" are text inputs, and "Tip korisnika:" is a dropdown menu. At the bottom of the form, there are two large buttons: a blue button labeled "DODAJ" and a red button labeled "ODUSTANI". The entire form is set against a light gray background. At the very bottom of the screen, there is a black navigation bar with three white icons: a back arrow, a circle, and a square.

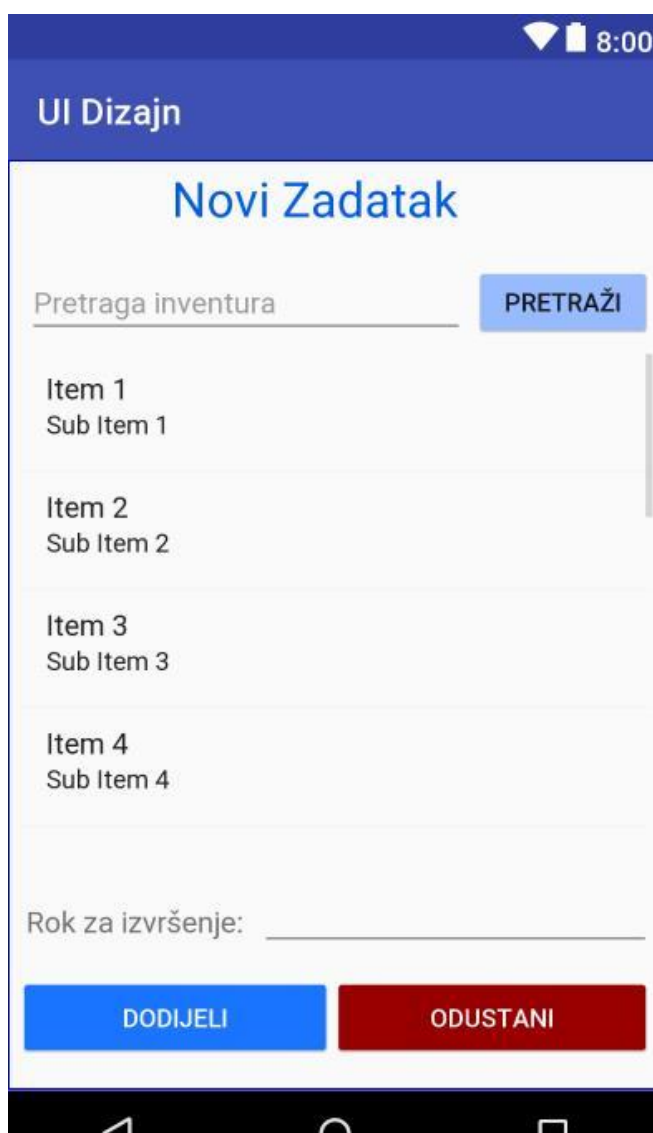
Sl.4. Dodavanje korisnika

2.3.2. Dodjeljivanje zadatka korisnicima

Na formi „Korisnici“(Sl.3.) ponuđena je opcija dodjeljivanja zadatka odabranom korisniku. Pritiskom na dugme „DODIJELI ZADATAK“ sa te forme, pojavljuje se nova forma „Novi zadatak“ na kojoj je omogućen pregled i pretraga inventura kao zadataka koje administrator želi dodijeliti korisniku. Na formi se nalazi i polje za unos roka za izvršenje odabranog zadatka(„Rok za izvršenje“).

Nakon unosa i odabira potrebnih podataka, dodjeljivanje zadatka se vrši klikom na dugme „DODIJELI“. Ukoliko administrator ne želi izvršiti dodjelu, za zatvaranje forme potrebno je da klikne na dugme „ODUSTANI“.

U slučaju uspješnog unosa svih podataka, zadatak će biti dodijeljen korisniku, u suprotnom pojavljuje se poruka o grešci.



UI Dizajn

Novi Zadatak

Pretraga inventura **PRETRAŽI**

Item 1
Sub Item 1

Item 2
Sub Item 2

Item 3
Sub Item 3

Item 4
Sub Item 4

Rok za izvršenje: _____

DODIJELI **ODUSTANI**

Sl.5. Dodjeljivanje zadatka korisnicima

2.3.3. Uređivanje korisnika

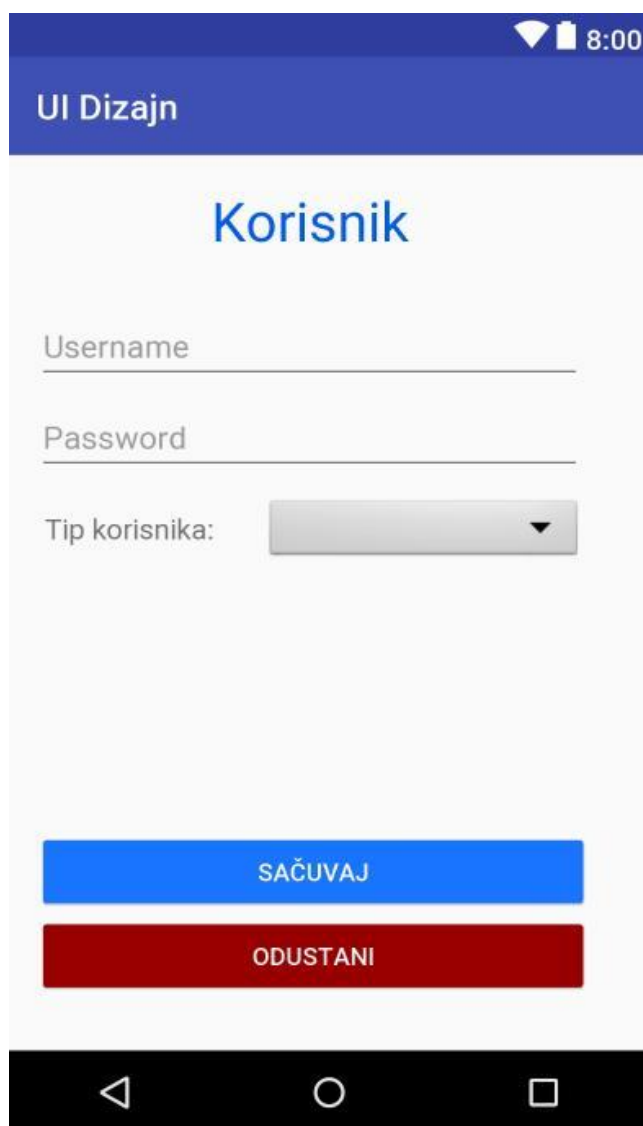
Na formi „Korisnici“(Sl.3.) ponuđena je opcija „UREDI“ za upravljanje korisnicima.

Nakon odabira te opcije pojavljuje se forma za uređivanje korisničkih podataka odabranog korisnika.

Na formi se nalaze polja „Username“ i „Password“, kao i „Tip korisnika“.

Ukoliko administrator izmijeni navedene podatke, izmjene će biti sačuvane pritiskom na dugme „SAČUVAJ“. Ukoliko administrator odustane od uređivanja korisničkih podataka, za izlazak sa forme potrebno je kliknuti na dugme „ODUSTANI“.

Ukoliko su uneseni podaci validni, izmjene će biti sačuvane, u suprotnom javlja se poruka o grešci.

The image shows a mobile application interface for editing a user. At the top, there is a blue header bar with the text "UI Dizajn". Below this, the title "Korisnik" is displayed in a large blue font. The form contains three input fields: "Username", "Password", and "Tip korisnika:". The "Tip korisnika:" field is a dropdown menu. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button labeled "SAČUVAJ" and a red button labeled "ODUSTANI". The entire form is set against a light gray background. At the very bottom, there is a black navigation bar with three white icons: a triangle, a circle, and a square.

Sl.6. Uređivanje korisnika

2.4. Inventurne stavke

Nakon prijave korisnika kao administratora, u formi „Admin panel“ nalazi se opcija „INVENTURNE STAVKE“ koja omogućava upravljanje inventurnim stavkama.

Nakon odabira te opcije, administratoru se prikazuje forma sa listom inventurnih stavki kao i opcijom pretrage stavke inventure po nazivu.

Pored navedenih, na formi je prikazana i mogućnost dodavanja inventurne stavke(klikom na dugme „DODAJ STAVKU“), mogućnost uređivanja odabrane stavke (dugme „UREDI“) kao i opcija brisanja stavke(„OBRIŠI“).



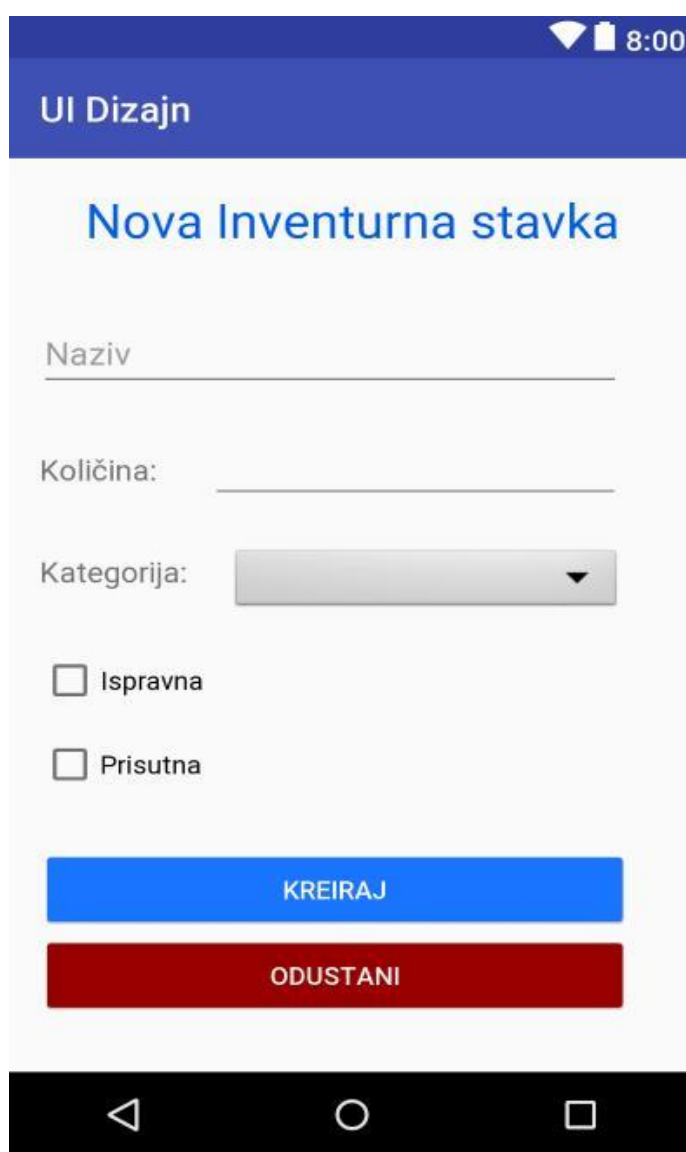
Sl.7. Inventurne stavke

2.4.1. Dodavanje inventurne stavke

Na formi „Inventurne stavke“(Sl.7.) prikazana je mogućnost dodavanja inventurne stavke. Nakon odabira te opcije, pojavljuje se forma sa poljima „Naziv“, „Količina“, „Kategorija“ i opcijama o ispravnosti i prisutnosti stavke(„Ispravna“ i „Prisutna“).

Nakon unosa potrebnih podataka, administrator potvrđuje dodavanje nove inventurne stavke klikom na dugme „KREIRAJ“. Ako su uneseni podaci ispravni nova stavka će biti dodana, u suprotnom se pojavljuje poruka o grešci.

Ukoliko u nekom trenutku administrator odustane od dodavanja, formu je moguće zatvoriti klikom na dugme „ODUSTANI“.



Sl.8. Dodavanje inventurne stavke

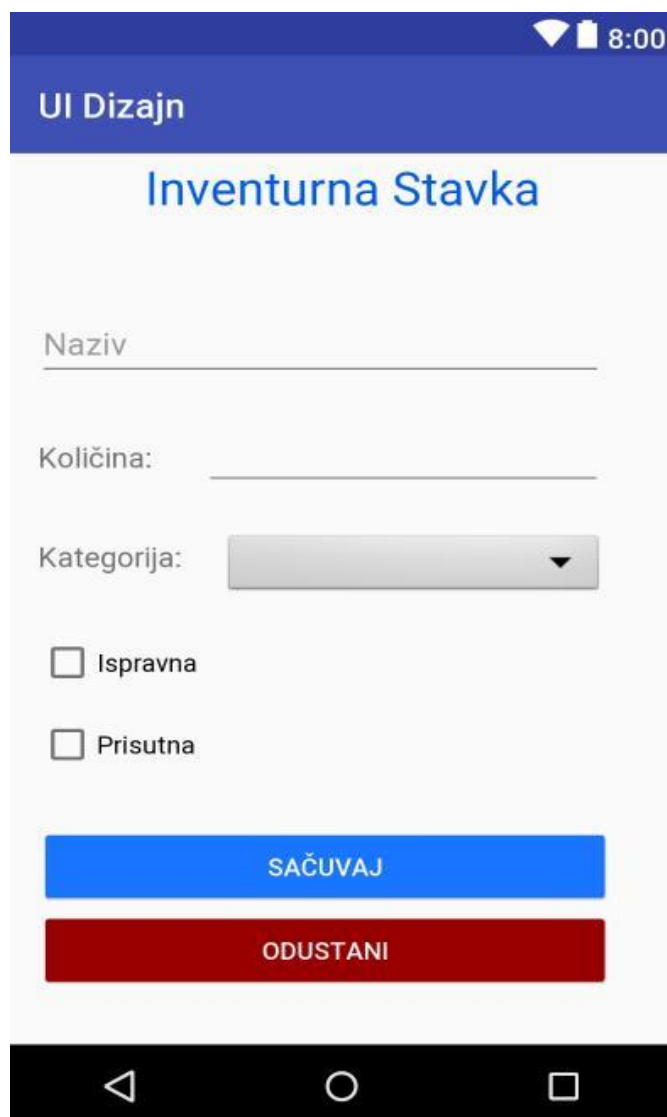
2.4.2. Uređivanje inventurne stavke

Na formi „Inventurne stavke“(Sl.7.) prikazana je mogućnost uređivanja inventurne stavke koja je odabrana iz liste. Nakon odabira te opcije pojavljuje se forma sa poljem „Naziv“, „Količina“ i „Kategorija“. Omogućen je i odabir opcija o ispravnosti i prisutnosti stavke(„Ispravna“ i „Prisutna“).

Nakon izmjene podataka, administrator potvrđuje promjene klikom na dugme „SAČUVAJ“.

Ukoliko admin odustane od izmjena, zatvaranje forme je omogućeno klikom na dugme „ODUSTANI“.

Ukoliko su uneseni podaci ispravni, izmjene će biti sačuvane, u suprotnom će se pojaviti poruka o grešci.



UI Dizajn

Inventurna Stavka

Naziv _____

Količina: _____

Kategorija: _____

☐ Ispravna

☐ Prisutna

SAČUVAJ

ODUSTANI

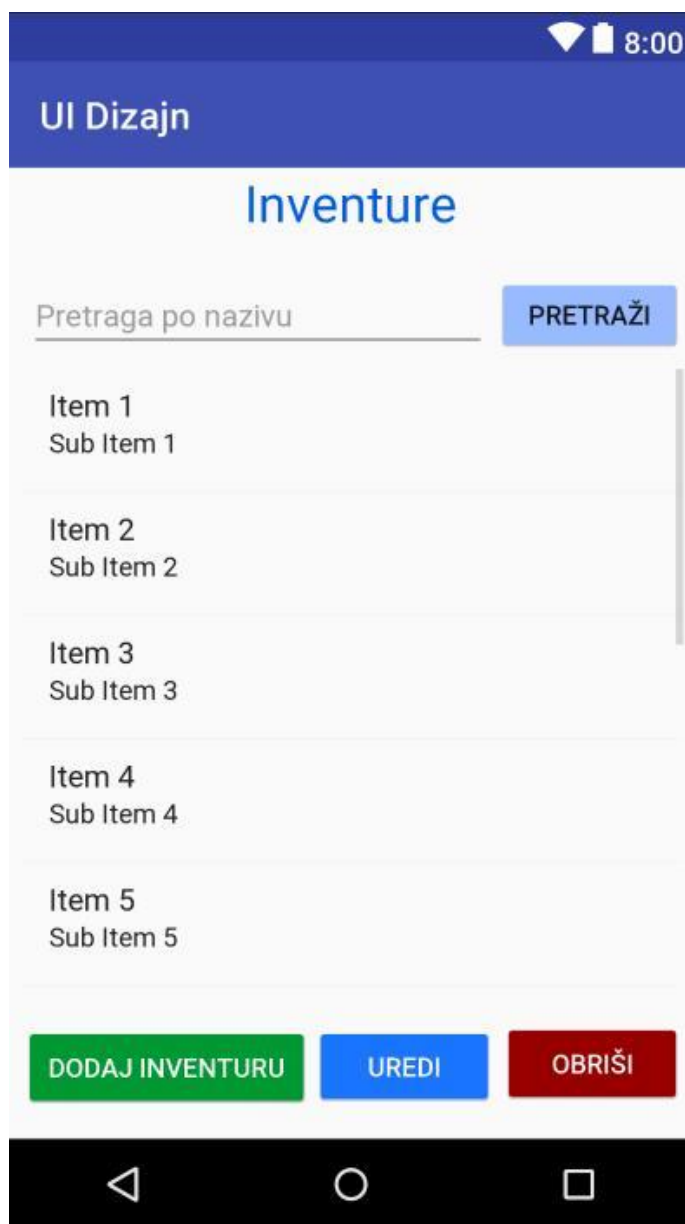
Sl.9. Uređivanje inventurne stavke

2.5. Inventure

Nakon prijave korisnika kao administratora, u formi „Admin panel“ nalazi se opcija „INVENTURE“ koja omogućava upravljanje inventurama.

Nakon odabira te opcije pojavljuje se forma sa listom inventura kao i sa opcijom pretrage inventure po nazivu.

Omogućeno je dodavanje nove inventure klikom na dugme „DODAJ INVENTURU“, uređivanje odabrane inventure(dugme „UREDI“) i brisanje inventure klikom na dugme „OBRIŠI“.



Sl.10. Inventure

2.5.1. Dodavanje inventure

Na formi „Inventure“(Sl.10.) prikazana je mogućnost dodavanja nove inventure.

Nakon odabira te opcije pojavljuje se forma sa poljima „Naziv“ i „Prostorija“.

Nakon unosa potrebnih podataka o novoj inventuri, administrator potvrđuje unos klikom na dugme „KREIRAJ“.

Ukoliko su uneseni podaci ispravni, nova inventura će biti dodana, u suprotnom javlja se poruka o grešci.

U slučaju da administrator u nekom trenutku odustane od dodavanja inventure, formu će zatvoriti klikom na dugme „ODUSTANI“.



The screenshot displays a mobile application interface for adding a new inventory item. The app's title bar is blue and contains the text "UI Dizajn". Below this, the main title "Nova Inventura" is centered in blue. The form consists of two input fields: "Naziv" (Name) with a text input field, and "Prostorija" (Room) with a dropdown menu. At the bottom of the form are two prominent buttons: a blue "KREIRAJ" (Create) button and a red "ODUSTANI" (Cancel) button. The top status bar shows the time as 8:00, and the bottom Android navigation bar is visible.

Sl.11. Dodavanje inventure

2.5.2. Uređivanje inventure

Na formi „Inventura“ (Sl.10.) prikazana je mogućnost uređivanja odabrane inventure iz liste. Nakon odabira te opcije pojavljuje se forma sa poljima „Naziv“ i „Prostorija“.

Nakon izmjene prikazanih podataka o inventuri, administrator potvrđuje promjene klikom na dugme „SAČUVAJ“.

Ukoliko su uneseni podaci ispravni promjene će biti sačuvane, u suprotnom pojavit će se poruka o grešci.

U slučaju da admin želi odustati od izmjena, klikom na dugme „ODUSTANI“ forma će biti zatvorena.

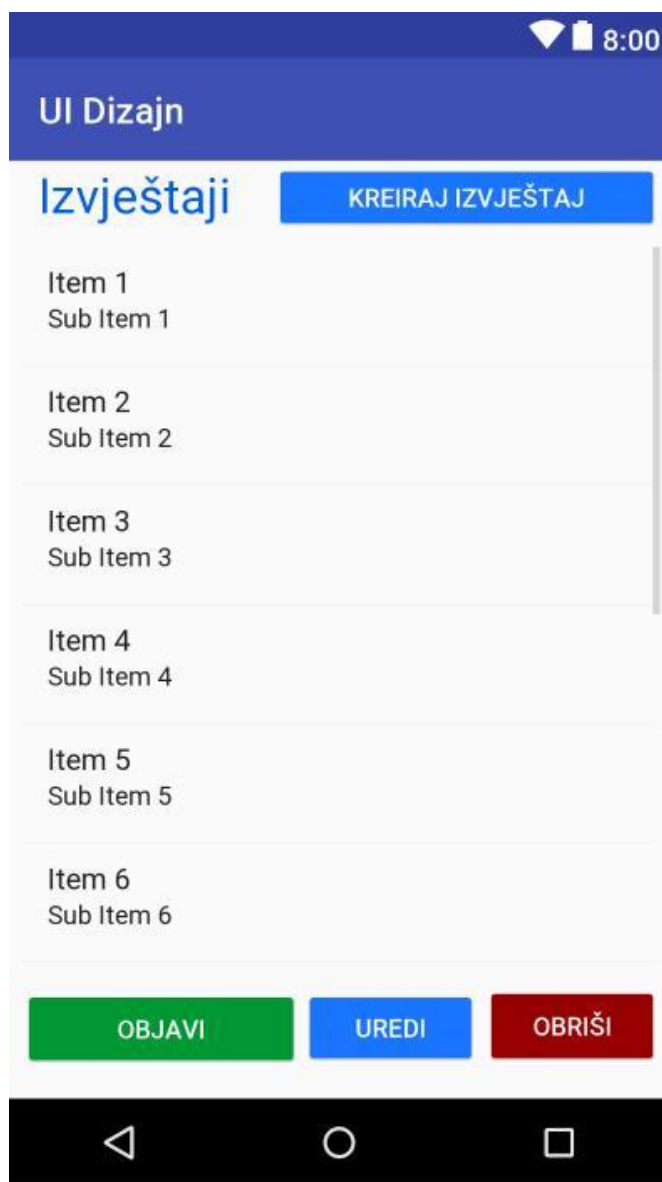
The image shows a mobile application interface for editing inventory. At the top, there is a blue header bar with the text "UI Dizajn" on the left and status icons (Wi-Fi, battery, and time 8:00) on the right. Below the header, the title "Inventura" is centered in a large blue font. The form contains two input fields: "Naziv" (Name) with a text input line, and "Prostorija:" (Room) with a dropdown menu. At the bottom of the form, there are two large buttons: a blue button labeled "SAČUVAJ" (Save) and a red button labeled "ODUSTANI" (Cancel). The entire form is set against a light gray background. At the very bottom, there is a black navigation bar with three white icons: a back arrow, a circle, and a square.

Sl.12. Uređivanje inventure

2.6. Izvještaji

Nakon prijave korisnika kao administratora, u formi „Admin panel“ nalazi se opcija „IZVJEŠTAJI“ koja omogućava upravljanje izvještajima.

Nakon odabira navedene opcije pojavljuje se forma sa listom izvještaja koja pored pregleda, omogućava i kreiranje novog izvještaja klikom na dugme „KREIRAJ IZVJEŠTAJ“. Ponuđene su još i mogućnosti objavljivanja odabranog izvještaja iz liste (dugme „OBJAVI“), uređivanja i brisanja odabranog izvještaja (dugme „UREDI“ i „OBRIŠI“).



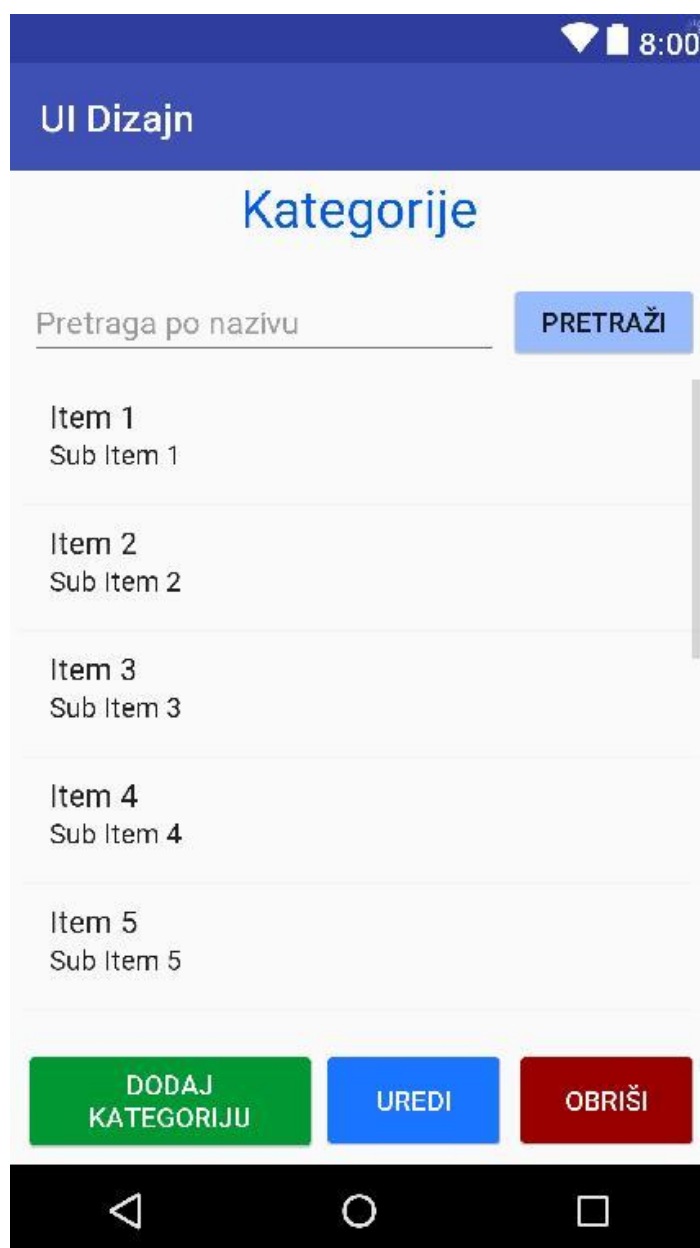
Sl.13. Izvještaji

2.7. Kategorije

Nakon što je korisnik prijavljen na sistem kao administrator, u formi „Admin panel“ nalazi se opcija „KATEGORIJE“ koja omogućava upravljanje kategorijama.

Nakon odabira navedene opcije prikazuje se forma sa listom kategorija i opcijom pretrage kategorije po nazivu.

Omogućeno je dodavanje nove kategorije klikom na dugme „DODAJ KATEGORIJU“, uređivanje odabrane kategorije iz liste („UREDİ“) ali i brisanje odabrane kategorije klikom na dugme „OBRIŠI“.

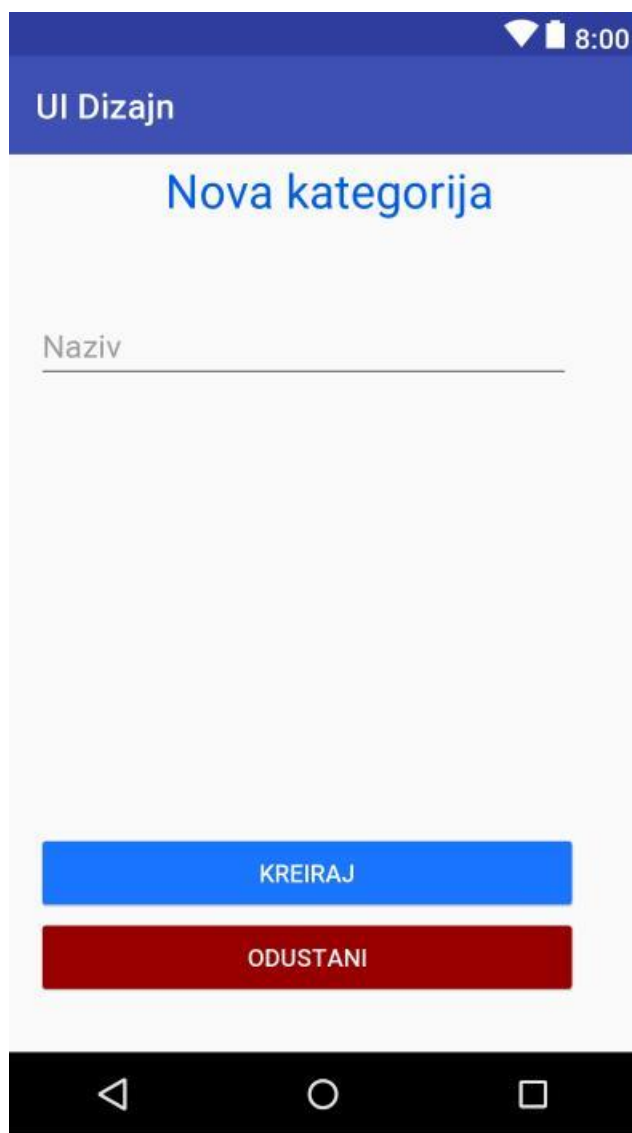


Sl.14. Kategorije

2.7.1. Dodavanje kategorije

Na formi „Kategorije“(Sl.14.) prikazana je mogućnost dodavanja nove kategorije pritiskom na dugme „DODAJ KATEGORIJU“. Nakon odabira te opcije pojavljuje se forma sa poljem „Naziv“. Nakon unosa naziva kategorije koju admin želi dodati, potvrda unosa se ostvaruje klikom na dugme „KREIRAJ“. Ukoliko je naziv ispravno unesen bit će dodana željena kategorija, u suprotnom javlja se poruka o grešci.

U slučaju da admin odustane od dodavanja kategorije, zatvaranje forme se postiže klikom na dugme „ODUSTANI“.

The image shows a mobile application interface for adding a new category. At the top, there is a dark blue header bar with the text "UI Dizajn" in white. Below this, the title "Nova kategorija" is displayed in a large, blue font. Underneath the title is a text input field with the placeholder text "Naziv". At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button labeled "KREIRAJ" and a red button labeled "ODUSTANI". The entire form is set against a light gray background. At the very bottom of the screen, there is a black navigation bar with three white icons: a back arrow, a circle, and a square.

Sl.15. Dodavanje kategorije

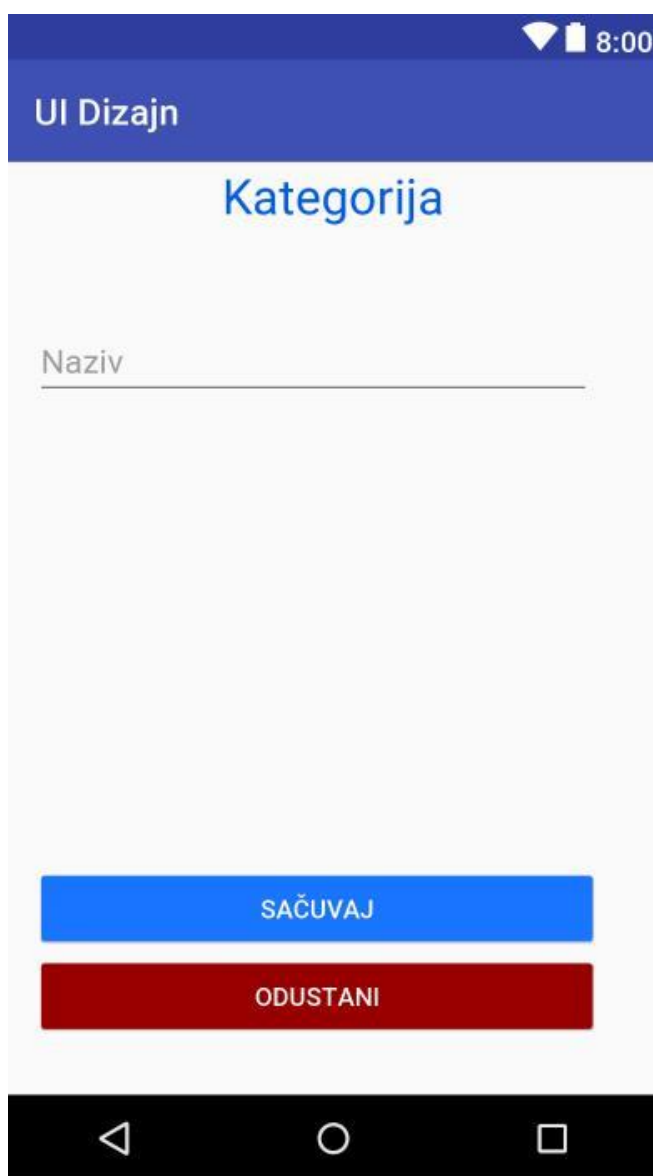
2.7.2. Uređivanje kategorije

Na formi „Kategorije“ (Sl.14.) prikazana je mogućnost uređivanja odabrane kategorije pritiskom na dugme „UREDI“.

Nakon što je ova opcija odabrana bit će prikazana forma sa poljem „Naziv“.

Nakon što administrator izmijeni naziv kategorije, promjenu može sačuvati klikom na dugme „SAČUVAJ“. Ukoliko odustane od izmjene, formu će zatvoriti klikom na dugme „ODUSTANI“.

U slučaju da je uneseni podatak ispravan, izmjena će biti uspješno zapamćena, u suprotnom se pojavljuje poruka o grešci.



Sl.16. Uređivanje kategorije

2.8. Prostorije

Nakon što je korisnik prijavljen na sistem kao administrator, u formi „Admin panel“ nalazi se opcija „PROSTORIJE“ koja omogućava upravljanje prostorijama.

Nakon odabira ove opcije pojavljuje se forma sa listom prostorija i opcijom pretrage iste po nazivu.

Pored ovih, ponuđene su opcije dodavanja nove prostorije („DODAJ PROSTORIJU“), uređivanja („UREDİ“) i brisanja odabrane prostorije iz liste („OBRIŠI“).



Sl.17. Prostorije

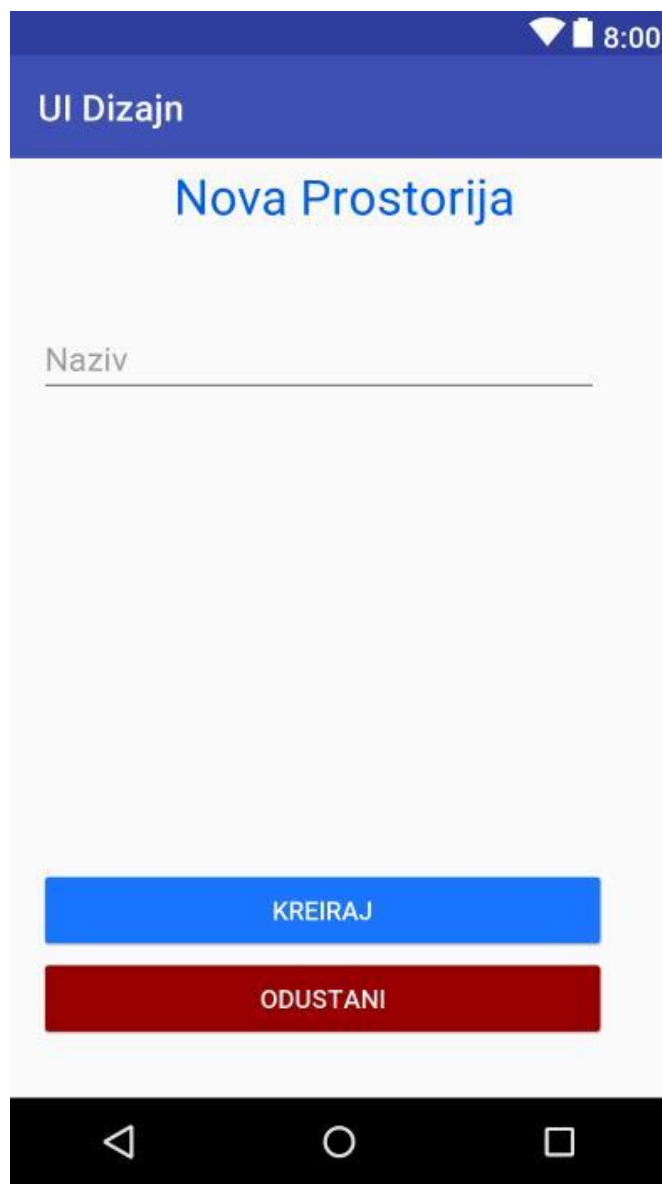
2.8.1. Dodavanje prostorije

Na formi „Prostorije“ (Sl.17.) prikazana je mogućnost dodavanja nove prostorije pritiskom na dugme „DODAJ PROSTORIJU“.

Odabirom navedene opcije pojavljuje se forma sa poljem „Naziv“ koje označava naziv prostorije koju administrator želi dodati.

Nakon što je unesen potreban podatak, admin potvrđuje dodavanje prostorije klikom na dugme „KREIRAJ“. Ukoliko odustane od dodavanja, admin zatvara formu pritiskom na dugme „ODUSTANI“.

U slučaju da je ispravno unesen podatak, prostorija će biti dodana, u suprotnom će se pojaviti poruka o grešci.

The image shows a mobile application interface for adding a new room. At the top, there is a blue header bar with the text "UI Dizajn". Below this, the title "Nova Prostorija" is displayed in a large, blue font. Underneath the title is a text input field with the placeholder text "Naziv". At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button labeled "KREIRAJ" and a red button labeled "ODUSTANI". The entire form is set against a light gray background. At the very bottom of the screen, there is a black navigation bar with three white icons: a back arrow, a circle, and a square.

Sl.18. Dodavanje prostorije

2.8.2. Uređivanje prostorije

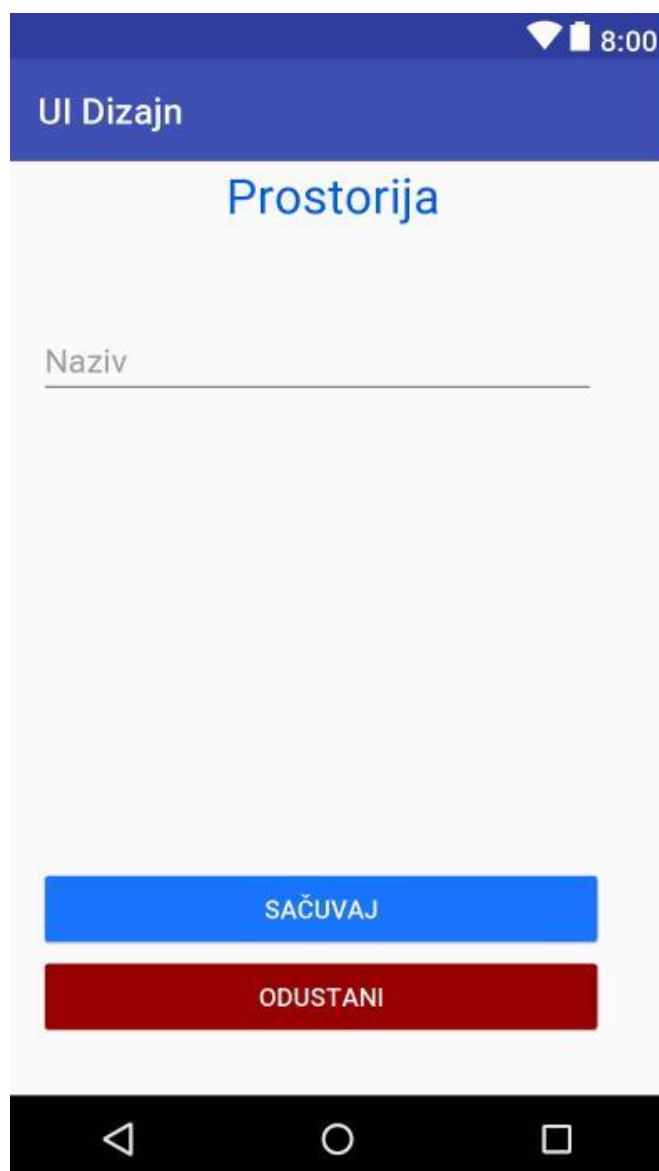
Na formi „Prostorije“ (Sl.17.) prikazana je mogućnost uređivanja odabrane prostorije pritiskom na dugme „UREDÍ“.

Nakon odabira te opcije prikazuje se forma sa poljem „Naziv“.

Nakon što unese izmjene, admin potvrđuje spremanje izmjena pritiskom na dugme „SAČUVAJ“.

Ukoliko admin želi odustati od uređivanja prostorije, može zatvoriti formu klikom na dugme „ODUSTANI“.

U slučaju da je uneseni podatak ispravan, uređivanje će biti uspješno i promjene sačuvane, u suprotnom se javlja poruka o grešci.



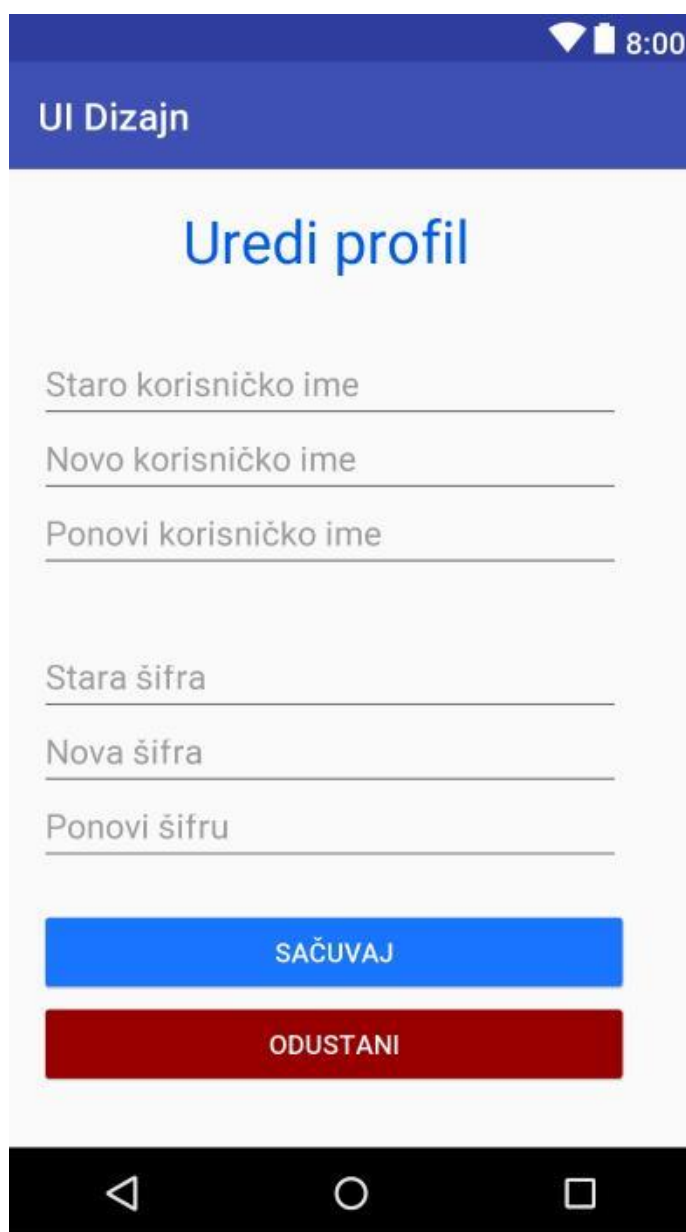
Sl.19. Uređivanje prostorije

2.9. Modifikacija vlastitih korisničkih podataka

Prijavljeni korisnik ima mogućnost editovanja vlastitog profila. Nakon odabira ove opcije prikazuje se forma sa poljima „Stara korisničko ime“, „Novo korisničko ime“, „Ponovi korisničko ime“, „Stara šifra“, „Nova šifra“ i „Ponovi šifru“.

Nakon unesenih podataka korisnik potvrđuje izmjene klikom na dugme „SAČUVAJ“. U slučaju da korisnik odustane od modifikacije klikom na dugme „ODUSTANI“ može zatvoriti formu.

U slučaju da uneseni podaci nisu ispravni javlja se poruka o grešci.



Sl.20. Modifikacija vlastitih korisničkih podataka

2.10. Popisivač panel

Nakon prijave korisnika kao popisivača, bit će mu prikazana forma sa sljedećim opcijama:

- „PROFIL“- pregled vlastitog profila(username i password)
- „INVENTURE“- omogućava ograničeno upravljanje inventurama
- „ZADACI“- upravljanje zadacima

Za odjavu sa sistema potrebno je kliknuti dugme „ODJAVI SE“.



Sl.21. Panel popisivač

2.11. Inventure(popisivač)

Nakon odabira opcije „INVENTURE“ na formi „Panel popisivač“(Sl.21.), otvara se forma sa listom inventura i opcijom pretrage inventura po nazivu.

Pored navedenih, omogućena je i opcija vršenja inventure klikom na dugme „IZVRŠI INVENTURU“.




Sl.22. Inventure(popisivač)

2.11.1. Vršenje inventure

Nakon odabira opcije „IZVRŠI INVENTURU“ sa forme „Inventure(popisivač)“ (Sl.22.) prikazuje se forma sa poljem „Naziv“ i „Prostorija“.

Omogućen je i pregled liste inventurnih stavki klikom na dugme „PREGLED INVENTURNIH STAVKI“ kao i opcija zaključivanja inventure („ZAKLJUČI INVENTURU“).



The screenshot displays a mobile application interface for inventory management. At the top, a blue header bar contains the text "UI Dizajn" on the left and a status bar on the right showing a Wi-Fi icon, a battery icon, and the time "8:00". Below the header, the title "Inventura" is centered in a large blue font. The main form area is white and contains two input fields: "Naziv" with a text entry line, and "Prostorija:" followed by a grey dropdown menu with a downward arrow. Below these fields are two prominent buttons: a blue button labeled "PREGLED INVENTURNIH STAVKI" and a green button labeled "ZAKLJUČI INVENTURU". At the very bottom, there is a black Android navigation bar with three white icons: a back arrow, a circle, and a square.

Sl.23. Vršenje inventure

2.11.1.1. Pregled inventurnih stavki(popisivač)

Nakon odabira opcije pregleda inventurnih stavki sa forme „Vršenje inventure“(Sl.23.), prikazuje se forma sa listom inventurnih stavki i opcijom pretrage stavke po njenom nazivu.

Omogućen je i unos inventurne stavke(klikom na dugme „UNESI INVENTURNU STAVKU“), upis odabrane stavke u inventuru(dugme „UPIŠI STAVKU U INVENTURU“) i uređivanje odabrane stavke(„UREDİ“).

UI Dizajn

Inventurne stavke

Pretraga po nazivu PRETRAŽI

UNESI INVENTURNU STAVKU

- Item 1
Sub Item 1
- Item 2
Sub Item 2
- Item 3
Sub Item 3
- Item 4
Sub Item 4

UPIŠI STAVKU U INVENTURU UREDİ

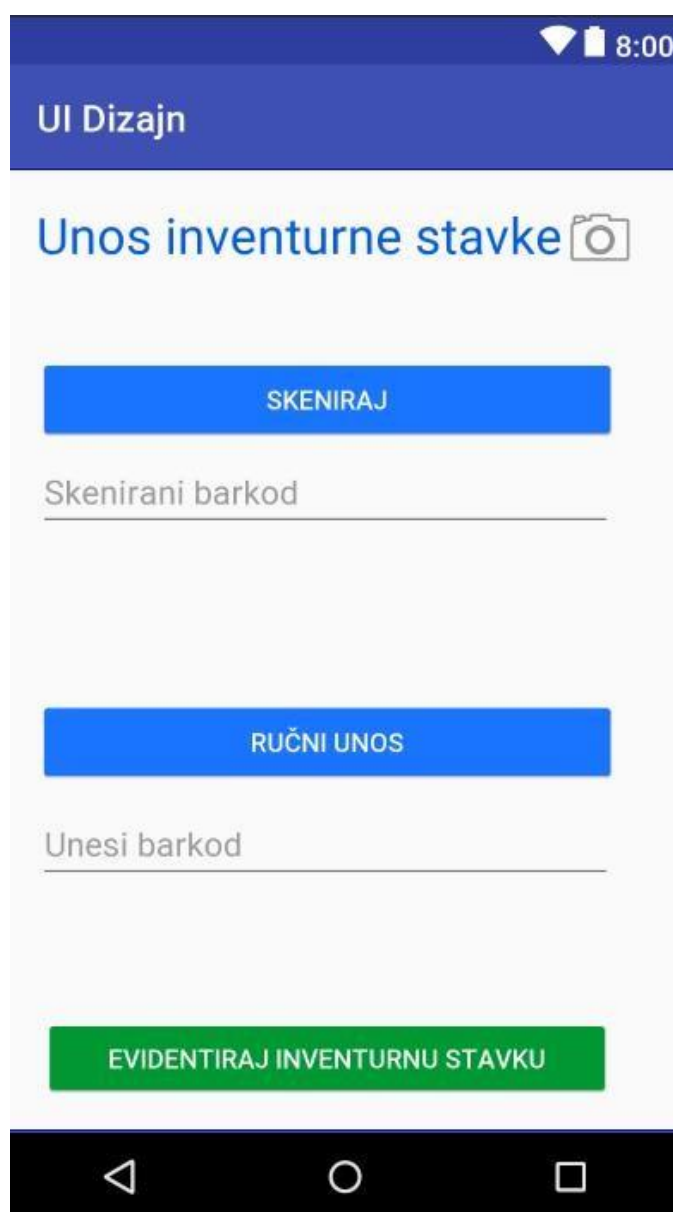
Sl.24. Pregled inventurnih stavki(popisivač)

2.11.1.1.1. Unos inventurne stavke(popisivač)

Odabirom opcije unosa inventurne stavke sa forme „Pregled inventurnih stavki(popisivač)“ otvara se forma sa opcijama „SKENIRAJ“ i „RUČNI UNOS“ koje služe za unosenje barkodova.

U slučaju odabira opcije skeniranja barkoda, snimanje se vrši kamerom na mobilnom telefonu, a u slučaju da ne uspije snimanje, onda se bira opcija ručnog unosa barkoda.

Nakon što je unesen barkod omogućeno je evidentiranje inventurne stavke klikom na dugme „EVIDENTIRAJ INVENTURNU STAVKU“.

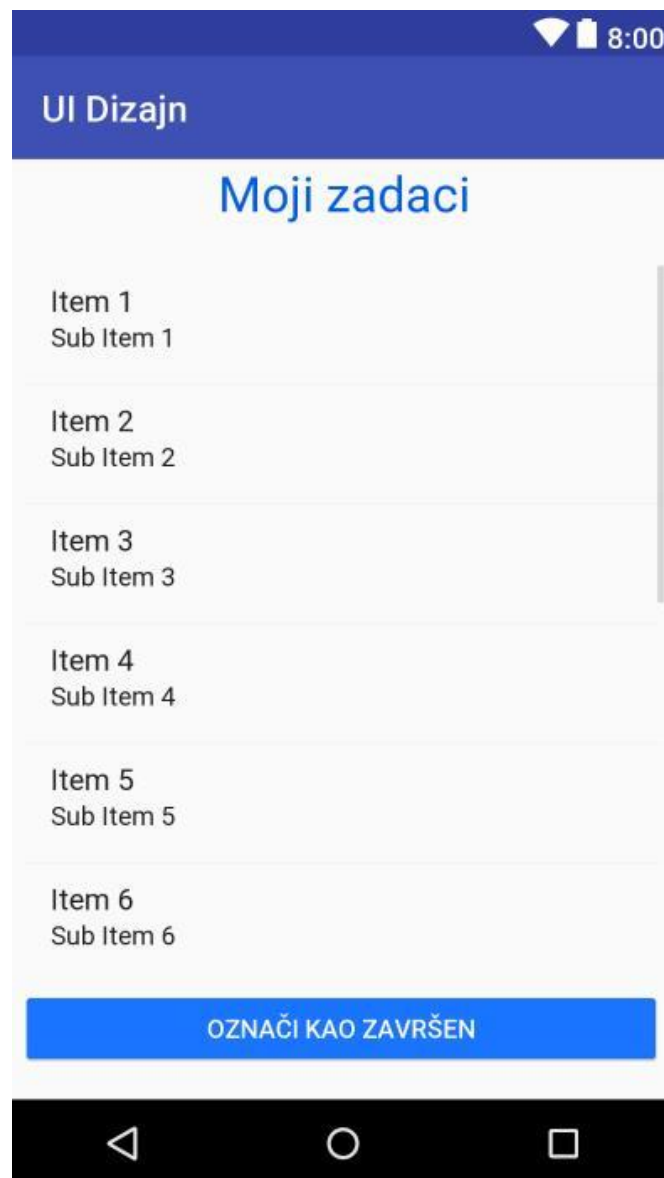


Sl.25. Unos inventurne stavke(popisivač)

2.12. Zadaci(popisivač)

Nakon odabira opcije „ZADACI“ na formi „Panel popisivač“(Sl.21.), otvara se forma sa listom zadataka dodijeljenih prijavljenom popisivaču.

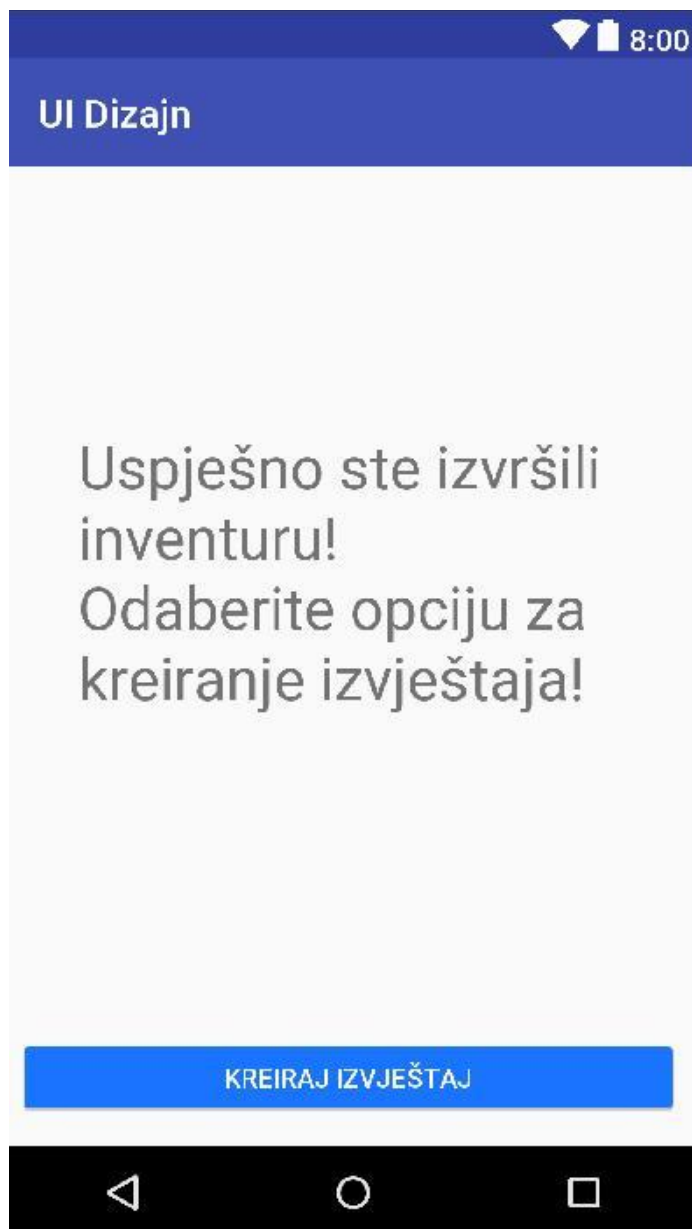
Na formi se nalazi opcija označavanja odabranih zadataka kao izvršenih(klikom na dugme „OZNAČI KAO ZAVRŠEN“).



Sl.26. Zadaci(popisivač)

2.13. Kreiranje izvještaja inventure

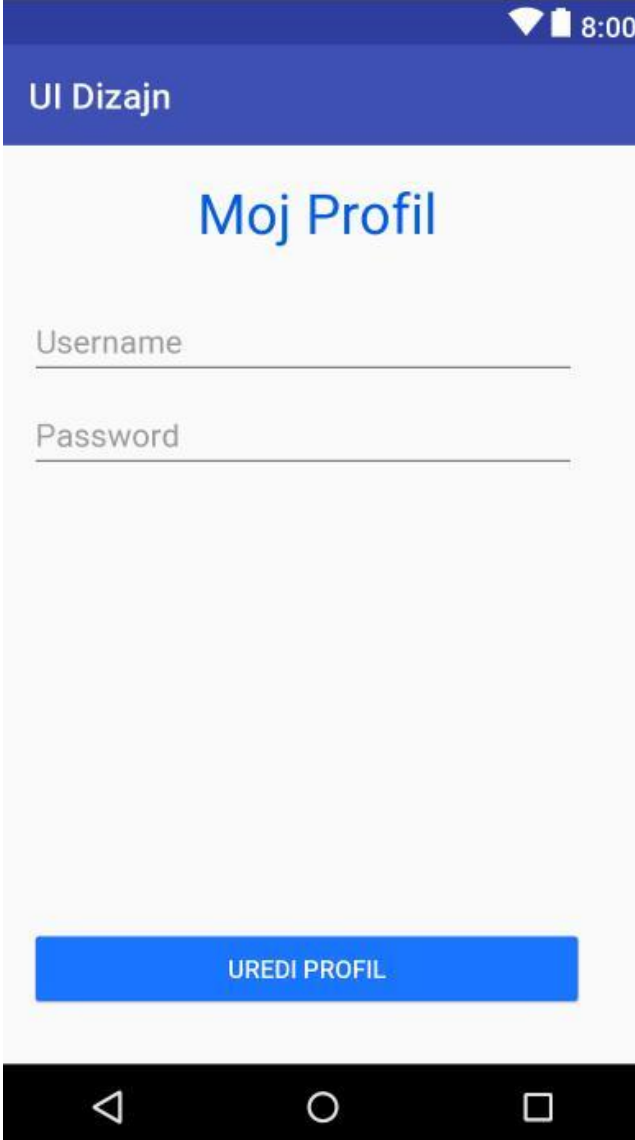
Nakon izvršenja inventure, korisniku se pojavljuje forma sa porukom o uspješnom izvršenju inventure sa opcijom kreiranja izvještaja („KREIRAJ IZVJEŠTAJ“).



Sl.27. Kreiranje izvještaja inventure

2.14. Profil

Prijavljeni korisnici imaju mogućnost pregleda vlastitog profila klikom na dugme „PROFIL“ sa početnog panela nakon prijave. Nakon odabira te opcije pojavljuje se forma sa poljima za pregled korisničkog imena i lozinke („Username“ i „Password“).

The image is a screenshot of a mobile application interface. At the top, there is a dark blue header bar with the text "UI Dizajn" in white. Below this, the main content area has a light gray background. The title "Moj Profil" is displayed in a large, blue, sans-serif font. Underneath the title, there are two input fields: "Username" and "Password", each with a thin gray border. At the bottom of the form, there is a prominent blue rectangular button with the white text "UREDI PROFIL". The entire screen is framed by a black border at the bottom, which contains three white navigation icons: a triangle pointing left, a circle, and a square.

Sl.28. Profil