
USER INTERFACE SPECIFICATION

<Reader>

DevTech

Grafički dizajner: Čeligija Jasmina

Sarajevo, 6. april, 2018.

Sadržaj

1	Uvod	3
2	Korisnički računi	4
2.1	Kreiranje korisničkog računa - registracija	4
2.2	Prijava na sistem - Log In	5
2.3	Modifikacija korisničkih podataka	6
2.4	Brisanje korisničkog računa	7
2.5	Glavna stranica	8

1 Uvod

Svrha ovog dokumenta je da prikaže detaljnu specifikaciju korisničkog interfejsa aplikacije *Reader*, odnosno, ovim dokumentom se opisuje ponašanje sistema koje je vidljivo izvana - krajnjem korisniku sistema. Kroz ovaj dokument je prikazano korisnicima kako da se koriste ovim sistemom.

2 Korisnički računi

2.1 Kreiranje korisničkog računa - registracija

Na sljedećoj slici je prikazana stranica koja omogućava registraciju korisnika na sistem:

LOG IN !' where 'LOG IN !' is underlined and in blue." data-bbox="208 262 780 615"/>

Slika 2.1. Registracija korisnika

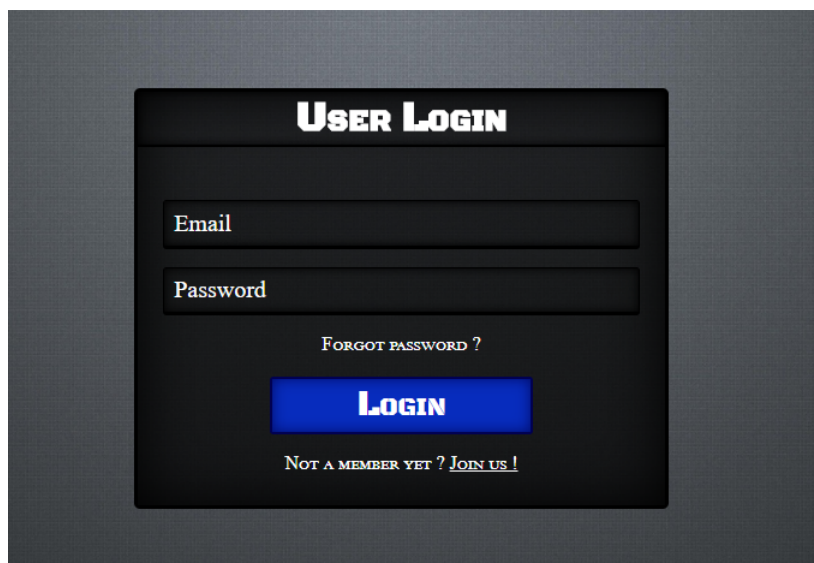
Na stranici se nalaze tri polja za unos teksta:

1. Name - polje za unos imena korisnika koje ne može ostati prazno
2. Surname - polje za unos prezimena korisnika
3. Email - polje za unos mail-a korisnika koje mora predstavljati validnu mail adresu, s obzirom da se prilikom registracije obavlja verifikacija preko unesene mail adrese

Dugmetom **Register** se potvrđuju uneseni podaci nakon čega započinje proces registracije korisnika. Ispod dugmeta, nalazi se link (**Already have an account? Log In!**) koji vraća korisnika na stranicu za prijavu.

2.2 Prijava na sistem - Log In

Sljedećom slikom je prikazan izgled stranice prilikom prijave korisnika na sistem:

A screenshot of a web login form titled "User LOGIN". The form is dark-themed with a black background and white text. It contains two input fields: "Email" and "Password". Below the password field is a link "FORGOT PASSWORD ?". At the bottom of the form is a blue button labeled "LOGIN". Below the button is a link "NOT A MEMBER YET ? [JOIN US !](#)".

Slika 2.2. Prijava korisnika na sistem

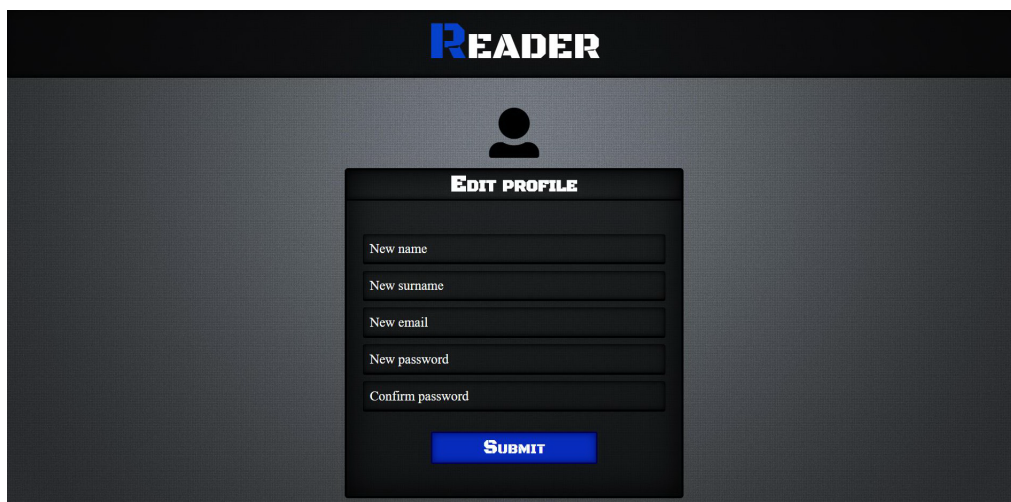
Stranica sadrži dva polja za unos teksta:

1. Email - polje za unos mail-a, unesenog prilikom registracije korisnika
2. Password - polje za unos lozinke

Klikom na link **Forgot Password?** korisnik započinje postupak dobijanja nove lozinke za pristup sistemu. Dugmetom **Login** potvrđuju se uneseni podaci i prikazuje se odgovarajuća stranica sistema (ukoliko su podaci ispravni). Klikom na link ispod dugmeta (**Not a member yet? [Join us!](#)**) prikazuje se stranica za registraciju korisnika.

2.3 Modifikacija korisničkih podataka

Sljedećom slikom je prikazan izgled stranice za modifikaciju korisničkih podataka:

The image shows a web application interface with a dark theme. At the top, there is a black header bar with the word 'READER' in a stylized blue and white font. Below the header, there is a dark gray background. In the center, there is a black silhouette of a person's head and shoulders. Below this, there is a black rectangular box with the title 'EDIT PROFILE' in white. Inside this box, there are five text input fields, each with a label: 'New name', 'New surname', 'New email', 'New password', and 'Confirm password'. At the bottom of the box, there is a blue button with the word 'SUBMIT' in white capital letters.

Slika 2.3. Modifikacija korisničkog računa

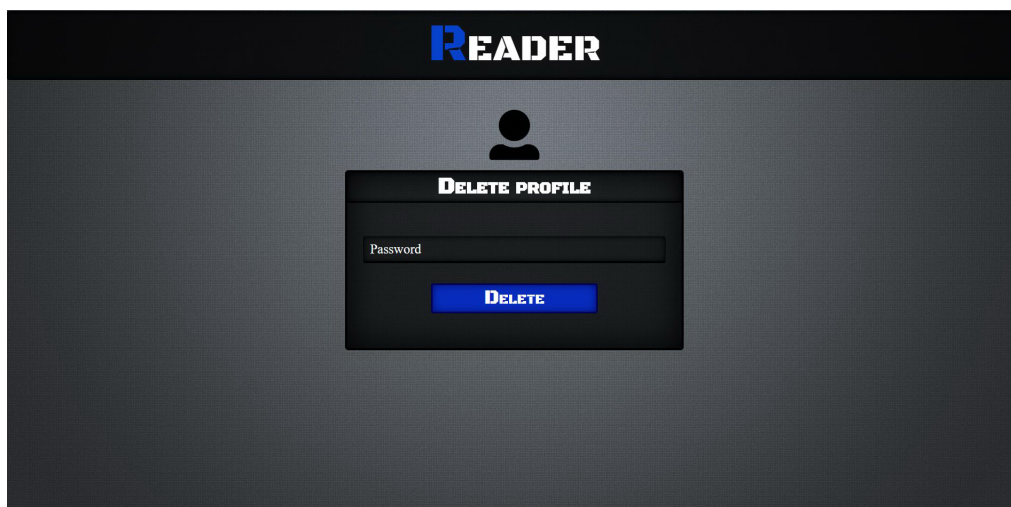
Stranica sadrži sljedeća polja za unos teksta:

1. New name - polje za unos novog imena korisnika
2. New surname - polje za unos novog prezimena korisnika
3. New email - polje za unos novog mail-a, ili starog ukoliko želi zadržati stari mail
4. New password - polje za unos novog passworda, ili starog ukoliko želi zadržati stari
5. Confirm password - polje u koje korisnik unosi isti password kao u prethodnom polju za potvrdu, vrši se provjera na jednakost ova dva polja

Klikom na dugme **Submit** korisnik potvrđuje izmjenu podataka. Korisnik dobija poruku o uspješnoj izmjeni i vrši se redirekcija na početnu stranicu.

2.4 Brisanje korisničkog računa

Sljedećom slikom je prikazan izgled stranice za brisanje korisničkog računa:



Slika 2.4. Brisanje korisničkog računa

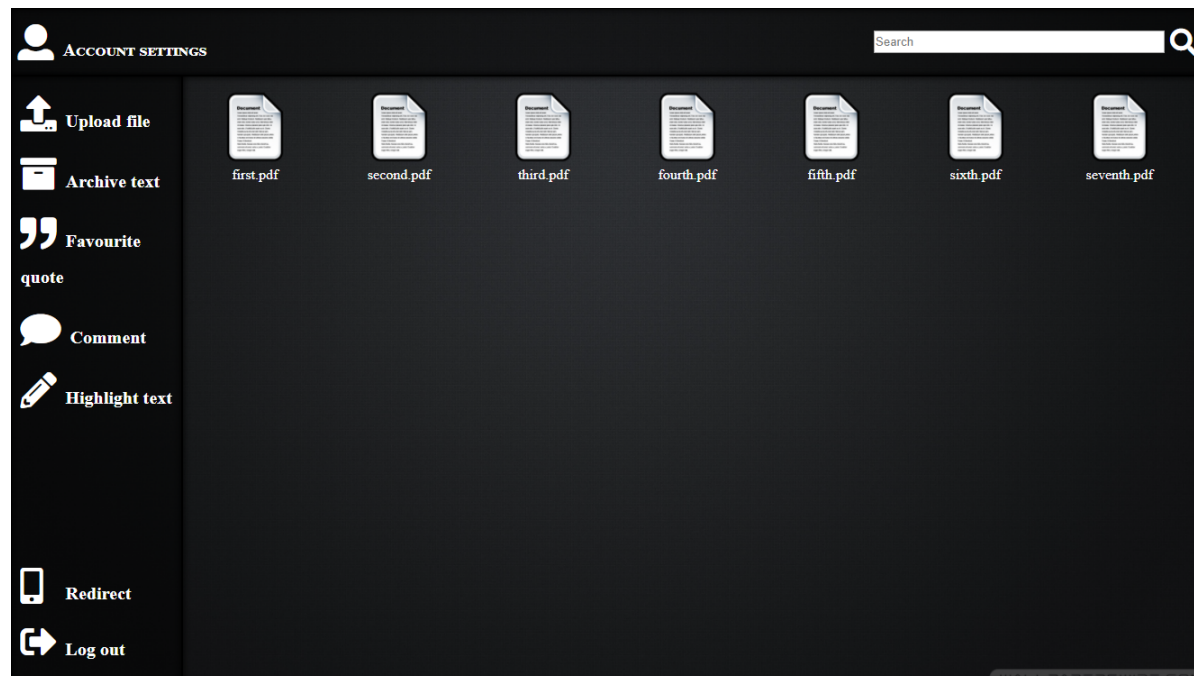
Stranica sadrži jedno polje za unos teksta:

1. Password - polje za unos passworda za autentifikaciju korisnika

Klikom na dugme **Delete** korisnik potvrđuje brisanje korisničkog računa. Korisnički račun se briše, a korisnik dobija poruku o uspješnom brisanju i vrši se redirekcija na početnu stranicu aplikacije, gdje korisnik može kreirati novi račun.

2.5 Glavna stranica

Nakon uspješnog prijavljivanja na račun, korisniku se prikazuje njegova početna stranica, odnosno glavna stranica aplikacije, koja je prikazana na narednoj slici.



Slika 2.5. Glavna stranica

Prikaz stranice možemo podijeliti na četiri sekcije:

1. *Zaglavlje* u kojem se nalazi dugme koje otvara stranicu za modifikaciju podataka, te polje za pretragu *upload*-ovanih dokumenata
2. *Centralni dio* u kojem su prikazani dokumenti koje je korisnik ranije *upload*-ovao
3. *Desna sekcija* stranice gdje se nalaze osnovne funkcionalnosti koje korisnik primjenjuje nad dokumentom
4. *Podnožje* sa opcijama Log Out-a, te linkom za instalaciju mobilne verzije aplikacije

Upload dokumenta se vrši klikom na dugme *Upload file*, nakon čega se otvara prozor sa lokalnim direktorijem, te izabere željeni dokument. Dokument je zatim vidljiv u centralnom dijelu interfejsa.

Upisivanjem ključne riječi u polje za pretragu, filtriraju se dokumenti prikazani u centralnom dijelu i na taj način omogućava korisniku brži i lakši pronalazak traženog dokumenta. Neke od opcija sa desne strane korisničkog interfejsa imaju dvojaku primjenu u

zavisnosti da li su u centralnom dijelu prikazani svi upload-ovani dokumenti ili je otvoren jedan od njih. Prvo će biti opisan slučaj sa prikazom svih dokumenata na profilu. Pritiskom na dugme *Archive text*, u ovom slučaju, prikazuju se svi prethodno arhivirani citati, dok dugme *Favourite quote* otvara omiljene citate korisnika. Preostale dvije opcije je moguće primijeniti tek nakon otvaranja dokumenta.

Otvaranjem dokumenta, moguće je iskoristiti dugme *Archive text* za arhiviranje novog isječka, te *Favourite quote* za izdvajanje novog omiljenog citata. Obje opcije se izvršavaju tako što se obilježi željeni citat i zatim pritisne na odgovarajuću opciju. Prilikom čitanja dokumenta također je moguće ostavljati komentare pritiskom na dugme *Comment* i na željeno mjesto u dokumentu. Na ovaj način je omogućeno stvaranje bilješki prilikom čitanja, što olakšava kasnije snalaženje u dokumentu.

Highlight text prikazuje moguće opcije za odabir vizualnog načina označavanja citata.