

Softversko rješenje za poslove fakultetske blagajne

DIZAJN KORISNIČKOG INTERFEJSA

Tim 5

ALPHA APPS Zagrebačka bb, 71000 Sarajevo, BiH

Sadržaj

0 Revizije dokumeta.....	2
1 Uvod.....	3
1.1 Namjena dokumenta	3
1.2 Opis sistema i opseg dokumenta.....	3
1.3 Tokovi upotrebe sistema	4
1.4 Spoljne reference	4
1.5 Standardi dokumentovanja	5
2 Opisi interfejsa	5
2.1 Interfejs za prijavu na sistem	5
2.2 Forma za reset lozinke	6
2.3 Forma za promjenu lozinke	7
2.4 Početna/bazna forma za admina/korisnika	8
2.5 Forma za unos studenta	11
2.6 Forma za prikaz dugovanja i uplate.....	14
2.7 Forma za uređivanje korisnika	15
2.8 Forma za dodavanje korisnika.....	16
2.9 Forma za uređivanje literature.....	17
2.10 Forma za kupovinu literature.....	18
2.11 Forma za izvještaje	19

0 Revizije dokumenta

Datum	Verzija	Autor	Komentar
30.4.2015.	V1	Alpha apps	Inicijalna verzija dokumenta
24.5.2015	V2	Alpha apps	Prepravke na formi za izvještaje.
31.5.2015	V3	Alpha apps	Ispravka prikaza studenata na početnoj formi

1 Uvod

1.1 Namjena dokumenta

Grafički korisnički interfejs je softversko okruženje koje korisniku pruža adekvatnu komunikaciju sa sistemom. Namjena korisničkog interfejsa je da komunikaciju u smjeru korisnik -> sistem obradi tako da sistem može obraditi korisnikovu interakciju ali i da komunikaciju u smjeru sistem -> korisnik obradi tako da je krajnji korisnik razumije. Specificiranjem korisničkog interfejsa definiše se izgled aplikacije prije nego se isti implementira. Definisanje interfejsa se vrši na osnovu već specificiranih korisničkih zahtjeva.

Sve korištene definicije, akronimi i kratice kao i opisane funkcionalnosti mogu se naći u dokumentu „Specifikacije sistemskih zahtjeva za fakultetsku blagajnu“ (SRS dokument).

Namjena ovog dokumenta je da specifikira korisnički interfejs sistema za upravljanje fakultetskom blagajnom. Dokument sadrži detaljne opise korisničkih interfejsa i opisuje logički tok sistema. Sva interakcija sa sistemom je realizovana preko grafičkog korisničkog interfejsa. Interfejsi su jasno definisani i jednostavni za upotrebu.

1.2 Opis sistema i opseg dokumenta

Sistem za fakultetsku blagajnu služi da olakša rad zaposlenicima fakulteta koji rade u odjelu blagajne, te učini njihov rad efikasnijim. Funkcionalnosti koje sistem pruža su detaljnije definisane u SRS dokumentu.

Na osnovu tog dokumenta, korisnički interfejsi koji će biti opisani i definisani su:

- korisnički interfejs za računovođu
- korisnički interfejs za ostale zaposlenike fakultetske blagajne

Sistem je realizovan kao desktop aplikacija, te će i samim tim interfejsi biti definisani za takav tip aplikacije.

Prikazat će se logički tokovi sistema, izgled i funkcionalnost svakog od interfejsa. U ovom dokumentu neće se razmatrati: server koji sistem koristi, te ni hardverski interfejsi sistema poput printera.

1.3 Tokovi upotrebe sistema

Svi korisnici sistema se prijavljuju na sistem prilikom dolaska na posao. Sistem im omogućava obavljanje njihovog posla i kao takav je kontinualno aktivan u toku radnog vremena. Korisnik može da isključi sistem u toku radnog dana, ali mu je isti neophodan za bilo kakvo obavljanje radnih zadataka.

Osnovni tok interakcije korisnika sa sistemom:

- korisnik se prijavi na sistem
- sistem identifikuje korisnika i otvara se korisnički interfejs u zavisnosti koji tip korisnika se prijavio
- korisnički interfejs pruža korisniku sve funkcionalnosti potrebne korisniku u skladu sa njegovom ulogom u sistemu
- korisnik može jednostavno navigirati kroz korisnički interfejs i obavljati razne operacije
- korisnik može isključiti sistem ili se odjaviti sa sistema

Na osnovu navedenog u SRS dokumentu:

Prijavna forma ima istu funkciju za sve korisnike i izgleda isto. Cilj je da se korisnik identifikira tj. potvrdi svoj identitet. Ovisno o tipu korisnika tj. njegovim privilegijama otvara se sljedeća forma koja je osnovna (bazna) forma za rad korisnika.

Na baznoj formi se nalaze osnovne funkcionalnosti korištene u radu. Neke od tih funkcionalnosti se nalaze direktno na baznoj formi dok se do nekih funkcionalnosti može doći navigiranjem sa bazne forme. Ova forma je okosnica rada korisnika jer povezuje korisnika sa ostalim formama i pruža korisniku izbor potrebnih radnji.

Ostale forme pružaju korisniku razne operacije i manipulacije sa podacima. Korisnik ostvaruje interakciju sa komponentama sistema i odlučuje daljnji tok radnji. Jednom prihvaćena operacija nije reverzibilna. Također u toku ovih operacija korisniku se pojavljuju razni dijaloški okviri koji u nekim slučajevima potvrđuju ili odbacuju neku korisnikovu operaciju.

1.4 Spoljne reference

Dokument je napisan na osnovu:

- Software requirements specification, u verziji SRS_V2

1.5 Standardi dokumentovanja

Za pisanje dokumenta korišten je IEEE 830-1998 standard za systemske specifikacije. Prilikom izrade dokumenta korišteni su slijedeći softverski alati:

- Microsoft Word 2010 i 2013
- Eclipse Luna

Korišteni fontovi su:

- Tijelo dokumenta: Times New Roman: veličina 12, 14, boja crna
- Naslovi: Times New Roman: veličina 14, boja ljubičasta, podebljano, numeracija: 1, 2, 3,...
- Podnaslovi: Times New Roman: veličina 13, boja ljubičasta, podebljano, numeracija: primjer 1.2, 1.3,...

2 Opisi interfejsa

2.1 Interfejs za prijavu na sistem



Slika 1- Interfejs za prijavu na sistem

Ovaj interfejs je isti za sve korisnike sistema i ovo je prvi prozor sa kojim će se korisnik susresti. Interfejs omogućava prijavu na sistem na osnovu korisničkog imena i lozinke. Specifikacija ovog interfejsa:

- 1- Dugme za minimizaciju prozora. Prozor se minimizira u sistemski taskbar. Prilikom klika na ovo dugme forma ne zauzima prostor na desktopu.
- 2- Dugme za maksimizaciju prozora. Prozor se maksimizira tj. poveća i zauzima kompletan desktop.

- 3- Dugme za gašenje forme. Gašenjem ove prijavne forme gasi se i aplikacija.
- 4- Korisničko ime-labela. Ovo polje pojašnjava tekstualno polje pored nje tj. u ovom slučaju govori da se u tekstualnom polju do treba unijeti korisničko ime.
- 5- Tekstualno polje, u ovom slučaju za unos korisničkog imena.
- 6- Lozinka-labela. Ovo polje pojašnjava tekstualno polje do njega, u ovom slučaju govori da se treba unijeti lozinka korisnika.
- 7- Tekstualno polje, u ovom slučaju za unos lozinke. Sama lozinka je maskirana tj. prilikom unosa korisnik ne vidi simbole koje kuca.
- 8- Link za reset lozinke. Klikom na ovaj link otvara se forma za promjenu lozinke tj. reset lozinke od strane sistema.
- 9- Dugme za prijavu na sistem. Ovo dugme je moguće pritisnuti ukoliko su uneseni bilo kakvi podaci u polja 5 i 7, međutim rezultat pritiska na ovo dugme varira od ispravnosti unesenih podataka. U slučaju da su podaci ispravni, korisnik se prijavljuje na sistem. Ako podaci nisu ispravni, poruka o neispravnosti podataka se pojavi i polja 5 i 7 se isprazne.
- 10- Dugme za izlazak iz interfejsa i aplikacije. Ima istu funkciju kao i polje 3.

U sljedećim formama, dugme 1, 2 i 3 neće ponovno biti navedeno jer im je funkcija ista na svakoj formi. Također polja zvana labele koja opisuju dodatno tekstualna polja se neće navoditi u sljedećim formama jer im je funkcija objašnjena na formi iznad.

2.2 Forma za reset lozinke

Slika 2- Forma za reset lozinke

Ova forma se pojavi kada korisnik klikne na „Zaboravili ste lozinku?“ link. Funkcija ove forme je da se, u slučaju da korisnik zaboravi lozinku svog naloga, automatski generisana lozinka od strane sistema pošalje na e-mail adresu korisnika. Specifikacija ovog interfejsa:

- 1-Tekstualno polje, u ovom slučaju služi za unos e-mail-a korisnika.
- 2- Dugme za slanje nove lozinke, klikom na ovo dugme korisniku se pošalje nova lozinka na prethodno unesenu e-mail adresu. U slučaju da podaci u polju 1 nisu ispravni, pojavi se prozor koji obavještava korisnika o neispravnosti podataka. Neispravnost podataka podrazumijeva da korisnik nije unio e-mail adresu koja postoji u sistemu.
- 3- Tekst-labela služi kao napomena za korisnika koja ga informira da korisnik mora unijeti e-mail adresu svog naloga.

2.3 Forma za promjenu lozinke

Slika 3- Forma za promjenu lozinke

Ova forma se otvara kada bilo koji od korisnika (admin ili obični korisnik) klikne na „Promijeni lozinku“ sa svoje početne forme. Forma omogućava korisniku da promijeni lozinku tako što će unijeti staru lozinku pa zatim novu te tako izvršiti promjenu lozinke. Specifikacija ovog interfejsa:

- 1-Tekstualno polje, u ovom slučaju za unos stare lozinke korisnika. Sama lozinka je maskirana tj. prilikom unosa korisnik ne vidi simbole koje kuca.
- 2-Tekstualno polje, u ovom slučaju za unos nove lozinke korisnika. Sama lozinka je maskirana tj. prilikom unosa korisnik ne vidi simbole koje kuca.
- 3-Tekstualno polje, u ovom slučaju za unos nove lozinke korisnika, s ciljem potvrde unosa lozinke. U ovom polju korisnik ponovno kuca svoju novu lozinku kako bi se spriječilo da korisnik ne unese lozinku sa greškom tj. da pogriješi

prilikom kucanja nove lozinke. Tekst u ovom polju je također maskiran tj. prilikom unosa korisnik ne vidi simbole koje kuca.

- 4- Dugme za promjenu lozinke, kada korisnik klikne ovo dugme verificira se da li je stara lozinka korisnika tačna da bi se spriječilo da neko zloupotrijebi ovu funkcionalnost i bez autorizacije pristupi sistemu, te se provjerava da li je isti tekst unesen u polja 2 i 3. U slučaju da je došlo do neispravnosti u nekim od ovih polja, iskoči novi prozor koji govori o neispravnosti unosa te se promjena ne izvršava sve dok svi podaci ne budu ispravni.

2.4 Početna/bazna forma za admina/korisnika

Slika 4- Početna/bazna forma za admina/korisnika

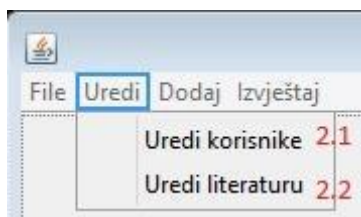
Ova forma je početna forma kako za admina tako i za običnog korisnika. Sa ove forme oba tipa korisnika sistema mogu navigirati ka ostalim funkcionalnostima sistema. S toga je ova forma okosnica rada korisnika. Forma se razlikuje za admina i običnog korisnika zbog njihovih privilegija. Forma navedena na slici 4. je konkretno forma za admina. Forma zaposlenika izgleda isto s tim što nema polja 2, 4, 19 i 20. Funkcije i specifikacije ovog interfejsa će u nastavku biti detaljnije opisane.

- 1- Meni dugme „File“ - Ovu funkcionalnost imaju oba tipa korisnika. Klikom na ovo dugme otvara se sljedeća padajuća lista opcija:



Slika 4.1- „File“ meni opcija

- 1.1- Dugme za promjenu lozinke, klikom na ovo dugme otvara se forma sa slike 3.
 - 1.2- Dugme za gašenje forme, klikom na ovo dugme forma se zatvara i gasi se aplikacija.
- 2- Meni dugme „Uredi“ - Ovu funkcionalnost imaju oba tipa korisnika. Klikom na ovo dugme otvara se sljedeća padajuća lista opcija:



Slika 4.2- „Uredi“ meni opcija

- 2.1- Dugme za uređivanje korisnika, klikom na ovo dugme otvara se nova forma za uređivanje korisnika.
 - 2.2- Dugme za uređivanje literature, klikom na ovo dugme otvara se nova forma za uređivanje literature.
- 3-Meni dugme „Dodaj“ - Ovu funkcionalnost imaju oba tipa korisnika s tim što obični korisnik klikom na ovo dugme u padajućoj listi ima opcije „Dodaj studenta“ i Dodaj literaturu, dok admin pored ovih opcija ima i opciju „Dodaj korisnika“. Ovako izgleda padajuća lista opcija u slučaju da admin klikne na dugme dodaj:



Slika 4.3- „Dodaj“ meni opcija

- 3.1-Dugme za dodavanje studenata. Kako je već navedeno ovu funkcionalnost imaju oba tipa korisnika. Klikom na ovo dugme otvara se forma za dodavanje studenata koja će naknadno biti prikazana.
 - 3.2- Dugme za dodavanje korisnika. Ovu funkcionalnost ima samo admin. Klikom na ovo dugme otvara se nova forma koja omogućuje ovu funkcionalnost.
 - 3.3-Dugme za dodavanje literature. Ovu funkcionalnost također imaju oba tipa korisnika i klikom na ovo dugme otvara se forma za dodavanje nove literature u sistem.
- 4- Meni dugme „Izveštaj“, klikom na ovo dugme otvara se nova forma koja pruža funkcionalnost generisanja i printanja izvještaja. Ovu funkcionalnost ima samo admin.
 - 5 i 6- Tekst-labele. Ove labele su informativnog karaktera tj. informiraju korisnika da se prijavio na sistem sa svojim nalogom i da može da nastavi sa radom pod svojim nalogom.
 - 7- Tekst-labela. Ova labela informira korisnika da se u polju 8 bira kategorija pretrage.
 - 8- Polje izbora-combobox. Ovo polje pruža korisniku listu izbora po kojem on može da vrši pretragu. Izbori su predefinisani i klikom na ovo dugme izbori se otvore u vidu padajuće liste. Na ovoj formi korisnik pretražuje samo studente.
 - 9- Tekstualno polje za unos pretrage. U ovom polju korisnik kuca konkretan pojam pretrage nakon što je u polju 8 izabrao kategoriju pretrage.
 - 10- Dugme za pretragu. Nakon što je korisnik ukucao traženi pojam u polje 9, klikom na ovo dugme pojave se rezultati pretrage u polju 11, popune se polja 12-16.
 - 11-Tabela rezultata. Ovo polje služi za prikaz rezultata pretrage ako isti postoje. Međutim i po startanju aplikacije, ovdje će biti učitani svi studenti.

- 12-ID kolona. Ovo polje je jedna od kolona u polju 11. U ovoj koloni će se prikazivati ID studenta. Ovo polje je generisano od strane sistema i služi za lakšu manipulaciju svih unesenih studenata.
- 13-Ime i prezime kolona. Ovo polje je također jedna od kolona polja 11. Sadrži ime i prezime studenta.
- 14-Indeks kolona. Također jedna od kolona polja 11. Prikazuje indeks studenta.
- 15- Dug za školarinu kolona. Ova polje je također kolona polja 11 i daje informaciju koliko iznosi dug studenta za školarinu.
- 16- Dug za literaturu kolona. Ova kolona polja 11 pruža informaciju o dugu studenta vezanog za kupljenu literaturu.
- 17-Dugme za uplate i dugovanja. Klikom na ovo dugme otvara se nova forma koja služi za manipulaciju uplatama i dugovanjima određenog studenta. Student najprije mora biti selektovan u polju 11 da bi korisnik mogao da klikne na ovo dugme.
- 18- Dugme za kupovinu literature. Klikom na ovo dugme otvara se nova forma koja omogućava da određeni student kupi literaturu. Student najprije mora biti selektovan u polju 11, te se klikom na ovo dugme otvara nova forma koja omogućava realizaciju kupovine literature za odabranog studenta.
- 19- Dugme za prikaz detalja i uređivanje studenta. Ovo dugme je vidljivo samo za admina sistema. Klikom na ovo dugme otvara se ista forma kao i za dodavanje novog studenta, samo što su podaci u poljima za unos već popunjeni informacijama prethodno selektovanog studenta iz polja 11. Na ovaj način admin može da vidi detaljne informacije nekog studenta kao i da ih uredi ako je to potrebno. Na ovaj način je olakšana modifikacija informacija jer admin ne mora unositi sve informacije ponovo, nego može promijeniti samo neke informacije i spasiti promjenu.
- 20- Dugme za brisanje studenta. Ova funkcionalnost je dostupna samo adminu sistema, te klikom na nju on može da obriše prethodno selektovanog studenta iz polja 11. Klikom na ovo dugme otvara se novi prozor tj. dijalog koji pita admina „Da li ste sigurni da želite obrisani odabranog studenta?“. Ovaj dijaloški prozor sprječava slučajno brisanje studenta iz sistema s obzirom da brisanje studenta nije reverzibilno tj. jednom obrisani student se briše, sa svim njegovim podacima, iz baze sistema.

2.5 Forma za unos studenta

Slika 5- Forma za unos studenta

Ova se forma otvara kada admin ili regularni korisnik sa forme na slici 4 klikne na dugme 3.1 ili na dugme 19. Ova forma pruža funkcionalnost unosa novih studenata u sistem, uređivanja postojećih studenata i upisivanja studenta u sljedeću akademsku godinu kao i obračunavanje njihovog duga za školarinu. U prvom dijelu forme navedenom kao „Lični podaci“ unose se lični podaci studenta u slučaju da se student tek upisuje na fakultet, u ostalim slučajevima polja ove grupe su već popunjena informacijama odabranog studenta. U drugom dijelu forme navedenom kao „Podaci o studiju“ se vrši upisivanje studenta u akademsku godinu, te obračunavanje njegovog duga za školarinu. Sva označena polja su dodatno objašnjena labelama (tekstom) pored njih da bi korištenje ovih polja bilo jasno i jednostavno. Detaljnije specifikacije ove forme su:

- 1- Tekstualno polje za unos imena studenta
- 2- Tekstualno polje za unos prezimena studenta
- 3- Tekstualno polje za unos imena jednog roditelja studenta
- 4- Tekstualno polje za unos broje telefona studenta
- 5- Tekstualno polje za unos JMBG-a studenta
- 6- Tekstualno polje za unos mjesta rođenja studenta
- 7- Tekstualno polje za unos općine rođenja studenta
- 8- Tekstualno polje za unos države rođenja studenta
- 9- Tekstualno polje za unos adrese prebivališta studenta

- 10- Tekstualno polje za unos općine prebivališta studenta
- 11- Tekstualno polje za unos e-mail-a studenta
- 12- Tekstualno polje za unos broja indeksa studenta
- 13- Polje izbora za odabir godine studija studenta. Ovo polje ima predefinisane izbore za dodiplomski, postdiplomski i doktorski studij.
- 14- Polje za oznaku. Ovo polje može da se označi i prilikom označavanja tj. „čekiranja“ ovog polja označava se da se student prvi put unosi u sistem i tek tada su omogućena polja u sekciji „Lični podaci“. Ovo znači da se student tek upisuje na fakultet a ne da samo upisuje sljedeću godinu studija. Kada ovo polje nije „čekirano“ znači da je student već unesen u sistem te da upisuje određenu godinu studija unesenu u polju 13.
- 15- Tekstualno polje za unos troškova studija. U ovom polju se navode troškovi studija studenta za određenu akademsku godinu. Ovo su bazni troškovi bez popusta koji je moža dodijeljen studentu.
- 16- Tekstualno polje za unos popusta koji je studentu unaprijed dodijeljen (da li studen ostavio popust svojim naučnim dostignućem ili je student iz porodice sa teškim finansijskim stanjem ili su drugi faktori u pitanju).
- 17- Polje teksta- labela. U ovom polju se prikaže ukupni studentov dug za školarinu na osnovu obračunatog popusta iz polja 16 na iznos iz polja 15.
- 18- Dugme za unos. Klikom na ovo dugme unose se novi podaci o studentu, bilo da su to „Lični podaci“ novog studenta zajedno sad podacima o studiju ili su samo u pitanju podaci o studiju postojećeg studenta. U slučaju da je bilo koji podatak unesen na formi nepravilnog formata, otvara se novi prozor koji govori korisniku sistema o unesenim nepravilnostima i nakon zatvaranja tog prozora, polje u kojem se desila nepravilnost je prazno i označeno crvenom bojom (rub polja postaje crven). Nakon ispravka greške pri unosu korisnik ponovno može da klikne na ovo dugme i ako su svi podaci ispravni, ovi podaci se unose u sistem.
- 19- Dugme za izlazak sa forme. Klikom na ovo dugme korisnik izlazi iz ove forme, ali ne i iz sistema. Korisnik je vraćen na početnu/ baznu formu sa slike 4.

Ova ista forma će se prikazivati i klikom na Detalji/Uredi dugme na početnoj formi, gdje će podaci od trenutnog studenta biti učitani u ovu formu. Ovim imamo detaljnije informacije za svakog studenta, te mogućnost promjene određenih atributa studenta. U ovom modulu, biće izmijenjen i naslov forme, te će se zvati Detalji/Uredi. Treba još napomenuti da ovu mogućnost ima samo administrator sistema.

2.6 Forma za prikaz dugovanja i uplate

The form is titled "Dugovanja - Uplate". It contains the following elements:

- 1**: Student: {ime i prezime}
- 2**: Studijska godina: [dropdown menu]
- 3**: Table with 6 columns: Id, Dug, Datum zadu..., Datum razd..., Rok za uplatu, Tip duga.
- 4**: Ukupan dug: {dug}
- 5**: Uplati button
- 6**: Printaj potvrdu button

Slika 6 – Forma za prikaz dugovanja i uplate

Za otvaranje ove forme prethodno je potrebno selektovati studenta u tabeli na početnoj formi te kliknuti na dugme „Uplate“ (Slika 4; 17). U tabeli (3) biće prikazana sva njegova dugovanja. Odnosno sve neisplaćene rate.

- 1- Polje u kojem će biti ime i prezime studenta za kojeg se vrši pregled dugovanja ili eventualna uplata.
- 2- Combobox u kojem se vrši odabir studijske godine za koju želimo vidjeti sva dugovanja.
- 3- Tabela u kojoj su prikazani svi dugovi. Neizmireni dugovi će imati pozadinu crvene boje. Izmireni dugovi imaju bijelu pozadinu.
- 4- Kolona za Id, radi lakše manipulacije u sistemu i ovo polje će biti navedeno.
- 5- Kolona u kojoj se prikazuje veličina duga u KM
- 6- Kolona u kojoj se nalazi datum zaduženja
- 7- Datum razduženja - Prikazuje datum kada je uplaćen dug, tj kada se kliknulo na dugme „Uplati“ (5). Sve do tada je ova kolona prazna.
- 8- Kolona koja označava rok za otplatu.
- 9- Kolona u kojoj je naznačen tip duga, tj da li je dug za školarinu, tačnije rata duga ili za literaturu,

- 10- Mjesto gdje je upisan ukupan dug
- 11- Dugme koje označava da je dug/rata koji je prethodno selektovan uplaćen. Nakon klika na ovo, selektovani dug u polje za datum uplate se upisuje trenutni datum, te cijeli red koji se odnosi na taj dug/ratu dobija bijelu pozadinu.
- 12- Dugme za printanje potvrde u uplati.

2.7 Forma za uređivanje korisnika

ID	Ime i Prezime	Telefon	E-Mail	Tip
1	Fuad Backović	1234	asd@as.csa	Administrator
2	Aca Lukas	15231	asdf@www.xxx	

Dodaj Detalji/Uredi Obrisi

Slika 7 – Forma za uređivanje korisnika

Forma koja se otvara klikom na dugme „Uredi korisnike“ u meniju početne forme u sekciji „Uredi“ (Slika 4.2; 2.1). Služi za prikaz trenutnih korisnika sistema, njihovo dodavanje, pregled detalja i uređivanje, te brisanje korisnika. Prikaz ove forme je omogućen samo za administratora sistema.

- 1- Tabela u kojoj su prikazani svi korisnici
- 2- Polje za ID
- 3- Ime i prezime
- 4- Broj telefona
- 5- E-Mail

- 6- Tip korisnika, (administrator, korisnik – obični korisnik)
- 7- Dugme „Dodaj“ – Nakon klika na ovo dugme, otvara se forma za dodavanje korisnika.
- 8. Dugme „Detalji/Uredi“ – Nakon klika na ovo dugme, otvara se ista forma kao i za dodavanje, gdje su sva polja popunjena sa odgovarajućim atributima selektovanog korisnika.

2.8 Forma za dodavanje korisnika

Slika 7 – Forma za unos korisnika

Forma koju je moguće otvoriti na dva načina: Prvi je preko početne forme klikom u meniju Dodaj -> Dodaj korisnika, a drugi je preko forme za uređivanje korisnika. Dugme „Uredi“ ovdje neće biti prikazano iz razloga što ista forma se otvara kada se formi za uređivanje korisnika klikne na dugme „Detalji/Uredi“. Razlika je u tome što tada u naslovu forme piše „Uredi korisnika“. Te dugme „Dodaj“ je skriveno, a dugme „Uredi“ je prikazano. Kada se otvori u modu za uređivanje, sva polja za unos podataka se popune sa podacima o prethodno selektovanom korisniku. Ovo je moguće samo za administratora sistema.

- 1- Polje za unos imena
- 2- Polje za unos prezimena
- 3- Polje za unos JBMG-a
- 4- Polje za unos adrese
- 5- Polje za unos E-Maila
- 6- Polje za unos broja telefona
- 7- Polje za unos korisničkog imena koji će se, pored lozinke koji će se automatski generisati, unositi prilikom prijave na sistem.

- 8- Combobox za odabir tipa korisnika (Administrator ili Korisnik – Obični korisnik)
- 9- Dugme za dodavanja korisnika za kojeg su prethodno ispunjena sva polja 1-8. Ovo dugme se ne vidi ako je ova forma otvorena u modu za uređivanje i pregled detalja.
- 10- Dugme za uređivanje korisnika, koje je vidljivo samo onda kada je ova forma otvorena u modu za uređivanje i prikaz detalja o korisniku.
- 11- Dugme za gašenje forme.

2.9 Forma za uređivanje literature

The screenshot shows a window titled "Literatura" with a standard Windows-style title bar. Inside, there are two main sections:

- Prikaz literature:** A table with 6 columns: Id, ISBN, Naziv, Autor, Količina, and Cijena. The table is currently empty. Red numbers 1 through 7 are placed next to the respective column headers and the first row of the table.
- Unos literature:** A form with five input fields labeled ISBN, Naziv, Autor, Količina, and Cijena. Red numbers 9 through 13 are placed next to each input field. Below these fields is a button labeled "Unesi" with the number 14 below it.

Additionally, there is a button labeled "Obriši" (Delete) with the number 8 next to it, located between the table and the input form.

Slika 9 – Forma za uređivanje literature

Pošto sistem vodi evidenciju o dugovanju studenata za literaturu, potrebno je voditi i evidenciju i literaturi koju je moguće kupiti. Zato postoji ovaj interfejs koji upravlja time. Ova forma se otvara klikom u meniju početne forme na Uredi – Uredi literaturu. Ovim mogu upravljati i administrator i obični korisnik.

- 1- Tabela u kojoj je prikazana sva literatura

- 2- ID od djela
- 3- ISBN djela
- 4- Naziv djela
- 5- Autor djela
- 6- Količina primjeraka određenog djela djela
- 7- Cijena djela
- 8- Brisanje literature iz baze
- 9- Polje za unos ISBN-a
- 10- Polje za unos naziva djela
- 11- Polje za unos autora djela
- 12- Polje za unos broja primjeraka
- 13- Polje za unos cijene
- 14- Dugme za dodavanje literature u bazu

2.10 Forma za kupovinu literature

Slika 10 – Forma za kupovinu literature

Forma preko koje će se student zaduživati za neku literaturu. Ova forma se otvara nakon što se selektuje student na početnoj formi, te se klikne na dugme „Kupi literaturu“. Ovdje se trebaju nalaziti sve dostupne literature. Ovu formu mogu otvoriti i administrator i obični korisnik.

- 1- Polje gdje je upisano ime i prezime studenta kojeg smo prethodno selektovali prije otvaranja forme, tj onog kojem hoćemo kreirati dug za literaturu.
- 2- Combobox za odabir literature. Ovaj combobox će sadržavati auto-complete, tako da će samim kucanjem teksta u njemu nuditi se određeni sadržaj.

- 3,4,5,6,7 – Prikazuju samo detalje za selektovanu literaturu.
- 8- Dugme koje studentu pridružuje dug za selektovanu literaturu.

2.11 Forma za izvještaje

Slika 11 – Forma za izvještaje

Forma koju može koristiti samo administrator sistema. Otvara se klikom na dugme „Izvještaj“ na meniju na početnoj formi.

- 1- Combobox za odabir tipa izvještaja. Može biti izvještaj za literaturu i izvještaj za školarinu.
- 2- Dugme koje generiše izvještaj. Nakon klika otvara se prozor u kojem je kreiran izvještaj, koji je moguće pročitati, spremiti u neki fajl ili printati.
- 3- Dugme za gašenje forme.