



EVIDENCIJA ODSUSTVA I ODMORA

Dizajn sistema

Tim 2 (SolutionSI):

AlićAjla

BalićKerim

Babahmetović Dino

BrbutovićFahrudin

ČamdžićMerseda

Ćerimagić Timur

Sadržaj

Historijat revizije dokumenta.....	2
1. Uvod.....	3
1.1. Namjena dokumenta	3
1.2. Opseg dokumenta.....	3
1.3. Standardi dokumentovanja.....	3
1.4. Vanjske reference	3
2. Intefrejs za prijavu na sistem	4
3. Interfejs menadžmenta.....	5
3.1. Početna stranica.....	5
3.1.1. Stranica sa pregledom zauzetih termina po sektorima	6
3.1.2. Prikaz zahtjeva sa neophodnim detaljima	7
3.2. Stranica sa detaljima o zaposleniku	8
3.3. Stranica sa detaljima o sektorima.....	9
3.4. Stranica sa izvještajima	10
3.4.1. Godišnji izvještaj	11
3.4.2. Mjesečni izvještaj.....	11
3.4.3. Izvještaj po zaposlenicima.....	12
4. Interfejs zaposlenika	13
4.1. Početna stranica.....	13
4.2. Stranica sa informacijama.....	14
4.3. Stranica za rezervaciju godišnjeg odmora	15
4.4. Stranica za podnošenje zahtjeva za bolovanje	16
4.5. Stranica za podnošenje zahtjeva za neplanirano odsustvo	17
5. Meni	18
5.1. Opcija za pomoć.....	18
5.2. Opcija za odjavu sa sistema	18

Historijat revizije dokumenta

Datum	Verzija	Autor	Komentar
16.4.2016.	v1.0	"SolutionSI"	Inicijalna verzija dokumenta
1.5.2016.	v.2.0	"SolutionSI"	Modifikacija svih formi

1. Uvod

Dokument korisnički interfejs sistema ima za cilj vizuelnu prezentaciju sistema, njegovih komponenti i međusobnih veza. Ovaj dokument sadrži slijedeće interfejse:

- korisnički interfejs zaposlenika
- korisnički interfejs menadžmenta

1.1. Namjena dokumenta

Namjena ovog dokumenta je da obezbijedi opis sistema na niskom nivou apstrakcije. Cilj dokumenta je dokumentovanja dizajna sistema, te kreiranje detljanih prikaza konkretnih softverskih komponenti prema funkcionalnim zahtjevima iz specifikacije softverskih zahteva (SRS-a). Dokument dizajn sistema de se koristiti kao polazna tačka u fazi implementacije.

1.2. Opseg dokumenta

Dokument sadrži: opis postojećih problema sistema, opis logičkog toka sistema te detaljan opis i prikaz sadržaja i funkcionalnosti svakog korisničkog interfejsa.

1.3. Standardi dokumentovanja

Dokument je pisan u Microsoft Wordu. Dokument je formatiran na sljedeći način:

- Svi naslovi i tekst su pisani fontom Calibri.
- Naslovi tipa 1 (heading 1) su fonta veličine 16.
- Naslovi tipa 2 (heading 2) su fonta veličine 13.
- Naslovi tipa 3 (heading 3) su fonta veličine 12.

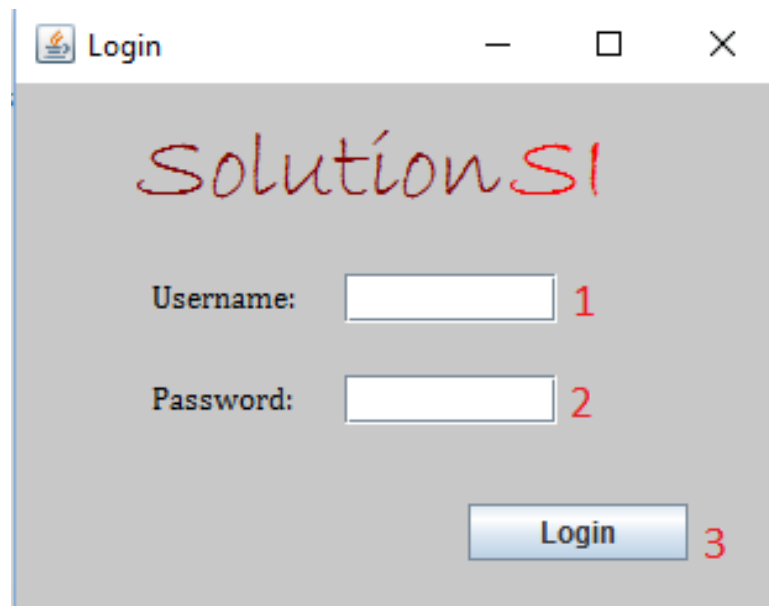
1.4. Vanjske reference

SRS – Software requirements specification

Predavanja iz predmeta Softverski inženjering

2. Intefrejs za prijavu na sistem

Interfejs za sve korisnike je Login ekran , i na raspolaganju su svim korisnicima sistema, neovisno od funkcije koju imaju. Nakon prijave na sistem se javljaju početni ekrani koji se razlikuju za svakog korisnika. Ovo je ekran koji se prvi javlja pri pokretanju aplikacije.



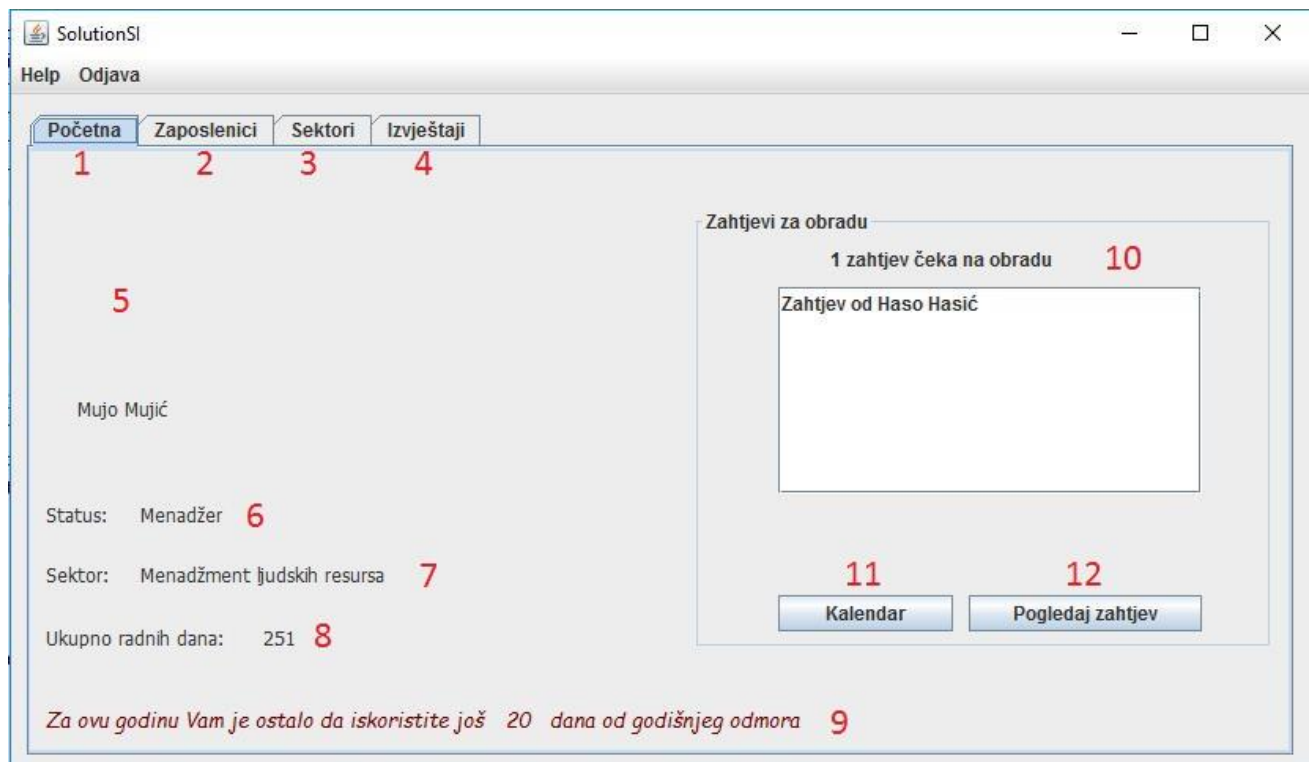
The image shows a graphical user interface for a login system. The window has a title bar with a small icon and the text 'Login'. The main area has a grey background. At the top, the text 'SolutionSI' is written in a large, red, handwritten-style font. Below this, there are two input fields. The first is labeled 'Username:' and the second is labeled 'Password:'. Both labels are in a black, sans-serif font. To the right of each input field is a red number: '1' for the username field and '2' for the password field. At the bottom right of the window is a blue button with the text 'Login' in white. To the right of the button is a red number '3'.

- 1 – polje za tekst u koje se unosi korisničko ime.
- 2 – polje za tekst u koje se unosi lozinka korisnika.
- 3 – dugme kojim se potvrđuju uneseni podaci i u zavisnosti od privilegija odgovarajućeg korisnika, otvara se odgovarajući početni ekran.

3. Interfejs menadžmenta

Osoba koja radi u menadžmentu nakon prijave može da otvori sljedeći interfejs, koji joj omogućava dodavanje, modifikovanje i brisanje korisnika.

3.1. Početna stranica



- 1 – predstavlja početnu stranu, tj. prijavu na sistem
- 2 – interfejs koji osobi iz menadžmenta omogućava manipulaciju podacima zaposlenika
- 3 – interfejs koji osobi iz menadžmenta omogućava manipulaciju podacima sektora
- 4 – interfejs koji osobi iz menadžmenta omogućava prikaz nekog od 3 vrste izvještaja
- 5 – prostor za sliku zaposlenika
- 6 – status zaposlenika
- 7 – sektor u kojem zaposlenik radi
- 8 – ukupan broj radnih dana
- 9 – obavijest o preostalim danima godišnjeg odmora
- 10 – informacija o pristiglom broju zahtjeva koje je potrebno odobriti
- 11 – pregled kalendara za menadžment
- 12 – dugme koje omogućava otvaranje forme za detaljniji pregled (odobravanje) zahtjeva

3.1.1. Stranica sa pregledom zauzetih termina po sektorima

SolutionSI - Zauzeti termini po sektorima

Zauzeti termini po sektorima: Sektor: 1 ▼

May ▼ 2016 ▲

	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
19	1	2	3	4	5	6	7
20	8	9	10	11	12	13	14
21	15	16	17	18	19	20	21
22	22	23	24	25	26	27	28
23	29	30	31				

1 – Odabir sektora za koji želimo vidjeti zauzete i slobodne termine

2 – Kalendarski prikaz svih zauzetih i slobodnih termina

3.1.2. Prikaz zahtjeva sa neophodnim detaljima

The screenshot shows a software window titled "SolutionSI - Zahtjev detalji". It contains several sections:

- 1 Informacije o zaposleniku**: A table with employee details.

Ime:	Hamo
Prezime:	Pipa
Sektor:	IT
Broj radnih dana:	125
Broj dana bolovanja:	0
Broj dana neplaniranog odsustva:	0
Iskorišteno dana godišnjeg odmo...	10
Ostalo dana godišnjeg odmora:	20
- 2 Zahtjev informacije**: Request details.

Od: 20.4.2016
Do: 30.4.2016
Tip: Godisnji odmor
Razlog: Umoran od dosade

☐ Posjeduje dokumente
- 3**: A calendar for May 2016. The 1st is highlighted in red.
- 4**: "Odobri" (Approve) button.
- 5**: "Odbij" (Reject) button.

- 1 – Neophodne informacije o zaposleniku koji zahtijeva odsustvo
- 2 – Informacije od odsustvu koje zahtijeva
- 3 – Kalendarski prikaz trenutnog stanja slobodnih i zauzetih termina ostalih zaposlenika iz istog sektora
- 4– Klikom na ovo dugme odobravamo zahtjev zaposlenika
- 5– Klikom na ovo dugme odbijamo zahtjev zaposlenika

3.2. Stranica sa detaljima o zaposleniku

1 – predstavlja početnu stranu, tj. prijavu na sistem

2 – interfejs koji osobi iz menadžmenta omogućava manipulaciju podacima zaposlenika

3 – interfejs koji osobi iz menadžmenta omogućava manipulaciju podacima sektora

4 – interfejs koji osobi iz menadžmenta omogućava prikaz nekog od 3 vrste izvještaja

5 – dugme koje omogućava dodavanje zaposlenika, nakon što su svi podaci ispravno uneseni

6 – nakon odabira zaposlenika iz liste i klika na ovo dugme, popunjavaju se polja sa njegovim podacima unutar group-box-ova i omogućena je njihova izmjena

7 – lista svih zaposlenika

8 – nakon što se unesu svi podaci koje želimo izmijeniti, klikom na ovo dugme potvrđujemo promjene

9 – nakon što se izabere zaposlenik iz liste klikom na dugme se briše iz baze podataka

3.3. Stranica sa detaljima o sektorima

Podaci o sektoru

Naziv sektora:

Godina osniva...

Trenutni broj zaposlenih:

Maksimalan broj odsutnih ljudi u jednom danu:

Opis sektora:

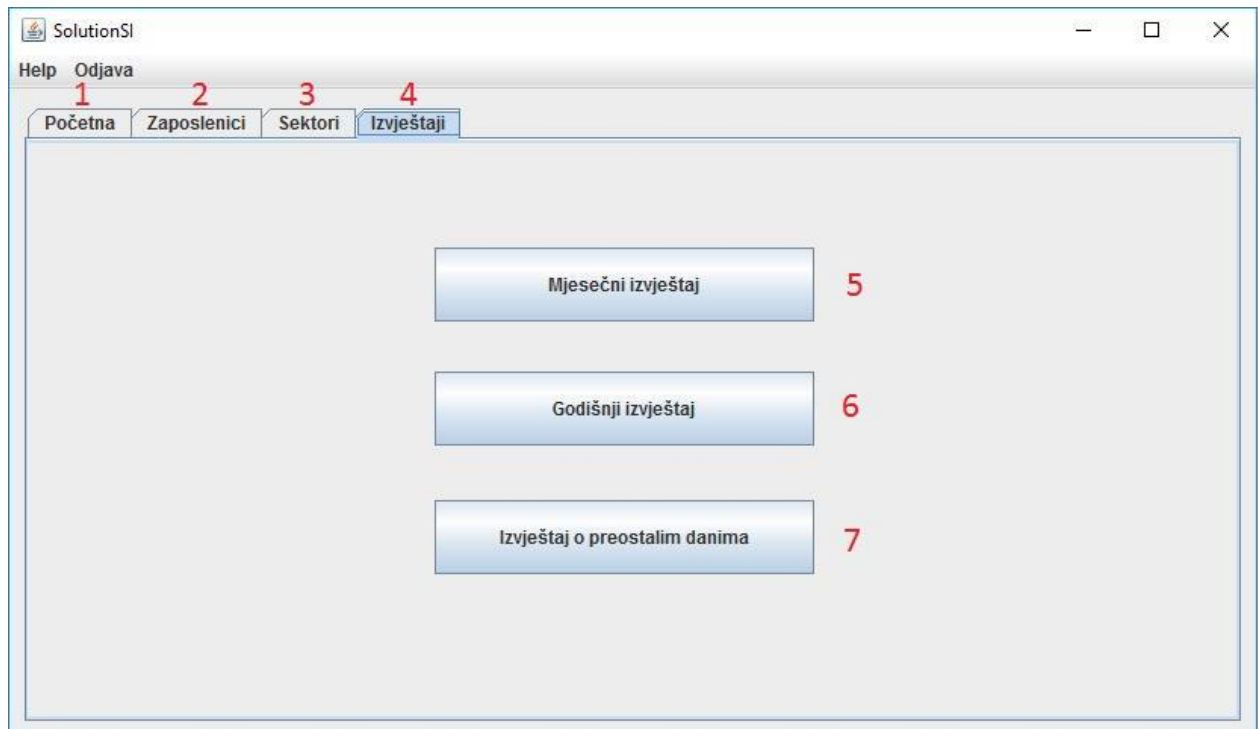
Sektori

Ekonomski sektor
Tehnički sektor
Pravni sektor
IT sektor

Dodaj sektor Spasi promjene Uredi sektor Obriši sektor

- 1 – lista svih sektora u sistemu
- 2 – dugme koje omogućava dodavanje novog sektora
- 3 – dugme koje omogućava spašavanje izmjena koje su napravljene u već postojećem (selektovanom) sektoru
- 4 – polje u koje se unosi naziv sektora
- 5 – polje u koje se unosi godina osnivanja sektora
- 6 – polje u koje se unosi broj zaposlenih
- 7 – polje u koje se unosi maksimalan broj odsutnih ljudi u jednom danu
- 8 – polje u koje se unosi opis sektora
- 9 – klikom na ovo dugme nakon odabira sektora imamo mogućnost izmjene podataka istog
- 10 – dugme koje omogućava brisanje selektovanog sektora iz liste

3.4. Stranica sa izvještajima



- 1 – tab koji vodi na početnu stranu
- 2 – tab koji vodi na zaposlenike
- 3 – tab koji vodi na sektore
- 4 – tab koji vodi na izvještaje
- 5 – dugme koje omogućava pregled mjesečnog izvještaja
- 6 – dugme koje omogućava pregled godišnjeg izvještaja
- 7 – dugme koje omogućava pregled izvještaja o broju dana godišnjeg odmora za svakog uposlenika

3.4.1. Godišnji izvještaj

Sektor	Ime	Prezime	Radni dani	Neradni dani	Ukupno radni	Ukupno neradni
IT	Haso	Hasić	125	10	125	10
				Ukupno:	125	10

- 1 – Odabir sektora za koji želimo izvještaj
- 2 – Odabir godine za koju želimo izvještaj
- 3 – Prikaz izvještaja za odabrani sektor za odabranu godinu

3.4.2. Mjesečni izvještaj

Sektor	Ime	Prezime	Radni dani	Neradni dani	Ukupno radni	Ukupno neradni
				Ukupno:		

- 1 – Odabir sektora za koji želimo izvještaj
- 2 – Odabir mjeseca za koji želimo izvještaj
- 3 – Prikaz izvještaja za odabrani sektor za odabrani mjesec

3.4.3. Izvještaj po zaposlenicima

Sektor:

Sektor	Ime	Prezime	Radni dani	Neradni dani	Preostalo slobodno
Ekonomski	Haso	Hasić	125	15	10
Ekonomski	Haso	Hasić	263	17	8

- 1 – Odabir sektora za koji želimo izvještaj
- 2 – Pregled izvještaja za sve zaposlenike odabranog sektora

4. Interfejs zaposlenika

Nakon što je korisnik prijavljen kao obični zaposlenik otvara mu se sljedeći interfejs.

4.1. Početna stranica

The screenshot shows the 'Početna' (Home) page of the SolutionSI application. The interface includes a navigation bar with tabs: 'Početna', 'Informacije', 'Godišnji odmor', 'Bolovanje', and 'Neplanirano odsustvo'. The main content area displays the user's profile with a silhouette icon (1), name 'Haso Hasić' (2), status 'Zaposlenik' (3), sector 'Ekonomski' (4), and total working days '251' (5). A calendar for April 2016 (6) is shown, with the 16th highlighted. A message at the bottom states: 'Za ovu godinu Vam je ostalo da iskoristite još 20 dana od godišnjeg odmora' (5).

	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
14						1	2
15	3	4	5	6	7	8	9
16	10	11	12	13	14	15	16
17	17	18	19	20	21	22	23
18	24	25	26	27	28	29	30

- 1 – ime i prezime zaposlenika
- 2 – status zaposlenika
- 3 – sektor u kojem zaposlenik radi
- 4 – broj radnih dana u toku tekuće godine
- 5 – obavijest o preostalom broju dana godišnjeg odmora
- 6 – pregled kalendara koji daje informacije o dostupnim/nedostupnim danima u slučaju da zaposlenik želi da zatraži odsustvo bilo koje vrste

4.2. Stranica sa informacijama

SolutionSI

Help Odjava

1 2 3 4 5

Početna **Informacije** Godišnji odmor Bolovanje Neplanirano odsustvo

Osnovni podaci

Id zaposlenika:	12352
Ime:	Haso
Prezime:	Hasić
Datum rođenja:	15.02.1978.

Informacije

Broj radnih dana:	125
Broj dana bolovanja:	0
Broj dana neplaniranog odsustva:	0
Iskorišteno dana godišnjeg odmora:	10
Ostalo dana godišnjeg odmora:	20

Kontakt podaci

E-mail:	<input type="text" value="hhasic1@gmail.com"/>
Broj telefona:	<input type="text" value="+387 62 256 364"/>
Adresa:	Ismeta Mujezinovića 23/5

Promjena šifre

* Stara šifra:	<input type="password"/>
* Nova šifra:	<input type="password"/>
* Potvrdite novu šifru:	<input type="password"/>

6 7

Spasi promjene Odbaci promjene

- 1 – početni interfejs sa kalendarom
- 2 – informacije o korisniku koji je prijavljen na sistem
- 3 – pregled godišnjih odmora
- 4 – pregled bolovanja
- 5 – obavijest o neplaniranom odsustvu
- 6 – nakon što zaposlenik promijeni šifru ili bilo koji drugi podatak dozvoljen za izmjenu klikom na dugme promjene se sačuvaju u bazu podataka.
- 7 – odustajanje od svih operacija na formi

4.3. Stranica za rezervaciju godišnjeg odmora

SolutionSI

Help Odjava

Početna Informacije **Godišnji odmor** Bolovanje Neplanirano odsustvo

1
Vremenski interval

Od: **2** May 2016

	Sun	M...	Tue	W...	Thu	Fri	Sat
19	1	2	3	4	5	6	7
20	8	9	10	11	12	13	14
21	15	16	17	18	19	20	21
22	22	23	24	25	26	27	28
23	29	30	31				

Do: **3** May 2016

	Sun	M...	Tue	W...	Thu	Fri	Sat
19	1	2	3	4	5	6	7
20	8	9	10	11	12	13	14
21	15	16	17	18	19	20	21
22	22	23	24	25	26	27	28
23	29	30	31				

Ostalo Vam je još **20** dana godišnjeg odmora za ovu godinu **4**

5
Rezerviši godišnji odmor

- 1 – box za selektovanje željenog intervala za godišnji odmor
- 2 – početni datum za godišnji odmor
- 3 – krajnji datum godišnjeg odmora
- 4 – obavijest o preostalim danima godišnjeg odmora
- 5 – dugme za rezervaciju godišnjeg odmora

4.4. Stranica za podnošenje zahtjeva za bolovanje

The screenshot shows a web application window titled 'SolutionSI' with a menu bar containing 'Help' and 'Odjava'. Below the menu bar are five tabs: 'Početna', 'Informacije', 'Godišnji odmor', 'Bolovanje', and 'Neplanirano odsustvo'. The 'Bolovanje' tab is selected. The form contains the following elements:

- 1**: A label 'Vremenski interval' (Time interval) above a dropdown menu.
- 2**: A label 'Od:' (From) above a date input field.
- 3**: A label 'Do:' (To) above a date input field.
- 4**: A large text area labeled 'Razlog bolovanja' (Reason for sick leave).
- 5**: A checkbox labeled 'Nalaz specijaliste' (Referral from specialist).
- 6**: A button labeled 'Kreiraj zahtjev' (Create request).

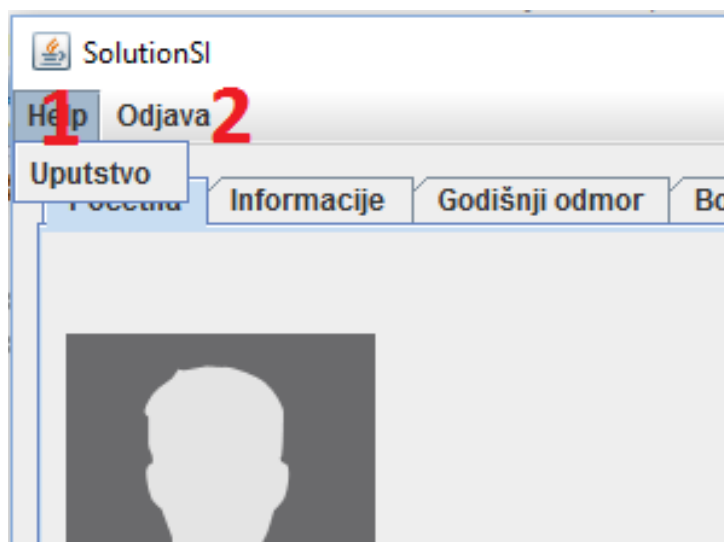
- 1 – box za selektovanje željenog intervala za godišnji odmor
- 2 – početni datum za godišnji odmor
- 3 – krajnji datum godišnjeg odmora
- 4 – polje u koje se ukratko obrazlaže razlog zahtjeva za bolovanjem
- 5 – polje kojim se potvrđuje da postoji nalaz specijaliste
- 6 – dugme za kreiranje zahtjeva

4.5. Stranica za podnošenje zahtjeva za neplanirano odsustvo

- 1 – box u kojem se nalaze lični podaci zaposlenika
- 2 – ime zaposlenika
- 3 – prezime zaposlenika
- 4 – sektor u kojem zaposlenik radi
- 5 – box za određivanje vremenskog intervala neplaniranog odsustva
- 6 – početni datum
- 7 – krajnji datum
- 8 – obrazloženje razloga odsustva
- 9 – dugme za kreiranje zahtjeva

5. Meni

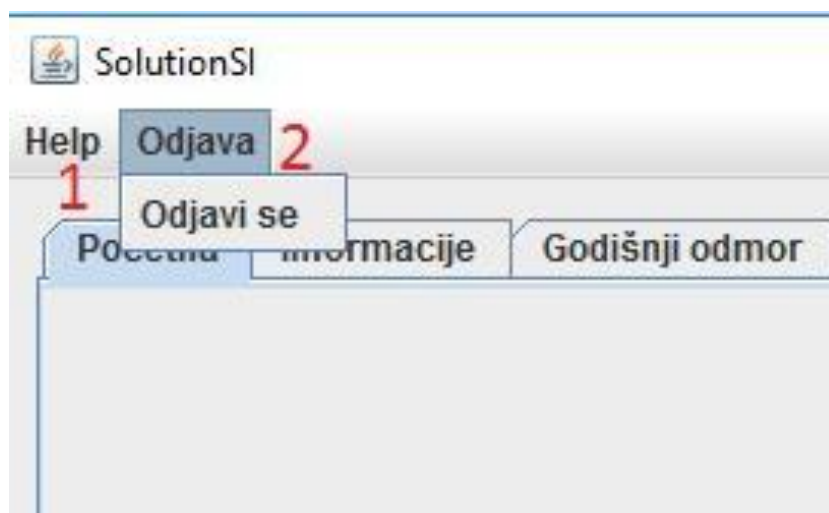
5.1. Opcija za pomoć



1 – meni opcija za pomoć

2 – meni opcija za odjavu

5.2. Opcija za odjavu sa sistema



1 – meni opcija za pomoć

2 – meni opcija za odjavu