

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
3.2. Stranica sa detaljima o zaposleniku	6
3.3. Stranica sa detaljima o sektorima	7
3.4. Stranica sa izvještajima	8
3.4.1. Godišnji izvještaj	9
3.4.2. Mjesečni izvještaj	9
3.4.3. Izvještaj po zaposlenicima.....	10
4. Interfejs zaposlenika	11
4.1. Početna stranica.....	11
4.2. Stranica sa informacijama.....	12
4.3. Stranica za rezervaciju godišnjeg odmora	13
4.4. Stranica za podnošenje zahtjeva za bolovanje	14
4.5. Stranica za podnošenje zahtjeva za neplanirano odsustvo	15
5. Meni	16
5.1. Opcija za pomoć.....	16
5.2. Opcija za odjavu sa sistema	16

Historijat revizije dokumenta

Datum	Verzija	Autor	Komentar
16.4.2016.	v1.0	"SolutionSI"	Inicijalna verzija dokumenta

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.

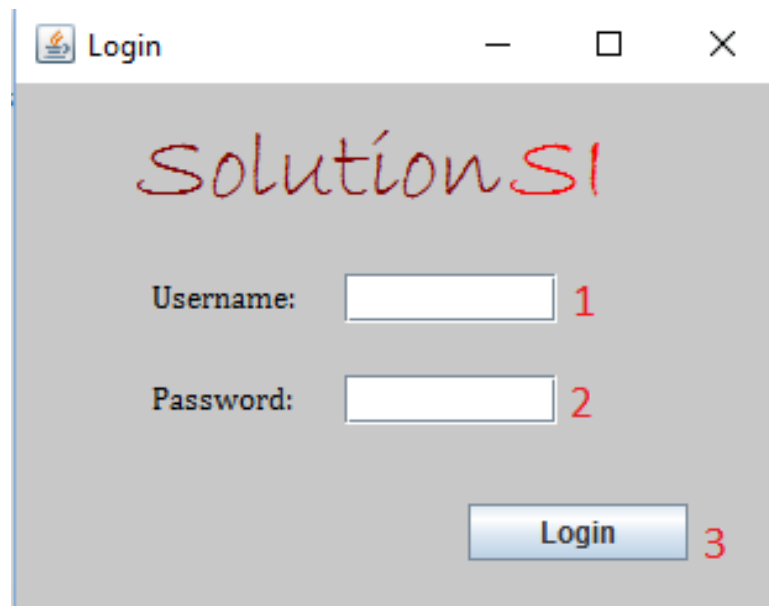
1.4. Vanjske reference

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 Windows-style application window titled "Login". The window has a standard title bar with minimize, maximize, and close buttons. The main content 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:". 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" and a red number "3" to its right.

1 – polje za tekst u koje se unosi korisničko ime.

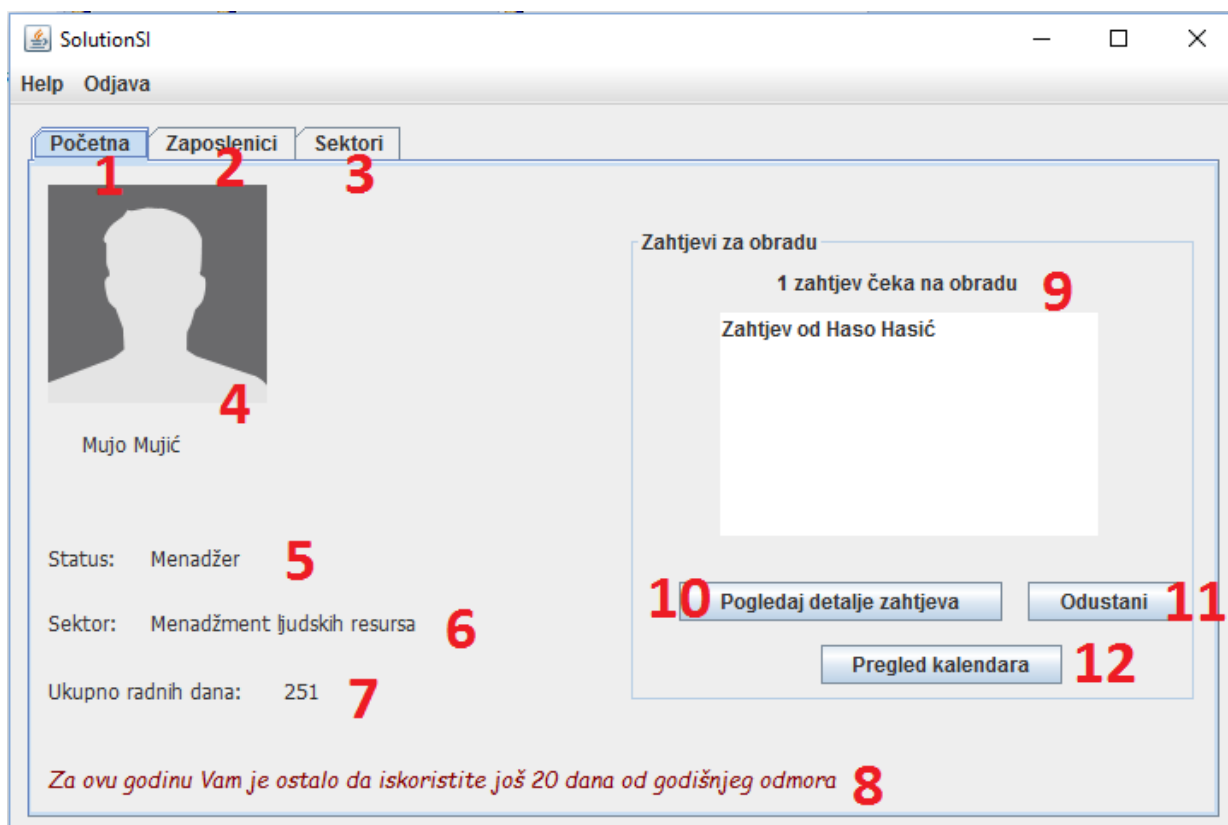
2 – polje za tekst u koje se unosi lozinka korisnika.

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 – predstavlja sliku zaposlenika
- 5 – status zaposlenika
- 6 – sektor u kojem zaposlenik radi
- 7 – ukupan broj radnih dana
- 8 – obavijest o preostalim danima godišnjeg odmora
- 9 – informacija o pristiglom broju zahtjeva koje je potrebno odobriti
- 10 – dugme koje omogućava otvaranje forme za detaljniji pregled (odobravanje) zahtjeva
- 11 – dugme koje omogućuje prekid operacije
- 12 – pregled kalendara za menadžment

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 – lista svih zaposlenika
- 5 – nakon što se klikne na dugme omogućena je izmjena podataka o zaposleniku unutar group box-ova
- 6 – nakon sto se izabere zaposlenik iz liste klikom na dugme se briše iz baze podataka
- 7 – omogućava prekid operacija
- 8 – dugme koje omogućava dodavanje zaposlenika, nakon što su svi podaci ispravno uneseni

3.3. Stranica sa detaljima o sektorima

SolutionSI

Help Odjava

Početna Zaposlenici Sektori

1 Sektori

- Ekonomski sektor
- Tehnički sektor
- Pravni sektor
- IT sektor

2 Dodaj novi sektor **3** Spasi izmjene

Podaci o sektoru

Naziv sektora: Ekonomski sektor **4**

Godina osniva... 1/1/00 12:00 AM **5**

Trenutni broj zaposlenih: 1 **6**

Maksimalan broj odsutnih ljudi u jednom danu: 0 **7**

Opis sektora: Ekonomski sektor se bavi ekonomskim poslovima kompanije **8**

9 Obriši sektor **10** Odustani

- 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 – dugme koje omogućava brisanje selektovanog sektora iz liste
- 10 – dugme koje omogućava obustavljanje operacija na formi

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

SolutionSI - Godišnji izvjestaj						
Help Odjava						
Sektor	Ime	Prezime	Radni dani	Neradni dani	Ukupno radni	Ukupno neradni
IT	Haso	Hasić	125	10	125	10
				Ukupno:	125	10
Sektor	Ime	Prezime	Radni dani	Neradni dani	Ukupno radni	Ukupno neradni
Ekonomski	Hanuma	Ramić	130	0	130	0
				Ukupno:	130	0

- 1 – Pregled godišnjeg izvještaja za IT sektor
- 2 – Pregled godišnjeg izvještaja za ekonomski sektor

3.4.2. Mjesečni izvještaj

SolutionSI - Mjesečni izvjestaj						
Help Odjava						
Sektor	Ime	Prezime	Radni dani	Neradni dani	Ukupno radni	Ukupno neradni
Ekonomski	Haso	Hasić	125	10	125	10
IT	Hanuma	Ramić	253	25	253	25
				Ukupno:	378	35

- 1 – Pregled mjesečnog izvještaja za IT sektor
- 2 – Pregled mjesečnog izvještaja za ekonomski sektor

3.4.3. Izvještaj po zaposlenicima

SolutionSI - Izvještaj po zaposlenicima					
Help Odjava					
Sektor	Ime	Prezime	Radni dani	Neradni dani	Preostalo slobod...
Ekonomski	Haso	Hasić	125	15	10
Ekonomski	Haso	Hasić	263	17	8
Sektor	Ime	Prezime	Radni dani	Neradni dani	Preostalo slobod...
IT	Ramo	Ramić	150	10	20
IT	Ramo		253	20	10

1 – Pregled izvještaja za zaposlenika Hasu Hasića

2 – Pregled izvještaja za zaposlenika Ramu Ramića

4. Interfejs zaposlenika

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

4.1. Početna stranica

The screenshot shows a web application window titled "SolutionSI" with a menu bar containing "Help" and "Odjava". Below the menu are five tabs: "Početna", "Informacije", "Godišnji odmor", "Bolovanje", and "Neplanirano odsustvo". The "Početna" tab is active. The main content area displays a profile card on the left and a calendar on the right. The profile card includes a placeholder image, the name "Haso Hasić", status "Zaposlenik", sector "Ekonomski", and total working days "251". A red number "1" is next to the name, "2" next to the status, "3" next to the sector, and "4" next to the total days. The calendar is for April 2016, with days of the week as headers. The date "16" is highlighted in red. A red number "6" is above the calendar. At the bottom, a red message states: "Za ovu godinu Vam je ostalo da iskoristite još 20 dana od godišnjeg odmora", with a red number "5" next to it.

	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 Početna 2 Informacije 3 Godišnji odmor 4 Bolovanje 5 Neplanirano odsustvo

Osnovni podaci

Id zaposlenika: 12352
Ime: Haso
Prezime: Hasić
Broj lične karte: 125KcL3
Spol: Muški
Datum rođenja: 15.02.1978.
Mjesto rođenja: Sarajevo
Nacionalnost: Nepoznato

Kontakt podaci

E-mail: hhasic1@gmail.com
Broj telefona: +387 62 256 364
Adresa: Ismeta Mujezinovića 23/5

Promjena šifre

* Stara šifra:
* Nova šifra:
* Potvrdite novu šifru:

Informacije

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

6 Spasi promjene 7 Odustani

- 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

1 Vremenski interval

Od: **2** April 2016

Do: **3** April 2016

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

5 Rezervisi godišnji odmor **6** Odustani

- 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
- 6 – dugme za obustavu operacija na formi

4.4. Stranica za podnošenje zahtjeva za bolovanje

1 Vremenski interval

Od: **2** April 2016

Do: **3** April 2016

Razlog bolovanja

4

☐ Nalaz specijaliste **5**

6 Kreiraj zahtjev **7** Odustani

- 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
- 7 – obustava operacija na formi

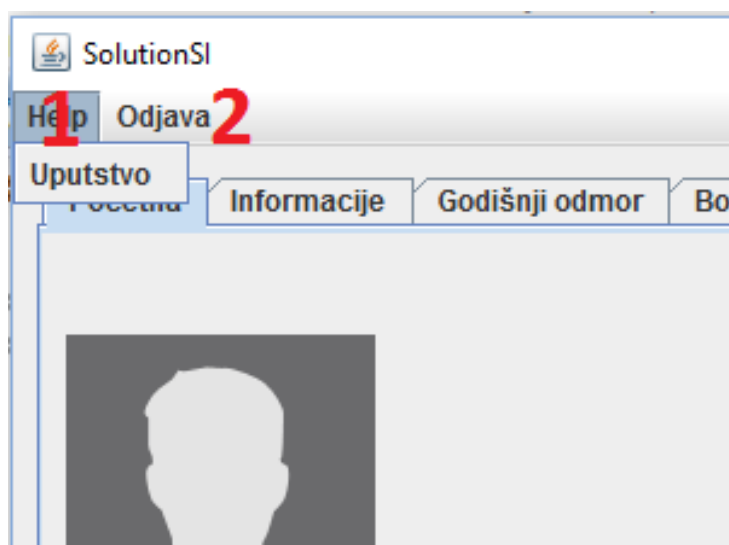
4.5. Stranica za podnošenje zahtjeva za neplanirano odsustvo

Screenshot of the 'SolutionSI' application window showing the 'Neplanirano odsustvo' (Unplanned Absence) form. The form has tabs for 'Početna', 'Informacije', 'Godišnji odmor', 'Bolovanje', and 'Neplanirano odsustvo'. The 'Neplanirano odsustvo' tab is active. The form contains several input fields and buttons, numbered 1 through 10 in red.

- 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
- 10 – obustava operacija na formi

5. Meni

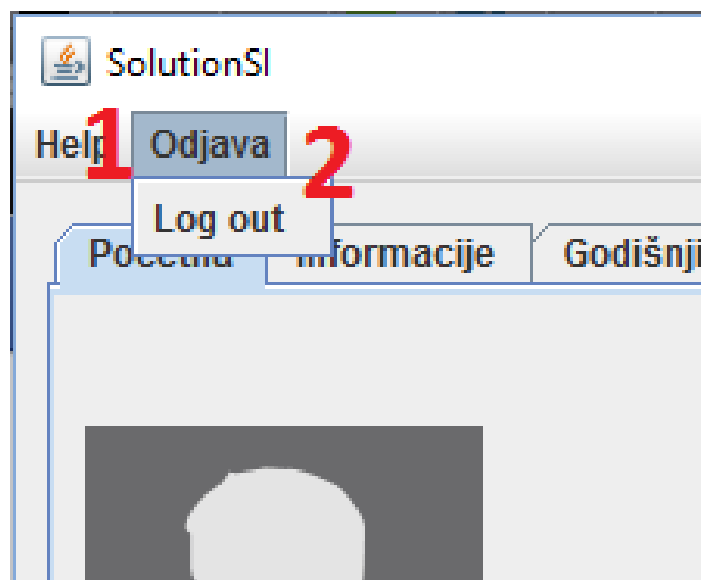
5.1. Opcija za pomoć



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