

# **USER INTERFACE SPECIFICATION**

*Te9m solutions*

## 1. Uvod

### 1.1. Svrha dokumenta

### 1.2. Opseg dokumenta

### 1.3. Definicije akronimi i kratice

### 1.4. Standardi dokumentovanja

### 1.5. Reference

## 2. Logički tok

## 3. Opisi ekrana

### 3.1 Ekran za prijavu korisnika

### 3.2. Ekran za blagajnika

### 3.3. Ekran za direktora(icu)/pravnika(icu)

### 3.4. Ekran za izmjenu korisničke šifre

# 1. Uvod

## 1.1. Svrha dokumenta

Svrha ovog dokumenta je da se prikaže detaljna specifikacija korisničkog interfejsa sistema.

Dokumentom će biti prikazan izgled korisničkih interfejsa, kao i logički tok aplikacije. Korisnicima je interakcija sa sistemom omogućena preko GUI-a (Graphical User Interface). Interfejsi su jasni i jednostavni za upotrebu.

Cilj dokumenta je da se dizajn korisničkog interfejsa uključi u formalnu specifikaciju sistema.

## 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. Definicije akronimi i kratice

- *Grafički korisnički interfejs* - metod interakcije sa računarom kroz manipulaciju grafičkim elementima i dodacima uz pomoć tekstualnih poruka i obavještenja. Pomoću korisničkog interfejsa upravljamo računarom, koristeći se pri tome ulaznim uređajima poput miša, tastature ili ekrana osjetljivog na dodir. Izlazni uređaj se definiše kao dio korisničkog interfejsa na kojem se vizuelno manifestiraju podaci i korisničke akcije.
- *IEEE standard* - skup preporuka i pravila organizacije IEEE (*Institute of Electrical and Electronics Engineers* - međunarodna neprofitna profesionalna organizacija za unapređenje tehnologija baziranih na elektricitetu).
- *IEEE 830 - 1988* - skup IEEE standarda koji definiraju fizički i sloj podataka (OSI referentnog modela) vođenih mrežnih medija poznatijih kao Ethernet.

#### 1.4. Standardi dokumentovanja

Pri pisanju ovog dokumenta uvažen je **IEEE 830-1988** standard za dokumente koji specificiraju systemske zahtjeve.

Korišteni su softverski alati iz **Google Documents** Servisa, te **Eclipse**.

#### 1.5. Reference

- IEEE 830 - 1988 Standard  
<http://c2.etf.unsa.ba/file.php/118/ieee830.pdf>

## 2.Logički tok

Nakon pokretanja aplikacije potrebno je unijeti jedinstvene korisničke podatke: korisničko ime i šifru. Korisnik može koristiti funkcionalnosti aplikacije tek nakon što se uspješno prijavi na sistem.

Na sistem se mogu prijaviti dva tipa korisnika:

- Blagajnik/Blagajnica
- Pravnik/Direktor

Ovi tipovi korisnika se razlikuju po pravima pristupa koja imaju na sistemu, ali i po radnjama koje mogu obavljati na sistemu. U zavisnosti od tipa korisnika sistem će prikazivati odgovarajući korisnički interfejs.

Korisnik ne mora imati napredna znanja pri rukovanju sistemom, potrebno je samo poznavati osnovna znanja rukovanja računarom.

## 3.Opisi ekrana

### 3.1 Ekran za prijavu korisnika

Ekran koji se prvi javlja prilikom pokretanja aplikacije je ekran za prijavu na sistem. On je isti za sve korisnike i na raspolaganju je svim korisnicima. Nakon što se korisnik uspješno prijavi na sistem u zavisnosti od privilegija koje ima na sistemu, prikazuje mu se odgovarajući ekran.

Slika 1. Forma za prijavu korisnika

1. Polje u koje se unosi korisničko ime
2. Polje u koje se unosi korisnička šifra
3. Dugme kojim se potvrđuju uneseni podaci - u slučaju da su podaci validni otvara se glavni prozor aplikacije

### 3.2. Ekran za blagajnika

Nakon prijave na sistem blagajniku se prikazuje ekran sa sljedeće slike gdje će mu biti dostupne funkcionalnosti koje će biti u nastavku opisane.

Slika 2. Glavni prozor - tab „Evidencija uplate“

1. Dugme za promjenu šifre.
2. Dugme za odjavu sa sistema.
3. Tab „Evidencija uplate“ gdje se nalaze funkcionalnosti vezane za evidentiranje novih uplata.
4. Tab „Uplate koje kasne“ gdje se nalazi mjesečni prikaz uplata koje kasne
5. Tab „Izveštaj“ koji nudi funkcionalnosti generisanja izvještaja o uplatama koje kasne.
6. Dugme „Izračunaj“ koje računa cijenu uplate koja se evidentira u odnosu na sve parametre koji moraju biti uneseni. Cijena se računa na osnovu dodatnih aktivnosti koje dijete pohađa, zatim broja mjeseci za koje se vrši uplata i redovne cijene vrtića.
7. Dugme „Potvrđi“ kojim se potvrđuje i smješta u bazu evidencija uplate.

Vrtić

Promjeni šifru 1 Odjava 2

Evidencija uplate 3 Uplate koje kasne 4 Izvještaj 5

Mjesec: Januar

Godina: 2016

Prikaži 8

Ime i prezime roditelja	Broj telefona	Ime i prezime roditelja	Broj telefona

All rights reserved: Team Solutions

Slika 3. Glavni prozor - tab „Uplate koje kasne“

8. Dugme „Prikaži“ kojim se generiše mjesečni izvještaj uplata koje kasne (prikaz imena roditelja i njihovih brojeva telefona).



Godina:  ▲ ▼ Generiši izvještaj 9

Ime i prezime roditelja	Broj telefona	Mjesec	Godina	Iznos

All rights reserved: Teem Solutions

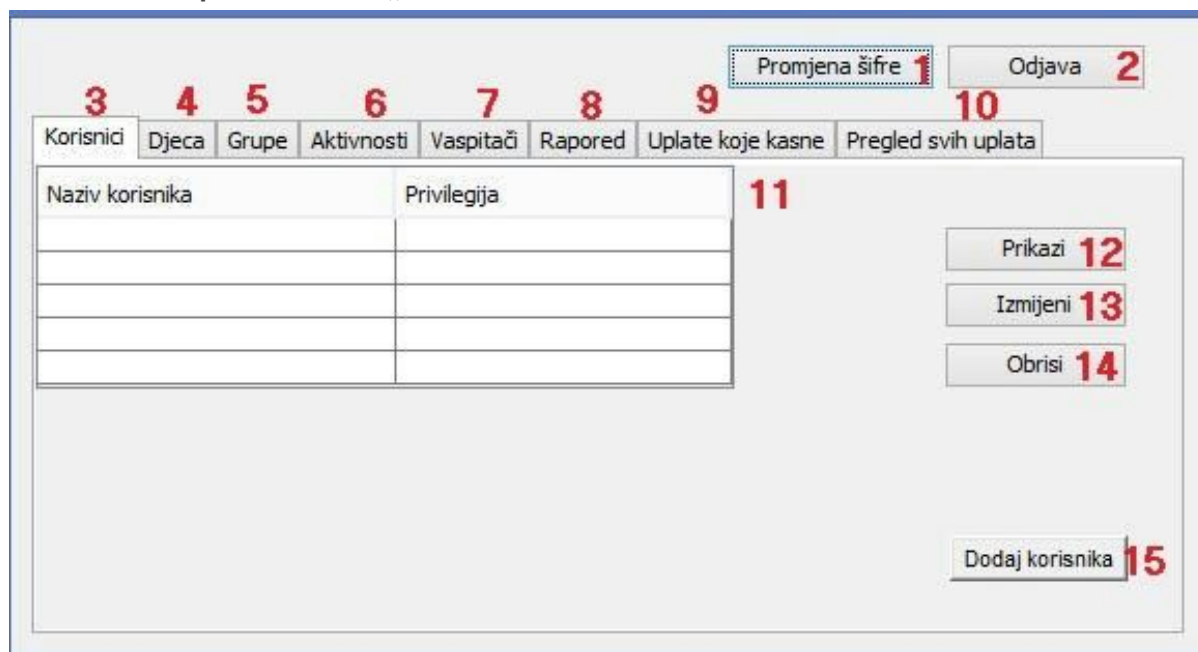
Slika 4. Glavni prozor - tab „Izveštaj“

9. Dugme „Generiši izvještaj“ čime se generiše izvještaj svih uplata koje kasne za godinu koja je odabrana.

### 3.3. Ekran za direktora(icu)/pravnika(icu)

Na ekranu se nalaze tabovi sa kojima aplikacija raspolaže kada je riječ o korisniku sa privilegijom direktor/pravnik.

#### 3.3.1. Glavni prozor - tab „Korisnici“



Slika 5. Glavni prozor - tab „Korisnici“

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. Klikom na tab „Korisnici“ prikazuju se korisničke kontrole vezane za korisnike sistema
4. Klikom na tab „Djeca“ prikazuju se korisničke kontrole vezane za djecu koja pohađaju vrtić
5. Klikom na tab „Grupe“ prikazuju se korisničke kontrole vezane za djecu koja pohađaju vrtić
6. Klikom na tab „Aktivnosti“ prikazuje se korisničke kontrole vezane za aktivnosti u vrtiću
7. Klikom na tab „Vaspitači“ prikazuju se korisničke kontrole vezane za vaspitače u vrtiću
8. Klikom na tab „Raspored“ prikazuju se korisničke kontrole vezane za raspored grupa i aktivnosti u vrtiću
9. Tab „Uplate koje kasne“ gdje se nalazi mjesečni prikaz uplata koje kasne
10. Tab „Pregled svih uplata“ koji nudi funkcionalnosti generisanja izvještaja o uplatama koje kasne.
11. Prikazuje se lista korisnika sa privilegijom koju imaju na sistemu

12. Odabirom jednog korisnika iz liste i klikom na dugme „Prikazi“ prikazuju se informacije o tom korisniku

13. Odabirom jednog korisnika iz liste i klikom na dugme „Izmijeni“ prikazuju se informacije o tom korisniku sa mogućnošću izmjene tih informacija

14. Odabirom jednog korisnika iz liste i klikom na dugme „Obriši“ odabrani korisnik se briše iz sistema

15. Klikom na dugme „Dodaj korisnika“ otvara se prozor za unos i dodavanje novog korisnika

### 3.3.1.1. Ekran za prikaz profila korisnika

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Ekran za prikaz profila korisnika'. The window contains a form with the following elements:

- Two buttons at the top right: 'Promjena šifre' (labeled with a red '1') and 'Odjava' (labeled with a red '2').
- Four text input fields on the left, each with a label and a corresponding value in the input box:
  - 'Ime:' with the value 'Lejla' (labeled with a red '3').
  - 'Prezime:' with the value 'Nukic' (labeled with a red '4').
  - 'Korisničko ime:' with the value 'lnukic2' (labeled with a red '5').
  - 'Broj telefona:' with the value '062/225-883' (labeled with a red '6').
- A dropdown menu at the bottom left labeled 'Uloga:' with the selected value 'Pravnik/Direktor' (labeled with a red '7').

Slika 6. Forma za prikaz profila korisnika

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. U ovom polju se prikazuje ime korisnika
4. U ovom polju se prikazuje prezime korisnika
5. U ovom polju se prikazuje korisničko ime korisnika
6. U ovom polju se prikazuje broj telefona korisnika
7. U ovom polju se prikazuje privilegija/uloga korisnika na sistemu

### 3.3.1.2. Ekran za izmjenu profila korisnika

Slika 7. Forma za prikaz osnovnih informacija o korisniku

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. U ovom polju se prikazuje ime korisnika koje se sad može mijenjati
4. U ovom polju se prikazuje prezime korisnika koje se sad može mijenjati
5. U ovom polju se prikazuje korisničko ime korisnika koje se ne može mijenjati
6. U ovom polju se prikazuje broj telefona korisnika koji se sad može mijenjati
7. U ovom polju se prikazuje privilegija/uloga korisnika na sistemu koju možemo promijeniti
1. Klikom na dugme „Izmijeni“ sačuvaju se napravljene izmjene u podacima o korisniku

### 3.3.1.3. Ekran za dodavanje novog korisnika

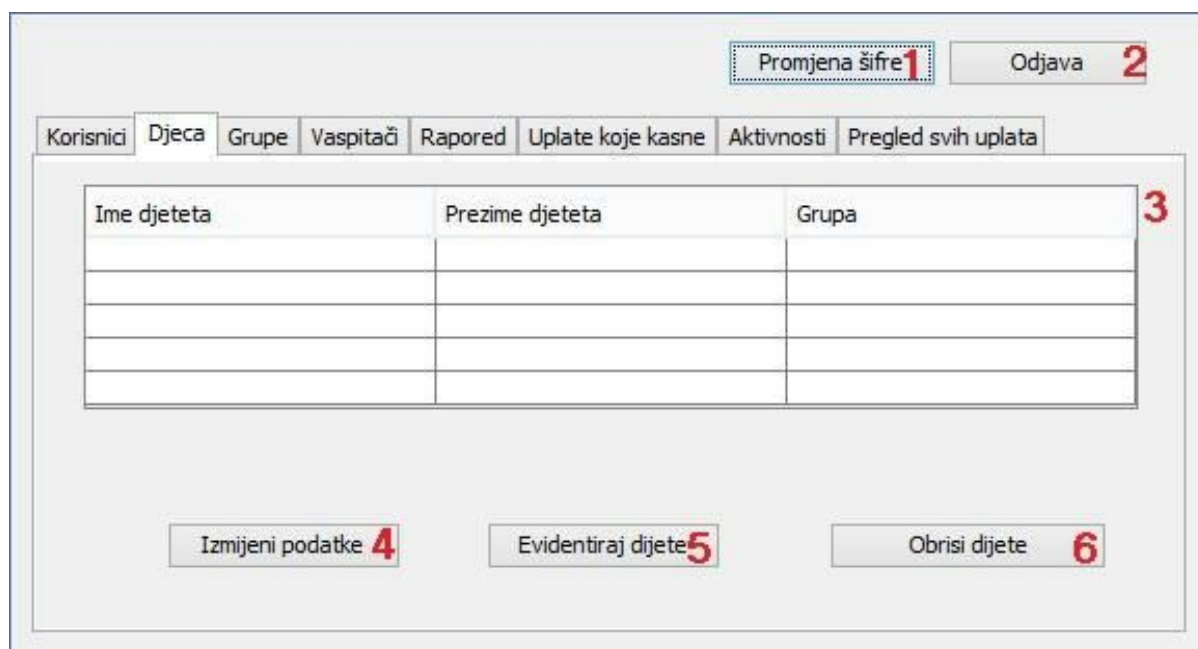
The screenshot shows a user registration window with the following elements:

- Buttons at the top right: "Promjena šifre" (1) and "Odjava" (2).
- Form fields with labels and red numbers:
  - "Ime:" (3) with a text input field.
  - "Prezime:" (4) with a text input field.
  - "Korisničko ime:" (5) with a text input field.
  - "Broj telefona:" (6) with a text input field.
  - "Korisnička šifra:" (7) with a text input field.
- A dropdown menu for "Uloga:" (8) with "Blagajnik" selected.
- A "Dodaj korisnika" button (9) at the bottom right.

Slika 8. Forma za unos i dodavanje novog korisnika

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. U ovo polje se unosi ime korisnika
4. U ovo polje se unosi prikazuje prezime korisnika
5. U ovo polje se unosi korisničko ime korisnika
6. U ovo polje se unosi broj telefona korisnika
7. U ovo polje se unosi korisnička šifra
8. U ovo polje se unosi privilegija/uloga korisnika na sistemu
9. Klikom na dugme „Dodaj korisnika“ potvrđuje se unos - u slučaju da su podaci validni korisnik se dodaje na sistem

### 3.3.2. Glavni prozor - tab „Djeca“



Promjena šifre **1**      Odjava **2**

Korisnici   **Djeca**   Grupe   Vaspitač   Rapored   Uplate koje kasne   Aktivnosti   Pregled svih uplata

Ime djeteta	Prezime djeteta	Grupa

Izmijeni podatke **4**      Evidentiraj dijete **5**      Obriši dijete **6**

Slika 9. Glavni prozor - tab „Djeca“

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. Lista djece koja pohađaju vrtić i grupa u koju idu
4. Nakon što se odabere neko dijete iz liste, klikom na dugme „Izmijeni podatke“ otvara se prozor za izmjenu podataka o djetetu
5. Klikom na dugme „Evidentiraj dijete“ otvara se prozor za unos i dodavanje novog djeteta u sistem
6. Nakon što se odabere neko dijete iz liste, klikom na dugme „Obriši dijete“ dijete se briše iz sistema

### 3.3.2.1.Prozor za izmjenu podataka o djetetu

Promjena šifre **1**      Odjava **2**

Ime djeteta:  **3**

Prezime djeteta:  **4**

Datum rođenja:  **5**

Ime staratelja:  **6**

Prezime staratelja:  **7**

Adresa stanovanja:  **8**

Broj telefona staratelja:  **9**

Aktivnosti: ☐ Engleski jezik      ☐ Njemački jezik **10**  
☐ Penjanje po stijenama      ☐ Ruski jezik

Grupa:  **11**

Datum upisa u vrtić:  **12**

Datum isteka ugovora:  **13**

Napomena:  **14**

Dodaj **15**

Slika 10. Forma za izmjenu podataka o djetetu

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre

2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. Polje u kojem se prikazuje ime djeteta i sada se može mijenjati
4. Polje u kojem se prikazuje prezime djeteta i sada se može mijenjati
5. Polje u kojem se prikazuje datum rođenja djeteta i sada se može mijenjati
6. Polje u kojem se prikazuje ime staratelja i sada se može mijenjati
7. Polje u kojem se prikazuje prezime staratelja i sada se može mijenjati
8. Polje u kojem se prikazuje adresa djeteta i sada se može mijenjati
9. Polje u kojem se prikazuje broj telefona staratelja i sada se može mijenjati
10. Obilježene aktivnosti na koje dijete ide i postoji mogućnost izmjene u odabiru aktivnosti
11. Polje u kojem se nalazi naziv grupe u koju dijete ide i sada se može mijenjati
12. Polje u kojem se prikazuje datum upisa u vrtić
13. Polje u kojem se prikazuje datum isteka ugovora
14. Polje u kojem se prikazuje napomena vezana za dijete i može se mijenjati
15. Klikom na dugme „Dodaj“ podaci se spašavaju u sistem u slučaju da su validni



### 3.3.2.2. Prozor za evidentiranje djeteta

The form is titled "Forma za evidentiranje djeteta" and contains the following fields and controls, each with a red number indicating a specific step or action:

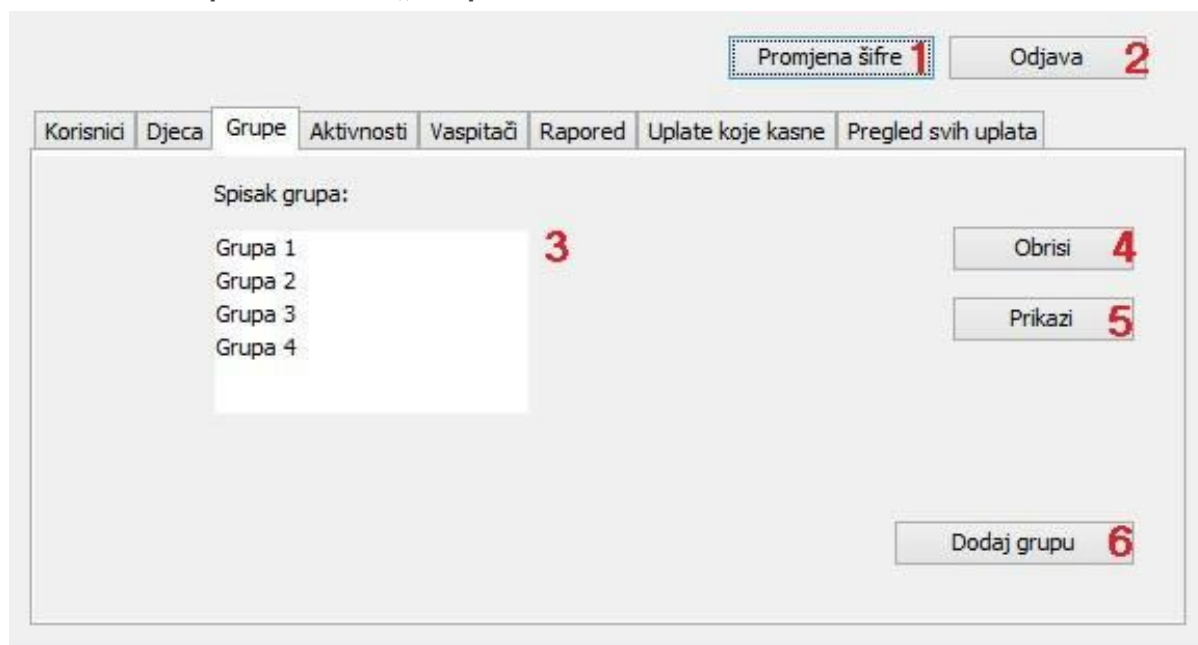
- Promjena šifre 1**: Button at the top right.
- Odjava 2**: Button at the top right.
- Ime djeteta: 3**: Text input field.
- Prezime djeteta: 4**: Text input field.
- Datum rođenja: 5**: Text input field.
- Ime staratelja: 6**: Text input field.
- Prezime staratelja: 7**: Text input field.
- Adresa stanovanja: 8**: Text input field.
- Broj telefona staratelja: 9**: Text input field.
- Aktivnosti: 10**: Group of four checkboxes:
  - ☐ Engleski jezik
  - ☐ Njemački jezik
  - ☐ Penjanje po stijenama
  - ☐ Ruski jezik
- Grupa: 11**: Dropdown menu.
- Datum upisa u vrtić: 12**: Text input field.
- Datum isteka ugovora: 13**: Text input field.
- Napomena: 14**: Large text area for notes.
- Dodaj 15**: Button at the bottom right.

Slika 11. Forma za evidentiranje djeteta

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre

2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. Polje u koje se unosi ime djeteta
4. Polje u koje se unosi prezime djeteta i sada se može mijenjati
5. Polje u koje se unosi datum rođenja djeteta i sada se može mijenjati
6. Polje u koje se unosi ime staratelja i sada se može mijenjati
7. Polje u koje se unosi prezime staratelja i sada se može mijenjati
8. Polje u koje se unosi adresa djeteta i sada se može mijenjati
9. Polje u koje se unosi broj telefona staratelja i sada se može mijenjati
10. Opcije koje se obilježavaju u slučaju da će dijete pohađati neku od navedenih aktivnosti
11. Lista iz koje se bira grupa u koju će dijete ići
12. Polje u koje se unosi datum upisa u vrtić
13. Polje u koje se unosi datum isteka ugovora
14. Polje u koje se unosi napomena vezana za dijete i može se mijenjati
15. Klikom na dugme „Dodaj“ podaci se spašavaju u sistem u slučaju da su validni

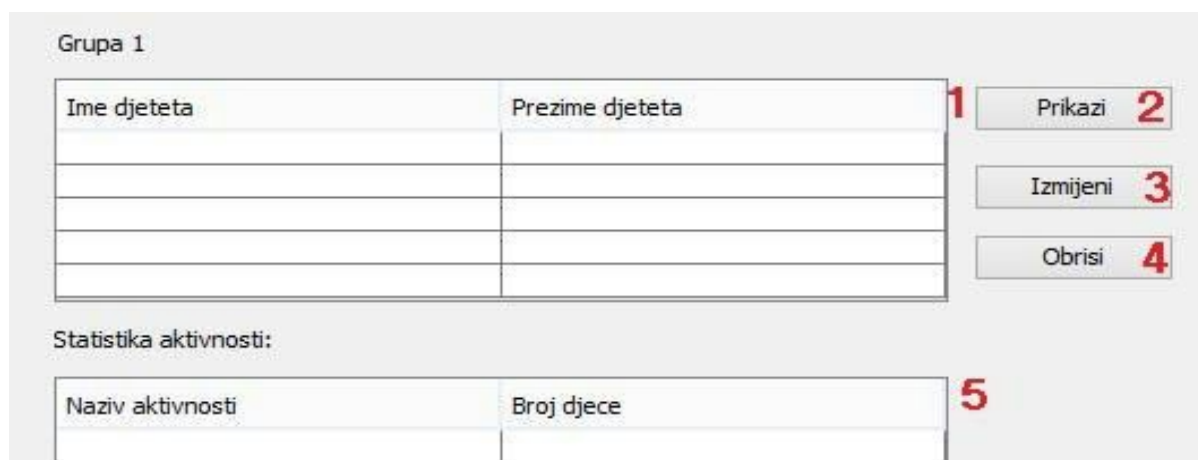
### 3.3.3. Glavni prozor - tab „Grupe“



Slika 12. Glavni prozor - tab „Grupe“

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. Lista grupa koje postoje u vrtiću
4. Nakon što se odabere neka grupa, klikom na dugme „Obriši“ ta grupa se briše iz sistema
5. Nakon što se odabere neka grupa, klikom na dugme „Prikaži“ otvara se prozor sa članovima te grupe
6. Klikom na dugme „Dodaj grupu“ otvara se prozor za unos i dodavanje nove grupe u sistem

#### 3.3.3.1. Prozor za prikaz profila grupe



Slika 13. Forma za prikaz profila grupe

1. Lista članova grupe
2. Nakon što se izabere određeni član, klikom na dugme „Prikaži“ pojavljuje se prozor sa osnovnim informacijama o tom članu
3. Nakon što se izabere određeni član, klikom na dugme „Izmijeni“ pojavljuje se prozor sa osnovnim informacijama o tom članu sa mogućnošću izmjene istih
4. Nakon što se izabere određeni član, klikom na dugme „Obriši“ član se briše iz te grupe
5. Lista aktivnosti sa brojem članova - statistika na nivou odabrane grupe

Izgled prozora i opcija koje nude su identični onima koje smo opisali pod stavkom 3.2.2.

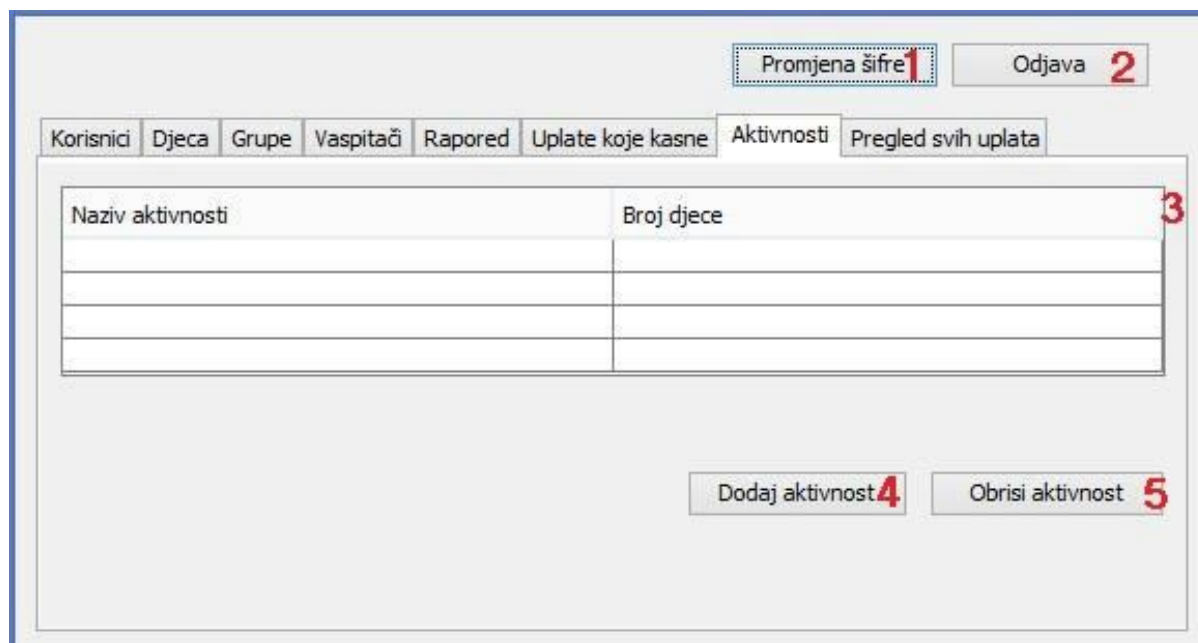
### 3.3.3.2. Prozor za dodavanje nove grupe

Slika 14. Forma za dodavanje nove grupe

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. U ovo polje se unosi redni broj grupe
4. U ovo polje se unosi kapacitet grupe (maksimalan broj članova)
5. Iz liste vaspitača se bira prvi vaspitač
6. Iz liste vaspitača se bira drugi vaspitač

7. Klikom na dugme „Dodaj grupu“ - u slučaju da su podaci validni, dodaje se nova grupa u sistem

### 3.3.4. Glavni prozor - tab „Aktivnosti“

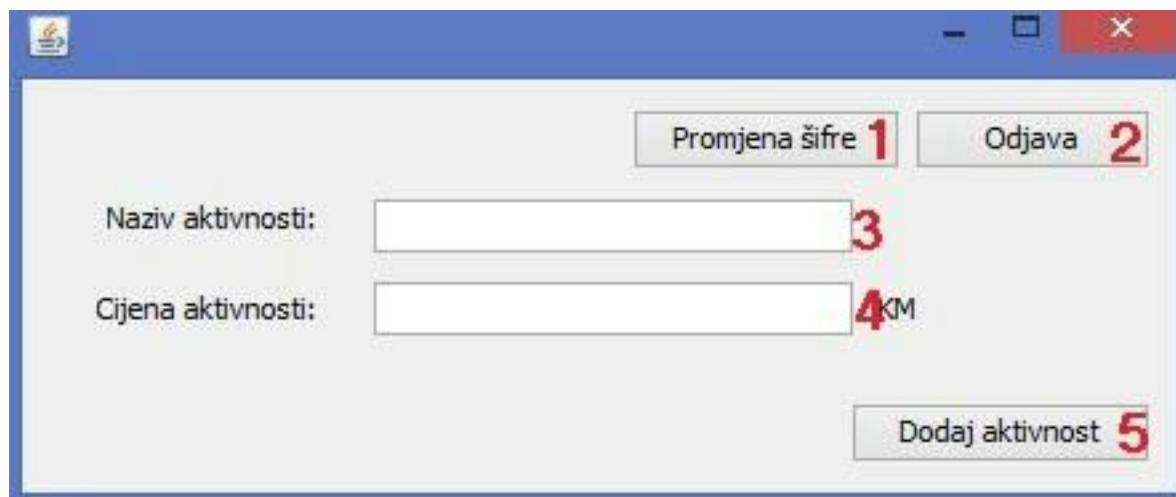


Naziv aktivnosti	Broj djece

Slika 15. Glavni prozor - tab „Aktivnosti“

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. Lista aktivnosti u vrtiću - statistika na nivou cijelog vrtića
4. Klikom na dugme „Dodaj aktivnost“ otvara se prozor sa formom za dodavanje nove aktivnosti
5. Nakon što se odabere neka aktivnost iz liste aktivnosti i klikne na dugme „Obrisi aktivnost“, aktivnost se briše iz sistema

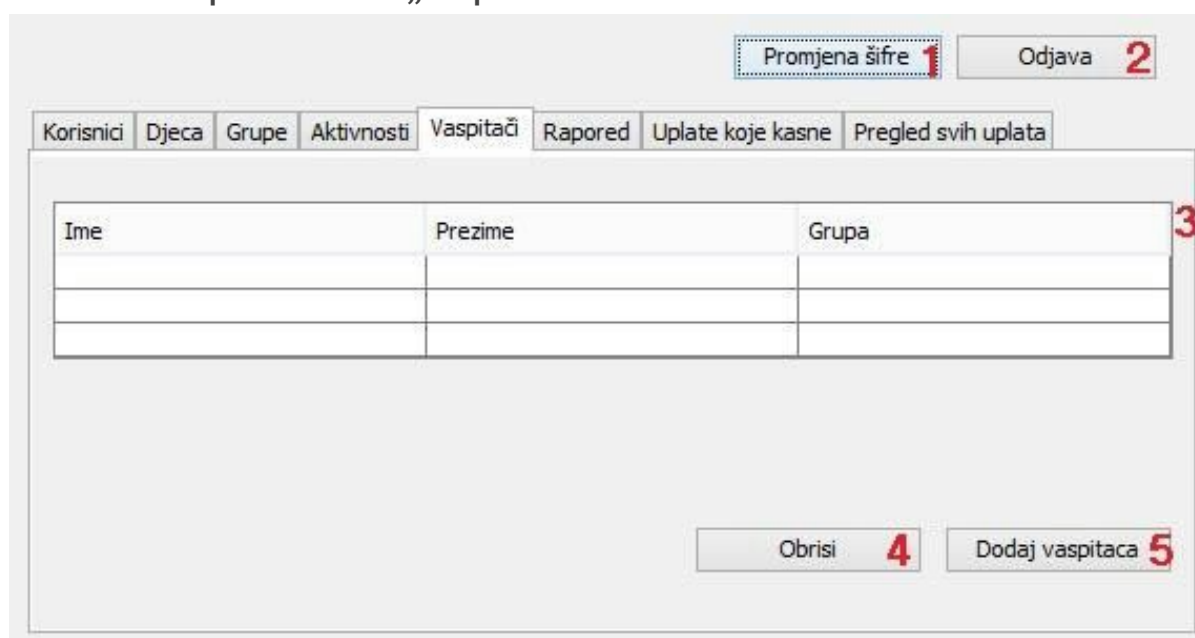
### 3.3.4.1. Ekran za dodavanje nove aktivnosti



Slika 16. Forma za unos nove aktivnosti

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. U ovo polje se unosi naziv aktivnosti
4. U ovo polje se unosi cijena za mjesec dana pohađanja aktivnosti
5. Klikom na dugme „Dodaj aktivnost“ podaci se validiraju i spašavaju u slučaju da su ispravni, te se dodaje nova aktivnost u sistem

### 3.3.5. Glavni prozor - tab „Vaspitači“



Slika 17. Glavni prozor - tab „Vaspitači“

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. Lista vaspitača u vrtiću - lista na nivou cijelog vrtića
4. Klikom na dugme „Dodaj vaspitača“ otvara se prozor sa formom za dodavanje novog vaspitača
5. Nakon što se odabere vaspitač iz liste vaspitača i klikne na dugme „Obriši“, vaspitač se briše iz sistema

### 3.3.5.1. Ekran za dodavanje vaspitača

Slika 18. Forma za dodavanje vaspitača

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. U ovo polje se unosi ime vaspitača
4. U ovo polje se unosi prezime vaspitača
5. U ovo polje se unosi broj telefona vaspitača
5. Klikom na dugme „Dodaj vaspitača“ podaci se validiraju i spašavaju u slučaju da su ispravni, te se dodaje nova aktivnost u sistem



### 3.3.6.Ekran za pregled rasporeda

Dan	Grupa	Aktivnost	Vrijeme pocetka	Vrijeme zavrsetka

Slika 19. Glavni prozor - tab „Raspored“

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. Raspored aktivnosti
4. Klikom na dugme „Kreiraj raspored“ otvara se ekran za unos podataka u rasporedu

### 3.3.6.1. Ekran za dodavanje termina u raspored

Slika 20. Forma za unos termina u raspored

1. Klikom na dugme „Promjena šifre“ otvara se prozor za unos podataka za promjenu korisničke šifre
2. Klikom na dugme „Odjava“ korisnik se odjavljuje sa sistema
3. U ovo polje se unosi naziv grupe za koju se dodaje termin
4. Lista dostupnih aktivnosti
5. Lista dana u sedmici
6. Vrijeme početka trajanja aktivnosti
7. Vrijeme završetka aktivnosti
8. Klikom na dugme „Dalje“ spašava se trenutni unos i otvara se isti prozor za unos sljedećeg termina
9. Klikom na dugme „Kraj“ završava se kreiranje rasporeda

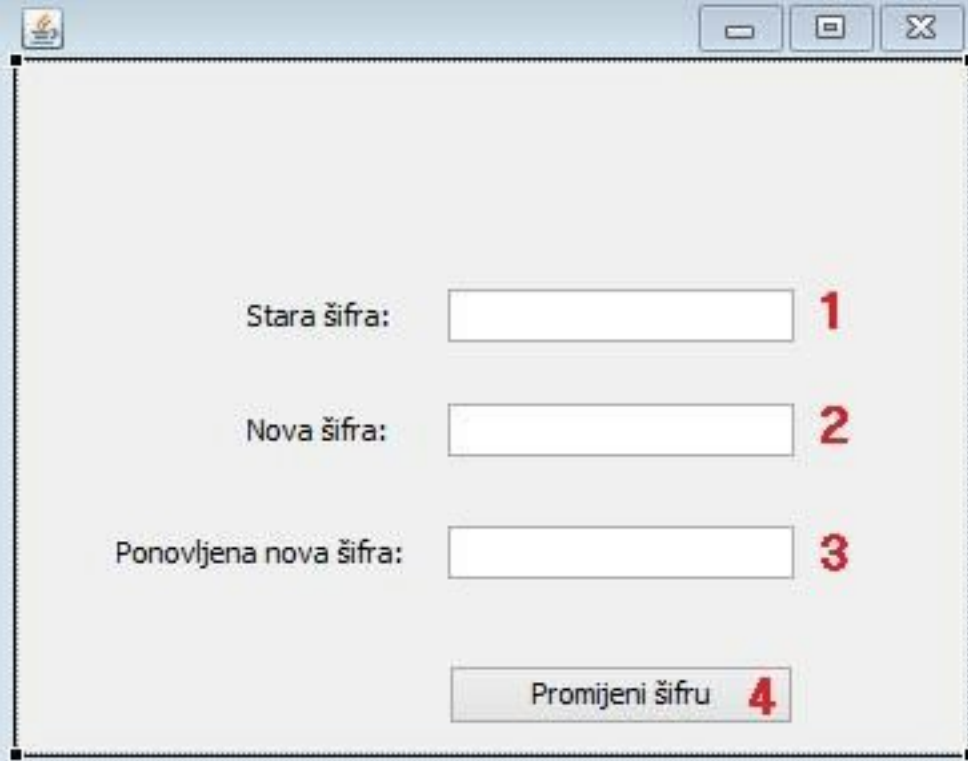
### 3.3.7. Glavni prozor - tab „Uplate koje kasne“

Opis ovog taba, izgled i njegove funkcionalnosti u potpunosti odgovaraju prethodno opisanom tabu „Uplate koje kasne“ za korisnika sa privilegijom blagajnik/ica.

### 3.3.8. Glavni prozor - tab „Pregled svih uplata“

Opis ovog taba, izgled i njegove funkcionalnosti u potpunosti odgovaraju prethodno opisanom tabu „Izvjestaj“ za korisnika sa privilegijom blagajnik/ica.

### 3.4. Ekran za izmjenu korisničke šifre



The screenshot shows a standard Windows-style window with a title bar containing a small icon and three control buttons (minimize, maximize, close). The main area of the window is light gray and contains three text labels followed by input fields, and a button at the bottom. The labels are 'Stara šifra:', 'Nova šifra:', and 'Ponovljena nova šifra:'. The input fields are white with thin gray borders. The button is labeled 'Promijeni šifru'. Four red numbers are placed to the right of each input field and the button: '1' next to the first field, '2' next to the second, '3' next to the third, and '4' next to the button.

Stara šifra:	<input type="text"/>	<b>1</b>
Nova šifra:	<input type="text"/>	<b>2</b>
Ponovljena nova šifra:	<input type="text"/>	<b>3</b>
<input type="button" value="Promijeni šifru"/>		<b>4</b>

Slika 21. Forma za promjenu šifre

0. Klik na „x“ za izlazak iz ekrana za promjenu šifre
1. Polje za unos trenutne korisničke šifre
2. Polje sa unos nove korisničke šifre
3. Polje za ponovni unos nove korisničke šifre
4. Dugme „Promijeni šifru“ za potvrdu unesenih podataka i promjenu korisničke šifre