

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

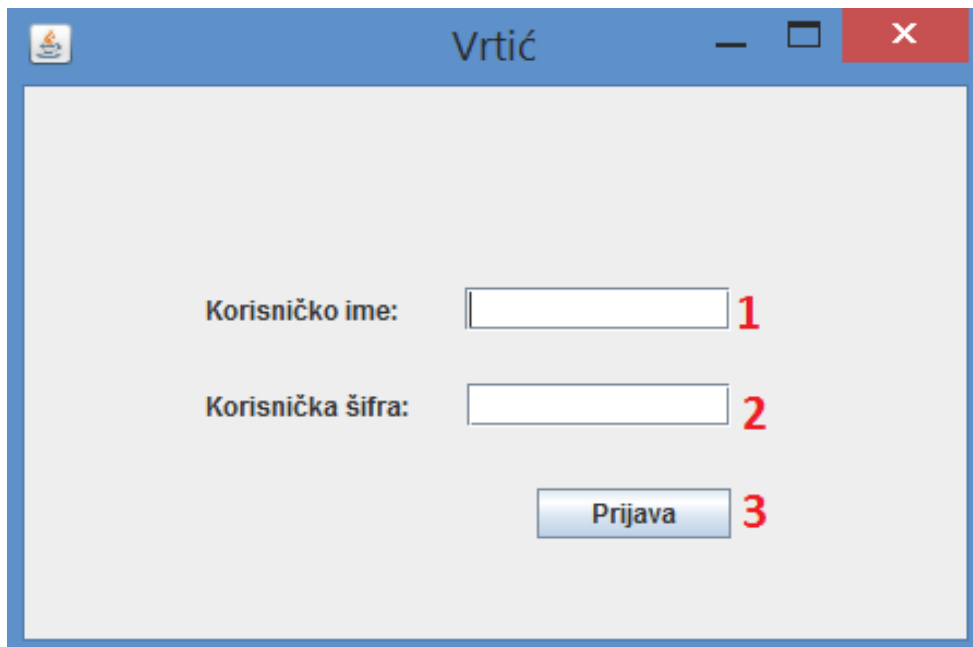
Ovi tipovi korisnika se razlikuju po pravima pristupa koja imaju na sistemu, ali i po radnjama koje mogu obavljati na sistemu. U zavisnosti od tipa korisnika sistem će prikazivati odgovarajući korisnički interfejs.

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.

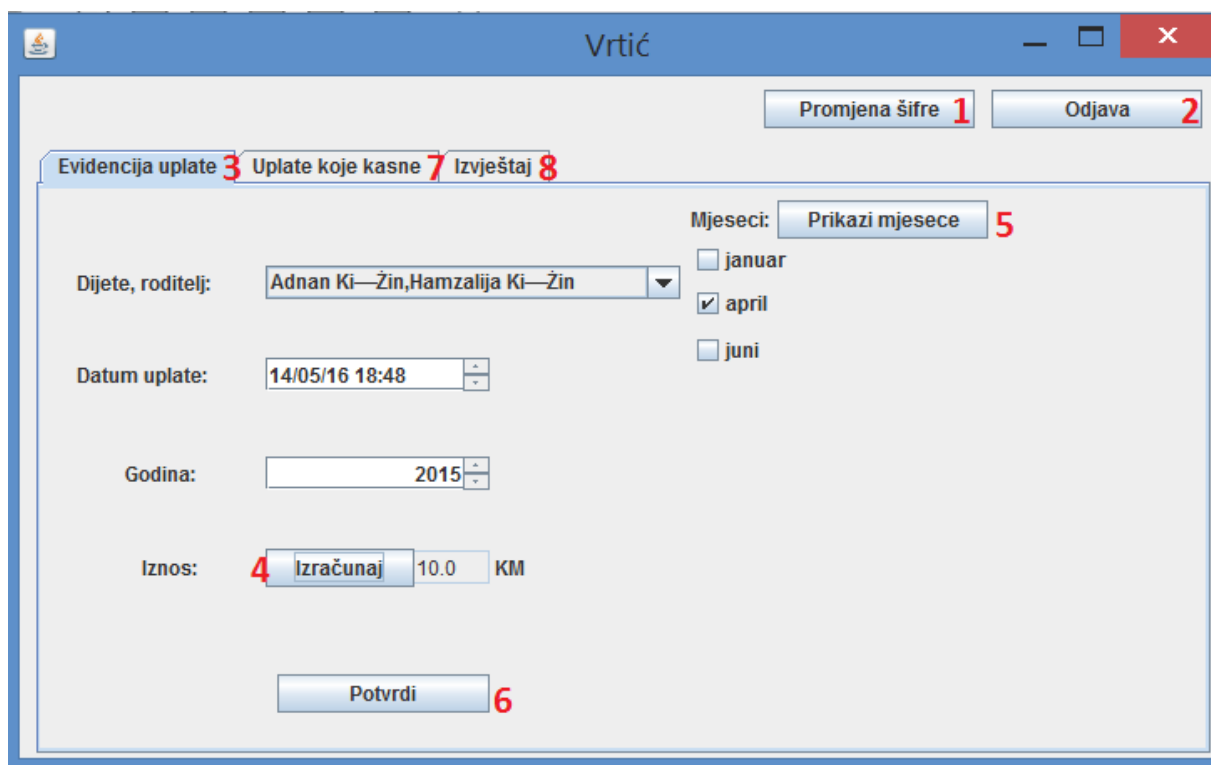


Slika 1. Forma za prijavu korisnika

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 dok se u slučaju da podaci nisu validni otvara forma sa porukom: "Neispravna šifra!".

3.2. Ekran za blagajnika

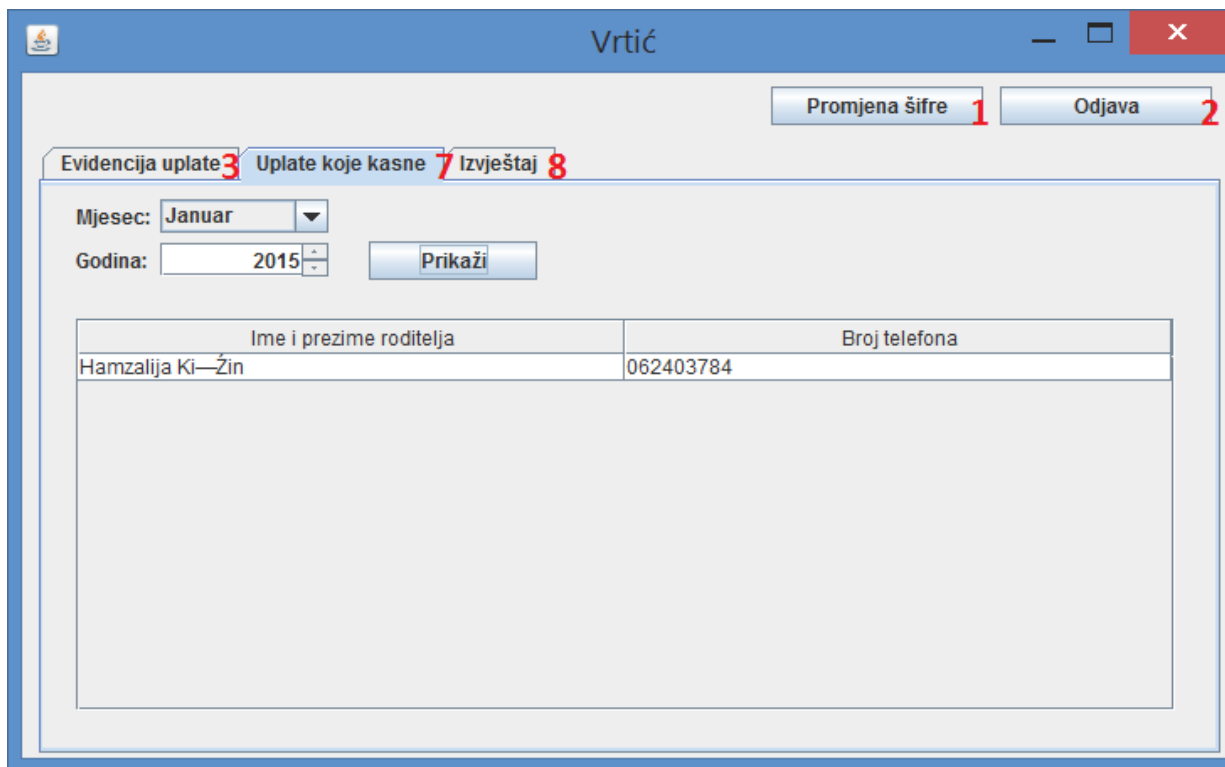
Nakon prijave na sistem blagajniku se prikazuje ekran sa sljedeće slike gdje će mu biti dostupne funkcionalnosti koje će biti u nastavku opisane.



Slika 2. Glavni prozor - tab „Evidencija uplate“

1. Dugme za promjenu šifre korisnika koji je prijavljen na aplikaciju.
2. Dugme za odjavu sa sistema, nakon čijeg se odabira vraćamo na početnu login formu.
3. Tab „Evidencija uplate“ gdje se nalaze funkcionalnosti vezane za evidentiranje novih uplata.
4. 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, ukoliko ih pohađa, zatim broja mjeseci za koje se vrši uplata i redovne cijene vrtića. U slučaju da dijete ne pohađa dodatne aktivnosti u bazu se unosi fiksna cijena pohađanja vrtića koja ne mora biti unesena.
5. Dugme „Prikazi mjesece“ prikazuje sve mjesece za koje nije izvršena uplata za godinu koja je prethodno odabrana.

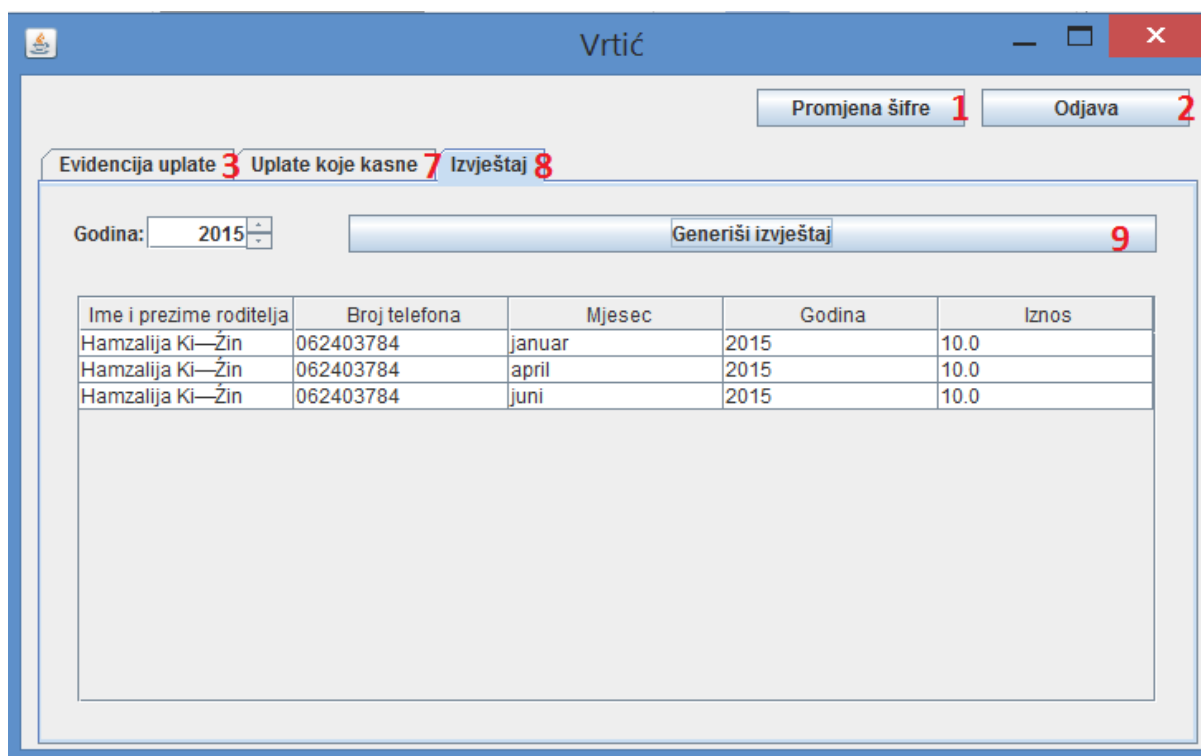
6. Dugme „Potvrdi“ kojim se potvrđuje i smješta u bazu evidencija uplate uz odgovarajuću poruku.



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

7. Tab „Uplate koje kasne“ gdje se nalazi mjesečni prikaz uplata koje kasne koje omogućavaju korisniku da vidi mjesečni prikaz uplata koje kasne. Dugme „Prikaži“ generiše mjesečni izvještaj uplata koje kasne (prikaz imena roditelja i njihovih brojeva telefona što blagajniku omogućava brzi pristup podacima za kontaktiranje osoba koje kasne sa uplatom).

8. Tab „Izveštaj“ koji nudi funkcionalnosti generisanja izvještaja o uplatama koje kasne.



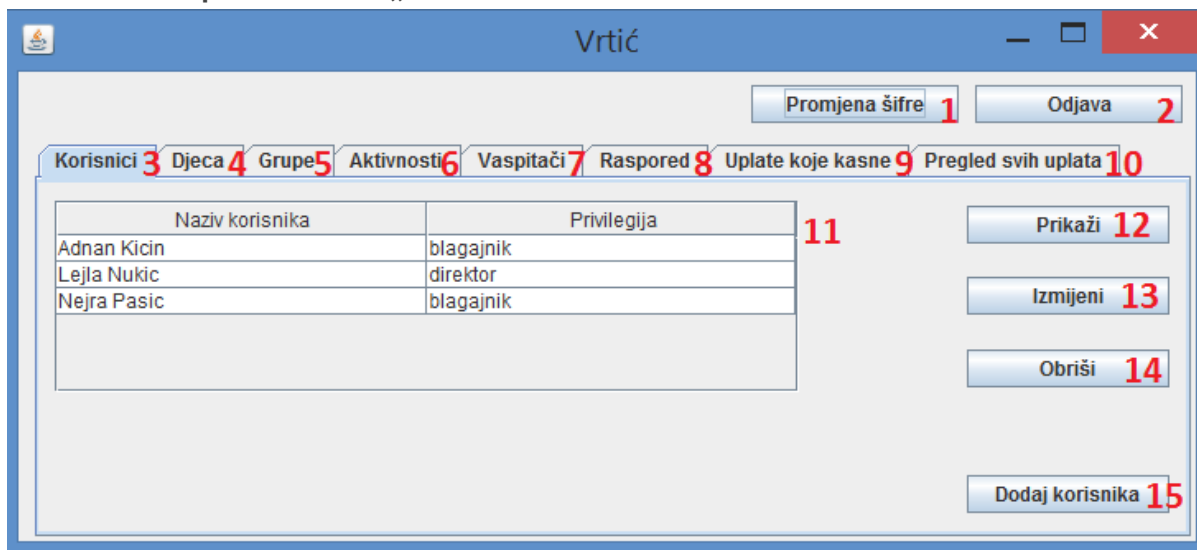
Slika 4. Glavni prozor - tab „Izveštaj“

9. Dugme „Generiši izvještaj“ čime se generiše izvještaj svih uplata koje kasne za godinu koja je odabrana. Izvještaj se prikazuje u tabeli na formi kao i u .xls formatu na Desktopu računara.

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 „Prikaži“ 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



Ime:	Adnan	1
Prezime:	Kicin	2
Korisničko ime:	adnan	3
Broj telefona:	061066879	4
Uloga:	blagajnik	5

Slika 6. Forma za prikaz profila korisnika

1. U ovom polju se prikazuje ime korisnika.
2. U ovom polju se prikazuje prezime korisnika.
3. U ovom polju se prikazuje korisničko ime korisnika.
4. U ovom polju se prikazuje broj telefona korisnika.
5. U ovom polju se prikazuje privilegija/uloga korisnika na sistemu.

3.3.1.2. Ekran za izmjenu profila korisnika

Izmjena Korisnika

Ime: Adnan 1

Prezime: Kicin 2

Korisničko ime: adnan 3

Broj telefona: 061066879 4

Uloga: Blagajnik 5

Izmijeni 6

Slika 7. Forma za prikaz osnovnih informacija o korisniku

1. U ovom polju se prikazuje ime korisnika koje se sad može mijenjati.
2. U ovom polju se prikazuje prezime korisnika koje se sad može mijenjati.
3. U ovom polju se prikazuje korisničko ime korisnika koje se ne može mijenjati.
4. U ovom polju se prikazuje broj telefona korisnika koji se sad može mijenjati.
5. U ovom polju se prikazuje privilegija/uloga korisnika na sistemu koju možemo promijeniti.
6. Klikom na dugme „Izmijeni“ sačuvaju se napravljene izmjene u podacima o korisniku.

3.3.1.3. Ekran za dodavanje novog korisnika

Dodavanje Korisnika

Ime: 1

Prezime: 2

Korisničko ime: 3

Broj telefona: 4

Korisnička šifra: 5

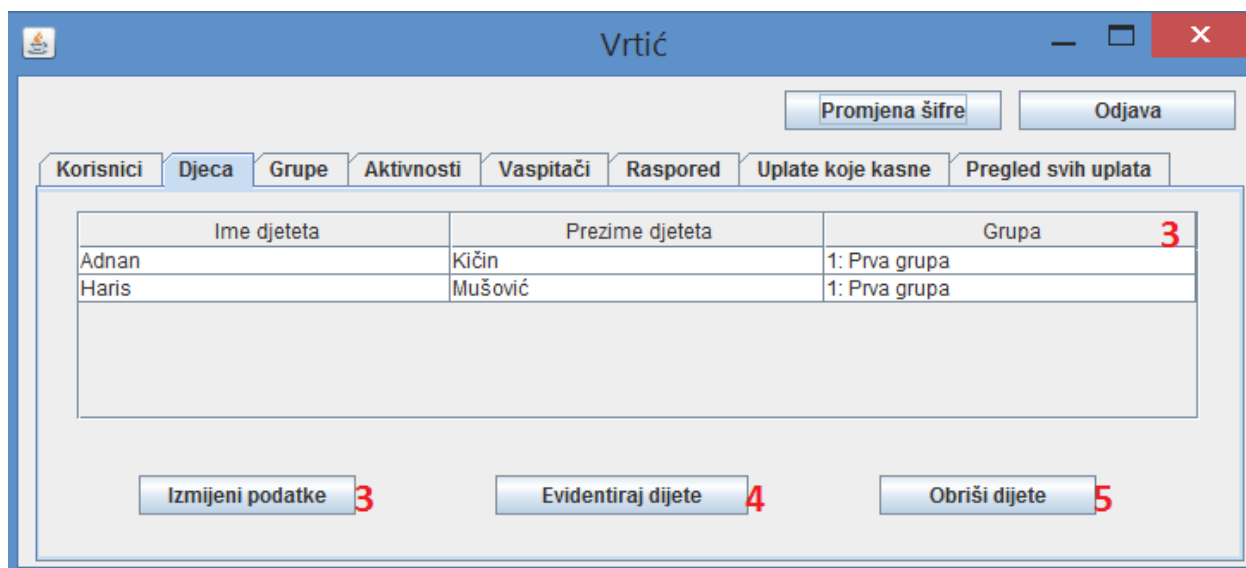
Uloga: 6

Dodaj korisnika 7

Slika 8. Forma za unos i dodavanje novog korisnika

1. U ovo polje se unosi ime korisnika.
2. U ovo polje se unosi prikazuje prezime korisnika.
3. U ovo polje se unosi korisničko ime korisnika.
4. U ovo polje se unosi broj telefona korisnika.
5. U ovo polje se unosi korisnička šifra.
6. U ovo polje se unosi privilegija/uloga korisnika na sistemu.
7. Klikom na dugme „Dodaj korisnika“ potvrđuje se unos - u slučaju da su podaci validni korisnik se dodaje na sistem.

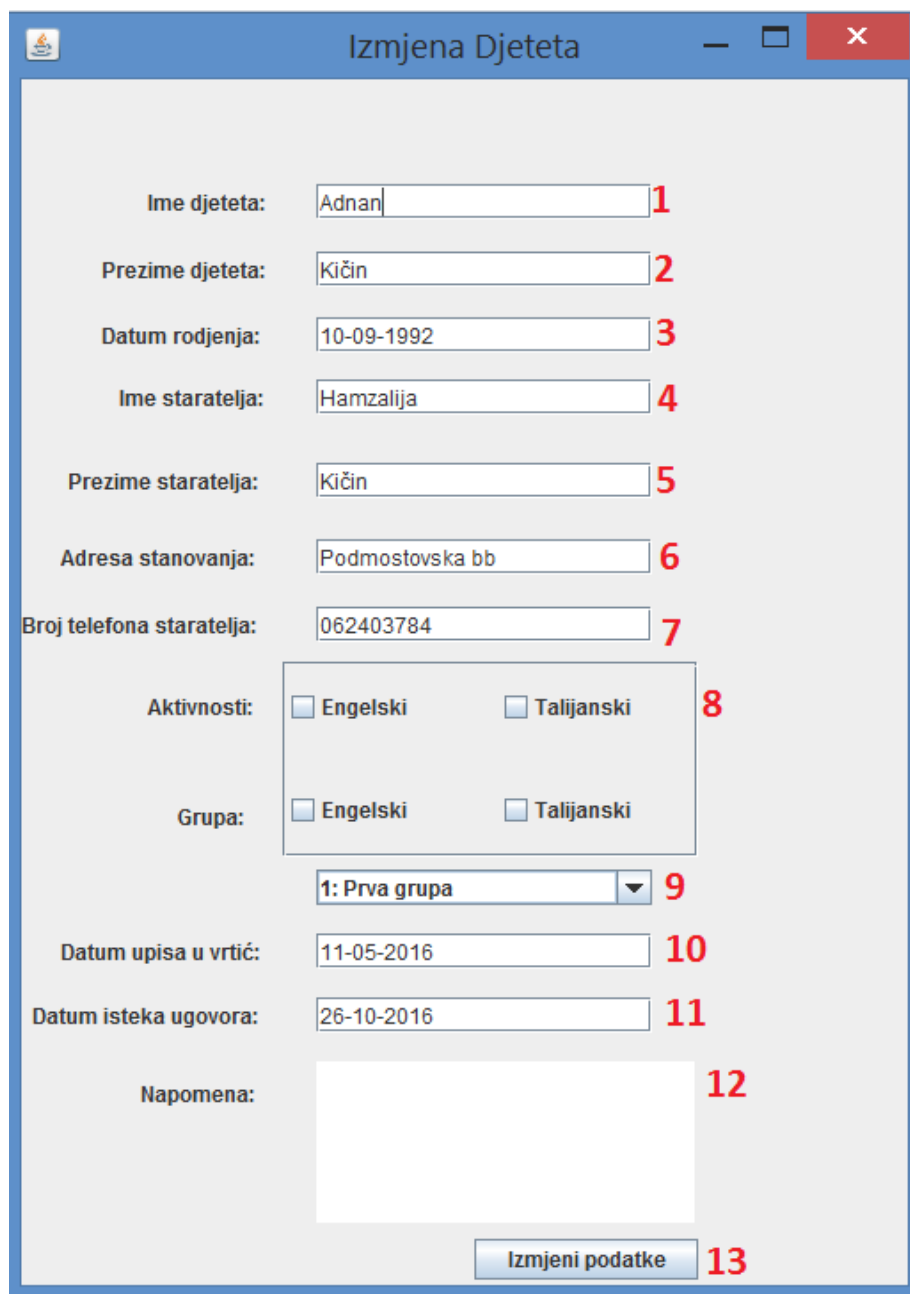
3.3.2. Glavni prozor - tab „Djeca“



Slika 9. Glavni prozor - tab „Djeca“

1. Lista djece koja pohađaju vrtić i grupa u koju idu.
2. Nakon što se odabere neko dijete iz liste, klikom na dugme „Izmijeni podatke“ otvara se prozor za izmjenu podataka o djetetu.
3. Klikom na dugme „Evidentiraj dijete“ otvara se prozor za unos i dodavanje novog djeteta u sistem.
4. 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



Ime djeteta: Adnan 1

Prezime djeteta: Kičin 2

Datum rođenja: 10-09-1992 3

Ime staratelja: Hamzaliya 4

Prezime staratelja: Kičin 5

Adresa stanovanja: Podmostovska bb 6

Broj telefona staratelja: 062403784 7

Aktivnosti: ☐ Engelski ☐ Talijanski 8

Grupa: ☐ Engelski ☐ Talijanski 8

1: Prva grupa 9

Datum upisa u vrtić: 11-05-2016 10

Datum isteka ugovora: 26-10-2016 11

Napomena: 12

Izmjeni podatke 13

Slika 10. Forma za izmjenu podataka o djetetu

1. Polje u kojem se prikazuje ime djeteta i sada se može mijenjati.
2. Polje u kojem se prikazuje prezime djeteta i sada se može mijenjati.
3. Polje u kojem se prikazuje datum rođenja djeteta i sada se može mijenjati.
4. Polje u kojem se prikazuje ime staratelja i sada se može mijenjati.
5. Polje u kojem se prikazuje prezime staratelja i sada se može mijenjati.
6. Polje u kojem se prikazuje adresa djeteta i sada se može mijenjati.
7. Polje u kojem se prikazuje broj telefona staratelja i sada se može mijenjati.
8. Obilježene aktivnosti na koje dijete ide i postoji mogućnost izmjene u odabiru aktivnosti.

9. Polje u kojem se nalazi naziv grupe u koju dijete ide i sada se može mijenjati.
10. Polje u kojem se prikazuje datum upisa u vrtić.
11. Polje u kojem se prikazuje datum isteka ugovora.
12. Polje u kojem se prikazuje napomena vezana za dijete i može se mijenjati.
13. Klikom na dugme „Dodaj“ podaci se spašavaju u sistem u slučaju da su validni.

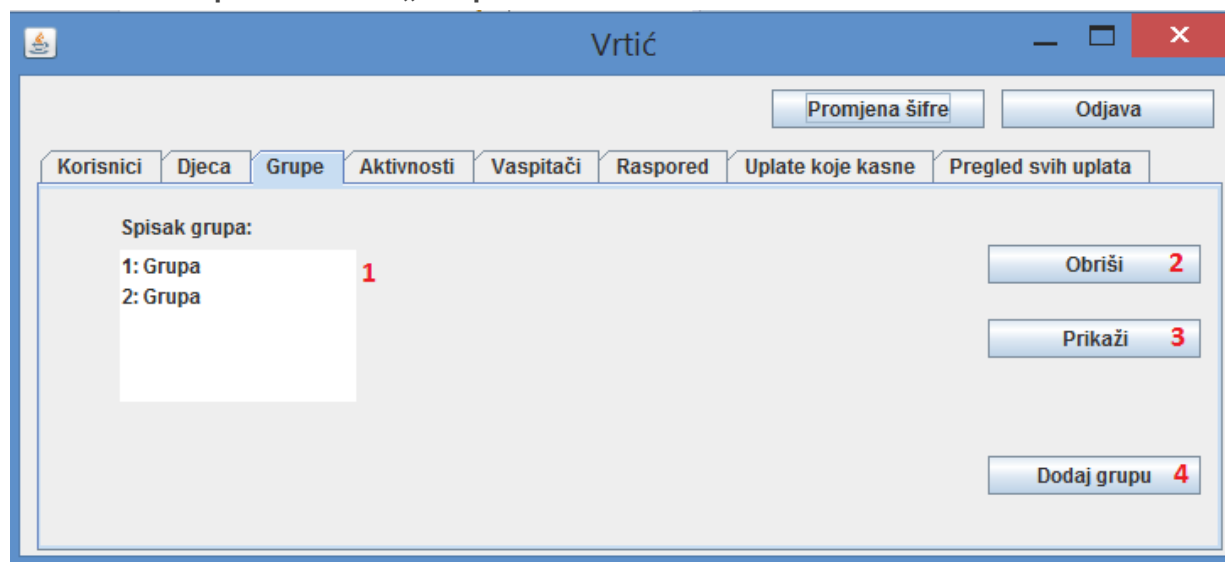
3.3.2.2. Prozor za evidentiranje djeteta

Slika 11. Forma za evidentiranje djeteta

1. Polje u koje se unosi ime djeteta.
2. Polje u koje se unosi prezime djeteta i sada se može mijenjati.
3. Polje u koje se unosi datum rođenja djeteta i sada se može mijenjati.
4. Polje u koje se unosi ime staratelja i sada se može mijenjati.
5. Polje u koje se unosi prezime staratelja i sada se može mijenjati.
6. Polje u koje se unosi adresa djeteta i sada se može mijenjati.

7. Polje u koje se unosi broj telefona staratelja i sada se može mijenjati.
8. Dugmad >> << koja intuitivno predstavljaju odabir aktivnosti koje će dijete pohađati. Odabirom aktivnosti iz lijevog polja i dugmeta >> se aktivnost dodjeljuje djetetu. Podržan je višestruki odabir aktivnosti.
9. Lista iz koje se bira grupa u koju će dijete ići.
10. Polje u koje se unosi datum upisa u vrtić.
11. Polje u koje se unosi datum isteka ugovora.
12. Polje u koje se unosi napomena vezana za dijete i može se mijenjati.
13. 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. Lista grupa koje postoje u vrtiću.
2. Nakon što se odabere neka grupa, klikom na dugme „Obriši“ ta grupa se briše iz sistema.
3. Nakon što se odabere neka grupa, klikom na dugme „Prikaži“ otvara se prozor sa članovima te grupe.
4. 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

The screenshot shows a window titled "Prikaz Grupa". At the top, there is a label "Grupa" followed by a text box containing "Grupa1". Below this is a table with two columns: "Ime djeteta" and "Prezime djeteta". The table contains two rows: "Adnan Kičin" and "Haris Mušović". To the right of this table are two buttons: "Izmijeni" and "Obriši". Below the first table is a section titled "Statistika aktivnosti:" followed by another table with two columns: "Naziv aktivnosti" and "Broj djece". This table contains three rows: "Engelski" with value 25, "Talijanski" with value 20, and "Engelski" with value 25. Red numbers 1 through 4 are placed next to the first table, the "Izmijeni" button, the "Obriši" button, and the second table respectively.

Ime djeteta	Prezime djeteta
Adnan	Kičin
Haris	Mušović

Izmijeni

Obriši

Statistika aktivnosti:

Naziv aktivnosti	Broj djece
Engelski	25
Talijanski	20
Engelski	25

Slika 13. Forma za prikaz profila grupe

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

Dodavanje Grupe

Naziv grupe: 1 1

Redni broj grupe: 1 2

Kapacitet grupe: 20 3

Vaspitač 1: Dzenana Kapetanovic 4

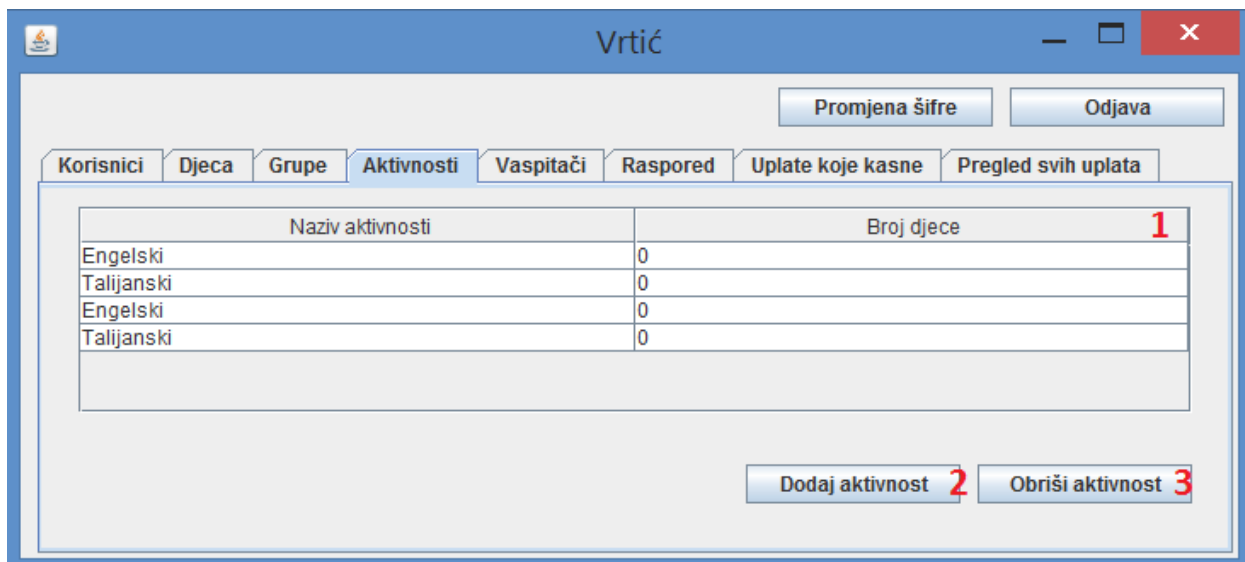
Vaspitač 2: Dzenana Kapetanovic 5

Dodaj grupu 6

Slika 14. Forma za dodavanje nove grupe

1. U ovo polje se unosi redni broj grupe.
2. U ovo polje se unosi kapacitet grupe (maksimalan broj članova).
3. Iz liste vaspitača se bira prvi vaspitač.
4. Iz liste vaspitača se bira drugi vaspitač.
5. Klikom na dugme „Dodaj grupu“ - u slučaju da su podaci validni, dodaje se nova grupa u sistem.

3.3.4. Glavni prozor - tab „Aktivnosti“



Slika 15. Glavni prozor - tab „Aktivnosti“

1. Lista aktivnosti u vrtiću - statistika na nivou cijelog vrtića.
2. Klikom na dugme „Dodaj aktivnost“ otvara se prozor sa formom za dodavanje nove aktivnosti.
3. Nakon što se odabere neka aktivnost iz liste aktivnosti i klikne na dugme „Obriši aktivnost“, aktivnost se briše iz sistema.

3.3.4.1. Ekran za dodavanje nove aktivnosti

Dodavanje Aktivnosti

Naziv aktivnosti: 1

Cijena aktivnosti: KM 2

Dodaj aktivnost 3

Slika 16. Forma za unos nove aktivnosti

1. U ovo polje se unosi naziv aktivnosti.
2. U ovo polje se unosi cijena za mjesec dana pohađanja aktivnosti.
3. 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“

Vrtić

Promjena šifre Odjava

Korisnici Djeca Grupe Aktivnosti **Vaspitači** Raspored Uplate koje kasne Pregled svih uplata

Ime	Prezime	Grupa
Dzenana	Kapetanovic	Grupa1
Nejra	Pašić	Grupa1

Obriši 2 Dodaj vaspitača 3

Slika 17. Glavni prozor - tab „Vaspitači“

1. Lista vaspitača u vrtiću - lista na nivou cijelog vrtića.
2. Nakon što se odabere vaspitač iz liste vaspitača i klikne na dugme „Obriši“, vaspitač se briše iz sistema.
3. Klikom na dugme „Dodaj vaspitača“ otvara se prozor sa formom za dodavanje novog vaspitača.

3.3.5.1. Ekran za dodavanje vaspitača

Ime: 1

Prezime: 2

Broj telefona: 3

Adresa prebivalista: 4

5

Slika 18. Forma za dodavanje vaspitača

1. U ovo polje se unosi ime vaspitača.
2. U ovo polje se unosi prezime vaspitača.
3. U ovo polje se unosi broj telefona vaspitača.
4. U ovo polje se unosi adresa 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

Vrtić

Promjena šifre Odjava

Korisnici Djeca Grupe Aktivnosti Vaspitači **Raspored** Uplate koje kasne Pregled svih uplata

Dan	Grupa	Aktivnost	Vrijeme početka	Vrijeme završetka
utorak	Grupa2	Engelski	12:00	13:00
utorak	Grupa2	Engelski	12:00	13:00

1

Slika 19. Glavni prozor - tab „Raspored“

1. 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. U ovo polje se unosi naziv grupe za koju se dodaje termin.
2. Lista dostupnih aktivnosti.
3. Lista dana u sedmici.
4. Vrijeme početka trajanja aktivnosti.
5. Vrijeme završetka aktivnosti.
6. Klikom na dugme „Dodaj“ spašava se trenutni unos i otvara se isti prozor za unos sljedećeg termina.
7. Klikom na dugme „Zatvori“ završava se kreiranje rasporeda.

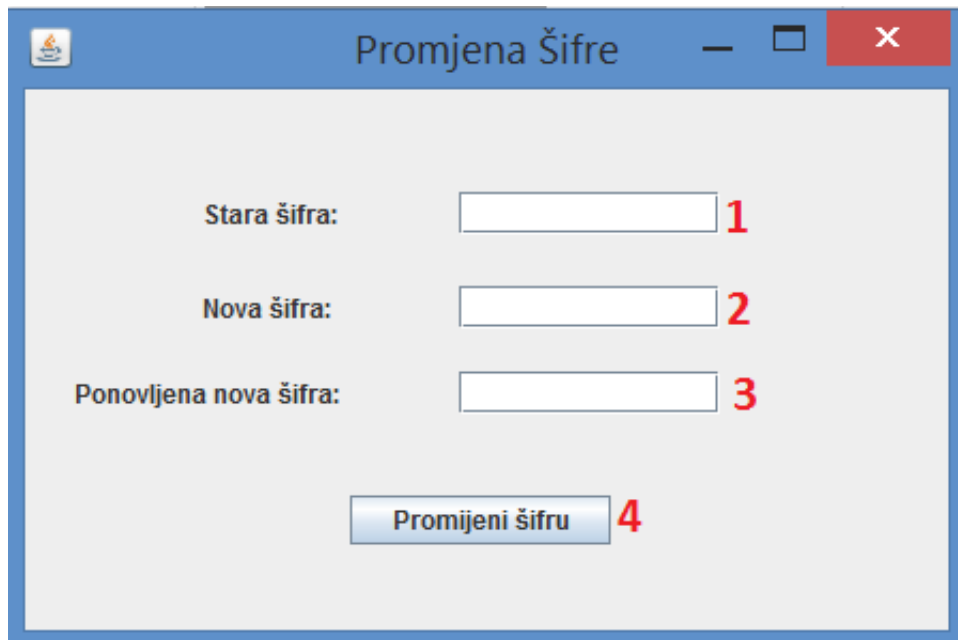
3.3.7. Glavni prozor - tab „Uplate koje kasne“

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 „Izvještaj“ za korisnika sa privilegijom blagajnik/ica.

3.4. Ekran za izmjenu korisničke šifre



Slika 21. Forma 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 koja se unosi zbog potvrđivanja identiteta ulogovanog korisnika.
4. Dugme „Promijeni šifru“ za potvrdu unesenih podataka i promjenu korisničke šifre.