



TravelAgency

Korisničko uputstvo

Sadržaj

Uvod	2
Početna forma	3
Osnovne forme za zaposlene	5
Komercijalista – „Sve ponude“ forma	7
Komercijalista – „Putovanja“ i „Izleti“ forme	8
Poslovođa – „Rezervacije“ forma	9
Poslovođa – „Karte“ forma	11
Poslovođa – „Putnici“ i „Autobusi“ forme	12

Uvod

TravelAgency predstavlja informacijski sistem autobuske turističke agencije. Sistem obezbjeđuje osnovne funkcionalnosti vezane za rad turističke agencije: vođenje evidencije o ponudama agencije, rezervacijama i kartama definisanim za ponude, putnicima turističke agencije te autobusima. U sistemu postoje dva tipa korisnika: komercijalista i poslovođa.

Komercijalista je zadužen za kreiranje ponuda turističke agencije. Ponude mogu biti izleti (jednodnevne ponude) ili putovanja (višednevne ponude). Komercijalista može da pregleda sve ponude dostupne u sistemu, informacije o tome kada su kreirane, ko ih je kreirao te koliko ima rezervacija definisanih za tu ponudu i koliko je prodanih karata. Za svaku novu ponudu unosi se naziv i troškovi prevoza, te cijena osiguranja i boravišne takse ukoliko ih ponuda uključuje. Dodatno, za putovanje može se definisati cijena smještaja. Postojeći podaci mogu da se ažuriraju, dok je brisanje dozvoljeno ukoliko data ponuda nema rezervacija ili prodanih karata. Sistem čuva podatke o svim ponudama – budućim i onim koje su završene.

Poslovođa je zadužen za rad sa putnicima, dodavanje rezervacija te prodaju karata. Obezbijeđen je pregled rezervacija za buduće ponude te je korisniku omogućeno da definiše novu rezervaciju. Na osnovu rezervacije, poslovođa izdaje kartu pri čemu unosi redni broj autobusa i broj sjedišta. Sistem obezbjeđuje neophodne provjere i nije moguće unijeti više puta istu rezervaciju, definisati više karata za jednu rezervaciju niti prodati kartu za sjedište koje je zauzeto. Poslovođa evidentira podatke o putnicima, podatke je moguće ažurirati dok je brisanje moguće samo za korisnike koji nemaju definisanih rezervacija i/ili karata. Takođe, poslovođa upravlja podacima o autobusima.

Ovaj dokument je namijenjen radnicima turističke agencije koji su korisnici sistema i ima za svrhu da olakša upotrebu softvera.

Početna forma

Nakon pokretanja aplikacije, korisniku se prikazuje forma za prijavu na sistem prikazana na slici ispod.



Slika 1. Prijava na sistem

Korisnik pristupa sistemu unosom jedinstvenog korisničkog imena u polje 1 i lozinke u polje 2. Podrazumijevano, unesena lozinka je sakrivena, ali korisnik može da vidi unos ukoliko pritisne ikonicu 3 i zadrži taster miša pritisnut određeno vrijeme. Nakon što unese ispravne podatke, korisnik pristupa sistemu pritiskom na dugme „Prijavite se“ označeno brojem 4 ili pomoću prečice na tastaturi „Alt + P“.

Sistem podržava dva jezika. Korisnik može da izabere srpski jezik pritiskom na ikonicu 5 ili engleski jezik pritiskom na ikonicu 6. Podrazumijevano, sistem je na srpskom jeziku.

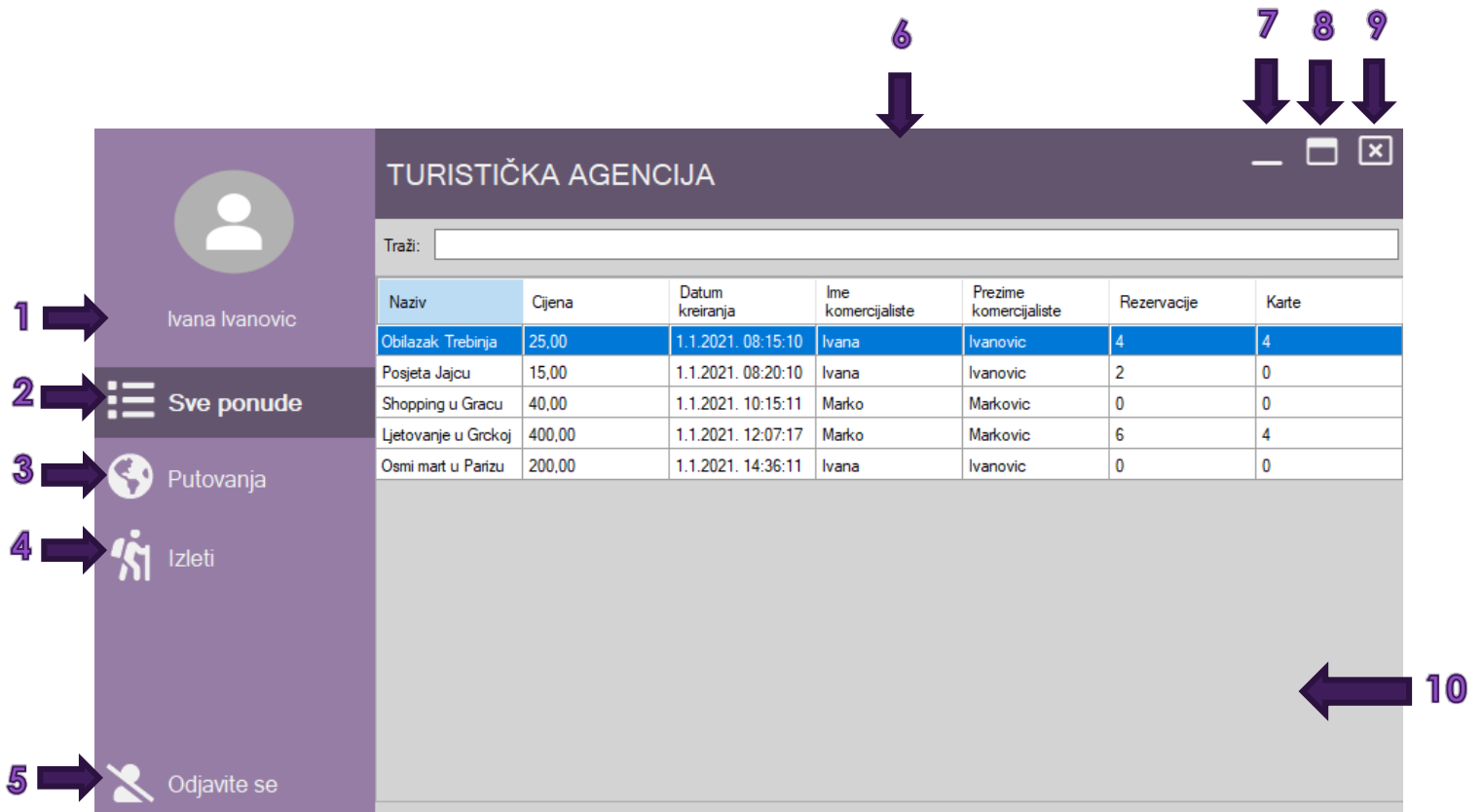
Forma za prijavu na sistem može da se minimizuje pritiskom na dugme 7. Pritiskom na dugme 8 zatvara se početna forma i gasi se aplikacija.

Izbor odgovarajućih opcija na svim formama omogućen i pritiskom na taster „Tab“ na tastaturi.

Za prikaz omogućenih prečica na svakoj od formi, potrebno je da korisnik pritisne taster „Alt“ na tastaturi. Prečice se ostvaruju istovremenim pritiskom tastera „Alt“ i odgovarajućeg slova – slovo se prikazuje podvučeno nakon prethodnog pritiska na taster „Alt“.

Osnovne forme za zaposlene

Nakon što se korisnik prijavi na sistem, otvara se odgovarajuća forma u zavisnosti od uloge korisnika u sistemu. Osnovne forme za komercijalistu i poslovođu su dosta slične te će način upotrebe biti ilustrovan na primjeru osnovne forme za komercijalistu. Izgled forme prikazan je na slici Slici 2.



Slika 2. Osnovna forma za komercijalistu

Lični podaci prijavljenog korisnika (ime i prezime zaposlenog) prikazuju se u polju označenim brojem 1.

Brojevima 2, 3 i 4 na slici su prikazane opcije prijavljenog korisnika. Pritiskom na neku od opcija otvara se odgovarajuća forma i prikazuje u prostoru iznačenom brojem 10. Za komercijalistu su dostupne opcije:

- „Sve ponude“ - izbor se ostvaruje klikom na dugme označeno brojem 2 ili pomoću prečice na tastaturi „Alt + S“
- „Putovanja“ - izbor se ostvaruje klikom na dugme označeno brojem 3 ili pomoću prečice na tastaturi „Alt + P“

- „Izletiti“ - izbor se ostvaruje klikom na dugme označeno brojem 2 ili pomoću prečice na tastaturi „Alt + I“

Za poslovođu su dostupne opcije:

- „Rezervacije“ - izbor se ostvaruje klikom na dugme sa istim nazivom ili pomoću prečice na tastaturi „Alt + R“
- „Karte“ - izbor se ostvaruje klikom na dugme sa istim nazivom ili pomoću prečice na tastaturi „Alt + K“
- „Putnici“ - izbor se ostvaruje klikom na dugme sa istim nazivom ili pomoću prečice na tastaturi „Alt + P“
- „Autobusi“ - izbor se ostvaruje klikom na dugme sa istim nazivom ili pomoću prečice na tastaturi „Alt + A“

Pritiskom na dugme označeno brojem 5, korisnik se odjavljuje sa sistema nakon čega se prikaže forma za pristup sistemu. Ista funkcionalnost je dostupna i pomoću prečice „Alt + O“.

Ukoliko forma nije postavljena na maksimalnu veličinu, korisnik može promijeniti njenu poziciju na ekrenu tako što klikne na panel označen brojem 6, zadrži taster miša i pomjeri formu do željene pozicije. Pritiskom na dugme 7, osnovna forma se minimizuje. Ukoliko je forma prikazana u podrazumijevanoj veličini, nakon klika na dugme 8 njena veličina će se postaviti na maksimalnu. U suprotnom, biće smanjena veličina forme sa maksimalne na podrazumijevanu. Korisniku je dozvoljeno da postavi veličinu forme na željenu veličinu „razvlačenjem“ forme. Pritiskom na dugme 9 napušta se aplikacija.

Komercijalista – „Sve ponude“ forma

Komercijalista može da pregleda sve ponude koje su definisane. Prikazuju se naziv, cijena, datum i vrijeme kreiranja, ime i prezime zaposlenog koji je datu ponudu kreirao kao i broj rezervacija i broj karata. Podaci su prikazani tabelarno u tabeli označenoj brojem 1.

Prikazane podatke korisnik može da pretraži po nazivu ponude, imenu ili prezimenu komercijaliste tako što unese podatke za pretragu u polje označeno brojem 2. Podaci se filtriraju automatski, tj. dok korisnik unosi podatke za pretragu na svim formama u sistemu koje omogućavaju pretraživanje.

TURISTIČKA AGENCIJA

Traži:

Naziv	Cijena	Datum kreiranja	Ime komercijaliste	Prezime komercijaliste	Rezervacije	Karte
Obilazak Trebinja	25,00	1.1.2021. 08:15:10	Ivana	Ivanovic	4	4
Posjeta Jajcu	15,00	1.1.2021. 08:20:10	Ivana	Ivanovic	2	0
Shopping u Gracu	40,00	1.1.2021. 10:15:11	Marko	Markovic	0	0
Ljetovanje u Gircnoj	400,00	1.1.2021. 12:07:17	Marko	Markovic	6	4
Osmi mart u Parizu	200,00	1.1.2021. 14:36:11	Ivana	Ivanovic	0	0

Slika 3. „Sve ponude“ forma

Komercijalista – „Putovanja“ i „Izleti“ forme

Rad sa putovanjima i izletima je jako sličan i u nastavku je ilustrovan na primjeru „Putovanja“ forme prikazane na Slici 4.

TURISTIČKA AGENCIJA

Traži:

Naziv	Polazak	Povratak	Prevoz	Smještaj	Osiguranje	Boravišna taksa	Ukupno
Ljetovanje u Gr...	20.7.2021. 05:00	27.7.2021. 16:00	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00
Osmi mart u Pa...	5.3.2021. 04:00	9.3.2021. 18:00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00

Putovanje

Dodaj novo putovanje

Naziv:

Cijena prevoza:

☐ Smještaj

☐ Osiguranje

☐ Boravišna taksa

Polazak: 2021-02-19 03:54:08

Povratak: 2021-02-19 03:54:08

Sačuvaj **Odustani**

Slika 4. „Putovanja“ forme

Svi podaci vezani za putovanja prikazuju se tabelarno u tabeli označenoj brojem 1. Za svako putovanje čuvaju se naziv, datum i vrijeme polaska, datum i vrijeme povratka, troškovi prevoza, cijene smještaja, osiguranja i boravišne takse te ukupna cijena. Podaci mogu da se filtriraju unosom odgovarajućeg naziva ili dijela naziva u polje označeno brojem 2.

Da bi se ažurirali podaci, potrebno je da korisnik dva puta klikne mišem na odgovarajući red u tabeli ili da iz padajućeg menija, koji se otvori pritiskom desnog tastera miša na dati red, izabere opciju „Uredi“. Nakon toga, podaci se prikazuju u dijelu forme označenim rednim brojem 3 u odgovarajućim poljima.

Za dodavanje novog putovanja, potrebno je kliknuti na dugme označeno brojem 4 i u dijelu „Putovanje“ označenom brojem 3 unijeti odgovarajuće podatke.

Uneseni podaci za dodavanje novog putovanja ili ažuriranje postojećeg, čuvaju se pritiskom na dugme „Sačuvaj“ označeno brojem 5. Za poništavanje unesenih izmjena potrebno je kliknuti na dugme „Odustani“ pod rednim brojem 6.

Poslovođa – „Rezervacije“ forma

Poslovođa je zadužen za dadavanje i brisanje rezervacija te izdavanje karte za traženu rezervaciju. Izgled forme dat je na Slici 5.

TURISTIČKA AGENCIJA

Traži:

Datum kreiranja	Ime putnika	Prezime putnika	JMB putnika	Naziv ponude
19.2.2021. 02:52:54	Marko	Markovic	111111111111	Ljetovanje u Grčkoj
19.2.2021. 02:52:54	Petar	Petrovic	222222222222	Ljetovanje u Grčkoj
19.2.2021. 02:52:54	Ivan	Ivanovic	333333333333	Ljetovanje u Grčkoj
19.2.2021. 02:52:54	Jovana	Jovanic	444444444444	Ljetovanje u Grčkoj
6.1.2021. 10:25:00	Bojana	Bojanic	555555555555	Ljetovanje u Grčkoj
6.1.2021. 10:25:00	Jovan	Jovanic	666666666666	Ljetovanje u Grčkoj

Nova rezervacija

Dodaj kartu za rezervaciju

Putnik: Ponuda:

Marko Markovic 111111111111
 Petar Petrovic 222222222222
 Ivan Ivanovic 333333333333
 Jovana Jovanic 444444444444
 Bojana Bojanic 555555555555
 Jovan Jovanic 666666666666

Shopping u Gracu
 Ljetovanje u Grčkoj
 Osmi mart u Parizu

Annotations: 1 points to the passenger list; 2 points to the passenger dropdown; 3 points to the passenger dropdown close button; 4 points to the offer dropdown; 5 points to the offer dropdown; 6 points to the offer dropdown close button; 7 points to the 'Dodaj' button; 8 points to the 'Odustani' button; 9 points to the 'Dodaj kartu za rezervaciju' button.

Slika 5. „Rezervacije“ forma

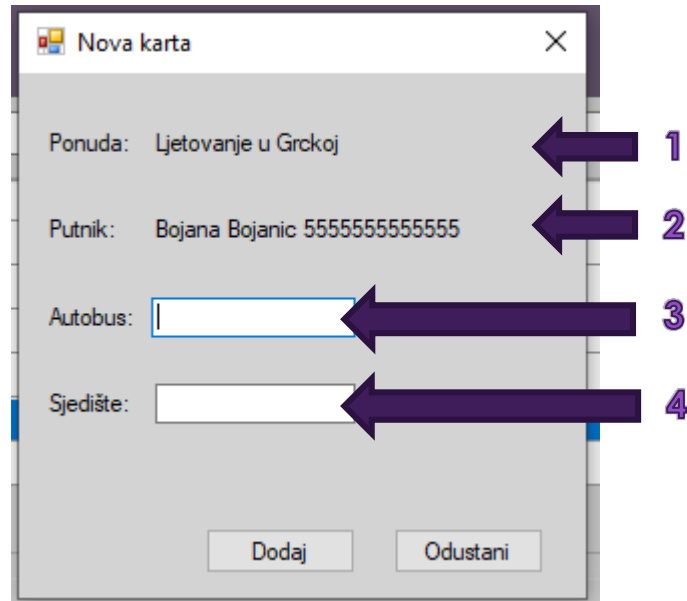
Rezervacije mogu da se pretražuju unosom ime, prezimena ili jedinstvenog matičnog broja putnika ili unosom naziva ponude u polje „Traži:“, a podaci su prikazani tabelarno u tabeli ispod polja.

Za dodavanje nove rezervacije potrebno je izabrati putnika iz liste putnika označene brojem 1. Lista se može pretražiti unosom imena, prezimena ili jedinstvenog matičnog broja u polje označeno brojem 2. Izbor se može poništiti klikom na dugme označeno brojem 3. Ponuda se bira iz liste ponuda označene brojem 4, a može se pretražiti unosom naziva u polje 5. Izbor ponude može se poništiti pritiskom na dugme 6.

Da bi se rezervacija dodala, potrebno je pritisnuti dugme 7. Pritiskom na dugme označeno brojem 8 poništava se prethodni odabir.

Rezervacija može da se obriše tako što se izabere opcija „Obriši“ iz padajućeg menija koji se otvara pritiskom na desni taster miša na izabranoj rezervaciji.

Poslovođa može da doda kartu za izabranu rezervaciju pritiskom na dugme „Dodaj kartu za rezervaciju“ označeno brojem 9. Tada se otvara forma za dodavanje nove karte prikazana na Slici 6.



The image shows a software window titled "Nova karta" (New card) with a close button in the top right corner. Inside the window, there are four data entry fields, each with a label and a value, and a number with an arrow pointing to it on the right side:

- Field 1: "Ponuda: Ljetovanje u Grčkoj" (Offer: Vacation in Greece)
- Field 2: "Putnik: Bojana Bojanic 555555555555" (Passenger: Bojana Bojanic 555555555555)
- Field 3: "Autobus:" (Bus) followed by an empty text input field.
- Field 4: "Sjedište:" (Seat) followed by an empty text input field.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Dodaj" (Add) and "Odustani" (Cancel).

Slika 6. „Nova karta“ forma

U dijelu forme označenom rednim brojem 1 prikazuje se naziv ponude, a u dijelu pod brojem 2 lični podaci putnika za kog se dodaje rezervacija.

Poslovođa treba da unese redni broj autobusa u polje broj 3 te redni broj sjedišta u polje broj 4.

Karta se dodaje pritiskom na dugme „Dodaj“, a unos se poništava pritiskom na dugme „Odustani“, nakon čega se forma zatvara.

Poslovođa – „Karte“ forma

Poslovođa može da pregleda sve definisane karte za sve ponude. Podaci su prikazani tabelarno, a mogu da se pretražuju po nazivu ponude ili ličnim podacim putnika – imenu, prezimenu ili jedinstvenom matičnom broju. Izgled forme prikazan je na Slici 7.

TURISTIČKA AGENCIJA

Traži:

Datum izdavanja	Naziv ponude	Ime	Prezime	JMB	Autobus	Sjedište
19.2.2021. 02:52:54	Obilazak Trebinja	Marko	Markovic	111111111111	1	1
19.2.2021. 02:52:54	Obilazak Trebinja	Petar	Petrovic	222222222222	1	2
19.2.2021. 02:52:54	Obilazak Trebinja	Ivan	Ivanovic	333333333333	1	3
19.2.2021. 02:52:54	Obilazak Trebinja	Jovana	Jovanic	444444444444	1	4
19.2.2021. 02:52:54	Ljetovanje u Grčkoj	Marko	Markovic	111111111111	1	1
19.2.2021. 02:52:54	Ljetovanje u Grčkoj	Petar	Petrovic	222222222222	1	2
19.2.2021. 02:52:54	Ljetovanje u Grčkoj	Ivan	Ivanovic	333333333333	1	3

Karta

Ime: Ponuda:

Prezime: Redni broj autobusa:

JMB: Broj sjedišta:

Slika 7. „Karte“ forma

Poslovođa može da ažurira kartu, dozvoljeno je da se promijeni broj autobusa i broj sjedišta. Ukoliko korisnik dva puta klikne na kartu ili iz padajućeg menija, koji se dobija pritiskom na desni taster miša, izabere opciju „Uredi“, popunjavaju se polja u dijelu forme nazvanom „Karta“. Nije dozvoljeno mijenjanje polja za ime, prezime, jedinstveni matični broj niti naziv ponude. Unesene izmjene se čuvaju pritiskom na dugme „Sačuvaj“, a poništavaju pritiskom na dugme „Odustani“.

Karta se može obrisati izborom opcije „Obriši“ koja je dostupna u padajućem meniju koji se otvara prilikom pritiska na desni taster miša.

Poslovođa – „Putnici“ i „Autobusi“ forme

Za putnike i autobuse dozvoljene su operacije dodavanja, ažuriranja i brisanja, a kako su forme slične, rad će biti ilustrovan na primjeru forme „Putnici“ prikazane na slici 8.

TURISTIČKA AGENCIJA

Traži:

Ime	Prezime	JMB	Broj lične karte	Broj pasoša
Marko	Markovic	11111111111111	111111111	11111111
Petar	Petrovic	22222222222222	222222222	22222222
Ivan	Ivanovic	33333333333333	333333333	33333333
Jovana	Jovanic	44444444444444	444444444	44444444
Bojana	Bojanic	55555555555555	555555555	55555555
Jovan	Jovanic	66666666666666	666666666	66666666

Dodaj novog putnika

Putnik

Ime: JMB:

Prezime: ☒ Lična karta:

☐ Pasoš:

Za putnika se čuvaju ime, prezime i jedinstveni matični broj te po potrebi broj lične karte i/ broj pasoša. Podaci mogu da se pretraže unosom ličnih podataka u polje označeno tekstom „Traži:“.

Ažuriranje je omogućeno tako da se dva puta klikne mišem na odgovarajućeg putnika u tabeli ili izborom opcije „Uredi“ koja se dobije iz padajućeg menija. Padajući meni dobije se pritiskom desnog tastera miša na odgovarajućeg putnika. Prilikom ažuriranja, polja u dijelu forme označenom kao „Putnik“ se popune odgovarajućim podacima.

Za dodavanje novog putnika, potrebno je kliknuti na dugme „Dodaj novog putnika“ te popuniti polja u dijelu forme označenom kao „Putnik“. Polja Ime, Prezime i JMB su obavezna, dok su polja Lična karta i Pasoš opcionalna.

Unesene izmjene se čuvaju pritiskom na dugme „Sačuvaj“, a poništavaju pritiskom na dugme „Odustani“.

Brisanje podataka je omogućeno izborom opcije „Obriši“ iz padajućeg menija.