

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE  
VARAŽDIN**

**Aleksandar Kapitan**

**Dario Leljak**

**Dario Lukunić**

**eAPW aplikacija**

**PROJEKTNI RAD**

**Varaždin, 2019.**

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU**  
**FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE**  
**V A R A Ž D I N**

**Aleksandar Kapitan – 39617/10-IZV**

**Dario Leljak – 39302/10-IZV**

**Dario Lukunić – 39992/11-IZV**

# **eAPW aplikacija**

## **PROJEKTNI RAD**

**Mentor/Mentorica:**

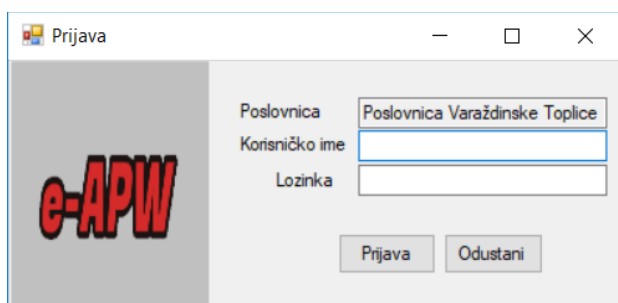
Doc. dr. sc. Vjeran Strahonja

**Varaždin, 2019.**

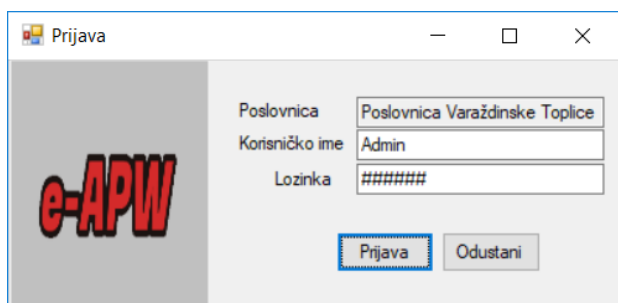
# 1. Prijava u sustav

Prije nego se može koristiti funkcionalnost aplikacije, potrebno se uspješno logirati u sustav. Prilikom pokretanja aplikacije otvara se prozor u kojem korisnik upisuje svoje podatke. U prvom polju nazvana "Lokacija" korisniku se prikazuje na kojoj lokaciji je instalirana aplikacija. Polje "Lokacija" korisnik ne može mijenjati, no služi korisniku da utvrdi da se sa svojim korisničkim podacima prijavljuje na pripadajuću lokaciju.

Podaci za prijavljivanje koje koriste korisnici su jedinstveni po zaposleniku. Podatke o prijavi u sustav dodaje administrator sustava



U polje "Korisničko ime" unosi se podatak o korisnikovom imenu koji je dodijeljen zaposleniku od administratora kao i pripadna lozinka zaposlenika. Korisnik unosi lozinku koja odgovara korisničkom imenu u polje "Lozinka". Nakon što su navedeni podaci uneseni, klikne se na gumb "Prijava" i aplikacija će izvršiti upit za prijavu.



Ukoliko su dani podaci točni, odnosno korisnik je unio pravilne podatke za danu lokaciju, korisnik ulazi u aplikaciju. Ukoliko podaci nisu točni, korisnik mora ponovo upisati podatke sve dok podaci ne budu valjani.

## 2. Početni zaslon

Nakon uspješne prijave korisnika u aplikaciju, otvara se početna forma aplikacije. S gornje strane forme nalazi se navigacijski meni kojim korisnik može raditi određene akcije. Ovo je glavna forma tako da se sve ostale forme otvaraju u njoj i poslije zatvaranja istih vraćamo se na glavnu formu.



Iz glavnog izbornika možemo odabrati sljedeće akcije:

- Provjera stanja na skladištu
- Pregled računa/ Prodaja
- Rezervacija djelovah
- Crud
- Pregled Izvještaja

### 3. Evidencija računa

Klikom na gumb „Evidencija računa“ u glavnom izborniku otvara se forma u kojoj se mogu evidentirati računi. U ovoj formi prikazani su svi računi izdani da lokaciji gdje je korisnik prijavljen. Korisnik ima mogućnost da odabere sljedeće opcije:

- Izdavanje novog maloprodajnog računa
- Izdavanje novog veleprodajnog računa
- Prikaz pojedinačnog računa
- Brisanje računa

eAPW - [Evidencija računa]

Izbornik Browse Managment Reports Help

Prijavljen kao a

Zaposlenik

Datum Wednesday, February 6,

Iznos

Popis računa

	id	datum	zaposlenik	iznos	Maloprodaja_veleprodaja
▶	15	31-Jan-19	11	8440 kn	Maloprodaja
	16	31-Jan-19	11	6765 kn	Maloprodaja
	18	31-Jan-19	11	55 kn	Maloprodaja
	20	31-Jan-19	11	295005 kn	Maloprodaja
	13	27-Jan-19	11	3909 kn	Maloprodaja
	14	27-Jan-19	11	998 kn	Maloprodaja
	12	16-Jan-19	11	4011 kn	Veleprodaja
	9	15-Jan-19	11	55 kn	Maloprodaja
	10	15-Jan-19	11	1479 kn	Veleprodaja

Izlaz Maloprodaja Veleprodaja Prikazi Izbrisi

#### 3.1. Prikaz računa

S prikazanim računima korisnik može svaki pogledati pojedinačno tako da odaberi jedan od ponuđenih u tablici i klikne na gumb „Prikazi“. Ovdje se može vidjeti tko je i kada izdao račun, koliki je iznos i koji dijelovi su izdani u računu uz njihovu količinu i cijenu.



tablica je prazna, te za uspješno izdavanje računa potrebno ju je popuniti. To se radi sa klikom na gubm „Dodaj“.

	id	naziv	proizodac	modelVozila
▶	1	Žarulja	2	1
	2	Huber	2	2
	4	Šauber	2	1

Prilikom otvaranja forme za dodavanja stavaka na račun, ispisuju se svi djelovi koji su na skladištu. Dijelovi se mogu pretraživati upisom naziva djela u polje „pretraga“. Dodavanje dijelova na račun vrši se tako da se odabere jedan od djelova u tablici, te se u polju „količina“ odabere koliko djelova stavljamo na račun. Možemo staviti maksimalno onu količinu koja se nalazi na skladištu. Zatim klikom na gumb „Dodaj“ dodajemo stavku na račun.

### 3.3. Dodavanje/ažuriranje tvrtki

Izlaskom iz forme za dodavanje stavaka na račun, možemo izdati novi račun. Ukoliko je račun veleprodajni, korisnik mora odabrati tvrtku kojoj prodaje dijelove na veliko. To radimo tako da se selektira tvrtka s padajućeg izbornika. Ukoliko nema tvrtke na popisu, može se dodati klikom na „Dodaj tvrtku“ te se otvara forma za unos tvrtke. Isto tako možemo i pregledati podatke neke tvrtke s padajućeg izbornika klikom na gumb „Pregled tvrtke“

## 4. Rezervacija djelova

Klikom na dodavanja nove rezervacije na glavnoj formi otvara se nova forma za evidenciju rezervacija. U njoj je tablica s svim rezervacijama izdanih na mjestu na kojem je aplikacija instalirana. U njoj su prikazani tko je kupac, njegovi podaci i podatak da li je rezervacija izvršena.

	id	kupacIme	kupacPrezime	kupacEmail	izvršeno	datumIzdav
▶	17	Marko	Markic	markomarkic@foi...	<input checked="" type="checkbox"/>	
	19	asd	123	ad@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	
	20	123	123	123@foi.hr	<input checked="" type="checkbox"/>	
	21	aleksandar	Kapitan	akapitan@foi.hr	<input checked="" type="checkbox"/>	
	23	qwe	qwe	akapitan@foi.hr	<input checked="" type="checkbox"/>	
	26	Marko	Bartolovic	akapitan@foi.hr	<input checked="" type="checkbox"/>	
	27	matija	Novak	akapitan@foi.hr	<input type="checkbox"/>	
	34	Kristijan	Karlincki	akapitan@foi.hr	<input type="checkbox"/>	

Korisnik može pogledati svaku od rezervaija tako da odabere jednu od ponuđenih i klikne na gumb „Prikazi“.



The screenshot shows a window titled "FrmRezervacijaPrikaz". It contains three input fields for "Ime" (Marko), "Prezime" (Markic), and "Email" (markomarkic@foi.hr). Below these is a table with reservation items:

	Naziv	cijena	kolicina
▶	Žarulja	55	1
	Huber	355	1

At the bottom of the window is a button labeled "Natrag".

## 4.1. Dodavanje nove rezervacije

Klikom na gumb „Nova rezervacija“ u formi za evidenciju rezervacija. U njoj se upisuju podaci o osobi koja pravi rezervaciju. Potrebno je popuniti polja s imenom, prezimenom i valjanom email adresom.

U dolijem djelu su prikazane svi dijelovi kojih nema na skladištu, te se ti dijelovi mogu podati na rezervaciju. Prilikom dodavanja dijela, mora se specificirati količina za rezervaciju. Kada su dijelovi dodani, može se izdati rezervacija.

The screenshot shows a window titled "FrmRezervacijaNovi". It has a section "Podaci naručitelja" with input fields for "Ime", "Prezime", and "Email". Below this is a section "Popis stavki" containing two tables. The first table lists items with columns "id", "naziv", "proizodac", and "n":

	id	naziv	proizodac	n
▶	2	Huber	2	2

The second table is for adding items with columns "naziv" and "kolicina". To the right of these tables is a section "Dodaj kolicinu rezervaciji" with input fields for "Proizvod" and "Kolicina", and a "Promjeni" button. At the bottom of the window are four buttons: "Izlaz", "Dodaj", "Izbrisi", and "Izdaj".