

TASK TRACKER

SOFTVERSKO RJEŠENJE ZA EVIDENCIJU RADA

SPECIFIKACIJA KORISNIČKOG INTERFEJSA



AXIS SOFTWARE DEVELOPMENT

Avaz Twist Tower
Tešanjaska 24
71000 Sarajevo, BiH
www.axis.ba

SARAJEVO, 27.4.2014. GODINE

SADRŽAJ

Historijat revizije dokumenta

1. Uvod

1.1. Svrha dokumenta

1.2. Opseg (scope) dokumenta

1.3 Osnovni ciljevi

1.4 Korištenje sistema - "The Big Picture"

1.5 Standardi dokumentovanja

1.6 Definicije, akronimi i kratice

1.7 Reference

2. Poznati problemi

3. Logički tok

4. Opisi ekrana

4.1 Dijaloške forme zajedničke za sve korisnike

4.2 Dijaloške forme za korisnike računovodstva

4.3 Dijaloške forme za korisnike servisere

5. Generisanje .pdf dokumenata

6. Meni i Toolbar

7. Rukovanje pogrešnim ulazima

Popis figura

HISTORIJAT REVIZIJE DOKUMENTA

DATUM	VERZIJA	AUTOR	KOMENTAR
27.4.2014.	v1.0	Axis	Inicijalna verzija dokumenta.

1. UVOD

1.1. SVRHA DOKUMENTA

Svrha ovog dokumenta je da obezbijedi detaljan uvid u specifikaciju korisničkog interfejsa TaskTracker sistema za evidenciju rada., te tu specifikaciju uključi u formalnu specifikaciju sistema.

Korisnički interfejs treba da obezbijedi interakciju korisnika sa sistemom. Zahtjevi koji će biti detaljno predstavljeni u ovom dokumentu se odnose na ponašanje sistema koje je uočljivo izvana.

Prva verzija dokumenta Specifikacija korisničkog interfejsa predstavlja osnovni dizajn i koncept rada softvera. Više detalja se može dodati sa napredovanjem aktivnosti dizajna sistema.

1.2. OPSEG (SCOPE) DOKUMENTA

Dokument sadrži specifikaciju korisničkog interfejsa za softversko rješenje Task Tracker koje razvija organizacija Axis Software Development.

U sklopu dokumenta opisani su: postojeći probleme sistema, logički tok rada sistema, svi sadržaji i funkcionalnosti svakog korisničkog interfejsa, sa posebnim osvrtom na komponente koje su zajedničke grupi korisničkih interfejsa i rukovanje nevalidnim ulaznim podacima.

Stoga je on od koristi kako i naručiocu tako i razvojnom timu. Naručioc kroz dokument stječe jasnu sliku o softverskom rješenju koje će mu biti isporučeno i na temelju njega može pružiti povratnu informaciju. Razvojnom timu verzija dokumenta prihvaćena od obje strane koristi kao temelj za daljne korake u razvoju softverskog rješenja.

1.3. OSNOVNI CILJEVI

Osnovni ciljevi korisničkog interfejsa softverskog rješenja Task Tracker su:

- Omogućiti korisnicima da razumiju funkcionalnosti sistema, tako što će:
 - Korisnik u svakom trenutku moći doći do korisničkog uputstva koje mu detaljno opisuje način rada sistema i interakciju sistema sa korisnikom.
 - Ulazni podaci koji se očekuju od korisnika biti jasno i nedvosmisleno opisani.
 - Sistem konzistentno izvršavati sekvence koraka za slične akcije.
- Onemogućiti korisnicima pravljenje velikih grešaka, tako što će:
 - Sistem nuditi korisniku informativan feedback: jednostavne poruke za česte i manje bitne akcije i značajniji feedback za važne akcije.
- Omogućiti korisnicima da lakše obavljaju svakodnevne zadatke, tako što će:
 - Korisnički interfejs imati konzistentnu terminologiju, izgled i boje komponenata.
 - Svaka akcija zahtijevati od korisnika minimalan broj koraka kroz korisnički interfejs.

- Korisnički interfejs će u što većoj mjeri biti kreiran u skladu sa praksom i istraživanjem HCI-a

1.4. KORIŠTENJE SISTEMA - "THE BIG PICTURE"

Softversko rješenje Task Tracker omogućava različite korisničke intrefejse za dva različita tipa korisnika: korisnika sa privilegijama računovodstva i korisnika sa privilegijama serviseru, s tim da su pojedini dijelovi zajednički.

Osnovni princip komunikacije oba tipa korisnika sa sistemom je dat na kontekstnom dijagramu (Slika 1.4). Putem korisničkog interfejsa potrebno je omogućiti korisnicima :

- Unos/izmjena podataka - nakon čega sistem odgovara sa formalnim tekstualnim obavještenjem o uspješnosti/neuspješnosti akcije iu slučaju uspješnosti izvrši procesiranje akcije.
- Zahtjev za pregled i/ili analizu podataka - nakon čega sistem odgovara sa vizuelnim prikazom traženih unesenih podataka i/ili rezultat analize unesenih podataka.



○ Slika 1.4 - Kontekstni dijagram za Task Tracker

1.5. STANDARDI DOKUMENTOVANJA

Dokument je pisan u Microsoft Wordu i formatiran je na slijedeći način:

- Svi naslovi i tekst su pisani fontom Calibri.
- Naslovi tipa 1 (heading 1) su fonta veličine 14 , boldirani, pisani Intense stilom
- Naslovi tipa 2 (heading 2) su fonta veličine 12 boldirani, pisani Intense stilom
- Naslovi tipa 3 (heading 3) su fonta veličine 12 , pisani Strong stilom
- Širina proreda 1.15
- Nazivi slika su fonta veličine 12 i italic

1.6. DEFINICIJE, AKRONIMI I KRATICE

- **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, definiše se kao dio korisničkog interfejsa, na kojem se vizuelno manifestiraju podaci i korisničke akcije, a najčešće korišteni izlazni uređaj je monitor.
- **HCI** - Interdisciplinarna nauka o interakciji čovjek – računar, koja kombinira znanje i metode sljedećih profesionalaca: psiholozi, stručnjaci kompjuterskih nauka, grafički dizajneri, pisci tehničke dokumentacije, ergonomski eksperti, antropolozi i sociolozi.
- **PDF - Portable Document Format** je format zapisa dokumenata kojeg je kreiralo poduzeće Adobe Systems 1993. godine. Koristi se za zapis dvodimenzionalnih dokumenata neovisno o uređaju i rezoluciji ispisa.

1.6. REFERENCE

Specifikacija korisničkog interfejsa za Task Tracker softversko rješenje je napisana na osnovu sljedećih dokumenata:

- User interface specification for QCONBRIDGE II (version 1.0) , koji se može preuzeti sa sljedećeg linka
<http://www.wsdot.wa.gov/eesc/bridge/software/Files/User%20Interface%20Specification.pdf>
- User Interface Specification dokument tima 3 na kursu Softver inženjering za ak. 2012/13 godinu, koji se može preuzeti sa sljedećeg linka
http://c2.etf.unsa.ba/file.php/118/UIS_primjer.pdf
- SRS dokument za softversko rješenje Task Tracker, koji se može preuzeti sa sljedećeg linka https://github.com/nejraz/SI2013tim10/blob/master/tt_srs_v1_1.pdf?raw=true

2. POZNATI PROBLEMI

Razvojni tim do sada nije naišao niti na jedan problem koji bi mogao ometati budući tok razvoja softverskog rješenja.

3. LOGIČKI TOK

Obzirom na dvije vrste korisnika: korisnik sa privilegijama računovodstva i korisnik sa privilegijama serviseru potrebno je omogućiti da zavisno od privilegija korisnik vidi tačno samo one funkcionalnosti koje je dozvoljeno da koristi. To zahtjeva i da korisnički interfejsi za ove dvije skupine uposlenika budu djelomično drugačiji.

Interakcija sa sistemom počinje otvaranjem dijaloške forme za login korisnika, koja je ista za obje skupine uposlenika. Nakon toga se otvaraju početne dijaloške forme koje zavisno od tipa korisnika sadrže drugačije opcije za rad u sistemu.

Korisnik sa privilegijama računovodstva može otvoriti dijaloške forme za:

- Upravljanje radnim zadacima i evidencijom rada - Ova dijaloška forma nudi mogućnost tabelarnog pregleda i pretrage po određenim kriterijima svih radnih zadataka, kao i operacije nad određenim radnim zadatkom ili zadacima koji je/su selektirani: detaljan prikaz pojedinog (selektiranog) radnog zadatka, modifikaciju radnog zadatka, dodjelu ili dodavanje kolaboratora na neki selektirani radni zadatak i brisanje određenog zadatka ili zadataka. Osim toga nudi mogućnost za otvaranje nove dijaloške forme za kreiranje novog radnog zadatka, kao i mogućnost otvaranja dijaloške forme sa detaljnim tabelarnim prikazom i mogućnošću pretrage evidentiranog posla od strane serviser
- Upravljanje korisničkim računima za oba tipa korisnika - Ova dijaloška forma nudi mogućnost tabelarnog prikaza i pretrage po određenim kriterijima svih korisnika sistema, kreiranje novog korisnika, modifikaciju postojećeg ili brisanje.
- Generisati izvještaje - Ova dijaloška forma zahtjeva unos parametara za kreiranje izvještaja: vrsta izvještaja i vremenski period za koji se traži izvještaj. Nakon toga se na zahtjev korisnika vrši kreiranje i prikaz izvještaja sa mogućnošću eksportovanja u .pdf format, što dalje omogućava snimanje na disk ili štampanje izvještaja.
- Upravljanje karakteristikama za sistem obavještanja - Dijaloška forma koja omogućava unos parametara za sistem obavještanja i potvrđivanje unesenog.

Korisnik sa privilegijama serviser može otvoriti dijaloške forme za:

- Ograničeno upravljanje radnim zadacima - Sa početne dijaloške forme serviser može otvoriti dijalošku formu koja mu omogućava preuzimanje radnih zadataka koji još nisu dodijeljeni ili na njima ne radi maksimalan broj kolaboratora, te dijaloške forme samo sa zadacima koji su njemu dodijeljeni ili ih je preuzeo. U prvom slučaju, nakon prikaza liste radnih zadataka serviser može izvršiti pretragu, pogledati detaljno selektirani zadatak ili preuzeti na sebe selektirani zadatak. U drugom slučaju se otvara dijaloška forma koja omogućava tabelarni pregled i pretragu radnih zadataka dodijeljenih tom serviseru, te mu omogućava da one koje mu je računovodstvo dodijelilo prihvati, pregleda detaljno sve koji se nalaze u tabeli, evidentira rad na nekom od zadataka ili označi neki od zadataka na kojima je radio izvršenim.
- Vođenje evidencije rada - Dijaloška forma sa tabelarnim prikazom evidentiranog rada omogućava pretraživanje po određenim kriterijima ili modifikaciju obavljenog posla na zadacima koji su još u fazi procesiranja (nisu izvršeni).

Zajedničke opcije za oba tipa korisnika kojima se može pristupiti sa svih početnih formi koje uključuju samo pregled ili pretraživanje informacija su:

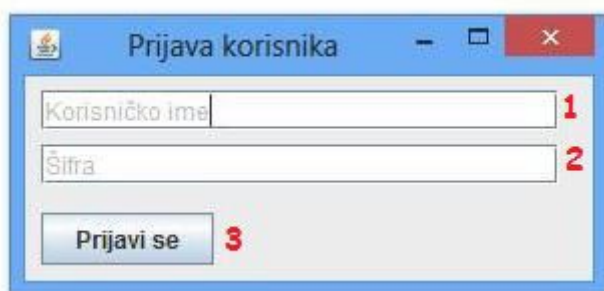
- Izmjena vlastite šifre - Nakon toga se otvara dijaloški okvir za unos stare šifre, nove šifre i potvrđivanje novog unosa
- Odjava iz sistema
- Preuzimanje korisničkog uputstva u .pdf formatu
- Pregled osnovnih informacija o organizaciji koja je razvila softversko rješenje

4. OPIS EKRANA

4.1. DIJALOŠKE FORME ZAJEDNIČKE ZA SVE KORISNIKE

U nastavku će biti prikazane funkcionalnosti i sadržaj formi zajedničkih za oba tipa korisnika.

4.1.1 DIJALOŠKA FORMA ZA LOGIN



SLIKA 1: DIJALOŠKA FORMA ZA LOGIN

1 - Polje za tekst u kojem se unosi korisničko ime

2 - Polje za tekst u kojem se unosi korisnička šifra

3 - Dugme kojim se potvrđuju uneseni podaci, nakon čega se u zavisnosti od privilegija korisnika otvara početna dijaloška forma

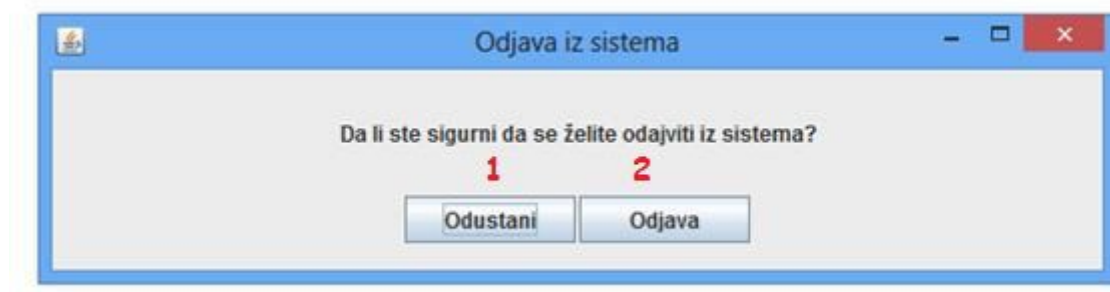
4.1.2 DIJALOŠKA FORMA ZA IZMJENU VLASTITE ŠIFRE



SLIKA 2: DIJALOŠKA FORMA ZA IZMJENU VLASTITE ŠIFRE

- 1 - Polje za tekst u kojem se unosi stara šifra
- 2 - Polje za tekst u kojem se unosi nova šifra
- 3 - Polje za tekst u kojem se unosi nova šifra
- 4 - Dugme za promjenu stare šifre u sistemskoj bazi na osnovu unesene vrijednosti nove šifre

4.1.3 DIJALOŠKA FORMA ZA ODJAVU IZ SISTEMA



SLIKA 3: DIJALOŠKA FORMA ZA ODJAVU IZ SISTEMA

- 1 - Dugme za zatvaranje dijaloške forme
- 2 - Dugme za odjavu sa sistema

4.2. DIJALOŠKE FORME ZA KORISNIKE RAČUNOVODSTVA

U nastavku će biti prikazane funkcionalnosti i sadržaj formi za korisnike sa privilegijama računovodstva.

4.2.1 POČETNA DIJALOŠKA FORMA



SLIKA 4: POČETNA DIJALOŠKA FORMA

- 1 - Dugme za otvaranje dijaloške forme za upravljanje radnim zadacima
- 2 - Dugme za otvaranje dijaloške forme za upravljanje izvještajima
- 3 - Dugme za otvaranje dijaloške forme za upravljanje klijentima
- 4 . Dugme za otvaranje dijaloške forme za upravljanje korisnicima

4.2.2 DIJALOŠKA FORMA ZA UPRAVLJANJE RADNIM ZADACIMA

The screenshot shows the 'Upravljanje radnim zadacima' dialog box. The title bar is blue and contains the text 'Upravljanje radnim zadacima' and standard window control buttons. Below the title bar is a menu bar with 'Moj račun' and 'Pomoć'. The main content area has a white background. At the top, there are two buttons: '+ Novi zadatak' and 'Evidencija rada'. Below these are several input fields: 'Ime i prezime servisera' (1), 'Datum dodjele' (2), 'Naziv klijenta' (3), 'Datum izvršenja' (4), 'Datum kreiranja' (5), and 'Krajnji datum za izvršenje' (6). There are also three checkboxes: 'Nedodjeljen zadatak' (7), 'Neizvršen zadatak' (8), and 'Neprihvaćen zadatak' (9). A search button 'Pretraži' (10) is on the right. Below the form is a table with columns: Vrsta, Opis, Klijent, and Serviser(i). The table contains several rows of data. At the bottom, there are four buttons: 'Prikaži detaljno' (12), 'Modifikuj zadatak' (13), 'Dodijeli zadatak' (14), and 'Izbrisi zadatak' (15).

Vrsta	Opis	Klijent	Serviser(i)
Hardver	Zamjena graficke kartice	Bosnalijek	Miki Maus
Hardver	Zamjena graficke kartice	Bosnalijek	Zadatak nedodjeljen
Hardver	Zamjena graficke kartice	Bosnalijek	Zadatak nedodjeljen
Hardver	Zamjena graficke kartice	Bosnalijek	Miki Maus
Hardver	Zamjena graficke kartice	Bosnalijek	Miki Maus
Hardver	Zamjena graficke kartice	Bosnalijek	Zadatak nedodjeljen

SLIKA 5: DIJALOŠKA FORMA ZA UPRAVLJANJE RADNIM ZADACIMA

- 1 - Polje za tekst u kojem se unosi ime i prezime servisera
- 2 - Polje za datum u kojem se unosi datum dodjele
- 3 - Polje za tekst u kojem se unosi naziv klijenta
- 4 - Polje za datum u kojem se unosi datum izvršenja radnog zadatka
- 5 - Polje za datum u kojem se unosi datum kreiranja radnog zadatka
- 6 - Polje za datum u kojem se unosi krajnji datum za izvršenje radnog zadatka
- 7 - Polje za uključivanje nedodijeljenih zadataka u pretragu
- 8 - Polje za uključivanje neizvršenih zadataka u pretragu
- 9 - Polje za uključivanje neprihvaćenih zadataka u pretragu
- 10 - Dugme za pretragu radnih zadataka koje omogućava ispis podataka o pronađenim zadacima u tabeli prikazanoj na slici
- 11 - Tabela koja sadrži radne zadakate, te omogućava selektovanje jednog od izlistanih radnih zadataka
- 12 - Dugme za prikaz detaljnih informacija o selektovanom radnom zadatku
- 13 - Dugme za modifikovanje selektovanog zadatka koje omogućava prikaz dijaloške forme *Modifikacija radnog zadatka*
- 14 - Dugme za dodjelu selektovanog zadatka koje omogućava prikaz dijaloške forme "Odabir servisera"
- 15 - Dugme za otvaranje dijaloške forme *Brisanje zadatka*

4.2.3 DIJALOŠKA FORMA ZA KREIRANJE NOVOG RADNOG ZADATKA

The dialog box 'Kreiranje novog zadatka' contains the following elements:

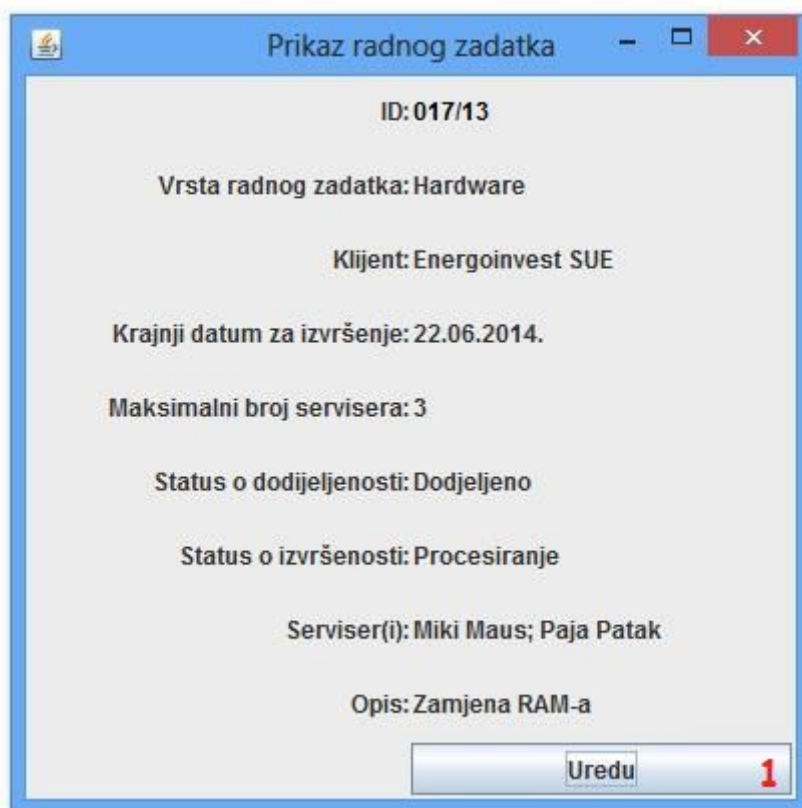
- Vrsta radnog zadatka*:** A dropdown menu showing 'Hardware' (labeled 1).
- Klijent*:** A text input field (labeled 2).
- Krajnji datum za izvršenje*:** A date input field (labeled 3).
- Maksimalni broj serviser(a)*:** A numeric input field (labeled 4).
- Status o dodijeljenosti:** A dropdown menu showing 'Nedodijeljen' (labeled 5).
- Status o izvršenosti:** A dropdown menu showing 'Nije izvršen' (labeled 6).
- Serviser(i):** A dropdown menu showing 'Izaberi..' (labeled 7).
- Dodaj kolaboratore:** A button (labeled 8).
- Opis:** A text input field (labeled 9).
- Odustani:** A button at the bottom left (labeled 10).
- Kreiraj:** A button at the bottom right (labeled 11).

SLIKA 6: DIJALOŠKA FORMA ZA KREIRANJE NOVOG RADNOG ZADATAKA

- 1 - Polje za odabir vrste radnog zadatka koje može imati sljedeće tekstualne vrijednosti: hardver ili softver
- 2 - Polje za tekst u kojem se unosi naziv klijenta
- 3 - Polje za datum u kojem se unosi krajnji datum za izvršenje radnog zadatka
- 4 - Polje za cjelobrojnu vrijednost u kojem se unosi maksimalni broj serviser(a) koji mogu prihvatiti ili preuzeti radni zadatak
- 5 - Polje za odabir statusa o dodijeljenosti radnog zadatka, koje može imati sljedeće tekstualne vrijednosti: nedodijeljen ili dodijeljen
- 6 - Polje za odabir statusa o izvršenosti radnog zadatka, koje može imati sljedeće tekstualne vrijednosti: nije izvršen , u procesiranju ili izvršen
- 7 - Polje za odabir imena i prezimena serviser(a) kojem se dodjeljuje radni zadatak, koje nudi listu imena i prezime serviser(a) na osnovu teksta koji korisnik unese
- 8 - Dugme za dodavanje kolaboratora u obavljanju radnog zadatka, koje omogućava otvaranje dijaloške forme *Odabir serviser(a)*

- 9 - Polje za tekst u kojem se unosi opis radnog zadatka
- 10 - Dugme za zatvaranje dijaloške forme
- 11 - Dugme za kreiranje radnog zadatka u sistemskoj bazi podataka

4.2.4 DIJALOŠKA FORMA ZA DETALJAN PRIKAZ RADNOG ZADATKA



The screenshot shows a Windows-style dialog box with a blue title bar containing the text "Prikaz radnog zadatka" and standard window control buttons. The main content area is light gray and contains the following text:

- ID: 017/13
- Vrsta radnog zadatka: Hardware
- Klijent: Energoinvest SUE
- Krajnji datum za izvršenje: 22.06.2014.
- Maksimalni broj servisera: 3
- Status o dodijeljenosti: Dodjeljeno
- Status o izvršenosti: Procesiranje
- Serviser(i): Miki Maus; Paja Patak
- Opis: Zamjena RAM-a

At the bottom right of the dialog box, there is a button labeled "Uredi" and a red number "1" next to it.

SLIKA 7: DIJALOŠKA FORMA ZA DETALJAN PRIKAZ RADNOG ZADATKA

- 1 - Dugme za zatvaranje dijaloške forme

4.2.5 DIJALOŠKA FORMA ZA MODIFIKACIJU RADNOG ZADATKA

SLIKA 8: DIJALOŠKA FORMA ZA MODIFIKACIJU RADNOG ZADATKA

- 1 - Polje za odabir vrste radnog zadatka koje može imati sljedeće tekstualne vrijednosti: hardver ili softver
- 2 - Polje za tekst u kojem se može unijeti naziv drugog klijenta
- 3 - Polje za datum u kojem se može promijeniti krajnji datum za izvršenje radnog zadatka
- 4 - Polje za cjelobrojnu vrijednost u kojem se može promijeniti maksimalni broj serviser(a) koji mogu prihvatiti ili preuzeti radni zadatak
- 5 - Polje za odabir statusa o dodijeljenosti radnog zadatka, koje može imati sljedeće tekstualne vrijednosti: nedodijeljen ili dodijeljen
- 6 - Polje za odabir statusa o izvršenosti radnog zadatka, koje može imati sljedeće tekstualne vrijednosti: nije izvršen , u procesiranju ili izvršen
- 7 - Polje za odabir imena i prezimena novog serviser(a) kojem se dodjeljuje radni zadatak, koje nudi listu imena i prezime serviser(a) na osnovu teksta koji korisnik unese
- 8 - Dugme za dodavanje novih kolaboratora u obavljanju radnog zadatka, koje omogućava otvaranje dijaloške forme *Odabir serviser(a)*
- 9 - Polje za tekst u kojem se vrši izmjena opisa radnog zadatka

10 - Dugme za zatvaranje dijaloške forme

11 - Dugme za spremanje promjena radnog zadatka u sistemskoj bazi podataka

4.2.6 DIJALOŠKA FORMA ZA DODJELU RADNOG ZADATKA (ODABIR SERVISERA)

Ime	Prezime	Broj dodijeljenih zadataka
Miki	Maus	2
Miki	Maus	2
Miki	Maus	2
Miki	Maus	2

<< Nazad Prikaži više Završi dodjelu

SLIKA 9: DIJALOŠKA FORMA ZA DODJELU RADNOG ZADATKA (ODABIR SERVISERA)

1 - Tabela koja sadrži podatke o svim serviserima unesenim u sistem, te omogućava selektovanje jednog od izlistanih serviser'a

2 - Dugme za povratak na dijalošku formu *Kreiraj novog zadatka*

3 - Dugme za prikaz informacija o selektovanom serviseru, te omogućava prikaz dijaloške forme *Prikaz radnog zadatka*

4 - Dugme za dodjelu prethosno kreiranog radnog zadatka odabranom serviseru

4.2.7 DIJALOŠKA FORMA BRISANJE ZADATKA

Da li ste sigurni da želite izbrisati odabrani zadatak?

Odustani Obriši

SLIKA 10: DIJALOŠKA FORMA ZA BRISANJE ZADATKA

1 - Dugme za zatvaranje dijaloške forme

2 - Dugme brisanje odabranog radnog zadatka

4.2.8 DIJALOŠKA FORMA ZA PREGLED EVIDENCIJE RADA

SLIKA 11: DIJALOŠKA FORMA ZA PREGLED EVIDENCIJE RADA

1 - Polje za tekst u kojem se unosi ime i prezime serviser

2 - Polje za datum u kojem se unosi početni datum za pretragu podataka

3 - Polje za tekst u kojem se unosi jedinstveni matični broj serviser

4 - Polje za datum u kojem se unosi krajni datum za pretragu podataka

5 - Polje za tekst u kojem se unosi vrsta usluge pružene prilikom obavljanja posla

6 - Polje za tekst u kojem se unosi naziv klijenta za kojeg je predviđen radni zadatak

7 - Polje za uključivanje zadataka u procesu u pretragu

8 - Polje za uključivanje izvršenih zadataka u pretragu

10 - Tabela koja sadrži evidencije rada, te omogućava selektovanje jedne od izlistanih evidencija rada

11 - Dugme za zatvaranje dijaloške forme

4.2.9 DIJALOŠKA FORMA ZA KREIRANJE IZVJEŠTAJA

Dijaloška forma koja omogućava unos parametara za kreiranje izvještaja.

1 - Meni

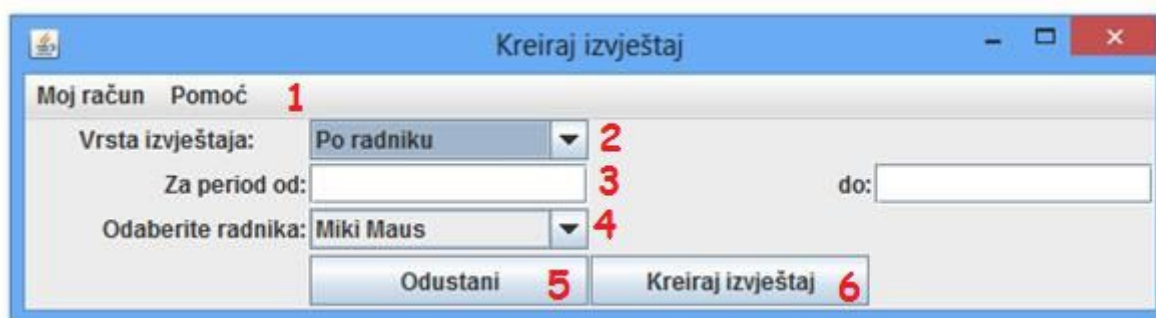
2 - Opis polja i polje za unos vrste izvještaja koja može biti: Po serviseru, Po klijentu, Po vrsti posla, Sumarni, Detaljni prema broju radnih sati serviser

3 - Opis polja i polja za unos vremenskog perioda za koji se zahtjeva izvještaj (unos se podatak u formatu datuma dd.mm.gggg.)

4 - Opis polja i polje za dodatne parametre zavisno od vrste izvještaja

5 - Dugme za odustajanje i povratak na formu 4.2.1

6 - Dugme za potvrdu i otavranje izvještaja prema zadatim parametrima - forma 4.2.10



4.2.10 DIJALOŠKA FORMA ZA PRIKAZ IZVJEŠTAJA

Dijaloška forma koja prikazuje izvještaj.

1 - Parametri zadani za kreiranje izvještaja u formi 4.2.9

2 - Izvještaj

3 - Dugme za povratak na formu 4.2.9

4 - Dugme za export u .pdf format radi spremanja na disk ili štampanja izvještaja



Vrsta posla	Klijent	Datum	Broj sati
Hardware	BB Company	13.01.2014.	3
Hardware	BB Company	29.01.2014.	4
Hardware	BB Company	30.01.2014.	1
Software	Energoinvest	05.02.2014.	3
Software	Energoinvest	06.03.2014.	6

Napomena: Ovo je za jednu vrstu izvještaja (po radniku). Isti princip bi se koristio za sve ostale vrste, uz poštivanje formata izvještaja datog u SRS dokumentu za softversko rješenje Task Tracker.

4.2.11 DIJALOŠKA FORMA ZA PREGLED I PRETRAGU KLIJENATA

Dijaloška forma koja omogućava pregled i pretragu klijenata za korisnika iz računovodstva.

- 1 - Meni
- 2 - Dugme za otvaranje forme za kreiranje novog klijenta (kao forma 4.2.12, s tim da se klijent po prvi put unosi u sistem)
- 3 - Opis polja i polje za unos kriterija za pretragu
- 4 - Dugme kojim zahtjevamo da nam sistem izlisa samo one klijente koji odgovaraju unesenim kriterijima
- 5 - Lista klijenata koji zadovoljavaju kriterije unesene kada je posljednji put pritisnuto dugme "Pretraga"
- 6 - Dugme čijim klikom otvaramo formu za modifikaciju selektovanog klijenta iz liste (forma 4.2.12)
- 7 - Dugme čijim klikom otvaramo formu za brisanje selektovanog klijenta iz liste (forma 4.2.13)

The screenshot shows a window titled 'Klijent' with a menu bar containing 'Moj račun' and 'Pomoć' (labeled 1). Below the menu bar is a button '+ Novi klijent' (labeled 2). Underneath is a search section with a text input field labeled 'Naziv:' (labeled 3) and a search button labeled 'Pretraga' (labeled 4). Below the search section is a table with four columns: 'Naziv', 'Broj telefona', 'Adresa', and 'E-mail'. The table contains several empty rows, with a red '5' placed in the middle of the table area. At the bottom of the window are two buttons: 'Modifikuj klijenta' (labeled 6) and 'Obriši klijenta' (labeled 7).

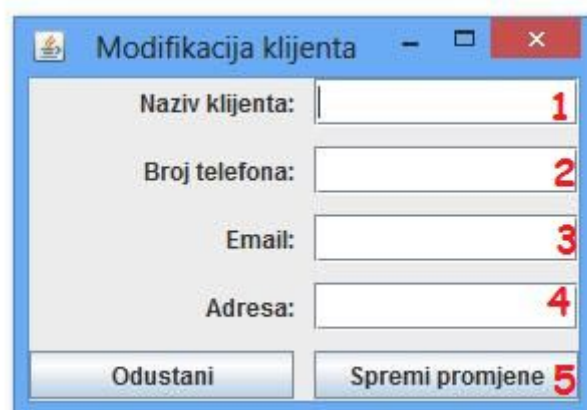
Naziv	Broj telefona	Adresa	E-mail

4.2.12 DIJALOŠKA FORMA ZA MODIFIKACIJU KLIJENTA

Dijaloška forma za modifikaciju podataka o postojećem klijentu.

- 1 - Opis polja i polje za modifikaciju naziva
- 2 - Opis polja i polje za modifikaciju broja telefona
- 3 - Opis polja i polje za modifikaciju broja e-maila
- 4 - Opis polja i polje za modifikaciju broja adrese

5 - Dugme za spašavanje izmjena. Nakon toga sistem obavještava korisnika o uspješnosti akcije ili ga upozorava na greške u ulaznim podacima kako je opisano u poglavlju 7. ovog dokumenta



4.2.13 DIJALOŠKA FORMA ZA BRISANJE KLIJENTA

Dijaloška forma koja traži od korisnika potvrdu brisanja selektiranog klijenta.

1 - Pitanje

2 - Dugme kojim odustajemo od brisanja i vraćamo se na formu 4.2.11

3 - Dugme kojim se potvrđuje brisanje. Korisnik se obavještava nakon toga da li je brisanje uspješno.



4.2.14 DIJALOŠKA FORMA ZA PREGLED I PRETRAGU KORISNIKA

Dijaloška forma koja omogućava da korisnik iz računovodstva pretražuje i pregleda listu svih korisnika te vrši određene akcije nad njima.

1 - Meni

2 - Dugme na traci sa alatima koje otvara formu za kreiranje novog korisnika 4.2.15

3 - Opisi polja i polja za unos kriterija za pretraživanje

4 - Dugme čijim klikom tražimo izlistavanje korisnika prema unesenim kriterijama u sekciji 3

5 - Lista korisnika koji zadovoljavaju kriterije unesene prilikom zadnjeg pritiska na dugme "Pretraga" (4)

6 - Dugme čijim klikom otvaramo formu za modifikovanje (4.2.16) selektovanog korisnika u sekciji 5

7 - Dugme čijim klikom tvaramo formu za brisanje (4.2.17) selektovanog korisnika u sekciji 5

Naziv	Broj telefona	Adresa	E-mail

4.2.15 DIJALOŠKA FORMA ZA KREIRANJE KORISNIKA

Dijaloška forma koja omogućava unos podataka i kreiranje novog korisnika.

1 - Opis polja i polje za unos imena

2 - Opis polja i polje za unos prezimena

3 - Opis polja i polje za unos JMBG-a

4 - Opis polja i polje za unos broja lične karte

5 - Opis polja i polje za unos sdrese

6 - Opis polja i polje za unos e-maila

7 - Opis polja i polje za unos datuma zapošljavanja

8 - Opis polja i polje za unos korisničkog imena

9 - Opis polja i polje za unos korisničke šifre

10 - Opis polja i polje za unos tipa korisnika

11 - Dugme za potvrdu kreiranja. Nakon klika na dugme obavještava korisnika da li je dodavanje novog korisnika uspjelo ili ga upozoriti na greške u ulaznim podacima kako je opisano u poglavlju 7. ovog dokumenta.

Kreiranje novog korisnika

Ime:

Prezime:

JMBG:

Broj lične karte:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Datum zapošljavanja:

Korisničko ime:

Šifra:

Tip korisnika:

Kreiraj

4.2.16 DIJALOŠKA FORMA ZA MODIFIKACIJU KORISNIKA

Dijaloška forma slična formi za kreiranje novog korisnika koja omogućava da korisnik izmjeni podatke o već postojećem korisniku

- 1 - Opis polja i polje za modifikaciju imena
- 2 - Opis polja i polje za modifikaciju prezimena
- 3 - Opis polja i polje za modifikaciju JMBG-a
- 4 - Opis polja i polje za modifikaciju broja lične karte
- 5 - Opis polja i polje za modifikaciju adrese
- 6 - Opis polja i polje za modifikaciju e-maila
- 7 - Opis polja i polje za modifikaciju datuma zapošljavanja
- 8 - Opis polja i polje za modifikaciju korisničkog imena
- 9 - Opis polja i polje za modifikaciju korisničke šifre
- 10 - Opis polja i polje za modifikaciju tipa korisnika
- 11 - Dugme za potvrdu modifikacije. Nakon klika na dugme obavještava korisnika da li je modifikacija korisnika uspjelo ili ga upozoriti na greške u ulaznim podacima kako je opisano u poglavlju 7. ovog dokumenta

Modifikacija korisnika

Ime:

Prezime:

JMBG:

Broj lične karte:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Datum zapošljavanja:

Korisničko ime:

Šifra:

Tip korisnika:

4.2.17 DIJALOŠKA FORMA ZA BRISANJE KORISNIKA

Dijaloška forma koja traži od korisnika potvrdu brisanja selektiranog korisnika.

1 - Pitanje

2 - Dugme kojim odustajemo od brisanja i vraćamo se na formu 4.2.14

3 - Dugme kojim se potvrđuje brisanje. Korisnik se obavještava nakon toga da li je brisanje uspješno.

Brisanje korisnika

Da li ste sigurni da želite izbrisati odabranog korisnika?

4.2.18 DIJALOŠKA FORMA DETALJNOG PREGLEDA INFORMACIJA O KORISNIKU

Dijaloška forma koja samo prikazuje detaljne podatke o korisniku koji je selektiran.

Prikaz korisnika

Ime i prezime: Miki Maus
 Broj lične karte: 023451
 JMBG: 2910985234876
 Datum zapošljenja: 23.4.2011.
 Tip korisnika: serviser
 E-mail: miki.maus@gmail.com
 Broj telefona: 0603345654
 Adresa: Zmaja od Bosne br.4

4.2.19 DIJALOŠKA FORMA ZA PODEŠAVANJE PARAMETARA SISTEMA OBAVJEŠTAVANJA

Dijaloška forma koja omogućava računovodstvu podešavanje parametara za sistem automatskih obavještenja i napomena serviseru.

- 1 - Meni
- 2 - Opis polja i polja za parametre
- 3 - Dugme za potvrdu podešavanja. Nakon klika korisnik se obavještava je li promjena uspjela .

Podešavanje automatskog obavještanja i opominjanja korisnika

Moj račun Alati Pomoć

Krajnji rok za unos obavljenog posla: 0 dana

Krajnji rok za preuzimanje zadatka: 0 dana

Sadržaj opomene: Sadržaj obavijesti:

Spremi

4.3. DIJALOŠKE FORME ZA KORISNIKE SERVISERE

U nastavku će biti prikazane funkcionalnosti i sadržaj formi za korisnike sa privilegijama servisera.

4.3.1 POČETNA DIJALOŠKA FORMA ZA KORISNIKE SERVISERE

Dijaloška forma koja se otvara korisniku sa privilegijom serviseru nakon logovanja u sistem.

- 1 - Meni
- 2 - Dugme za otvaranje forme za pregled i pretragu dodjeljenih/preuzetih radnih zadataka
- 3 - Dugme za otvaranje forme za pregled i pretragu radnih zadataka radi preuzimanja
- 4 - Dugme za otvaranje forme za upravljanje evidencijom rada



4.3.2 DIJALOŠKA FORMA SA SERVISEROVIM ZADACIMA

Dijaloška forma koja omogućava serviseru pregled, pretragu njegovih radnih zadataka, kao i prihvaćanje zadatka koji mu je dodjeljen, označavanje zadatka kao izvršenog ili evidentiranje usluge u okviru selektiranog zadatka koji je unaprijed prihvatio.

- 1 - Meni
- 2 - Polja za unos kriterija za pretragu
- 3 - Dugme za potvrdu pretraživanja po unesenim kriterijima iz sekcije 2
- 4 - Prikaz zadataka prema unesenim kriterijima prilikom zadnjeg pritiska dugmeta "Pretraga"
- 5 - Dugme za detaljan prikaz zadatka koje otvara dijalošku formu iz poglavlja 4.2.4
- 6 - Dugme koje omogućava prihvatanje zadatka koji je selektirana otvarajući dijalošku formu sa pitanjem o konačnoj potvrdi preuzimanja.
- 7 - Dugme koje omogućava označavanje zadatka koji je selektirana kao izvršenog otvarajući dijalošku formu sa pitanjem o konačnoj potvrdi preuzimanja.
- 8 - Dugme koje otvara dijalošku formu 4.3.5 radi evidentiranja usluge o okviru selektovanog zadatka

Moji radni zadaci

Moj račun Pomoć

Naziv klijenta: Krajnji datum izvršenja:

Datum kreiranja: Vrsta radnog zadatka:

☐ Neprihvaćeni ☐ Prihvaćeni

Vrsta	Naziv klijenta	Opis	Status
Softver	Bosnalijek	Instalacija OS	Neprihvaćen
Softver	Bosmal	Konfiguracija rutera	Prihvaćen
Hardver	Bosmal	Zamjena grafičke	Izvršen

4.3.3 DIJALOŠKA FORMA ZA PRETRAGU RADNIH ZADATAKA RADI PREUZIMANJA

Dijaloška forma koja omogućava serviseru pretragu nedodjeljenih radnih zadataka ili onih koji nemaju maksimalan broj kolaboratora, te preuzimanje nekog od njih.

- 1 - Meni
- 2 - Opisi polja i polja za unos kriterija pretrage
- 3 - Dugme za potvrdu pretraživanja po unesenim kriterijima iz sekcije 2
- 4 - Prikaz zadataka prema unesenim kriterijima prilikom zadnjeg pritiska dugmeta "Pretraga"
- 5 - Dugme za detaljan prikaz zadatka koje otvara dijalošku formu iz poglavlja 4.2.4
- 6 - Dugme koje omogućava preuzimanje zadatka koji je selektirana otvarajući dijalošku formu sa pitanjem o konačnoj potvrdi preuzimanja.

Radni zadaci

Moj račun Pomoć

Naziv klijenta: Krajnji datum izvršenja:

Datum kreiranja: Vrsta radnog zadatka:

Vrsta	Klijent	Opis

4.3.4 DIJALOŠKA FORMA PREGLEDA OBAVLJENOG POSLA

Dijaloška forma koja omogućava pregled svih obavljenih usluga do tog trenutka.

- 1 - Meni
- 2 - Opisi polja i polja za unos kriterija pretrage
- 3 - Dugme za potvrdu pretraćivanja po unesenim kriterijima iz sekcije 2
- 4 - Prikaz obavljenog posla prema unesenim kriterijima prilikom zadnjeg pritiska dugmeta "Pretraga"
- 5 - Dugme za detaljan prikaz obavljenog posla koje otvara dijalošku formu 4.3.7
- 6 - Dugme koje omogućava modifikovanje obavljene usluge koja je selektirana otvarajući dijalošku formu 4.3.6

Datum i vrijeme izvršenja	Utrošeni sati	Vrsta usluge

4.3.5 DIJALOŠKA FORMA EVIDENTIRANJE OBAVLJENOG POSLA

Dijaloška forma koja omogućava unos obavljenog posla.

- 1 - Meni
- 2 - Vrsta usluge - opis polja i polje za unos
- 3 - Utrošeno vrijeme - opsi polja i pollje za unos
- 4 - Ukoliko dodajemo novu vrstu usluge (do tada nepostojeću) koristimo dugme "Unesi vrstu usluge"
- 5 - Opis polja i polje za unos opisa usluge
- 6 - Dugme za potvrdu unosa obavljenog posla. Nakon protiska na ovo dugme ako je sve uredu ispisuje s eobavještenje, a u slučaju pogrešnih ulaznih podataka ispisuje se upozorenje kako je opisano u poglavlju 7. Ovog dokumenta.

Evidentiranje obavljenog posla

Moj račun Pomoć

Vrsta usluge: Instaliranje OS-a

Utrošeno vrijeme: 2

Unesi vrstu usluge

Opis posla:

Evidentiraj obavljeni posao

4.3.6 DIJALOŠKA FORMA MODIFIKACIJE OBAVLJENOG POSLA

Za modifikaciju obavljenog posla u okviru zadatka čije izvršavanje još nije gotovo, koristi se sljedeća dijaloška forma. Ova dijaloška je slična onoj za unos novog obavljenog posla s tim da se trenutne vrijednosti nalaze već u odgovarajućim poljima.

- 1 - Meni
- 2 - Vrsta usluge
- 3 - Polja za modifikaciju trajanja obavljanja usluge
- 4 - Polje za modifikaciju opisa obavljene usluge

Modifikovanje obavljenog posla

Moj račun Pomoć

Vrsta usluge	Utrošeni sati
Instalacija OS	2
Instalacija antivirusa	0.5
Konfiguracija rutera	0.5

Opis posla:

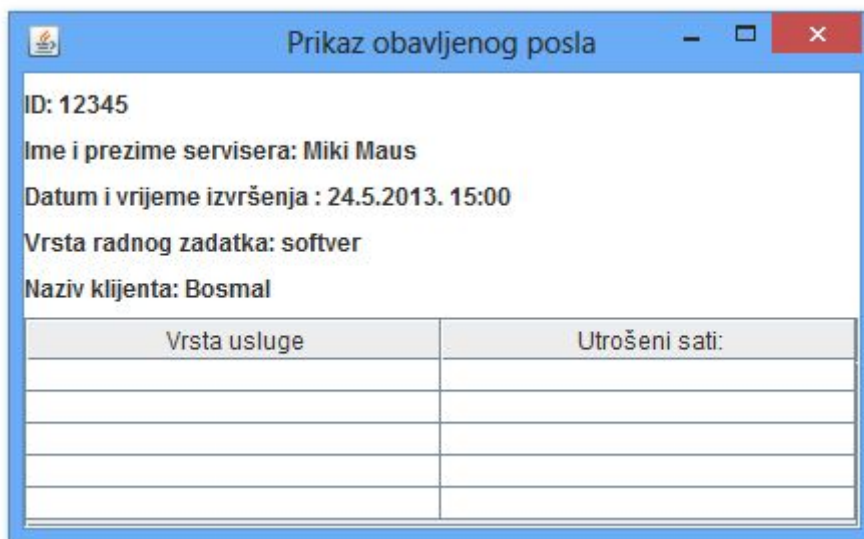
Korisnik je zahtijevao dodatne usluge koje su unešene u sistem.

Spasi promjene

4.3.7 DIJALOŠKA FORMA DETALJNOG UVIDA U OBAVLJENI POSAO

Ova dijaloška forma služi za detaljniji prikaz obavljenog posla. Kada je korisnik selektirao neki obavljeni posao, ova dijaloška forma mu detaljno prikazuje sav rad tog dana na zadatku za koji je obavljeni posao vezan.

- 1 - Prikaz informacija o obavljenom poslu vezanih za zadatak i klijenta kojem obavljeni posao pripada
- 2 - Tabela prikaz svih usluga u okviru tog zadatka za dan kada je selektirana usluga obavljena



The dialog box titled "Prikaz obavljenog posla" displays the following information:

ID: 12345
Ime i prezime servisera: Miki Maus
Datum i vrijeme izvršenja : 24.5.2013. 15:00
Vrsta radnog zadatka: softver
Naziv klijenta: Bosmal

Vrsta usluge	Utrošeni sati:

5. GENERISANJE .PDF DOKUMENATA

Ovo poglavlje opisuje korisnički interfejs za generisanje .pdf dokumenata.

5.1 IZVJEŠTAJI

Korisnici s privilegijama računovodstva imaju mogućnost generisanja sljedećih izvještaja u .pdf formatu:

- Izvještaj prema radniku
- Izvještaj prema klijentu
- Izvještaj prema vrsti posla
- Sumarni izvještaj o radnim satima servisera
- Detaljan izvještaj o radnim satima servisera

U sklopu Meni forme korisnik s privilegijama računovodstva ima mogućnost odabira opcije *Izvještaji*, nakon čega se prikazuje dijaloška forma sa opcijom *Kreiraj izvještaj*. Nakon što

korisnik popuni data polja, te klikne dugme “Kreiraj izvještaj” otvara se dijaloška forma sa izvještajem.

Klikom na dugme Exportuj u .pdf otvara se Izvještaj u pdf čitaču prethodno instaliranom na korisnikovom računaru, prema unaprijed definisanim šablonima. U sklopu pdf čitača korisnik će imati mogućnost spremanja izvještaja na disk računara, te printanje izvještaja.

Šabloni koji će se koristiti za prikaz izvještaja su:

Izvještaj prema radniku

Izvještaj za radnika: Faruk Fazlinović
Za period od: 01.01.2014. do: 31.01.2014.

Vrsta posla	Klijent	Datum	Broj sati
Instalacija OS	Bosnali je k	03.01.2014.	2
Instalacija OS	Bosnali je k	04.01.2014.	2
Zamjena procesora	Centrotrans	15.01.2014.	1
Zamjena procesora	Centrotrans	15.01.2014.	1
Popravka monitora	BH Telecom	21.01.2014.	3
Zamjena napojne jedinice	RTV FBiH	25.01.2014.	1
Konfiguracija rutera	RTV FBiH	26.01.2014.	1
Ukupno (sati):			11

Izvještaj kreiran: 02.02.2014.

Slika 5.1.1 : Šablon izvještaja prema radniku

Izvještaj prema klijentu

Izveštaj za klijenta: Bosnaliyek

Za period od: 01.01.2014.

do: 31.01.2014.

Vrsta usluge	Radnik	Datum	Broj sati
Instalacija OS	Faruk Fazlinović	03.01.2014.	2
Instalacija OS	Faruk Fazlinović	04.01.2014.	2
Zamjena procesora	Dino Mujkić	15.01.2014.	1
Zamjena procesora	Dino Mujkić	15.01.2014.	1
Popravka monitora	Dino Mujkić	21.01.2014.	3
Zamjena napojne jedinice	Refko Mujkić	25.01.2014.	1
Konfiguracija rutera	Refko Mujkić	26.01.2014.	1
Ukupno (sati):			11

Izveštaj kreiran: 02.02.2014.

Slika 5.1.2 : Šablon izvještaja prema klijentu

Izveštaja prema vrsti posla

Vrsta usluge: Instalacija OS

Za period od: 01.01.2014.

do: 31.01.2014.

Klijent	Radnik	Datum	Broj sati
Bosnaliyek	Faruk Fazlinović	03.01.2014.	2
Bosnaliyek	Faruk Fazlinović	04.01.2014.	2
Bosnaliyek	Dino Mujkić	15.01.2014.	2
Centrotrans	Dino Mujkić	20.01.2014.	2
Centrotrans	Dino Mujkić	23.01.2014.	3
BH Telecom	Refko Mujkić	29.01.2014.	4
BH Telecom	Refko Mujkić	30.01.2014.	1
Ukupno (sati):			16

Izveštaj kreiran: 02.02.2014.

Slika 5.1.3 : Šablon izvještaja prema vrsti posla

Sumarni izvještaj o radnim satima serviseru

Izveštaj o radnim satima radnika
Za period od: 01.01.2014 do 31.01.2014.

Radnik	Ukupno sati rada
Faruk Fazlinović	14
Dino Mujkić	16
Refko Mujkić	22
Veljko Kunić	36
Šemso Poplava	15
Ukupno (sati):	103

Izveštaj kreiran: 02.02.2014.

Slika 5.1.4 : Šablon sumarnog izvještaja o radnim satima serviser

Detaljan izvještaj o radnim satima serviser

Detaljan izvještaj o radnim zadacima radnika
Za period od: 01.01.2014. do: 31.01.2014.

Radnik: Faruk Fazlinović			
Vrsta usluge	Klijent	Datum	Broj sati
Instalacija OS	Bosnaliyek	03.01.2014.	2
Instalacija OS	Bosnaliyek	04.01.2014.	2
Zamjena procesora	Centrotrans	15.01.2014.	1
Konfiguracija rutera	RTV FBIH	26.01.2014.	1
Ukupno (sati):			6

Radnik: Dino Mujkić			
Vrsta usluge	Klijent	Datum	Broj sati
Zamjena procesora	Centrotrans	15.01.2014.	1
Popravka monitora	BH Telecom	21.01.2014.	3
Zamjena napojne jedinice	RTV FBIH	25.01.2014.	1
Ukupno sati			5

Izveštaj kreiran: 02.02.2014.

Slika 5.1.5 : Detaljan izvještaj o radnim satima serviser

5.2 KORISNIČKO UPUTSTVO

U sklopu Meni trake korisnik ima mogućnost pregleda *Korisničkog uputstva*. Nakon što korisnik odabere ovu opciju otvara mu se dokument Korisničko uputstvo u pdf čitaču,

prethodno instaliranom na korisnikovom računar, koji mu nudi opciju pregleda, spremanja na disk, te printanja datog dokumenta. Sadržaj *Korisničkog upustva* će se kreirati nakon što razvojni tim implementira softver Task Tracker.

6. MENI I TOOLBAR

U ovom poglavlju će se opisati meni i alatna traka.

6.1 MENI

Glavni meni se prikazuje na svakoj formi korisničkog interfejsa, nakon što se korisnik uspješno prijavi na sistem.

Stavka menija	Stavka podmenija
Moj račun	Promijeni šifru Odjavi se
Alati	Sistem obavještanja
Pomoć	Korisničko upustvo O nama

Tabela 6.1.1: Sadržaj glavnog menija za računovodstvo

Stavka menija	Stavka podmenija
Moj račun	Promijeni šifru Odjavi se
Pomoć	Korisničko upustvo O nama

Tabela 6.1.2 : Sadržaj glavnog menija za servisere

Moj račun - Moj račun obezbjeđuje komande koje se odnose na postavke računa korisnika.

Promijeni šifru - Prikazuje dijalog koji omogućava korisniku da promijeni trenutnu šifru.

Odjavi se - Omogućava korisniku da se odjavi sa sistema, odnosno da zatvori aplikaciju.

Alati - Alati su stavka glavnog menija koji sadrže opciju “Sistem obavještanja” čija je svrha podešavanje automatskog obavještanja i opominjanja serviseru putem mail-a.

Pomoć - Obezbeđuje korisniku pomoć u slučaju eventualnih problema prilikom rada sa sistemom.

Korisničko upustvo - Nakon odabire ove stavke otvara se korisničko upustvo u pdf formatu koje sadrži detaljan opis svake pojedinačne forme softvera Task Tracker-a.

O nama - Sadrži informacije o razvojnom timu u slučaju da se javi potreba za kontaktiranjem istih radi pojave eventualnih problema u radu sa Task Tracker-om.

6.2 TOOLBAR

U sklopu interfejsa za računovodstvo ispod glavnog menija nalazi se alatna traka koja nudi komande: kreiranje radnog zadatka, evidencija rada, kreiranje korisnika, te kreiranje klijenta, raspoređene u ovisnosti od tematike za koju je vezana data forma.



Slika 6.2 : Prikaz alatne trake u sklopu interfejsa koji se odnosi na radne zadatke

7. RUKOVANJE POGREŠNIM ULAZIMA

Ukoliko ulazni podaci koje unose korisnici vode do fizički nemogućih situacija, bilo da su to situacije izvan granica mogućnosti sistema ili situacije koje su besmislene, Task Tracker će spriječiti unos tih podataka u sistemsku bazu dok se ne unesu tačni podaci .

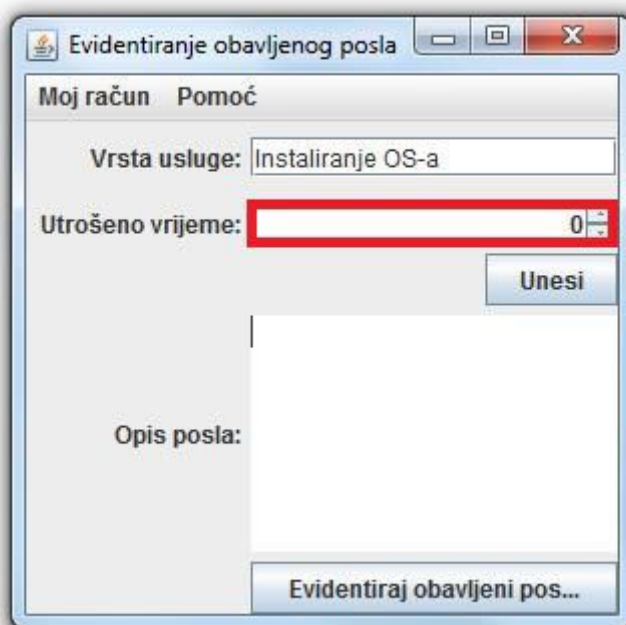
7.1 VRSTE ULAZNIH GREŠAKA

Najbolji način sprječavanja unosa pogrešnih podataka jeste omogućiti korisniku unos isključivo ispravnih podataka. Da bi uspješno rukovali greškama, neophodno je specificirati kritična područja u kojima se one mogu javiti. U sklopu Task Tracker-a postoje tri vrste ulaznih grešaka:

1. Unos podataka neispravnog formata, npr. unos tekstualnog podatka na mjestu gdje se očekuje cjelobrojni
2. Unos podataka ispravnog formata, ali pogrešnog ranga, npr. datum izvršenja zadatka je manji od datuma kreiranja zadatka
3. Izostavljanje unosa barem jednog obaveznog podatka

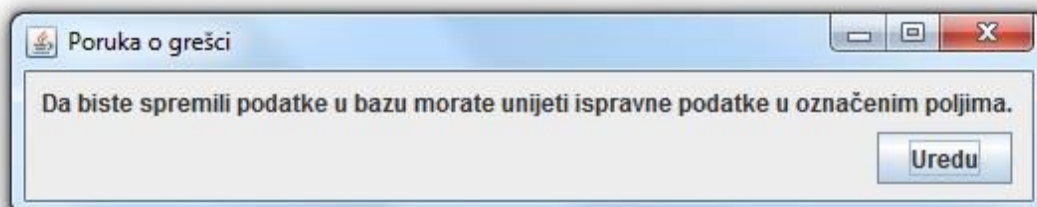
7.2 PRINCIPI RUKOVANJA ULAZNIM GREŠKAMA

U slučaju da korisnik unese podatke nevalidnog formata, pogrešnog ranga ili pak ne popuni zahtijevana polja, sistem ga automatski obavještava o uočenoj grešci kroz error poruke. Korisnik neće biti u mogućnosti nastaviti s datom aktinošću sve dok ne unese ispravan podatak.



Slika 7.2.1 : Prvi princip rukovanja ulaznim greškama preko okvira

Na prethodnoj slici je prikazan prvi princip rukovanja ulaznim greškama koji se realizuje tako što kada korisnik skloni fokus sa polja u kojem je prisutna jedna od tri navedene greške, okvir datog polja pocrveni.



Slika 7.2.2: Drugi princip rukovanja ulaznim greškama putem poruke o greški

Ukoliko korisnik zanemari upozorenje putem označenog polja, te pokuša finalizirati akciju pritiskom dugmeta pojavit će se iskočna poruka sa datim sadržajem.

