Korisničko uputstvo

Aplikacija: Garden Shop

Predmet: Interakcija čovjek-računar

SADRŽAJ

Uvod	3
Prijava na sistem	4
Glavni meni za administratora	6
Nalog	7
Kreiranje novog naloga	8
Pregled naloga	9
Dodavanje proizvoda	10
Pregled proizvoda	11
Detaljan prikaz proizvoda	12
Pregled računa	13
Pregled odabranog računa	14
Pregled nabavki	15
Pregled odabrane nabavke	16
Glavni meni za zaposlenog	17
Kreiranje računa	18
Kreiranje nabavki	19

UVOD

Ovaj priručnik je namijenjen zaposlenom osoblju i administratoru Garden Shop-a, a tu je da opiše na koji način aplikacija funkcioniše i što je više moguće olakša rad sa samom aplikacijom. Postoje dva tipa korisnika, administrator i zaposleni i u zavisnosti od toga, postoje i funkcionalnosti koje oni mogu obavljati.

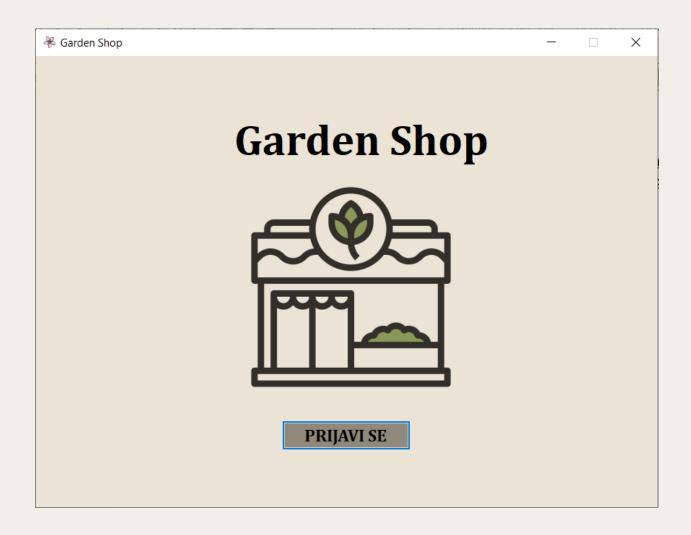
Funkcionalnosti koje aplikacija nudi za adminstratora su: pregled postojećih i dodavanje novih naloga, pregled postojećih, izmjena i dodavanje novih proizvoda, pregled svog naloga i izmjena podataka, pregled računa i pregled nabavki kreiranih od strane svih zaposlenih.

Funkcionalnosti koje aplikacija nudi za zaposlenog su: pregled svog naloga i izmjena podataka, kreiranje nabavki/računa, kao i pregled nabavki/računa kreiranih od strane njega.

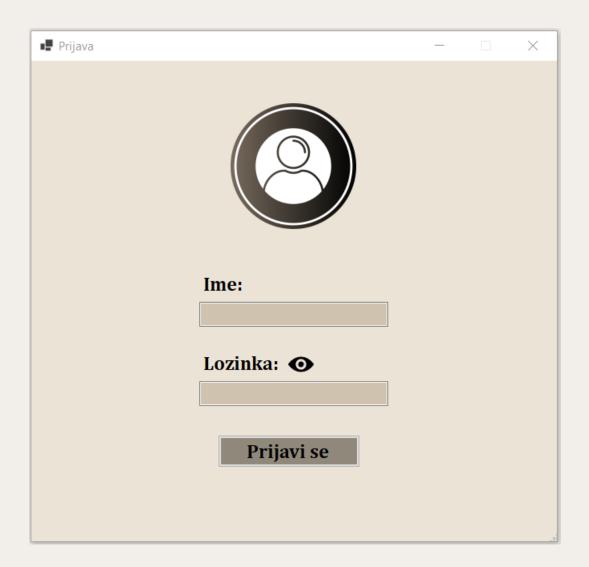
U nastavku će biti detaljnije opisane i prikazane navedene funkcionalnosti.

PRIJAVA NA SISTEM

Nakon pokretanja aplikacije, korisniku se prikazuje početni prozor na kom postoji dugme *Prijavi se*, koje korisnik treba da klikne kako bi se otvorio prozor za prijavu.



Nakon što je izvršio prethodno navedeno, korisniku se prikazuje prozor za prijavu. Ovdje je neophodno da korisnik unese svoje kredencijale (korisničko ime i lozinku).



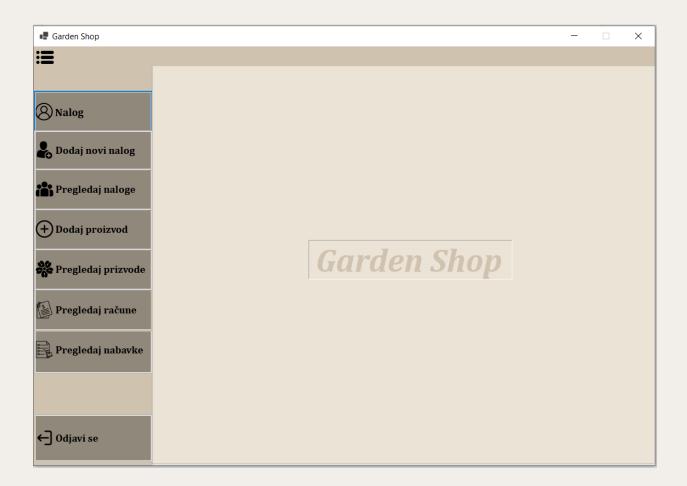
Ukoliko korisnik nije unio ispravno kredencijale ili nije popunio sva polja ili nalog sa koga se pokušava prijaviti više nije aktivan, korisnik će dobiti odgovarajuće objašnjenje zašto prijava na sistem nije uspjela. Korisnik se prijavljuje klikom na dugme *Prijavi se*.

GLAVNI MENI ZA ADMINISTRATORA

Ovaj prozor se razlikuje u zavisnosti od toga koji od dva moguća tipa korisnika je prijavljen.

Administratoru se prikazuju sljedeće opcije: Nalog, Dodaj novi nalog, Pregledaj naloge, Dodaj proizvod, Pregledaj proizvode, Pregledaj račune, Pregledaj nabavke.

Svaka od ovih opcija biće opisana i prikazana u nastavku.



Odjavljivanje sa sistema vrši se klikom na opciju **Odjavi se**, nakon čega se korisniku prikazuje početna stranica.

NALOG

Klikom na opciju **Nalog**, korisniku se prikazuju njegovi podaci, koje ukoliko želi može da izmijeni. Takođe, u ovom dijelu korisniku se nudi mogućnost odabira teme i jezika po želji.



Izmjena podataka se obavlja klikom na dugme *Izmijeni*. Izmjena neće biti moguća ukoliko neko od polja ostane prazno. Takođe korisničko ime je jedinstveno, pa ukoliko unese korisničko ime koje je već zauzeto, dobiće poruku o tome i podaci neće biti promijenjeni. U suprotnom, podaci će biti uspješno izmijenjeni.

KREIRANJE NOVOG NALOGA

Klikom na opciju **Dodaj novi nalog**, korisniku se prikazuju polja za unos podataka: ime, prezime, korisničko ime, lozinka i broj telefona.

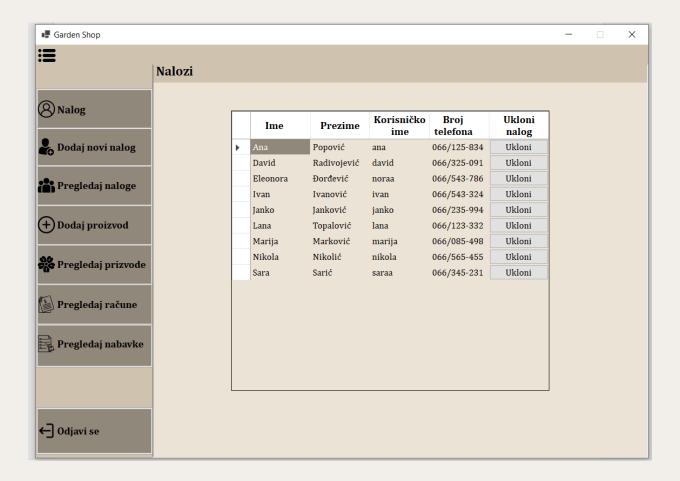
Da bi kreiranje bilo uspješno obavljeno sva polja moraju biti popunjena i korisničko ime jedinstveno, kao što je već prethodno objašnjeno.



Klikom na dugme Kreiraj nalog kreira se novi nalog.

PREGLED NALOGA

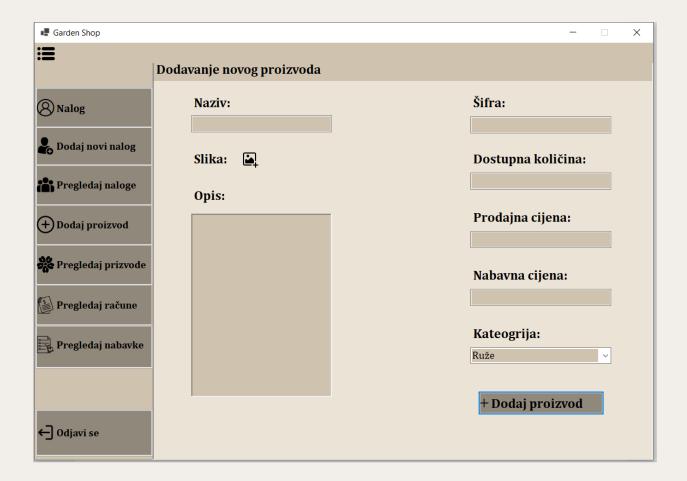
Klikom na opciju **Pregledaj naloge** korisniku se prikazuje tabela sa podacima o svim zaposlenim osobama.



Uklanjanje određenog zaposlenog vrši se klikom na dugme **Ukloni** u odgovarajućem redu tabele.

DODAVANJE PROIZVODA

Klikom na opciju **Dodaj proizvod**, korisniku se prikazuju polja, koja je neophodno popuniti, kako bi kreiranje novog proizvoda bilo uspješno. Šifra proizvoda je jedinstvena, pa nije moguće unijeti dva proizvoda sa istom šifrom. Ukoliko korisnik ipak pokuša unijeti takav podatak, kreiranje neće biti uspješno, a on će dobiti poruku o tome.

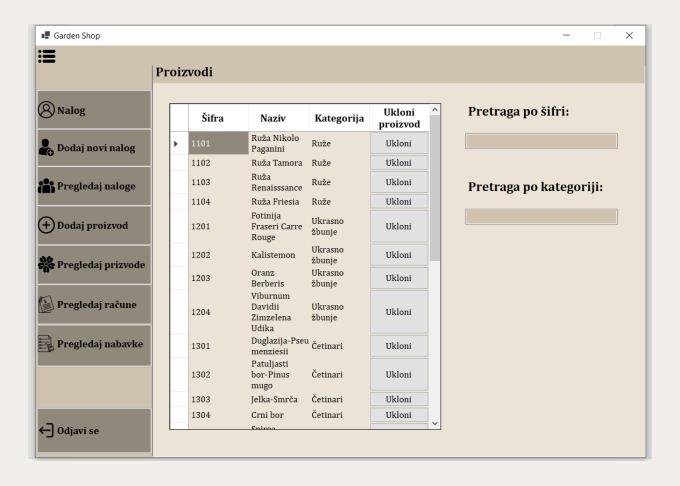


Klikom na ikonicu pored teksta Slika, korisniku se otvara novi prozor za odabir datoteka, gdje korisnik može izabrati slike sa ekstenzijama jpg i png. Sva polja su obavezna, uključujući i sliku.

Klikom na dugme **Dodaj proizvod** kreira se novi proizvod.

PREGLED PROIZVODA

Klikom na opciju **Pregledaj proizvode**, korisniku se prikazuje tabela sa proizvodima, tj. sa njihovim osnovnim podacima. Sa desne strane tabele nalaze se polja za pretragu, gdje se unosom teksta automatski vrši filtriranje tabele. Na osnovu podataka unesenih u polja za pretragu, moguće je filtrirati tabelu samo po šifri ili samo po kategoriji ili i po šifri i po kategoriji.

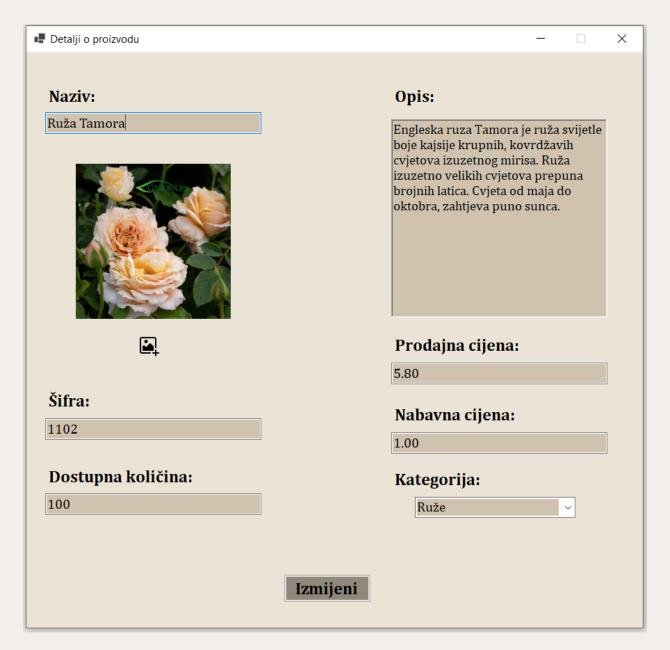


Uklanjanje odgovarajućeg proizvoda vrši se klikom na dugme *Ukloni* u odgovarajućem redu tabele.

Klikom na bilo koji podatak iz reda, korisniku će se otvariti novi prozor sa detaljnim prikazom odabranog proizvoda. Ovdje korisnik ima mogućnost pregleda svih podataka, ali i izmjene istih.

DETALJAN PRIKAZ PROIZVODA

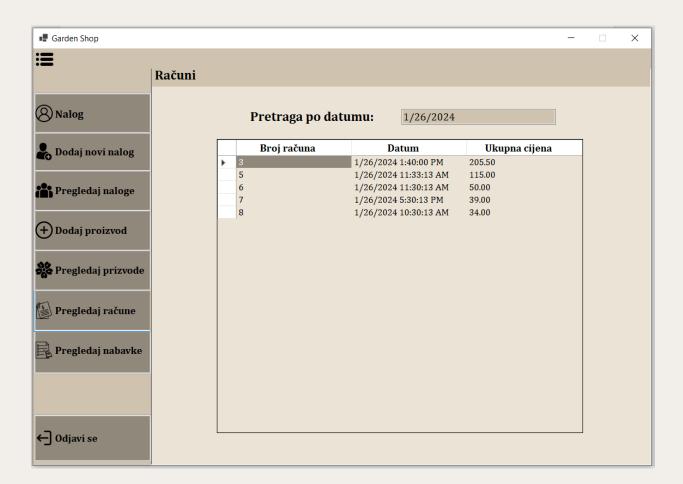
U ovom prozoru prikazani su svi podaci o proizvodu koje je moguće izmijeniti, osim šifre, koja ostaje nepromijenjena. Nova slika se učitava klikom na ikonicu ispod slike.



Izmjena će se izvršiti nakon klika na dugme Izmijeni.

PREGLED RAČUNA

Klikom na opciju **Pregledaj račune**, korisniku se prikazuje tabela automatski filtrirana sa računima kreiranim tog dana. Takođe, ima mogućnost da unese u pretragu datum za koji želi pregledati račune. U slučaju da želi pregledati sve račune, dovoljno je samo da se obriše datum iz polja za pretragu.

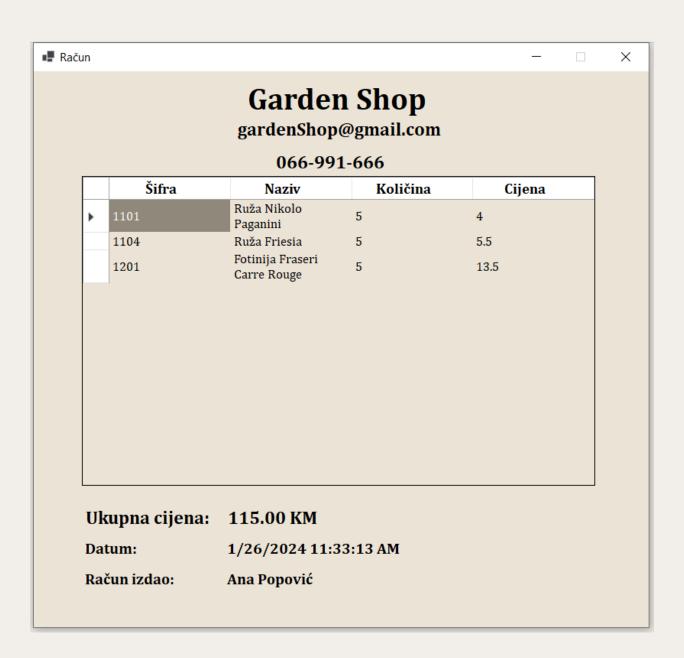


Klikom na bilo koji red, otvara se novi prozor sa prikazom tog odgovarajućeg računa.

PREGLED ODABRANOG RAČUNA

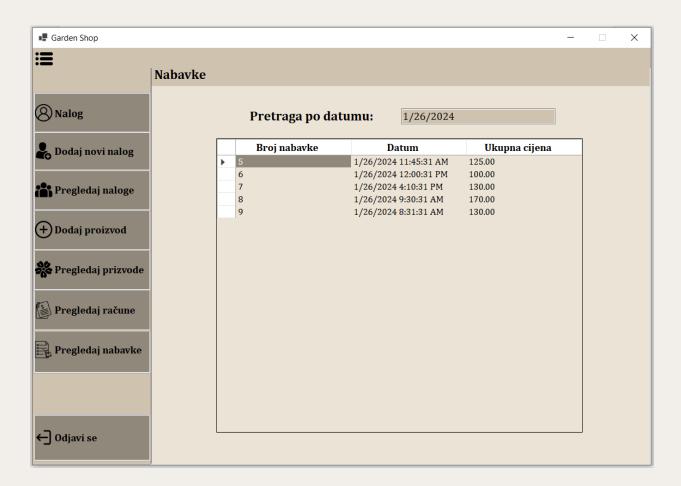
U ovom prozoru moguć je samo pregled računa, njegovih stavki, gdje imamo neke osnovne informacije o tome koji su proizvodi kupljeni, u kojoj količini i po kojoj cijeni.

Na samom dnu prozora, imamo informacije o tome koliko ukupna cijena iznosi, kao i to kog datuma je i ko izdao dati račun.



PREGLED NABAVKI

Klikom na opciju **Pregledaj nabavke**, korisnik može da vidi tabelarni prikaz svih nabavki filtriranih po datumu u tom trenutku. Takođe, ima mogućnost da unese u pretragu datum za koji želi pregledati nabavke. U slučaju da želi pregledati sve nabavke, dovoljno je samo da se obriše datum iz polja za pretragu. Princip funkcionisanja je isti kao kod računa.

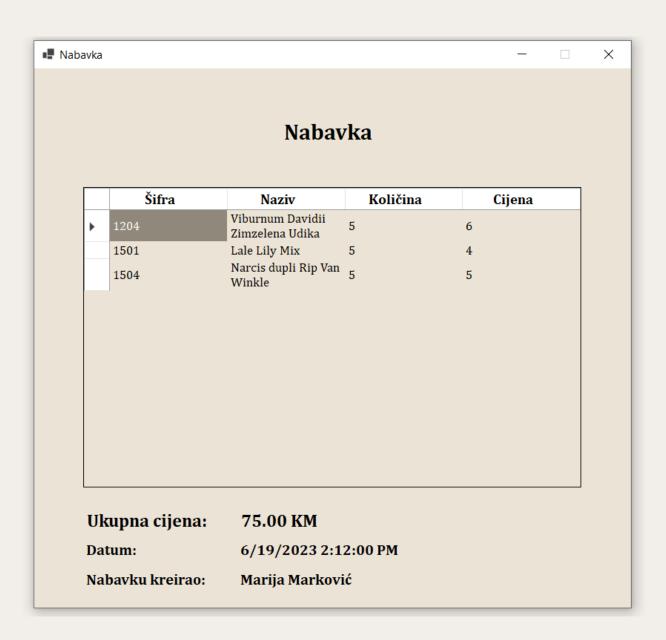


Klikom na bilo koji red, otvara se novi prozor sa prikazom te odgovarajuće nabavke.

PREGLED ODABRANE NABAVKE

U ovom prozoru moguć je samo pregled nabavke, pregled njenih stavki, gdje imamo neke osnovne informacije o tome koje je proizvode potrebno nabaviti, u kojoj količini i po kojoj cijeni.

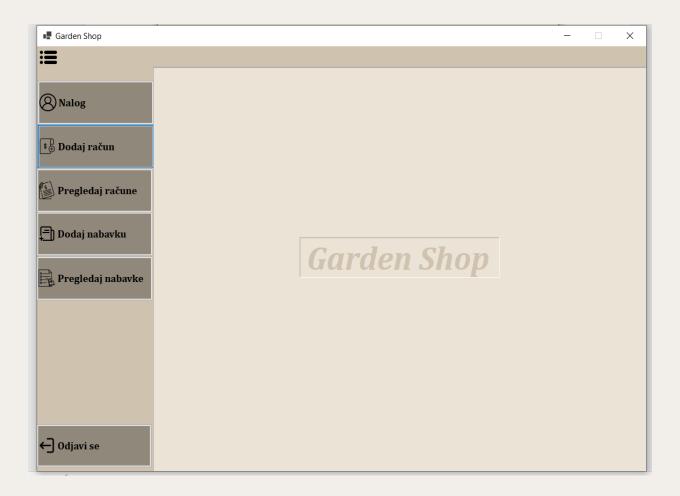
Na samom dnu prozora, imamo informacije o tome koliko ukupna cijena iznosi, kao i to kog datuma je i ko kreirao datu nabavku.



GLAVNI MENI ZA ZAPOSLENOG

Zaposlenom se prikazuju sljedeće opcije: Nalog, Dodaj račun, Pregledaj račune, Dodaj nabavku, Pregledaj nabavke.

Što se tiče opcija nalog, pregled računa, pregled nabavke i odjavi se, funkcionalnost i izgled je isti kao kod administratora pa se neće dodatno pojašnjavati. Ono što je razlika kod zaposlenog, a vezano za pregled, jeste to što može pregledati samo one račune/nabavke koje je on kreirao.



KREIRANJE RAČUNA

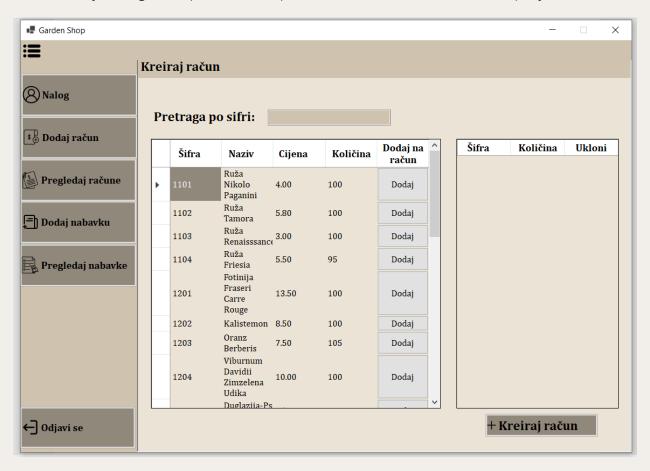
Klikom na opciju **Dodaj račun**, prikazuju se dvije tabele. U prvoj tabeli nalaze se podaci o proizvodima. Klikom na dugme **Dodaj**, pojavljuje se novi prozor, kroz koji se vrši unos količine. Nakon što se potvrdi unos količine, u drugoj tabeli se prikazuju navedeni podaci o dodatom proizvodu.

Proizvod je moguće ukloniti sa računa klikom na dugme Ukloni.

Klikom na dugme *Kreiraj račun,* račun će biti kreiran i otvoriće se novi prozor, kao što je prethodno prikazano u dijelu pod naslovom *Pregled odabranog računa*.

Ukoliko se pokuša dodati više stavki od trenutno dostupne količine, korisnik će dobiti upozorenje u vidu poruke, da nije moguće dodati proizvod u navedenoj količini.

Proizvode je moguće i pretraživati po šifri, unosom tražene šifre u polje.



KREIRANJE NABAVKI

Klikom na opciju **Dodaj nabavku**, prikazuje se gotovo isti prikaz kao i kod prethodno objašnjenog računa. Princip funcionisanja je isti, samo što se odnosi na nabavku.

