**Modules overview**

# Upravljanje računom:

**1.1. Administrativna validacija**

1.1.1. Prijavljivanje kao admin [C]

1.1.2. Kreiranje novog administrativnog profila [C]

1.1.3. Kreiranje novog korisničkog profila [C]

1.1.4. Promjene postojećih profila [M]

1.1.5. Brisanje postojećih profila [H]

**1.2. Korisnička validacija:**

1.2.1. Prijavljivanje kao korisnik [C]

1.2.2. Pristup informacijama o zaposlenima(Mogu li korisnički profili upravljati podacima?) [C]

1.2.3. Pristup informacijama o opremi [C]

1.2.4. Pristup štampanju izvještaja [H]

# Header i footer

* 1. **Header:**

2.1.1. Zaposleni, zaduživanje i razduživanje opreme /H/

2.1.2. Oprema /H/

2.1.3. Izvještaji /H/

2.1.4. Tip/ brend opreme /M/

2.1.5. Kancelarija / organizaciona jedinica /M/

2.1.6. Administracija /C/

2.1.7. Logout /C/

* 1. **Footer:**
     1. Korisničko uputstvo /L/
     2. Izvještaji o poteškoćama u radu /L/
     3. Kontakt/L/

# Zaposleni

* 1. Kreiranje novog zaposlenog /C/
  2. Grafičko prikaz zaposlenih po organizacionim jedinicama /L/
  3. Pretraživanje zaposlenih /M/
  4. Lista zaposlenih /H/
  5. Izmjena podataka o zaposlenim /H/
  6. Zaduživanje/razduživanje opreme /C/
  7. Brisanje podataka /H/

# Oprema

* 1. Unos podataka o novoj opremi /C/
  2. Grafički prikaz opreme po tipovima /L/
  3. Pretraga opreme /M/
  4. Lista opreme /H/
  5. Izmjena podataka o opremi /H/
  6. Brisanje podataka o opremi /H/

# Izvještaji

* 1. Izvještaji o zaduženoj opremi po organizacionim jedinicama /M/
  2. Izvještaj o zaduženoj opremi po kancelarijama /M/
  3. Izvještaj o zaduženoj opremi po zaposlenim /M/
  4. Izvještaj o slobodnoj opremi /M/

# Tip / proizvođač opreme

* 1. Unos novog tipa opreme /C/
  2. Izmjena podataka o tipu opreme /H/
  3. Brisanje podataka o tipu opreme /H/
  4. Unos novog proizvođača opreme /C/
  5. Izmjena podataka o proizvođaču opreme /H/
  6. Brisanje podataka o proizvođaču opreme /H/

# Kancelarija / organizaciona jedinica

* 1. Unos podataka o kancelariji /C/
  2. Izmjena podataka o kancelariji /H/
  3. Brisanje podataka o kancelariji /H/
  4. Unos podataka o organizacionoj jedinici /C/
  5. Izmjena podataka o organizacionoj jedinici /H/
  6. Brisanje podataka o organizacionoj jedinici /H/