Uputstvo za korišćenje i testiranje

Tim SyncUp:

Aleksa Đorđević

Mihailo Bolović

Đorđe Jovanović

Jovana Šajkić

Stefan Grujičić

Nikola Jevtić

Mentori:

Dr Boban Stojanović

Lazar Krstić

Andreja Živić

Contents

0. Tester Nalozi 4
0.1 Mobilna 4
0.2 Web 4
0.2.1 Admin 4
0.2.2 Organizator 4
0.2.3 Dobavljač 4
1. Mobilna 4
1.1 Landing (Početna) 4
1.2 Login (Prijava) 5
1.3 Registracija 6
1.4 Eventi 8
1.5 Pretraga događaja 8
1.6 Omiljeni događaji 9
1.7 Moj profil 10
1.8 Moje karte 12
1.9 Detalji događaja 14
1.10 Karte (Kupovina karata i resursa) 15
1.11 Korpa (Završna kupovina) 16
2. Web Aplikacija 2.1 Landing Page 17
2.2 Registracija (Register Page) 19
2.3 Prijava (Login Page) 21
2.4 Administratorska kontrolna tabla (Admin Dashboard) 23
2.5 Korisnički profil: Organizator (Organizer) 26
2.5.1 Stranica za pregled (Overview Page) 28
2.5.2 Stranica događaja (Events Page) 30
2.5.3 Prikazi kalendara i navigacija 32
2.5.4 Stranica za kreiranje događaja (Create Event Page) 37
2.5.5 Stranica profila (My Profile Page) 40

2.5.6 Stranica za upravljanje događajem (Manage Page) ... 43
2.5.6.1 Zaglavlje stranice za upravljanje ... 44
2.5.6.2 Osnovni podaci i izmena događaja ... 45
2.5.6.3 Mapa i pinovi ... 47
2.5.6.4 Agenda (Poddogađaji i aktivnosti) ... 53
2.5.6.5 Karte (Tickets) ... 56
2.5.6.6 Alokacija resursa ... 59
2.6 Korisnički profil: Dobavljač (Supplier) ... 65
2.6.1 Kontrolna tabla (Dashboard) dobavljača ... 66
2.6.2 Kalendar dobavljača ... 72
2.6.3 Moj profil (My Profile) dobavljača ... 73

Web: http://softeng.pmf.kg.ac.rs:11061/

Mobilna: http://softeng.pmf.kg.ac.rs:11061/SyncUp.apk

0. Tester Nalozi

0.1 Mobilna

Username: test.user@gmail.com

Password: testUser1!

0.2 Web

0.2.1 Admin

Username: admin.test@gmail.com

Password: adminPassword1!

0.2.2 Organizator

Username: test.organizer2@gmail.com

Password: testPasswordO2

Username: test.organizer1@gmail.com

Password: testPasswordO1

0.2.3 Dobavljač

Username: test.supplier2@gmail.com

Password: testPasswordS2

Username: test.supplier1@gmail.com

Password: testPasswordS1

1. Mobilna

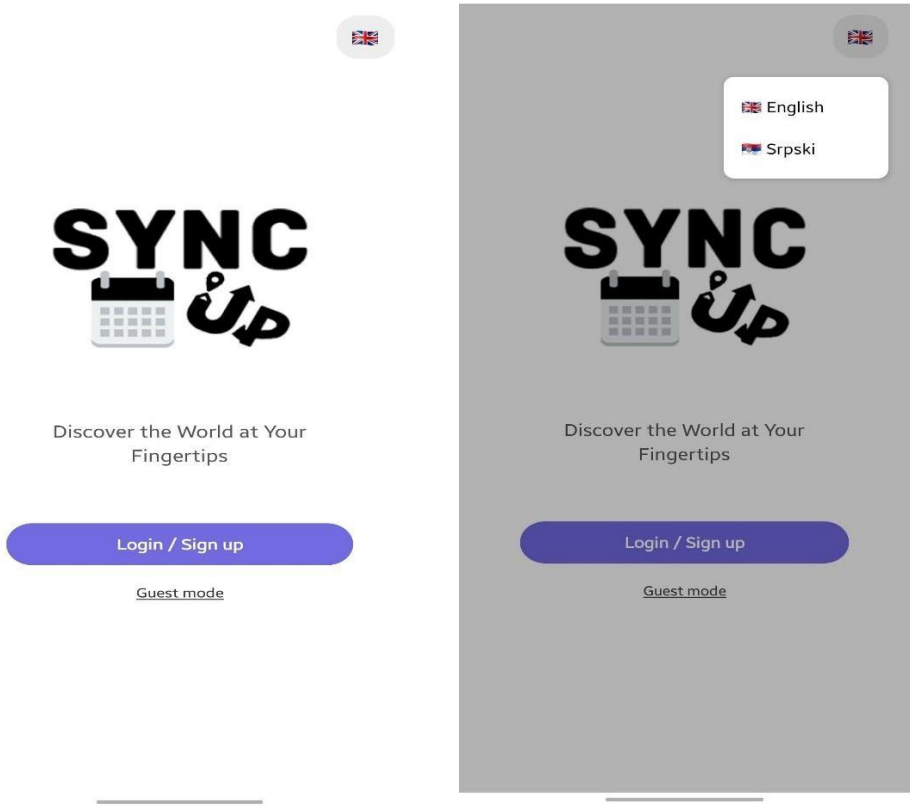
1.1 Landing (Početna)

Koraci:

1. Korisnik otvara aplikaciju → prikazuje se logo i osnovne opcije.,
2. (Opcionalno) Korisnik iz padajućeg menija bira jezik aplikacije (srpski ili engleski).,
3. Korisnik ima dve mogućnosti:
   - Klik na dugme Login/Signup → otvara se stranica za prijavu i registraciju.,
   - Klik na opciju Gost pristup → aplikacija otvara početnu stranicu bez prijave.,

Očekivani ishod:

- Ako klikne na Login/Signup, korisnik prelazi na login stranicu (gde može da se prijavi ili registruje).,
- Ako klikne na Gost pristup, aplikacija otvara početni sadržaj bez kreiranja naloga.,
- Ako je odabran jezik, ceo interfejs se odmah prikazuje na izabranom jeziku.



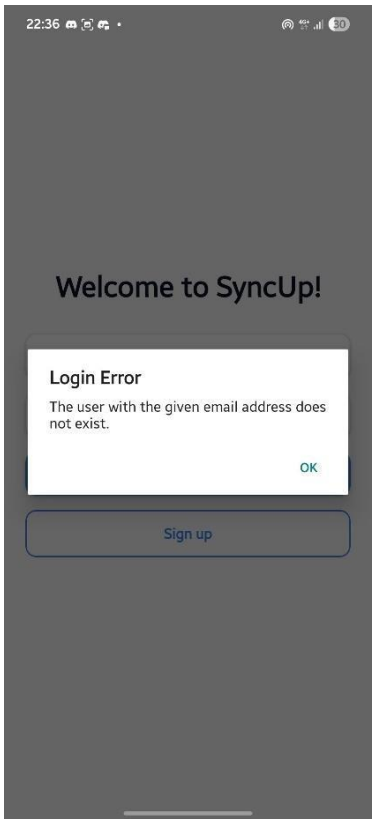
1.2 Login (Prijava)

Koraci:

1. Ako korisnik nema nalog → klikne na dugme Registracija.,
2. Korisnik unosi svoju email adresu u predviđeno polje.,
3. Korisnik unosi svoju lozinku u polje za lozinku.,
4. Klikne na dugme Prijava.,

Očekivani ishod:

- Ako korisnik klikne na Registracija, prelazi na stranicu za kreiranje novog naloga.,
- Ako unese ispravne podatke i klikne na Prijava, uspešno se prijavljuje i prelazi na glavnu stranicu aplikacije.,
- Ako podaci nisu tačni (pogrešan email ili lozinka), aplikacija prikazuje poruku o grešci: „Pogrešan email ili lozinka“.,
- Ako neko od polja ostane prazno, aplikacija obaveštava korisnika da unese potrebne podatke.



1.3 Registracija

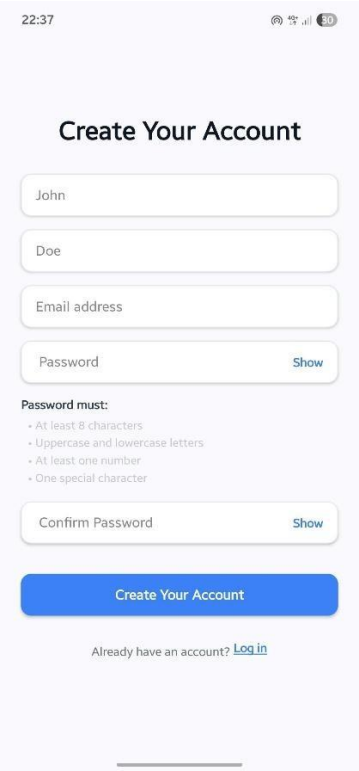
Koraci:

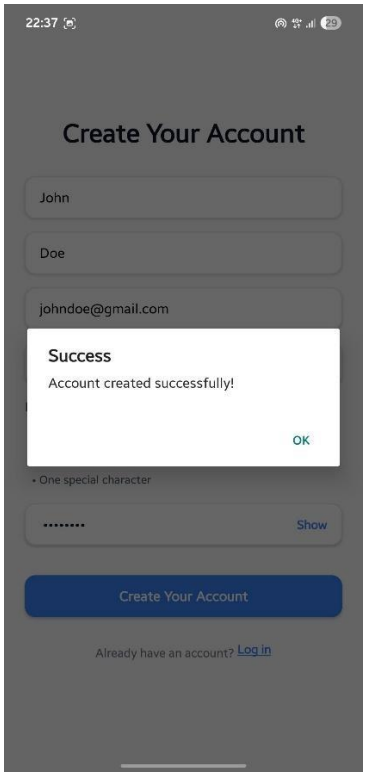
1. Korisnik unosi ime u predviđeno polje.,
2. Korisnik unosi prezime u predviđeno polje.,
3. Korisnik unosi email adresu → aplikacija proverava da li je format ispravan (npr. ime@domen.com).,
4. Korisnik unosi lozinku koja mora da zadovolji minimalne zahteve (određena dužina i kompleksnost).,
5. Korisnik unosi potvrdu lozinke → aplikacija proverava da li se lozinka i potvrda poklapaju.,
6. Tokom unosa svih polja, aplikacija vrši validacije u realnom vremenu i obaveštava korisnika ukoliko je unos neispravan.,
7. Kada su sva polja validna, korisnik klikne na dugme Registracija..

Očekivani ishod:

- Ako su svi podaci ispravno uneti, korisnik uspešno kreira nalog i aplikacija ga preusmerava na login stranicu,

- Ako neki od unosa nije validan, aplikacija prikazuje poruku uz polje koje treba ispraviti.,
- Ako lozinke nisu iste, korisnik dobija obaveštenje: „Lozinke se ne poklapaju“.





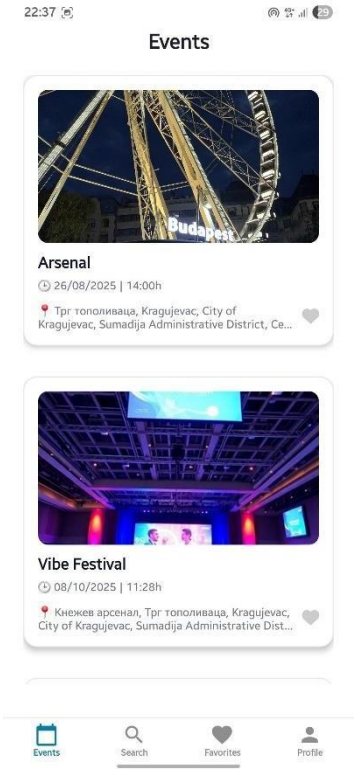
1.4 Eventi

Koraci:

1. Korisnik pregleda listu svih dostupnih događaja.,
2. Za svaki događaj vidi osnovne informacije: naziv, datum, lokacija i sliku.,
3. Ako korisnik želi da sačuva događaj među omiljene, klikne na ikonicu srca pored tog događaja.,
4. Ako korisnik želi da vidi detaljnije informacije o događaju, klikne na taj događaj u listi..

Očekivani ishod:

- Klikom na ikonicu srca, događaj se dodaje u listu omiljenih (ikona menja izgled, npr. postaje popunjeno srce)..,
- Klikom na događaj, otvara se stranica sa detaljima događaja, gde su prikazane sve informacije o izabranom eventu.,
- Lista se uvek osvežava i prikazuje aktuelne događaje.



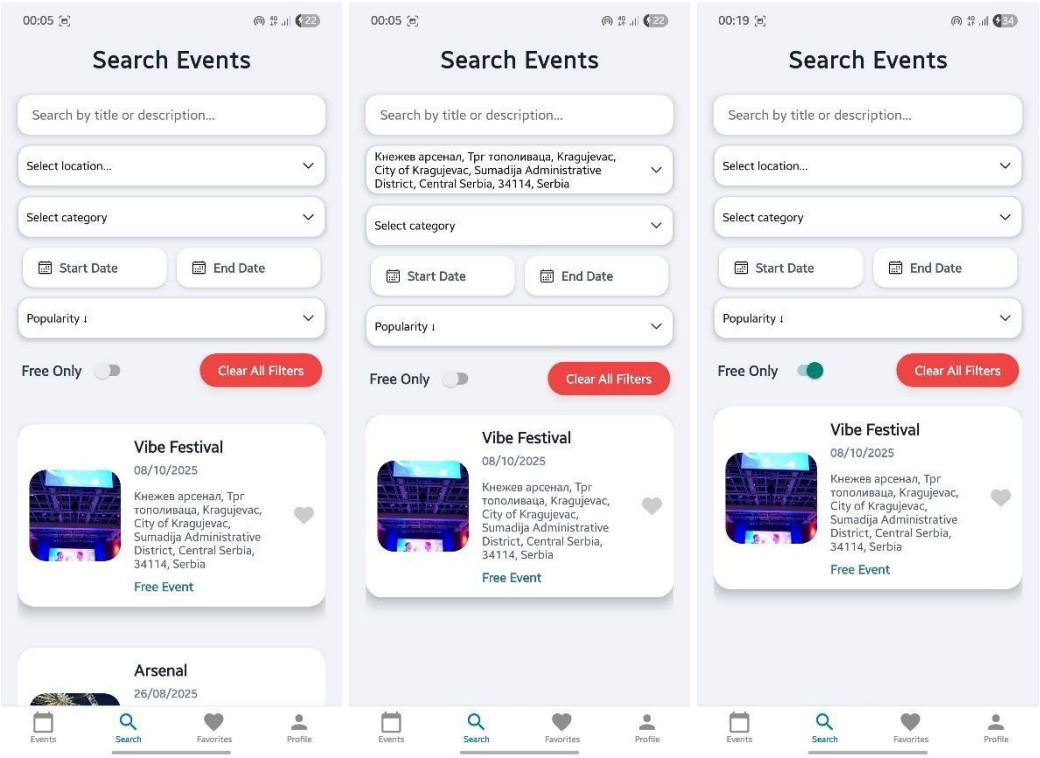
1.5 Pretraga događaja

Koraci:

1. Korisnik u polje za pretragu unosi naziv događaja ili deo naziva.,
2. Korisnik primenjuje filtere: datum, cena, popularnost i druge dostupne kriterijume.,
3. Ako želi da ukloni sve primenjene filtere odjednom, klikne na dugme „Očisti filtere“.,
4. Rezultati se automatski osvežavaju u skladu sa unetim tekstom i aktivnim filterima.,
5. Korisnik pregleda rezultate, gde su prikazani: naziv događaja, raspon cena ulaznica i ikonica srca.,
6. Ako želi da sačuva događaj u omiljene, klikne na ikonicu srca pored njega.,
7. Ako klikne na događaj iz liste, otvara se stranica sa detaljima događaja.,

Očekivani ishod:

- Rezultati pretrage se prikazuju u realnom vremenu, prilagođeni unosu i filterima.,
- Klikom na „Očisti filtere“, svi filteri se uklanjaju i prikazuje se puna lista događaja u skladu sa pretragom.,
- Klikom na ikonicu srca, događaj se dodaje u omiljene (ikona menja izgled)..,
- Klikom na događaj iz rezultata, korisnik prelazi na detaljnu stranicu događaja.



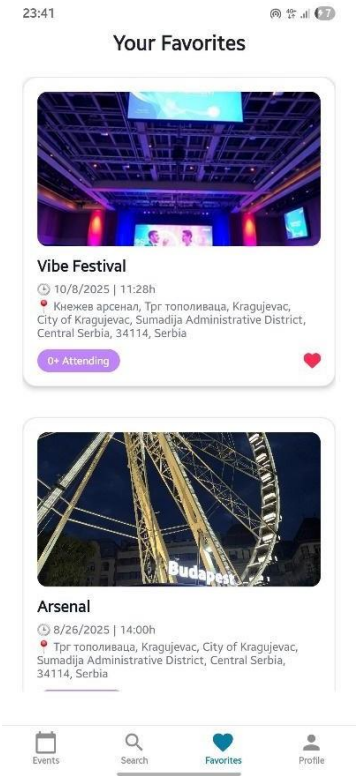
1.6 Omiljeni događaji

Koraci:

1. Korisnik otvara stranicu Omiljeni događaji (pristup je dozvoljen samo ulogovanim korisnicima).,
2. Pregledava listu događaja koje je prethodno označio kao omiljene.,
3. Za svaki događaj vidi osnovne informacije: naziv, datum, lokaciju, sliku i posećenost.,
4. Ako želi da ukloni događaj iz omiljenih, klikne na ikonicu srca pored događaja.,
5. Ako želi da vidi detaljnije informacije o događaju, klikne na taj događaj u listi.,

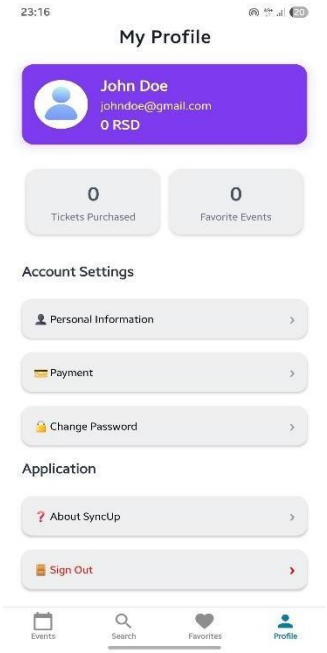
Očekivani ishod:

- Stranica prikazuje sve događaje koje je korisnik sačuvao kao omiljene.,
- Klikom na ikonicu srca, događaj se uklanja iz liste omiljenih, a lista se automatski osvežava.,
- Klikom na događaj, korisnik prelazi na stranicu sa detaljima događaja.,
- Ako korisnik nije ulogovan, pristup stranici je onemogućen i prikazuje se obaveštenje da je potrebna prijava



1.7 Moj profil

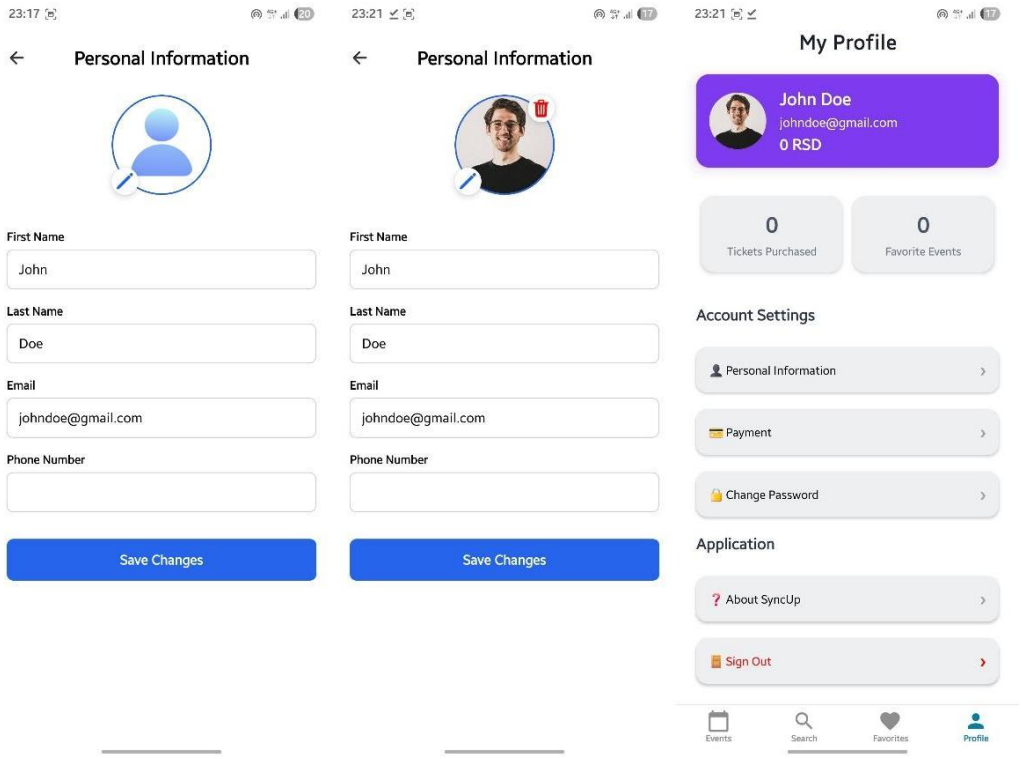
Koraci:



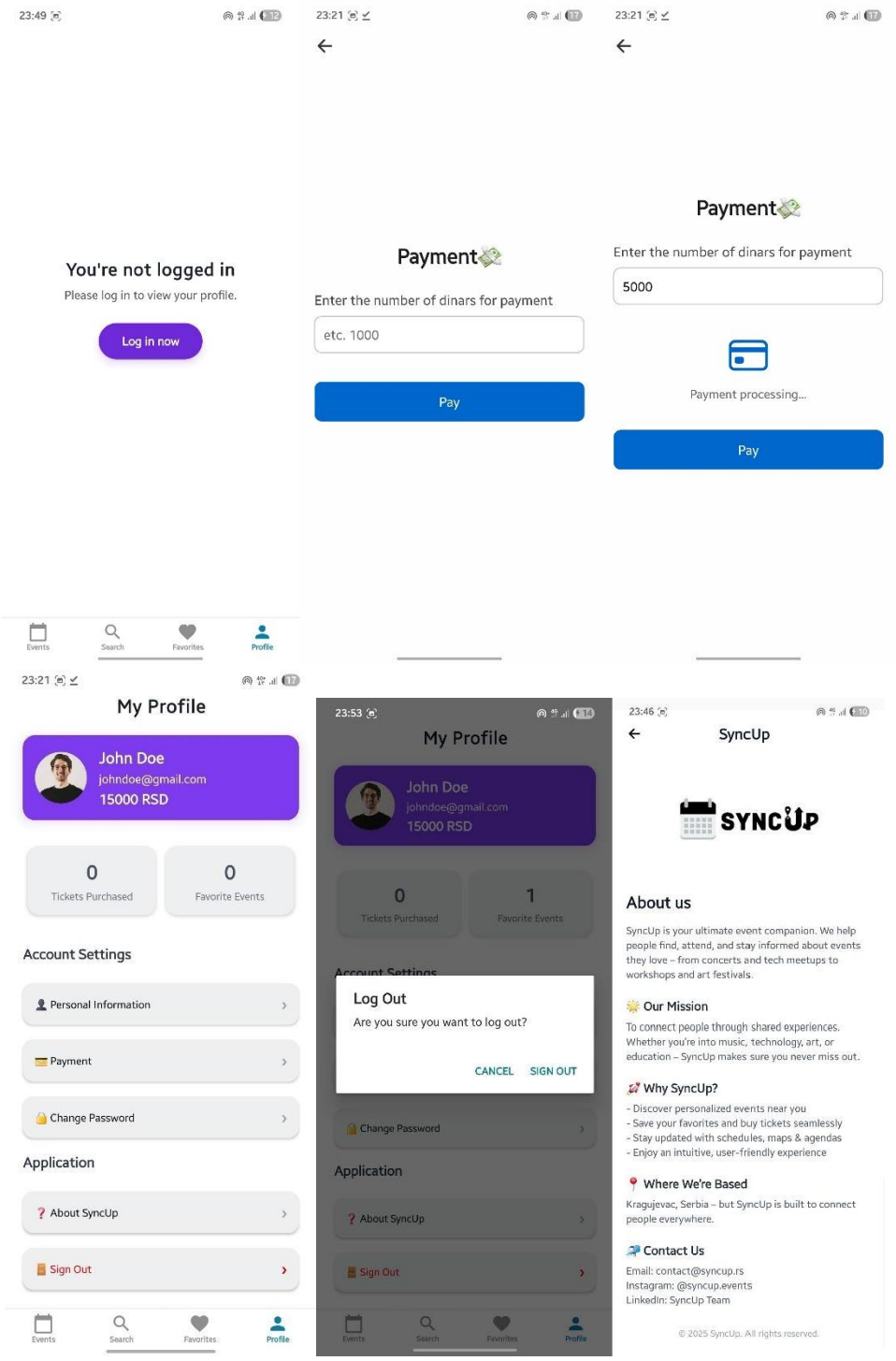
1. Korisnik otvara stranicu Moj profil (pristup je dozvoljen samo ulogovanim korisnicima).,
2. Pregleda osnovne informacije: korisničko ime, email adresu i stanje novca na nalogu.,
3. Pregleda broj kupljenih karata i listu karata,
4. Pregleda broj omiljenih događaja,
5. Account Settings (Podešavanja naloga):
   - Korisnik može da ažurira dodatne podatke: ime, prezime, mail, telefon.,
   - Korisnik može da promeni lozinku.,
   - Korisnik može da dopuni stanje novca na nalogu.,
6. Application (O aplikaciji):
   - Korisnik pregleda informacije o kompaniji ili razvojnom timu.,
   - Korisnik može da se odjavi klikom na dugme Log out.,

Očekivani ishod:

- Stranica prikazuje sve relevantne podatke o nalogu i finansijskom stanju korisnika.,
- Ažuriranjem podataka, informacije se čuvaju i osvežavaju na profilu.,



- Promenom lozinke, korisnik može koristiti novi podatak za prijavu.,
- Dopunom novca, stanje na nalogu se ažurira odmah.,
- Klikom na Tickets Purchased, otvara se lista kupljenih karata tog korisnika.,
- Klikom na Favorite Events, korisnik prelazi na stranicu sa omiljenim događajima.,
- Klikom na Log out, korisnik se uspešno odjavljuje i vraća na Landing stranicu.



1.8 Moje karte

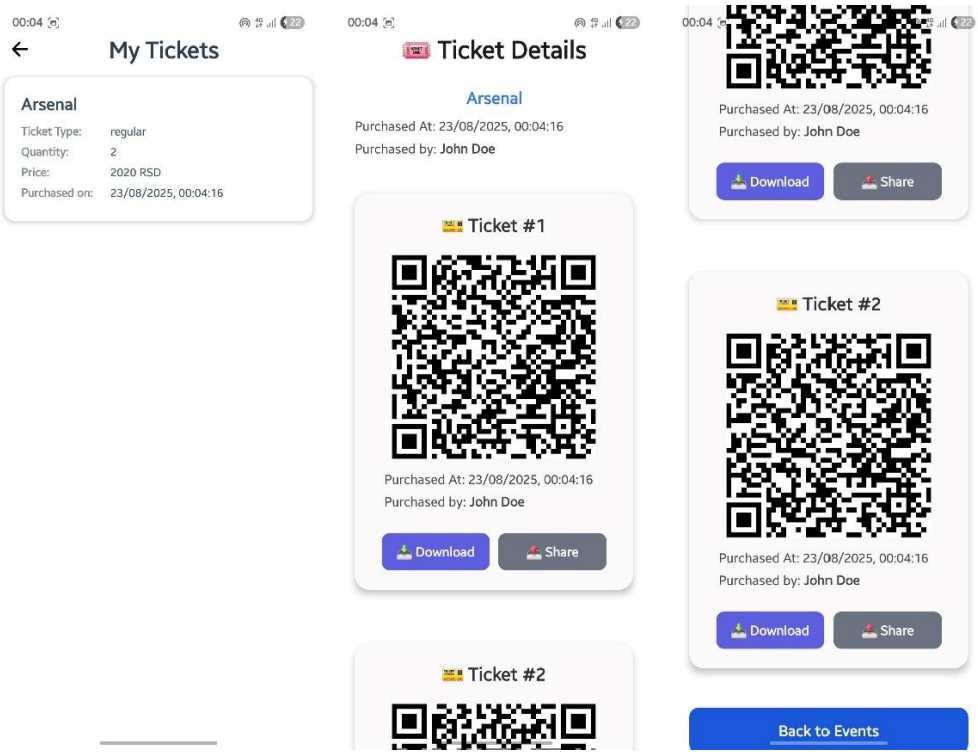
Koraci:

1. Korisnik otvara stranicu Moje karte (pristup je dozvoljen samo ulogovanim korisnicima).,

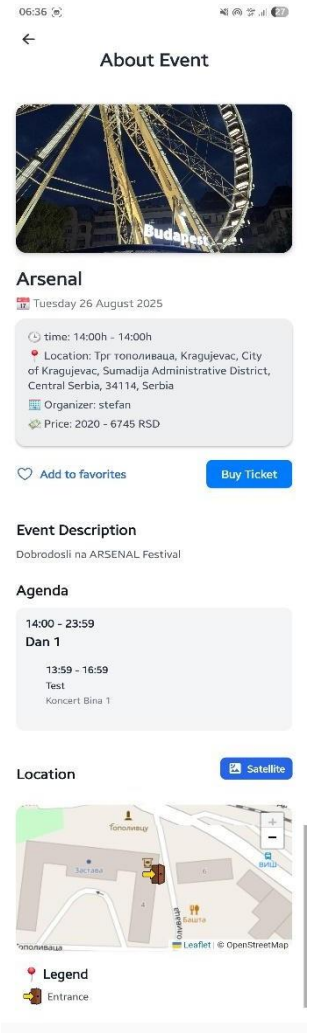
2. Pregledava listu svih kupljenih karata po događajima.,
3. Za svaki događaj vidi tabove sa različitim tipovima karata.,
4. Klikom na odgovarajući tab:,
5. Otvara se stranica sa informacijama o događaju putem linka.,
6. Prikazuju se QR kodovi za sve kupljene karte tog tipa.,
7. Korisnik može:,
8. Preuzeti QR kodove na telefon.,
9. Podeliti QR kodove preko društvenih mreža.,
10. Moguće je vršiti validaciju karata, proveravajući da li je karta već očitana (iskorišćena) ili validna (neiskorišćena).,
11. Klikom na dugme Povratak, korisnik se vraća na listu svih karata.,

Očekivani ishod:

- Lista karata prikazuje sve kupljene karte korisnika sa odgovarajućim informacijama i QR kodovima.,
- QR kodovi mogu biti preuzeti ili podeljeni, a njihova validnost se može proveriti skeniranjem.,
- Ako je karta već iskorišćena, aplikacija jasno označava status.,
- Klikom na dugme Povratak, korisnik se vraća na prethodnu stranicu.



1.9 Detalji događaja

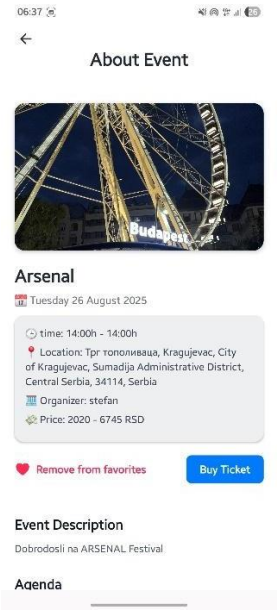


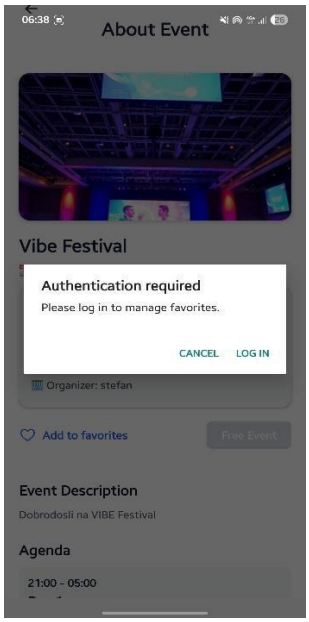
Koraci:

1. Korisnik otvara stranicu detalja događaja klikom na događaj sa liste (npr. sa Event ili Search stranice).,
2. Pregled osnovnih informacija o događaju: vreme, mesto, organizator i cena karata.,
3. Ako želi, korisnik može:
   - Kliknuti na dugme Dodaj u omiljene da sačuva događaj u listu omiljenih.,
   - Kliknuti na dugme Kupi kartu (ako je korisnik ulogovan i ako je popunio informacije o profilu).,
4. Pregled opisa događaja i agende sa poddogađajima i satnicom.,
5. Pregled mape lokacije sa pinovima koji označavaju relevantne tačke događaja: ulaze, binu, info pult itd.,

Očekivani ishod:

- Klikom na Dodaj u omiljene, događaj se dodaje u listu omiljenih korisnika i ikonica se menja (npr. popunjeno srce).,
- Klikom na Kupi kartu, korisnik prelazi na proces kupovine karte (ako je ispunjen uslov prijave).,
- Mapa i agenda pružaju jasan pregled svih ključnih lokacija i tačnih vremena poddogađaja.,
- Ako korisnik nije ulogovan, dugme Kupi kartu je onemogućeno, a aplikacija može prikazati poruku: „Prijavite se da kupite kartu“.





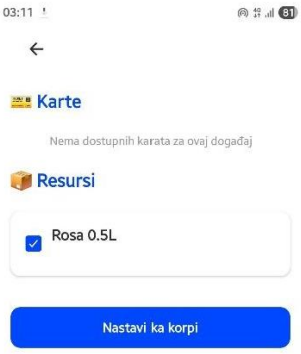
1.10 Karte (Kupovina karata i resursa)

Koraci:

1. Korisnik otvara stranicu sa vrstama karata za odabrani događaj.,
2. Pregled cene svake karte i broj preostalih karata na stanju.,
3. Ako želi, korisnik može odabrati više karata po tipu.,
4. Ako su dostupni dodatni resursi (npr. smeštaj, hrana), korisnik:
5. Pregleda broj slobodnih mesta za svaki resurs.,
6. Može rezervisati po jedan resurs po tipu.,
7. Nakon odabira karata i/ili resursa, korisnik klikne na dugme „Pređi na korpu“, što otvara stranicu za završnu kupovinu.,
8. Specijalni slučaj – resursi za rezervaciju:
9. Ukoliko je događaj besplatan i postoje dostupni resursi (npr. hrana ili smeštaj), korisnik može rezervisati te resurse i nastaviti dalje samo sa njima.,

Očekivani ishod:

- Stranica prikazuje sve dostupne karte i resurse sa jasno istaknutim informacijama o ceni i stanju.,
- Odabir karata i resursa omogućava korisniku da nastavi na stranicu za kupovinu klikom na dugme „Pređi na korpu“.,
- Za besplatne događaje, korisnik ne može kupiti kartu, ali može rezervisati dodatne resurse ako su dostupni.



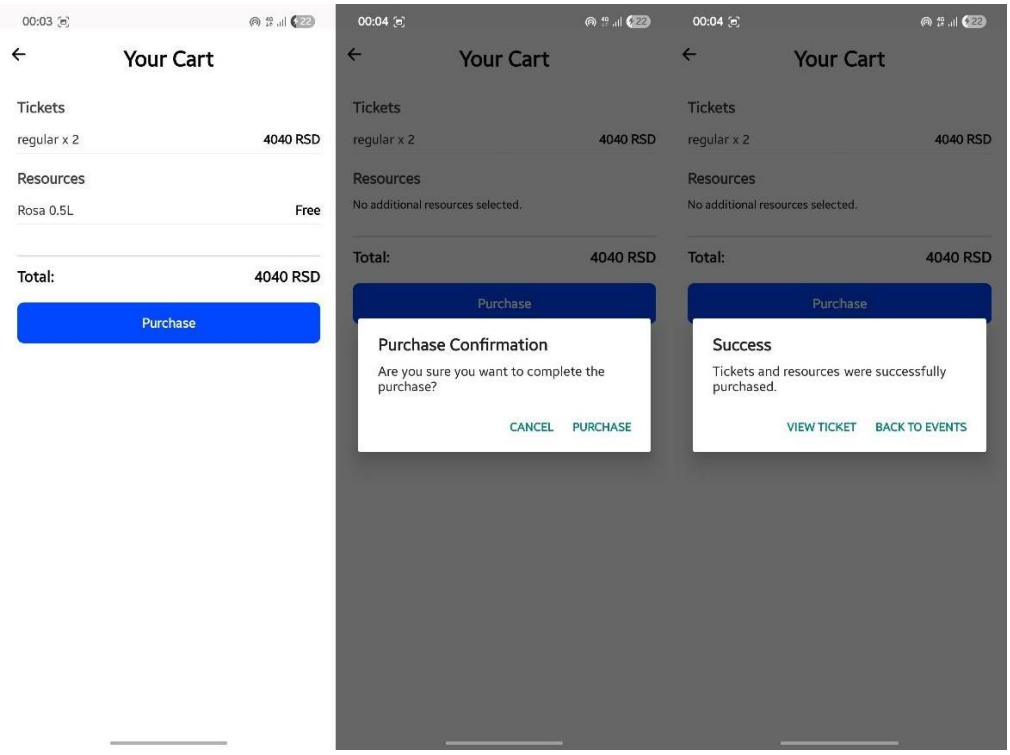
1.11 Korpa (Završna kupovina)

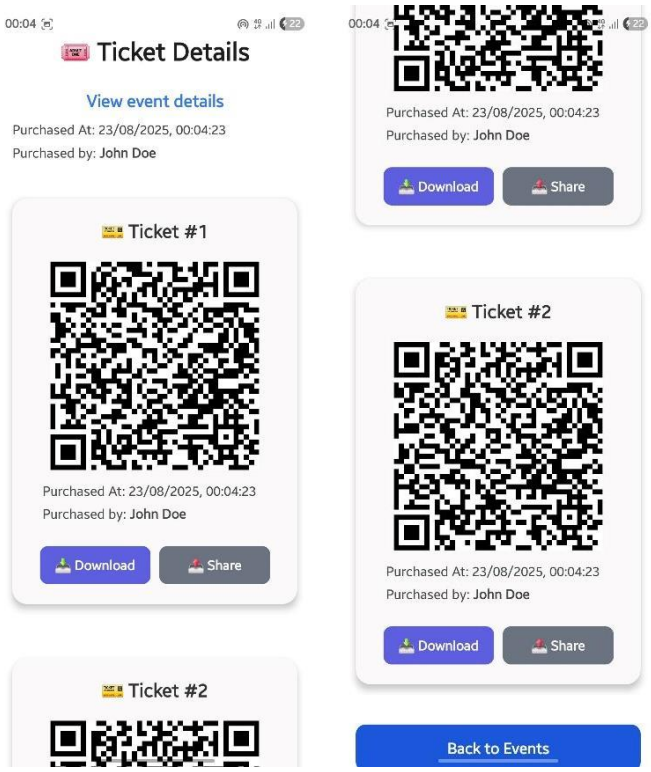
Koraci:

1. Korisnik otvara stranicu Korpa, gde se prikazuju sve prethodno odabrane karte i rezervisani resursi.,
2. Pregled informacije za svaki odabir:,
3. Vrsta karte ili resursa,
4. Količina,
5. Ukupna cena po stavci,
6. Ukupna cena porudžbine prikazana je na dnu stranice.,
7. Korisnik klikne na dugme Kupovina da izvrši plaćanje.,

Očekivani ishod:

1. Ako korisnik ima dovoljno sredstava (novca) na nalogu, kupovina se uspešno izvršava.,
2. Ako korisnik nema dovoljno sredstava, prikazuje mu se poruka o nedovoljnoj količini novca za kupovinu.,
3. Nakon uspešne kupovine, korisnik ima opciju da se vrati na događaje ili da se preusmeri na stranicu sa informacijama o kupljenoj ulaznici, uključujući:,
4. QR kod karte,
5. Osnovne informacije o događaju





2. Web Aplikacija

2.1 Landing Page

Ova stranica služi kao centralno mesto za pristup ključnim funkcionalnostima aplikacije.

Preuzimanje Android aplikacije

Dugme za preuzimanje: Na stranici se nalazi dugme koje, kada se klikne, pokreće direktno preuzimanje **.apk** fajla za Android aplikaciju.

QR kod: Na dnu stranice nalazi se QR kod. Skeniranjem ovog koda pomoću kamere telefona, korisnik će biti preusmeren na link za preuzimanje Android aplikacije.

Prijava i Registracija

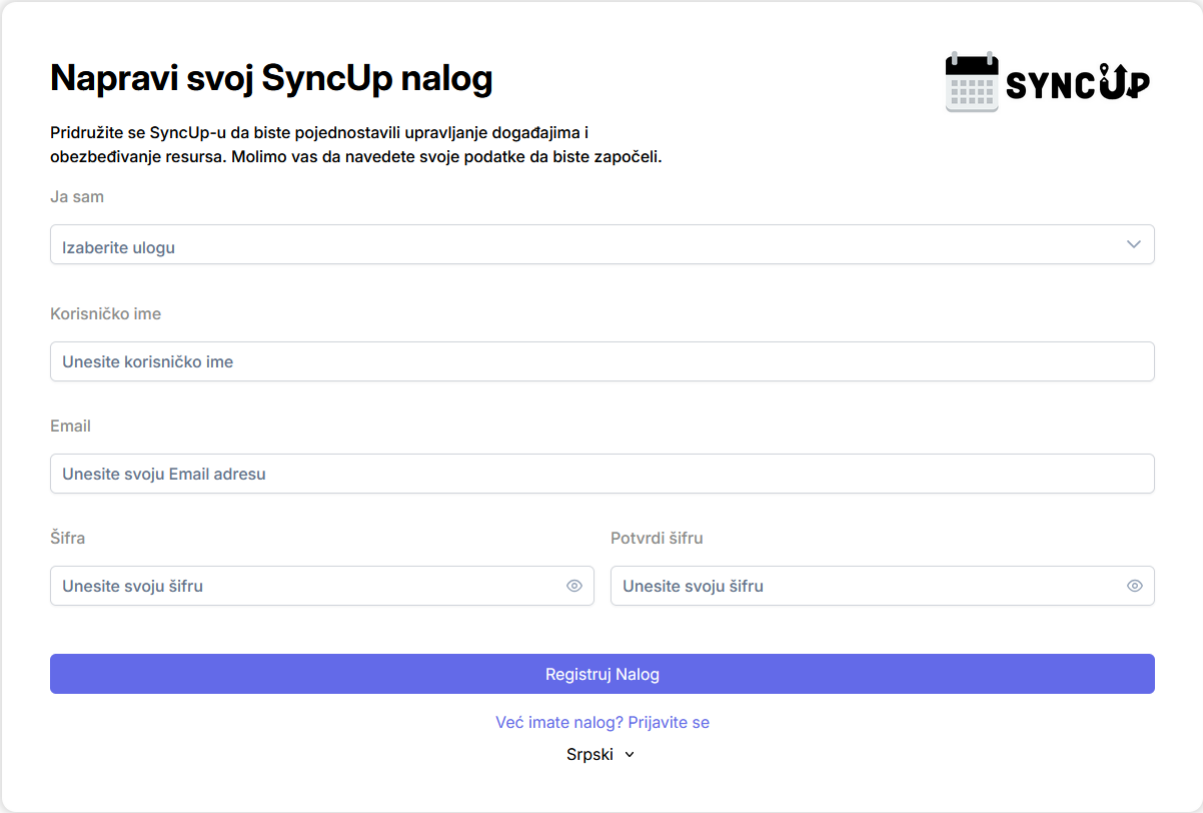
Dugme "Login" i "Register": Ova dugmad korisnika vode na odgovarajuće stranice za prijavu (login) ili kreiranje novog naloga (register).

Dugme "Dashboard": Ukoliko je korisnik već prijavljen, dugmad "Login" i "Register" se zamenjuju dugmetom **"Dashboard"**. Klikom na njega, korisnik se preusmerava na svoju kontrolnu tablu, koja je prilagođena njegovoj ulozi u sistemu (npr. administrator, običan korisnik, itd.).

Lokalizacija: Na svakoj stranici aplikacije, uključujući i ovu, postoji opcija za promenu jezika interfejsa. Korisnik može izabrati između **srpskog** i **engleskog** jezika. Izbor jezika se pamti tokom korišćenja aplikacije, tako da ovu funkcionalnost nećemo ponovo naglašavati u daljem uputstvu.

2.2 Registracija (Register Page)

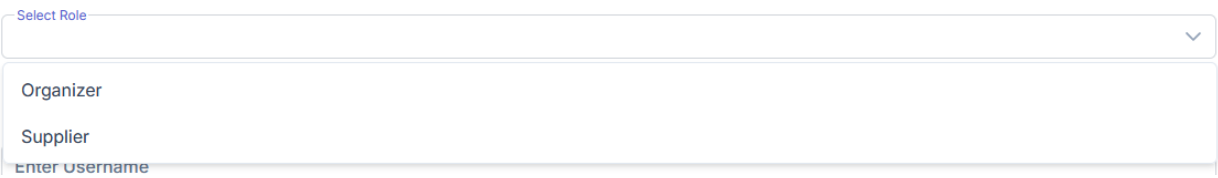
Ova stranica omogućava korisnicima da kreiraju novi nalog i pristupe aplikaciji.



Unos podataka

Za uspešnu registraciju, korisnik mora popuniti sledeća polja:

- **Uloga (Role):** Korisnik mora izabrati svoju ulogu iz padajućeg menija.

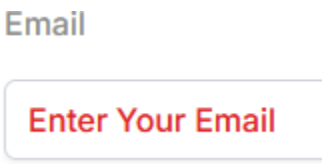


- **Korisničko ime (Username):** Potrebno je uneti željeno korisničko ime.
- **E-mail adresa (Email):** E-mail adresa mora biti u validnom formatu, na primer: korisnik@domen.com. Neophodno je da sadrži slova, brojeve, znakove (., _, %, +, -) pre znaka @, nakon toga ime domena, i na kraju sufiks domena (poput .com, .rs, itd.).
- **Lozinka (Password):** Lozinka mora ispunjavati sledeće kriterijume jačine:
    - Mora imati najmanje 8 karaktera.
    - Mora sadržati najmanje jedno malo slovo.
    - Mora sadržati najmanje jedno veliko slovo.
    - Mora sadržati najmanje jedan broj.
    - Mora sadržati najmanje 8 karaktera.

- **Potvrda lozinke (Confirm Password):** Polje mora sadržati identičnu lozinku kao i polje "Lozinka".

Validacija i registracija

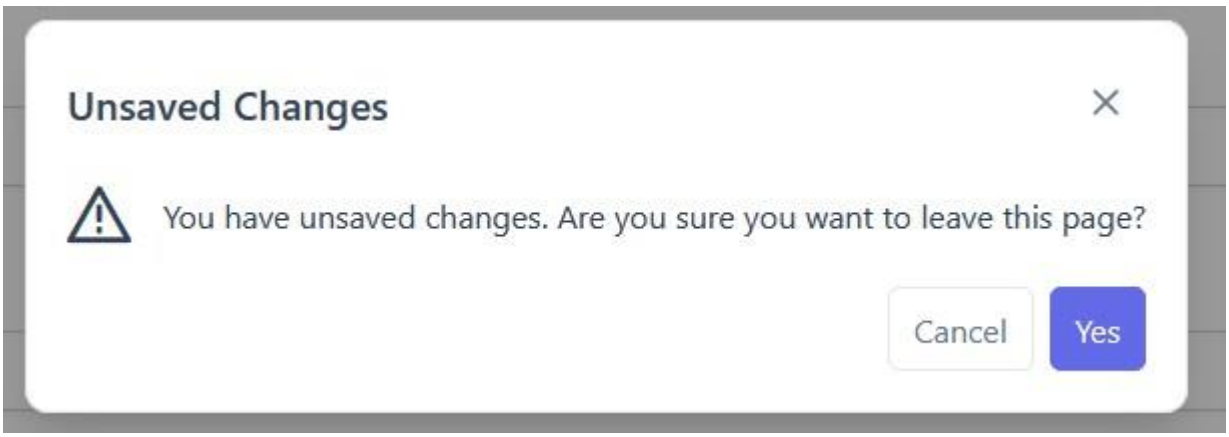
- **Validacija forme:** Ukoliko se unesu nevalidni podaci, polja će biti označena **crvenom bojom**. Pri pokušaju slanja forme, pojaviće se **"toast" notifikacija** koja obaveštava korisnika o greškama. Ove funkcionalnosti su prisutne na **svim formama** u aplikaciji i neće biti ponovo naglašavane.



- **Završetak registracije:** Kada su sva polja ispravno popunjena, klikom na dugme **"Register Account"** ili pritiskom na taster **"Enter"**, proces registracije se završava, a korisnik se preusmerava na stranicu za prijavu.

Upozorenje o napuštanju stranice

- **Sprečavanje gubitka podataka:** Ukoliko korisnik pokuša da napusti formu nakon što je počeo sa unosom podataka, prikazaće se **iskočno obaveštenje** koje traži potvrdu i upozorava da uneti podaci neće biti sačuvani. Ova funkcionalnost je prisutna na **svim formama** u aplikaciji, te je nećemo ponovo naglašavati u daljem tekstu uputstva.

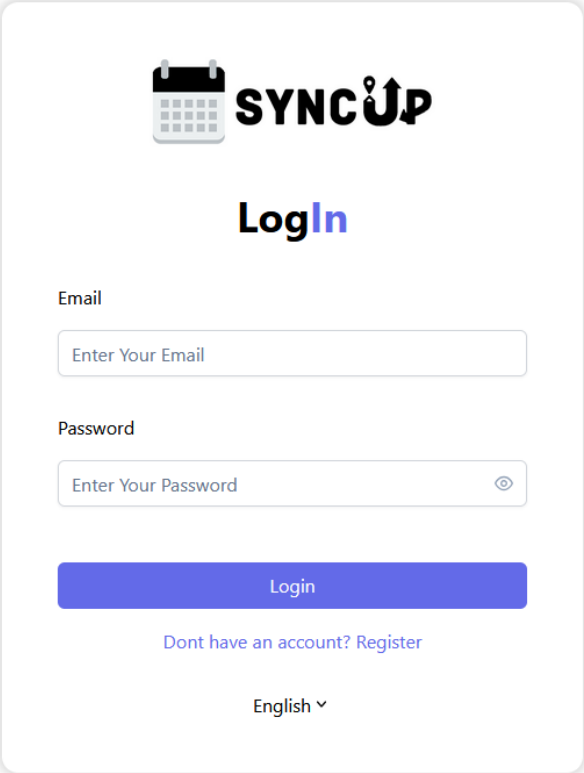


2.3 Prijava (Login Page)

Ova stranica omogućava registrovanim korisnicima da pristupe svom nalogu.

Unos podataka za prijavu

- **E-mail adresa:** Unesite e-mail adresu koju ste koristili prilikom registracije.
- **Lozinka (Password):** Unesite odgovarajuću lozinku.



Prijava i preusmeravanje

- **Neuspešna prijava:** Ako su podaci neispravni (npr. pogrešna e-mail adresa ili lozinka), pojaviće se **"toast" notifikacija** koja vas obaveštava o neuspešnoj prijavi.
- **Uspešna prijava:** Nakon uspešne prijave (klikom na dugme za prijavu ili pritiskom na "Enter"), bićete automatski preusmereni na **kontrolnu tablu (Dashboard)** koja je prilagođena vašoj korisničkoj ulozi.

2.4 Administratorska kontrolna tabla (Admin Dashboard)

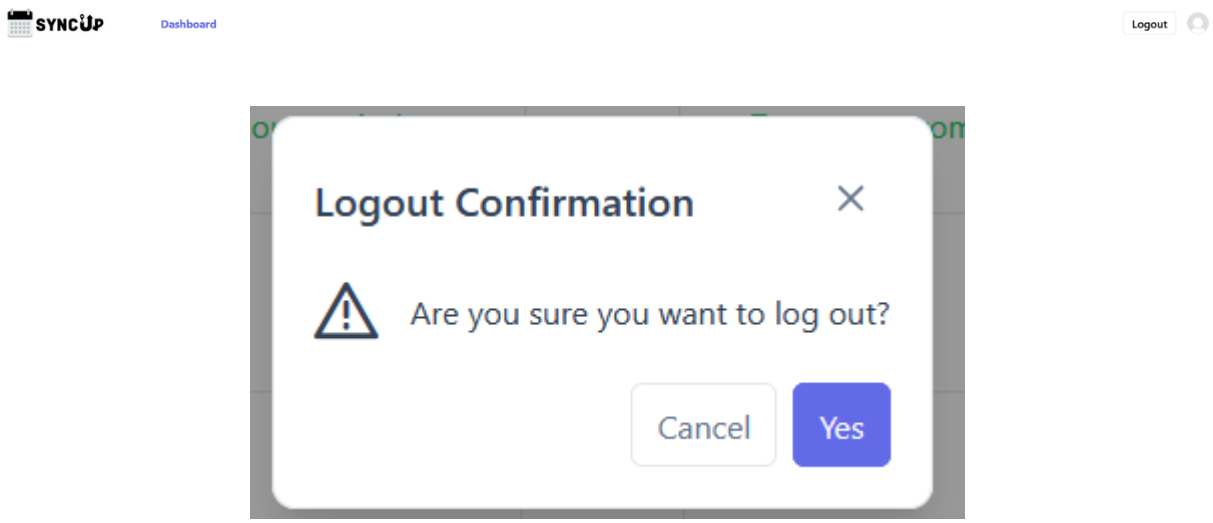
Ova stranica pruža administratorima sveobuhvatan pregled i kontrolu nad korisnicima i aktivnostima unutar sistema.

Administratorska kontrolna tabla (Admin Dashboard)

Ova stranica pruža administratorima sveobuhvatan pregled i kontrolu nad korisnicima i aktivnostima unutar sistema.

Zaglavlje i odjava

- **Dugme za odjavu (Logout):** U gornjem desnom uglu stranice nalazi se dugme **"Logout"**. Kada se klikne, pojaviće se prozor za potvrdu. Ukoliko administrator potvrdi, briše se korisnički token i vrši se preusmeravanje na početnu stranicu (landing page). Ova funkcionalnost se nalazi na svakoj strani i nece biti navodjena u nastavku dokumenta.

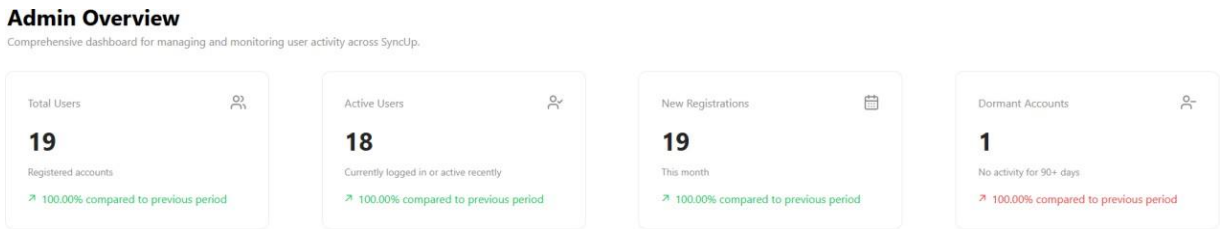


Statističke kartice

Ispod zaglavlja nalaze se kartice koje prikazuju ključne statističke podatke:

- **Ukupan broj korisnika:** Prikazuje ukupan broj svih registrovanih korisnika i njihov rast u poslednjih 30 dana.
- **Aktivni korisnici:** Prikazuje broj korisnika koji su se nedavno prijavili, kao i njihov rast u poslednjih 30 dana.

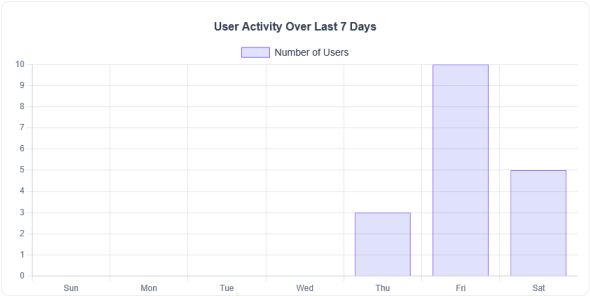
- **Nove registracije:** Prikazuje broj novih naloga kreiranih u poslednjih 30 dana.
- **Neaktivni profili:** Prikazuje broj profila koji nisu bili aktivni 90 dana ili na kojima nikada nije zabeležena prijava, uz njihov rast u poslednjih 30 dana.



Grafički prikazi

U središnjem delu stranice nalaze se dva grafika:

- **Bar chart:** Prikazuje broj aktivnih korisnika po danima u prethodnih 7 dana.
- **Doughnut chart:** Prikazuje raspodelu korisničkih uloga, odnosno broj korisnika za svaku pojedinačnu ulogu u sistemu.



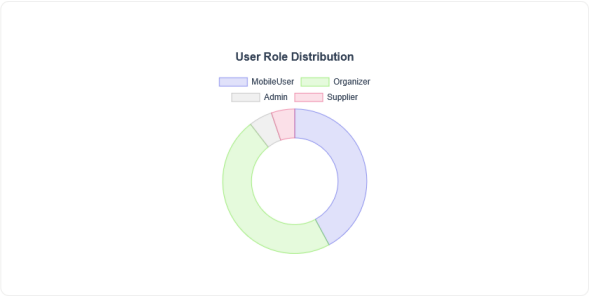


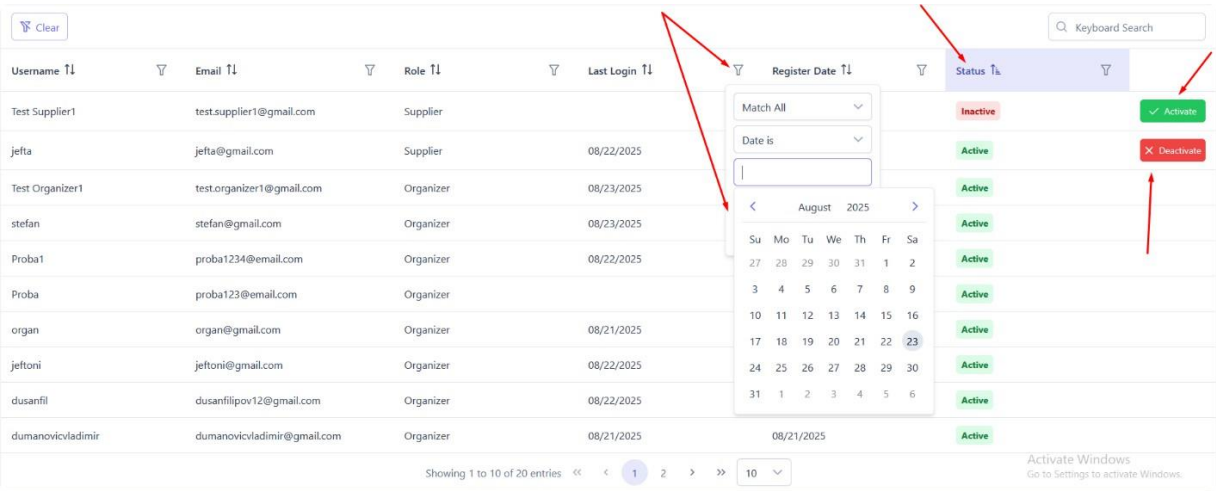
Tabela korisnika

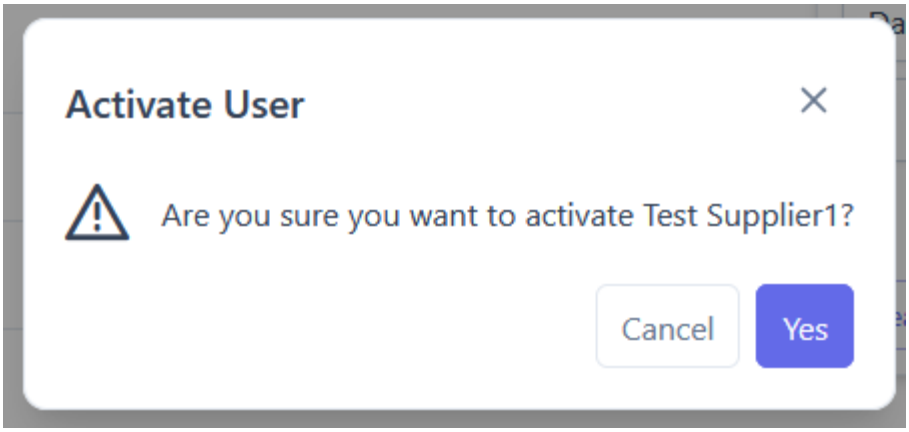
Na dnu stranice nalazi se tabela sa svim korisnicima sistema. Napomena: sve tabele u aplikaciji imaju funkcionalnosti **paginacije**, **filtriranja**, **sortiranja**, **pretrage** i **čišćenja filtera**, pa to neće biti ponovo navedeno u daljem tekstu.

Tabela sadrži sledeće kolone:

- **Username:** Korisničko ime.

- **E-mail:** E-mail adresa korisnika.
- **Role:** Uloga korisnika.
- **Last Login:** Datum i vreme poslednje prijave.
- **Register Date:** Datum registracije.
- **Status:** Trenutni status naloga (aktivan/neaktivan).
- **Akcije:** Ova kolona sadrži dugmad za administraciju:
    - **Aktivacija/deaktivacija dobavljača:** Administrator može aktivirati ili deaktivirati nalog dobavljača (supplier). Klikom na dugme, pojavljuje se prozor za potvrdu. Nakon potvrde, akcija se izvršava i administrator dobija **"toast" notifikaciju** o uspešnom izvršenju.





2.5 Korisnički profil: Organizator (Organizer)

Korisnički profil sa ulogom **Organizatora** (Organizer) pruža pristup nizu alata za kreiranje, upravljanje i praćenje događaja. Glavni navigacioni meni, smešten na levoj strani ekrana, omogućava brz pristup sledećim stranicama:

- **Overview:** Pregled ključnih informacija i statistika.
- **Events:** Upravljanje svim postojećim događajima.
- **Calendar:** Kalendarski prikaz događaja.
- **Create Event:** Stranica za kreiranje novog događaja.
- **My Profile:** Uređivanje ličnih podataka.
- **Manage:** Stranica za upravljanje resursima (ova stranica je dostupna putem preusmeravanja sa drugih stranica, a ne direktno iz glavnog menija).

U narednim sekcijama detaljno ćemo opisati funkcionalnosti svake od ovih stranica.

SYNCUP
Overview
Events
Calendar
Create Event
My profile

2.5.1 Stranica za pregled (Overview Page)

Stranica **Overview** služi kao početni pregled i brzi pristup ključnim informacijama o predstojećim događajima organizatora.

Baner predstojećeg događaja

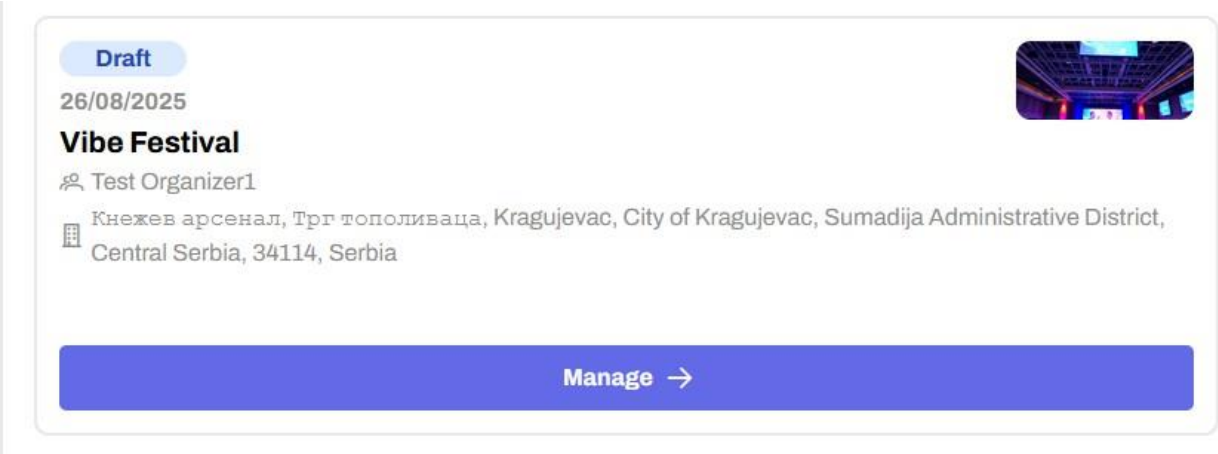
- **Baner:** Na vrhu stranice nalazi se baner koji prikazuje informacije o vašem prvom predstojećem događaju. Prikazani su **naziv događaja**, **lokacija** i **vreme održavanja**.
- **Dugme "Manage":** U uglu banera nalazi se dugme **"Manage"** koje direktno vodi na stranicu za upravljanje (manage page) tog specifičnog događaja.

Lista predstojećih događaja

Ispod banera nalazi se lista svih vaših predstojećih događaja. Za svaki događaj u listi prikazani su sledeći podaci:

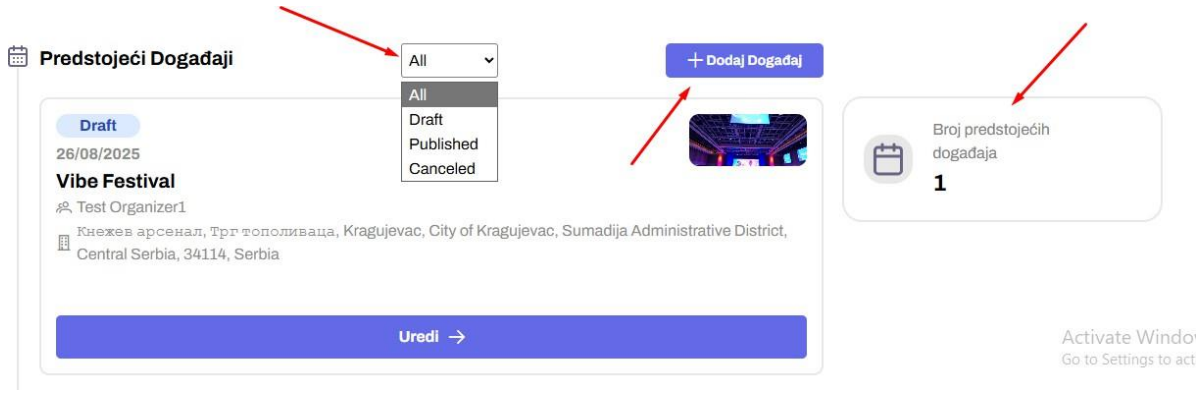
- **Naziv događaja**
- **Datum**
- **Organizator:** Ime organizatora događaja.
- **Lokacija**
- **Slika:** Vizuelni prikaz događaja.
- **Status:** U gornjem desnom uglu prikazan je status događaja (više o statusima biće reči u sekciji za kreiranje događaja).

- **Dugme za upravljanje:** U donjem delu svakog elementa liste nalazi se dugme koje vas preusmerava na stranicu za upravljanje tim događajem.



Statistika, filtriranje i kreiranje

- **Kartica sa statistikom:** Pored liste događaja nalazi se mala kartica koja prikazuje **ukupan broj predstojećih događaja**.
- **Filtriranje:** Iznad liste događaja, na raspolaganju je padajući meni (select) koji omogućava filtriranje događaja **po statusu**.
- **Dugme "Kreiraj događaj":** U vrhu liste nalazi se dugme koje vas direktno vodi na formu za kreiranje novog događaja.



Zaglavlje (Header)

U zaglavlju stranice, pored ostalih navigacionih elemenata, prikazani su i **korisničko ime** organizatora i **profilna slika**. Klikom na bilo koji od ova dva elementa, bićete preusmereni na stranicu **My Profile**.

2.5.2 Stranica događaja (Events Page)

Stranica **Events** pruža sveobuhvatan pregled i mogućnost upravljanja svim vašim događajima i poddogađajima.

Statističke kartice

Na vrhu stranice nalaze se četiri statističke kartice koje prikazuju ključne metrike:

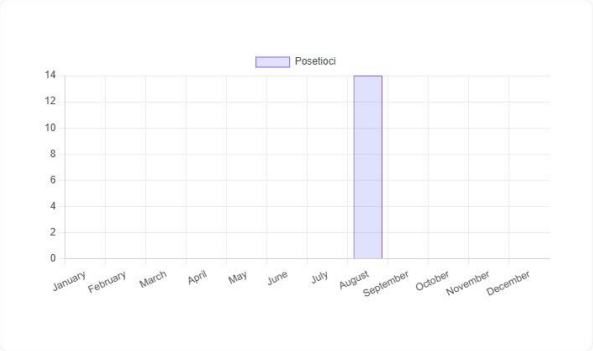
- **Ukupan broj događaja:** Ukupan broj kreiranih događaja i poddogađaja.
- **Ukupna zarada:** Ukupna finansijska zarada ostvarena od prodaje karata.
- **Broj prodatih karata:** Ukupan broj prodatih ulaznica.
- **Broj lokacija:** Broj jedinstvenih lokacija na kojima su događaji organizovani.

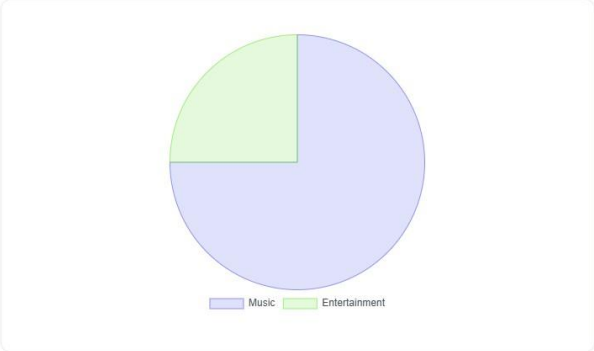
Grafički prikazi

Ispod statističkih kartica nalaze se četiri grafika za vizuelizaciju podataka:

- **Bar chart:** Prikazuje broj posetilaca događaja po mesecima u tekućoj godini.

- **Pie chart:** Prikazuje raspodelu događaja po kategorijama.
- **Line chart:** Prikazuje mesečni prihod u tekućoj godini.
- **Doughnut chart:** Prikazuje broj događaja po statusu (**Published**, **Draft**, **Canceled**).





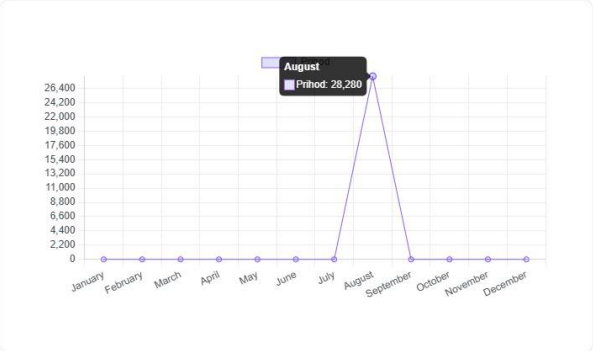
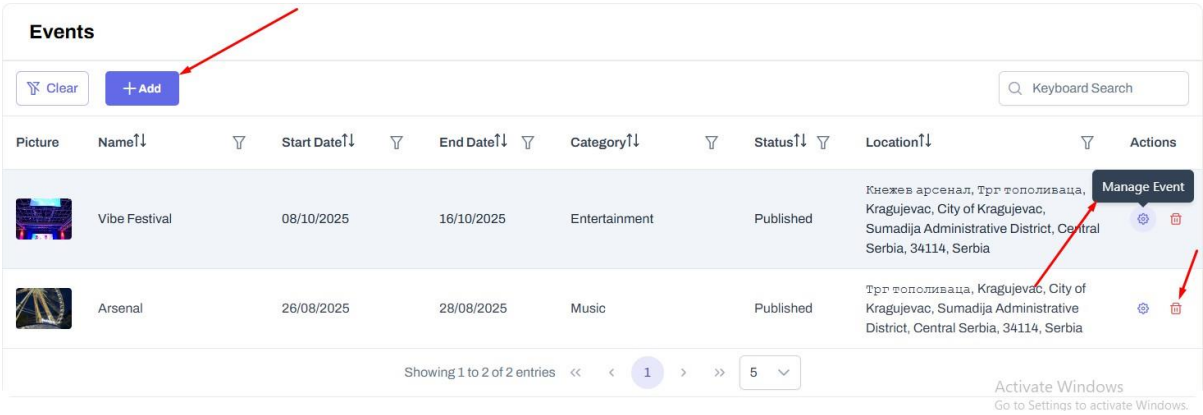


Tabela događaja

Na dnu stranice nalazi se tabela koja prikazuje sve vaše događaje.

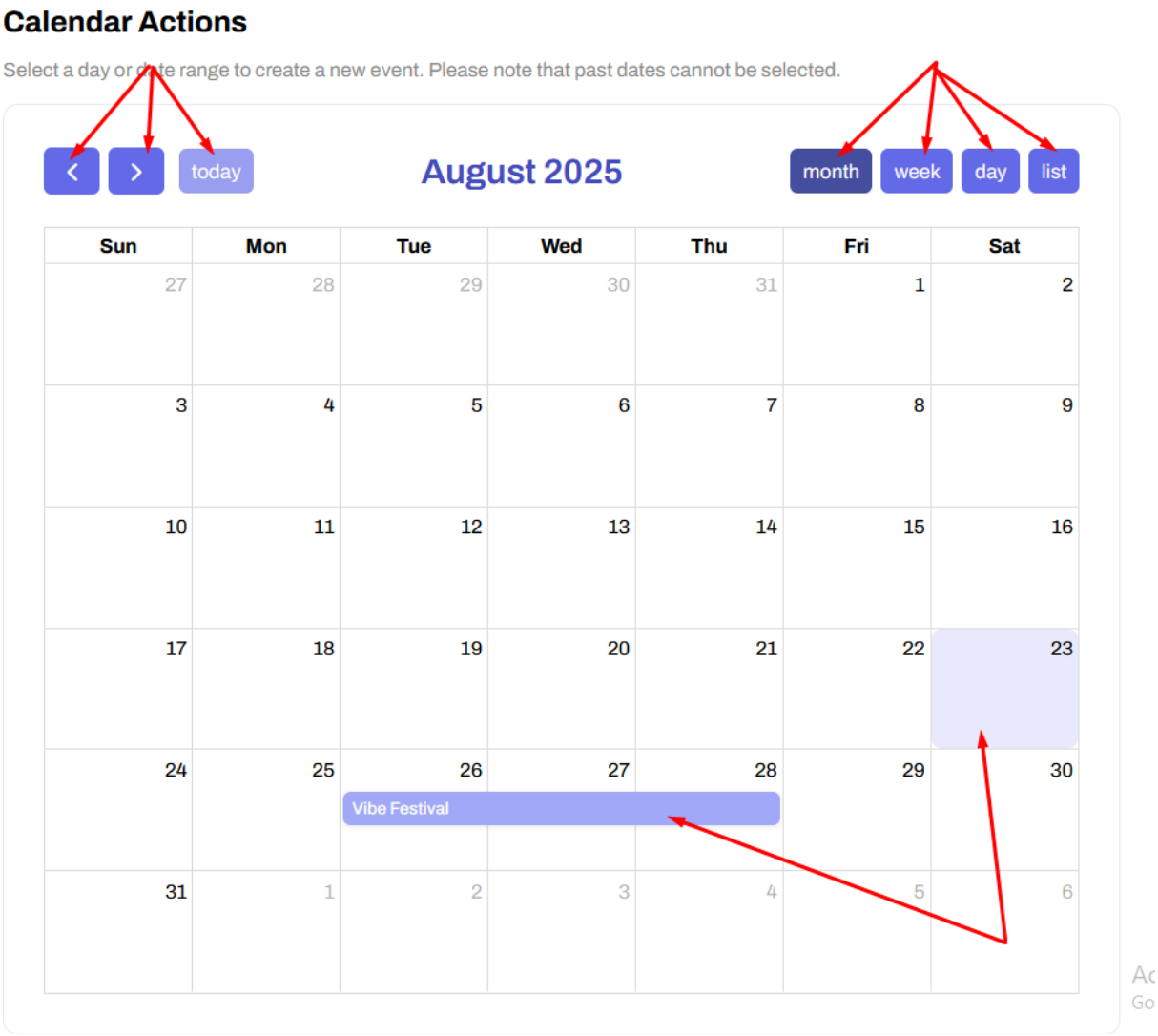
- **Dodavanje događaja:** U zaglavlju tabele nalazi se dugme za dodavanje novog događaja, koje vas preusmerava na formu za kreiranje.
- **Kolona sa akcijama:** Ova kolona sadrži dugmad za upravljanje događajima.
    - **Uređivanje:** Dugme za uređivanje postojećeg događaja.
    - **Brisanje:** Dugme za brisanje događaja. Prilikom pokušaja brisanja, od korisnika će se tražiti potvrda.



2.5.3 Prikazi kalendara i navigacija

Na vrhu stranice nalaze se opcije za različite prikaze:

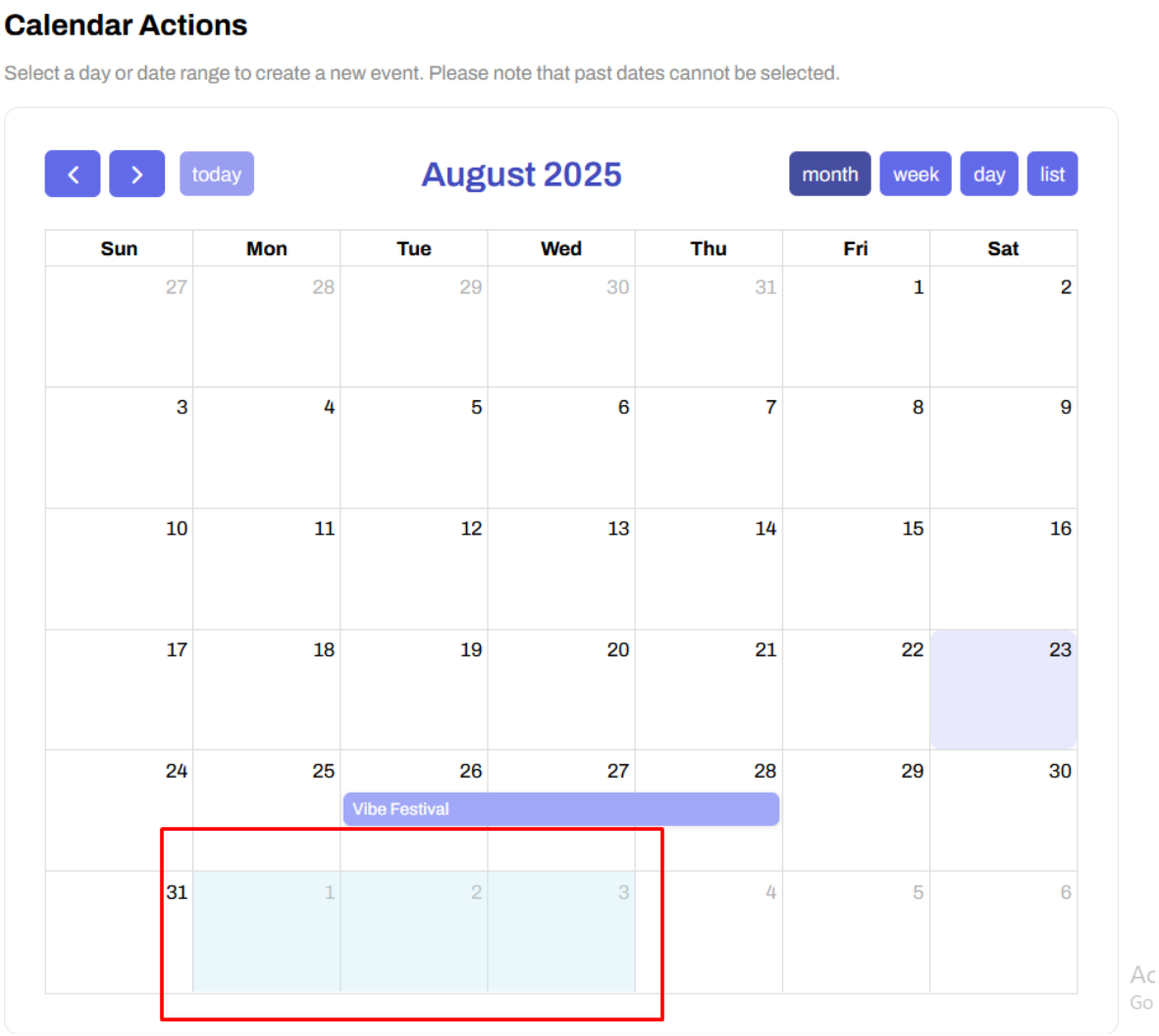
- **Prikazi:** Možete birati između prikaza po **mesecu**, **nedelji**, **danu** i **listi**.
- **Navigacija:** Dugmad pored prikaza služe za prelazak na sledeći ili prethodni segment (mesec, nedelju, dan, itd.).
- **Dugme "Today":** Klikom na ovo dugme, kalendar se vraća na prikaz sa današnjim datumom.
- **Obeležavanje datuma:** Trenutni datum je uvek vizuelno istaknut u svim prikazima.



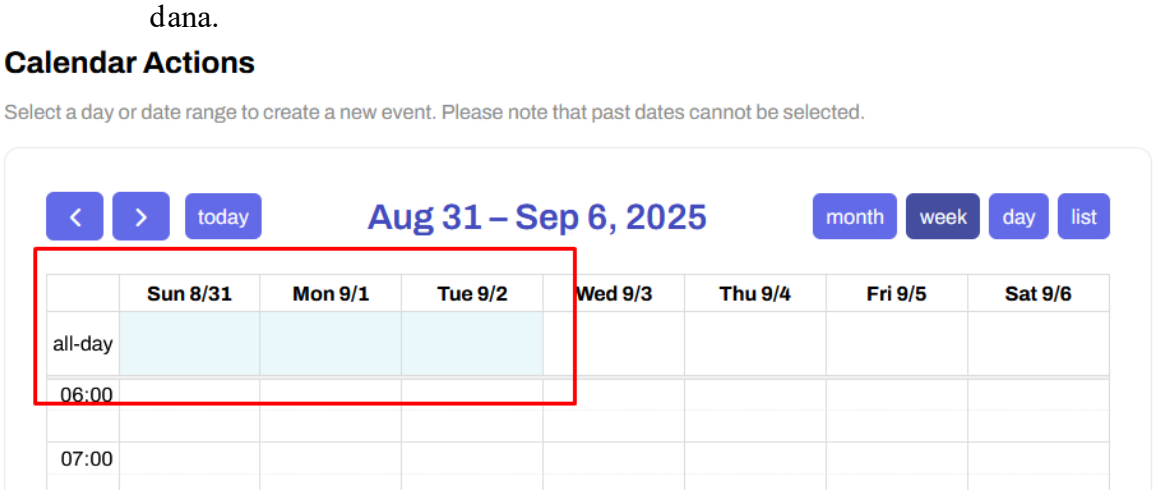
8.2. Kreiranje događaja putem kalendara

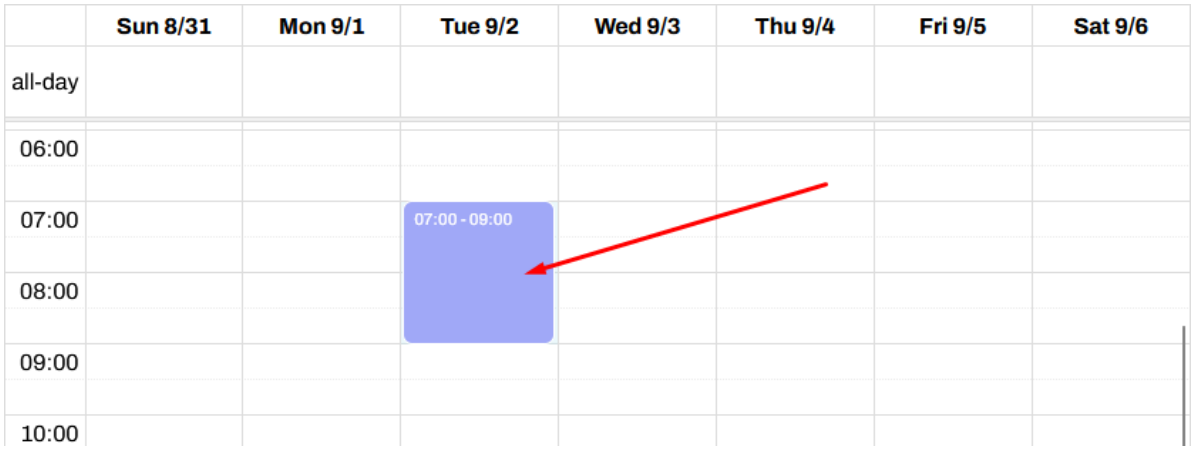
Kreiranje novog događaja je moguće direktno iz kalendara, a odabran datum se automatski prenosi na stranicu za kreiranje.

- **Napomena:** Kreiranje događaja u prošlosti nije moguće.
- **Mesečni prikaz:** Klikom na određeni dan ili prevlačenjem miša preko grupe dana, pokreće se proces kreiranja događaja za odabrani period.

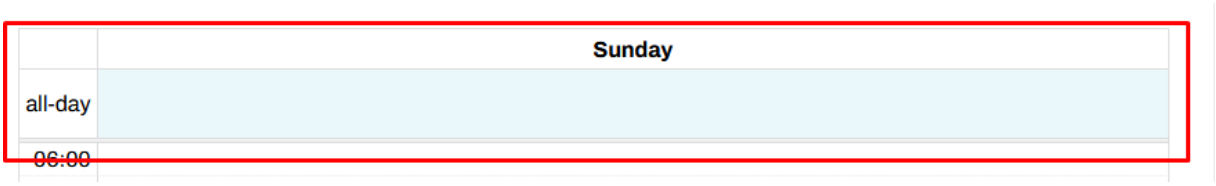


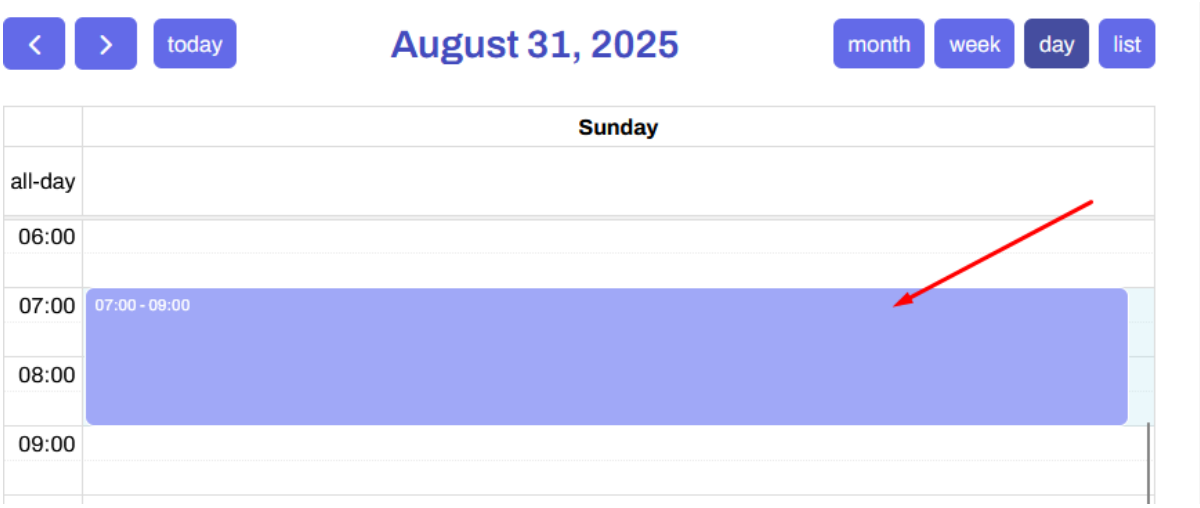
- **Nedeljni prikaz:** Događaj se može kreirati na dva načina:
  - Klikom na zaglavlje dana ili prevlačenjem preko grupe dana u zaglavlju.
  - Prevlačenjem miša preko određenih vremenskih segmenata unutar jednog ili više dana.



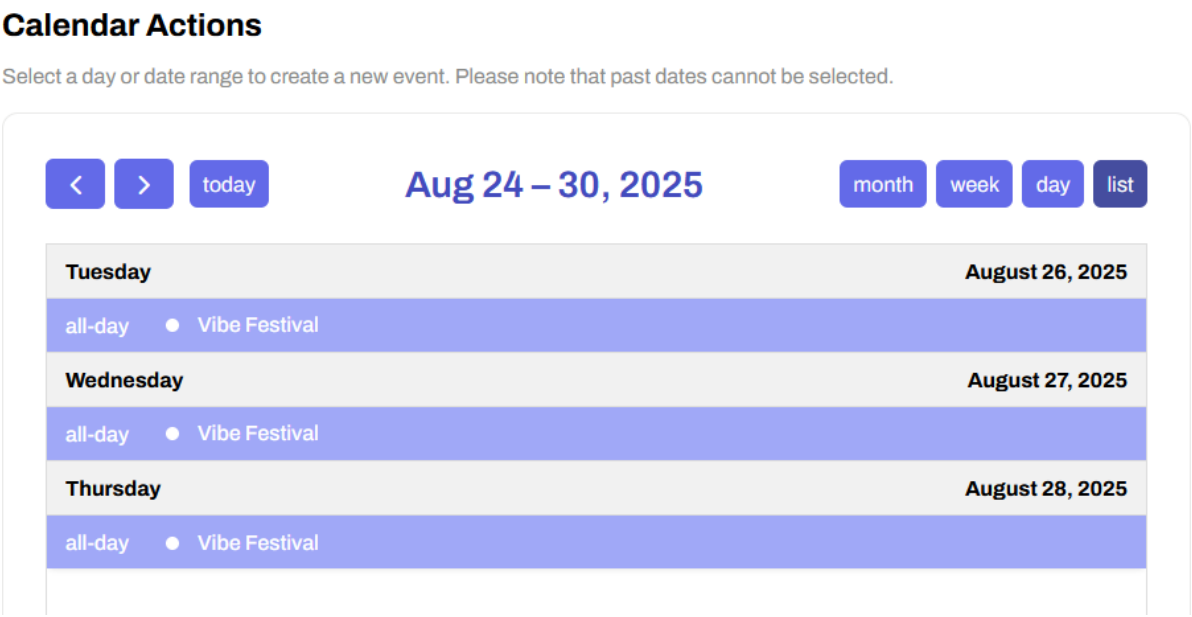


- **Dnevni prikaz:** Događaj se može kreirati klikom na zaglavlje dana (za kreiranje celodnevnog događaja) ili prevlačenjem preko vremenskih segmenata unutar tog dana.





- **Prikaz liste:** U ovom prikazu nije moguće kreirati događaje. Prikazuje se lista događaja za odabranu nedelju. Ukoliko u nedelji nema događaja, lista će biti prazna.



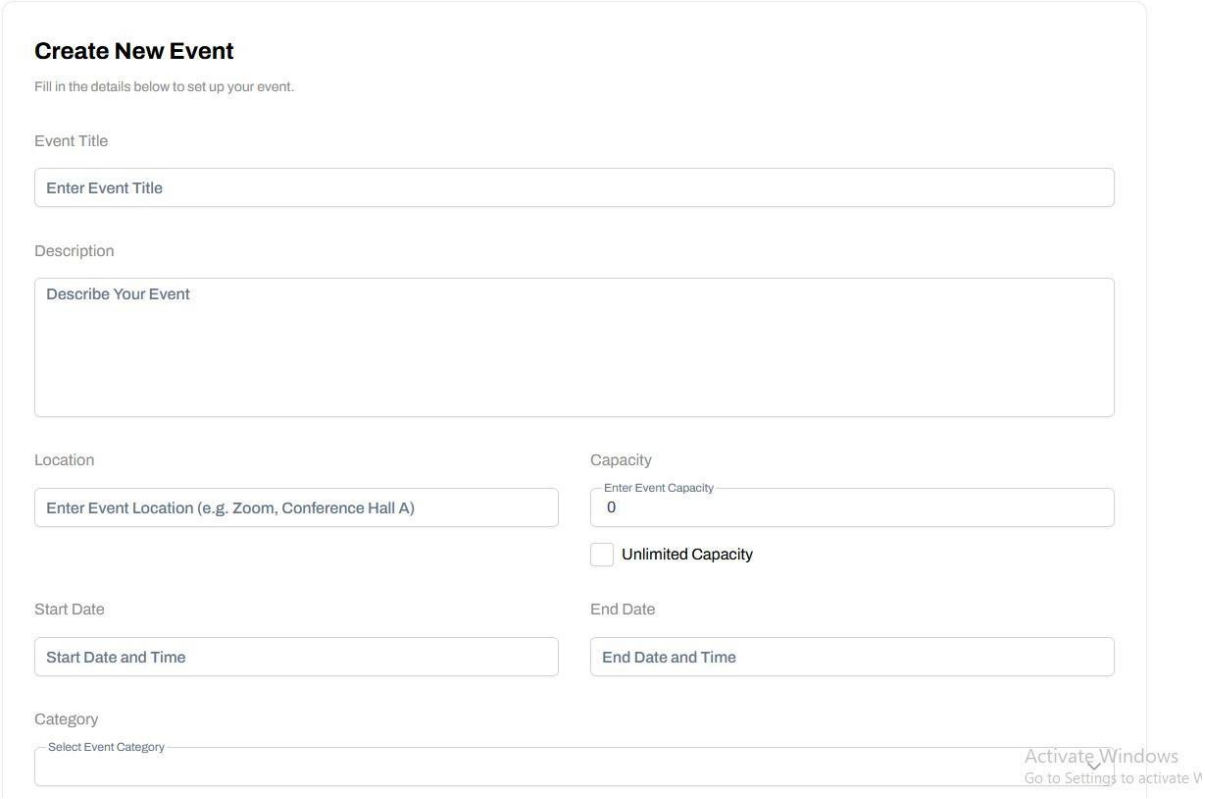
8.3. Potvrda i preusmeravanje

Nakon odabira vremenskog perioda za kreiranje, pojaviće se prozor za potvrdu. Ukoliko se potvrdi, bićete preusmereni na stranicu **"Create Event"**, gde će polja za datum i vreme već biti popunjena prema vašem izboru.

2.5.4 Stranica za kreiranje događaja (Create Event Page)

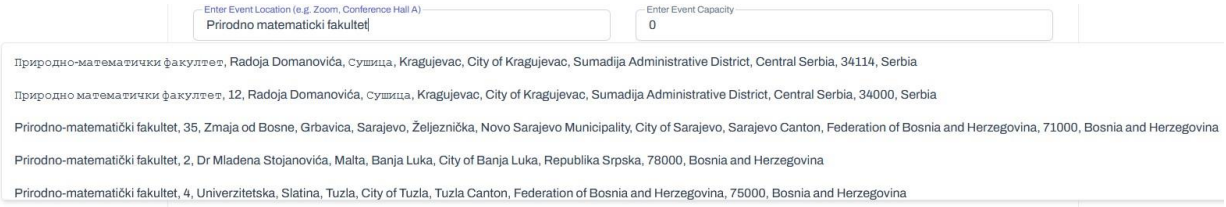
Stranica **Create Event** je forma koja omogućava organizatorima da kreiraju nove događaje sa svim relevantnim detaljima.

Opšti podaci o događaju

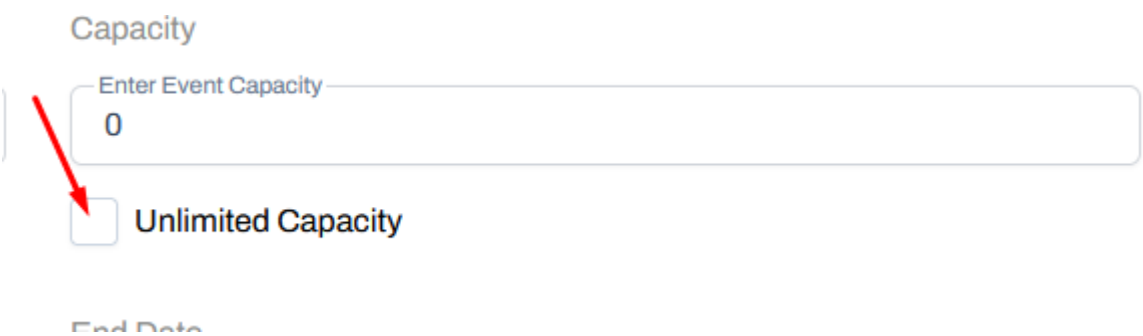


Za uspešno kreiranje događaja potrebno je popuniti sledeća polja:

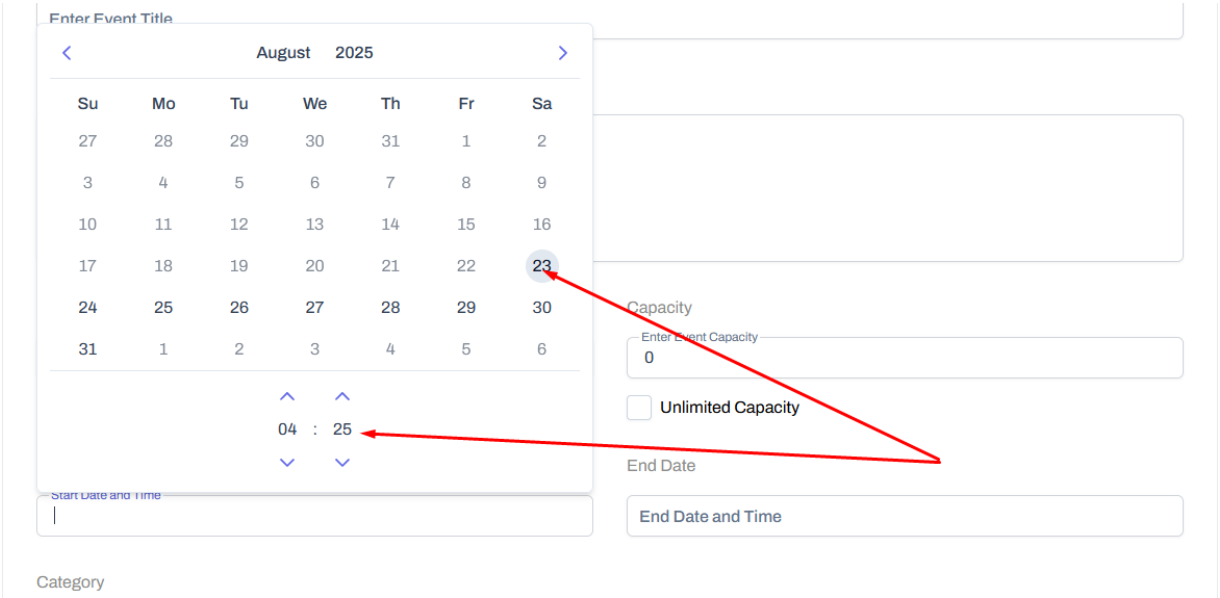
- **Naziv događaja (Event Name):** Obavezno polje.
- **Opis (Description):** Opciono polje za detaljniji opis događaja.
- **Lokacija (Location):** Prilikom unosa teksta, pojaviće se padajuća lista sa predlozima lokacija preuzetim sa OpenStreetMap-a.



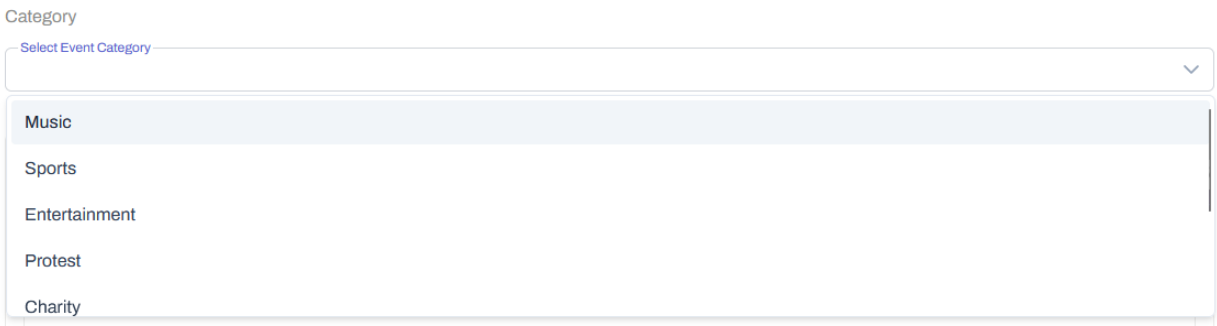
- **Kapacitet (Capacity):** Unosi se maksimalan broj učesnika. Postoji i opcija da se postavi kao neograničen.



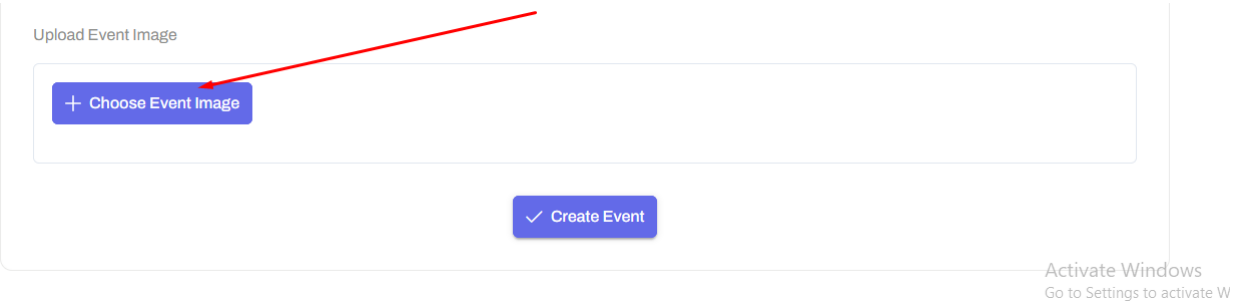
- **Datum i vreme (Date and Time):** Određuje se početak i kraj događaja. Nije moguće uneti datum i vreme u prošlosti.



- **Kategorija (Category):** Bira se iz padajuće liste.



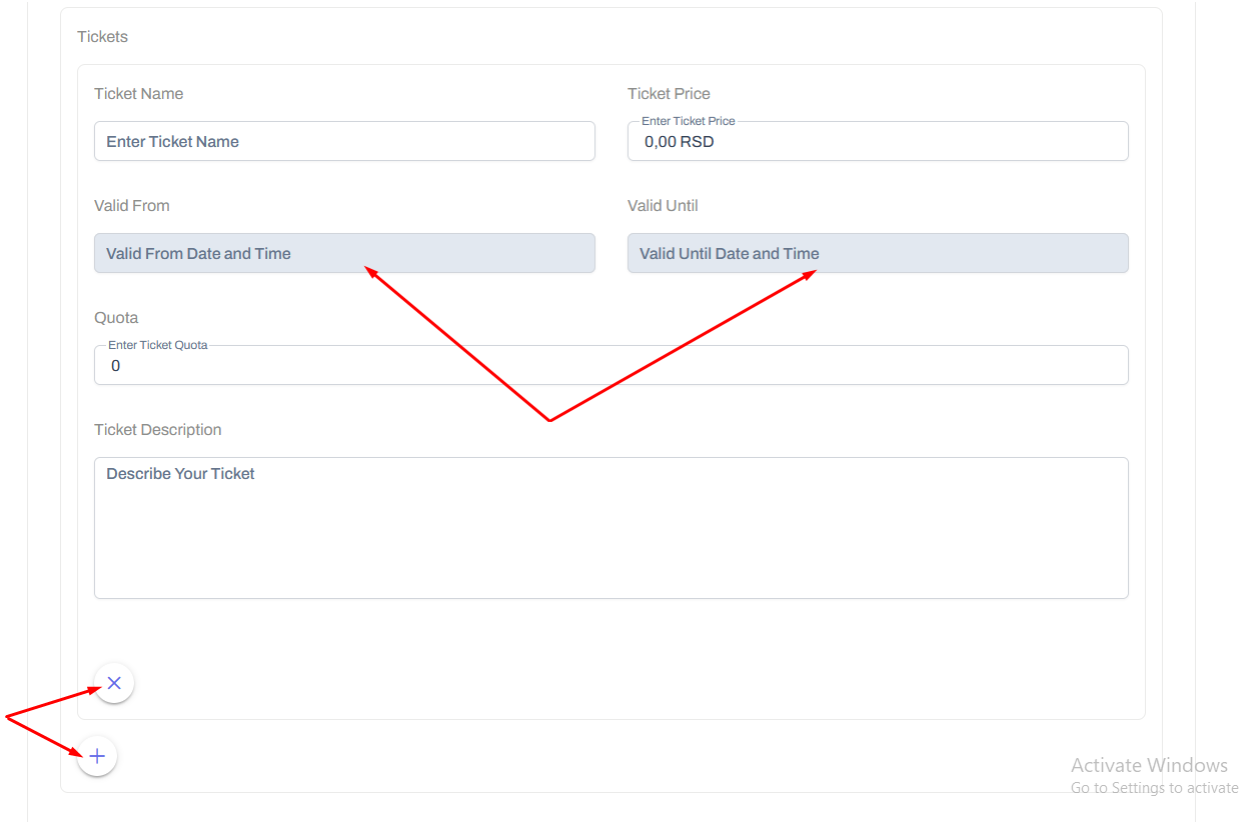
- **Slika (Image Upload):** Opciono polje. Ukoliko se slika ne doda, događaju će biti dodeljena podrazumevana slika.



Dinamička sekcija za karte (Tickets)

Ova sekcija je opciona. Možete dodati jednu ili više vrsta karata ili kreirati događaj bez karata.

- **Dodavanje/uklanjanje karata:** Postoje dugmad za dodavanje nove sekcije za kartu ili uklanjanje postojeće.
- **Podaci o karti:** Za svaku kartu se unosi:
    - **Naziv (Name)**
    - **Cena (Price)**
    - **Datum važenja (Validity Dates):** Ova polja postaju aktivna tek nakon što su uneti datum i vreme trajanja događaja, jer su ograničena na taj period.
    - **Kvota (Quota):** Broj karata na raspolaganju. **Napomena:** Kvota ne može biti veća od ukupnog kapaciteta događaja.
    - **Opis (Description):** Opciono polje.



Validacija i kreiranje

- **Validacija forme:** Sva obavezna polja (osim opisa) moraju biti popunjena. Ne mogu se uneti razmaci.
- **Validacija karata:** Ukoliko se doda bar jedna karta, vrši se validacija svih polja unutar te sekcije.
- **Završetak procesa:** Nakon uspešne validacije i slanja forme, korisnik se preusmerava na stranicu **Overview** a dogadjaj se inicijalno keira u **Draft** statusu.

2.5.5 Stranica profila (My Profile Page)

Stranica **My Profile** omogućava vam da pregledate i uredite lične podatke, ažurirate sliku profila i promenite lozinku.

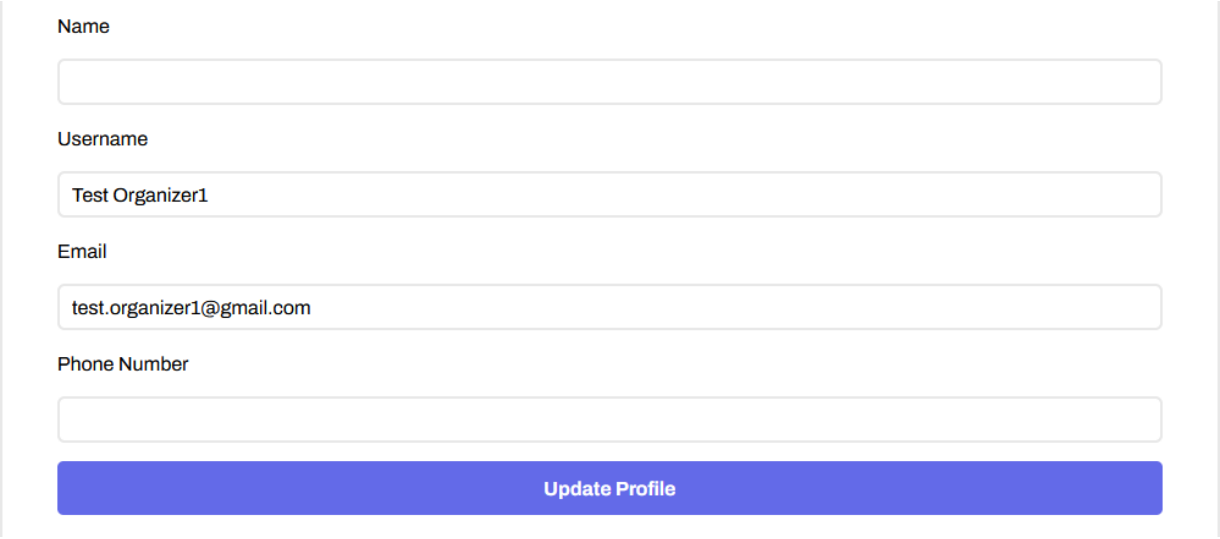
Ažuriranje profilne slike

- **Promena slike:** Možete jednostavno promeniti svoju profilnu sliku.

Uređivanje osnovnih podataka

Na raspolaganju su vam sledeća polja za uređivanje ličnih podataka:

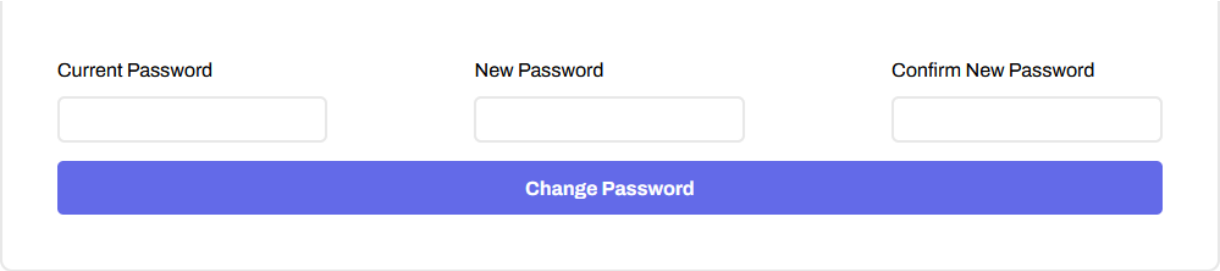
- **Ime (Name):** Ime korisnika.
- **Korisničko ime (Username):** Korisničko ime za prijavu.
- **E-mail adresa (Email):** Vaša e-mail adresa.
- **Broj telefona (Phone Number):** Unesite broj telefona u ispravnom formatu. Podržani su formati koji počinju sa + i pozivnim brojem (npr. +381611234567) ili bez pozivnog broja (npr. 0611234567).



Promena lozinke

Ova sekcija je odvojena od osnovnih podataka i omogućava vam da bezbedno promenite lozinku. Da biste to uradili, potrebno je uneti:

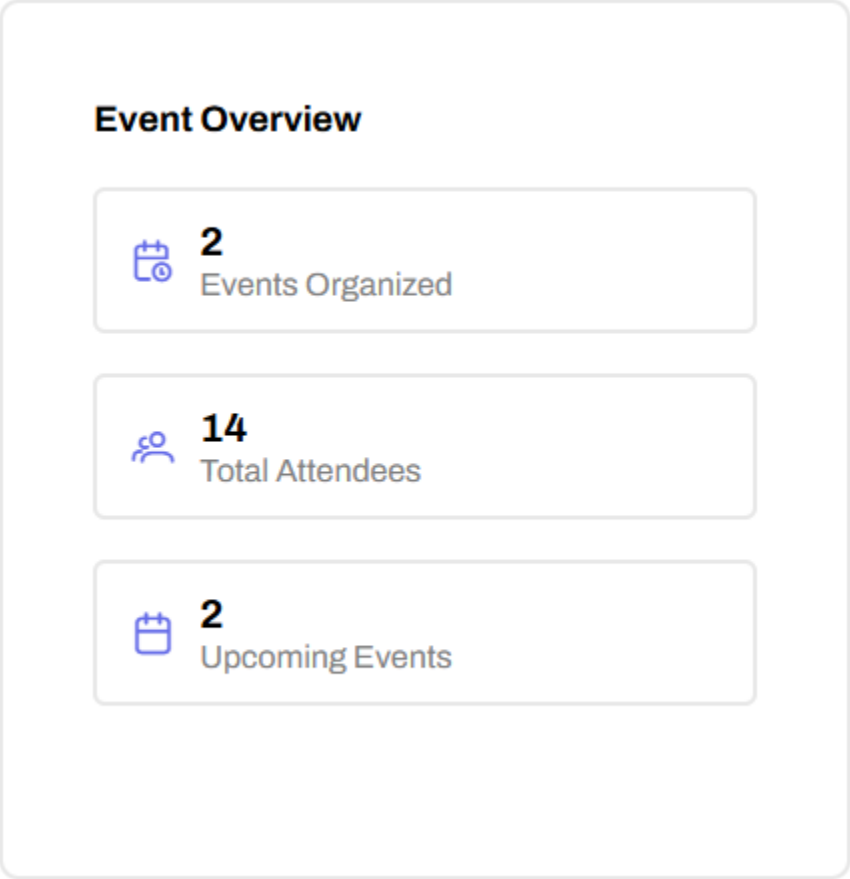
- **Trenutna lozinka (Current Password):** Vaša trenutna lozinka.
- **Nova lozinka (New Password):** Nova lozinka koju želite da postavite.
- **Potvrda nove lozinke (Confirm New Password):** Ponovljeni unos nove lozinke radi potvrde.



Statistika profila

Sa desne strane stranice nalazi se kartica sa ključnim statističkim podacima vašeg profila:

- **Broj organizovanih događaja:** Ukupan broj događaja koje ste organizovali.
- **Ukupan broj posetilaca:** Ukupan broj posetilaca na svim vašim događajima.
- **Broj predstojećih događaja:** Broj događaja koji su zakazani u budućnosti.



2.5.6 Stranica za upravljanje događajem (Manage Page)

Stranica za upravljanje događajem (Manage Page)

Stranica **Manage** predstavlja centralnu kontrolnu tablu za detaljno upravljanje pojedinačnim događajem. Omogućava vam da pratite, uređujete i organizujete sve aspekte događaja, od osnovnih podataka do alokacije resursa. Stranica je podeljena na šest ključnih sekcija radi preglednosti i lakšeg upravljanja:

1. **Zaglavlje stranice:** Brzi pristup osnovnim informacijama i akcijama nad događajem.
2. **Osnovni podaci i izmena događaja:** Pregled i uređivanje ključnih detalja.
3. **Mapa i pinovi:** Vizuelni prikaz lokacija na mapi.
4. **Agenda:** Upravljanje poddogađajima i aktivnostima.
5. **Karte:** Kreiranje i upravljanje kartama za događaj.
6. **Alokacija resursa:** Rezervacija resursa od dobavljača.

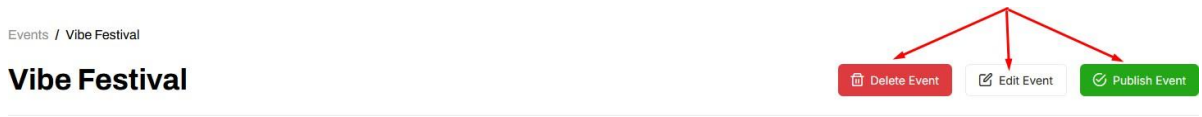
Napomena: Prilikom upravljanja poddogađajima, sekcije za **Karte** i **Alokaciju resursa** nisu prisutne, jer su zamišljene isključivo za glavni događaj.

2.5.6.1 Zaglavlje stranice za upravljanje

Zaglavlje stranice pruža ključne informacije i opcije za brzu administraciju događaja.

- **Putanja (Breadcrumbs):** Na vrhu stranice nalazi se putanja koja pokazuje vašu trenutnu lokaciju, npr. **Events / Naziv događaja**. Ako se radi o poddogađaju, putanja izgleda ovako: **Events / Naziv glavnog događaja / Naziv poddogađaja**. Klikom na **Events** vraćate se na stranicu sa pregledom svih događaja, a klikom na naziv glavnog događaja, ako ste na stranici poddogađaja, vraćate se na upravljanje glavnim događajem.

- **Dugmad za akcije:** Pored naziva događaja nalaze se tri dugmeta za upravljanje:
    - **Delete Event:** Služi za brisanje događaja. Prilikom brisanja, potrebno je potvrditi akciju. Brisanje događaja uključuje brisanje svih povezanih elemenata: pinova na mapi, svih aktivnosti i poddogađaja sa njihovim aktivnostima, svih karata i, na kraju, oslobađanje svih alociranih resursa.
    - **Edit Event:** Omogućava ulazak u režim za uređivanje podataka o događaju.
    - **Publish Event:** Dugme za objavljivanje događaja, čime on postaje vidljiv korisnicima mobilne aplikacije.



Napomena o statusima i akciji dugmadi:

- **Objavljen događaj (Published):** Dugme **Publish** nestaje. Ostaju dugmad **Edit** i **Cancel** (koje zamenjuje **Delete**).

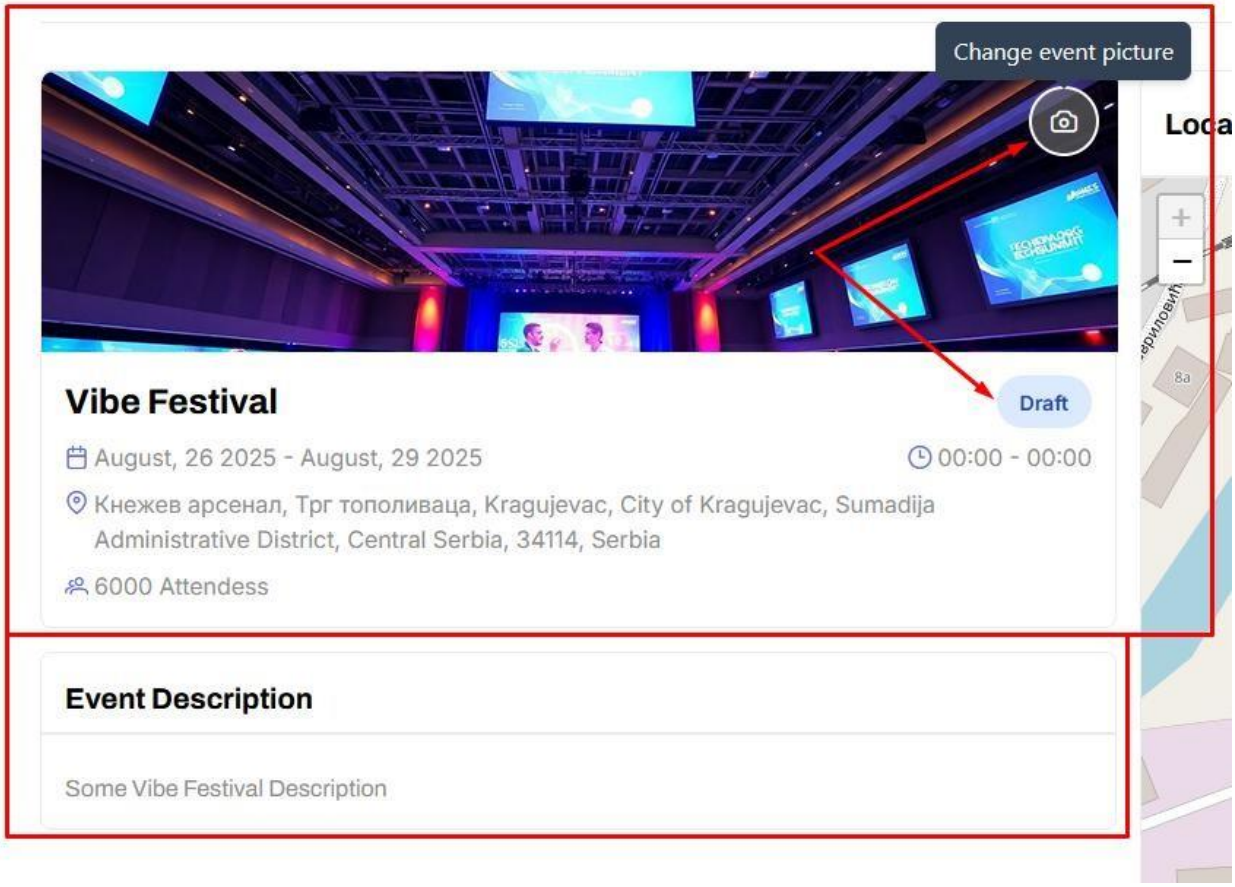
- **Otkazan događaj (Canceled):** Dugme **Cancel** se zamenjuje dugmetom **Delete**. Na otkazanom događaju sve akcije su obustavljene – nije moguće uređivati podatke, dodavati pinove, poddogađaje ili karte. Prikazi podataka o mapi, agendi i kartama ostaju vidljivi, ali sekcija za alokaciju resursa nestaje. Prilikom otkazivanja događaja, resursi se automatski oslobađaju, a novac se vraća korisnicima koji su kupili karte.

Sve akcije brisanja, objavljivanja i otkazivanja zahtevaju potvrdu korisnika pre izvršenja.

2.5.6.2 Osnovni podaci i izmena događaja

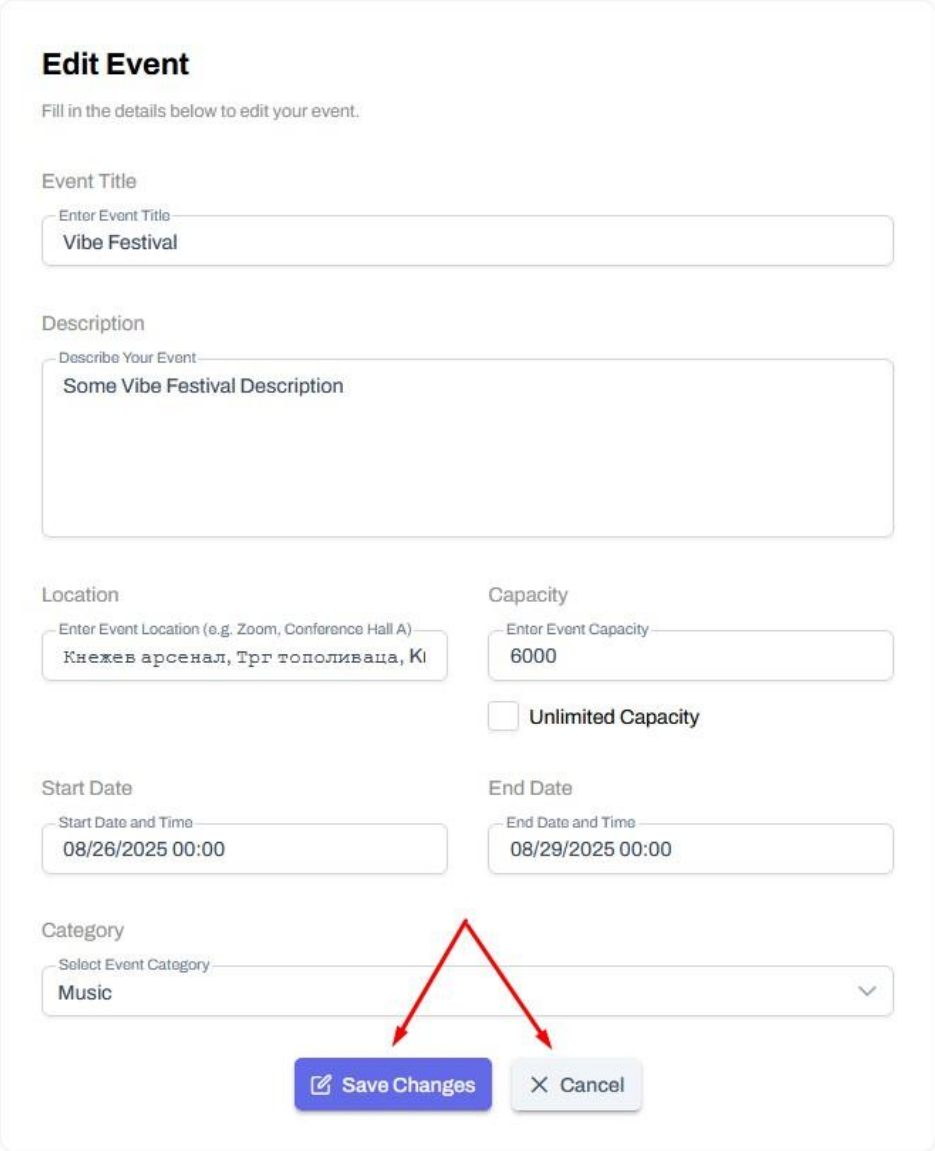
Ova sekcija pruža pregled ključnih informacija o događaju i omogućava njihovo uređivanje.

- **Prikaz osnovnih podataka:** U ovom režimu, sekcija je podeljena na dve kartice. Prva kartica prikazuje sliku događaja sa ikonicom kamere u uglu, koja služi za promenu slike. Ispod slike se nalaze osnovne informacije: **naziv događaja**, **status**, **datum i vreme** početka i kraja, **lokacija** i **kapacitet**. Druga kartica sadrži **opis događaja**.



- **Režim za izmenu (Edit Mode):** Klikom na dugme **"Edit Event"** u zaglavlju stranice, prikaz se menja u formu za uređivanje popunjena sa podacima dogadjaja. Ova forma sadrži polja za unos istih podataka kao i na stranici za kreiranje događaja (naziv, lokacija, datum/vreme, kapacitet, opis,kategorija), ali bez sekcije za karte. Forma koristi iste validatore kao i forma za kreiranje.

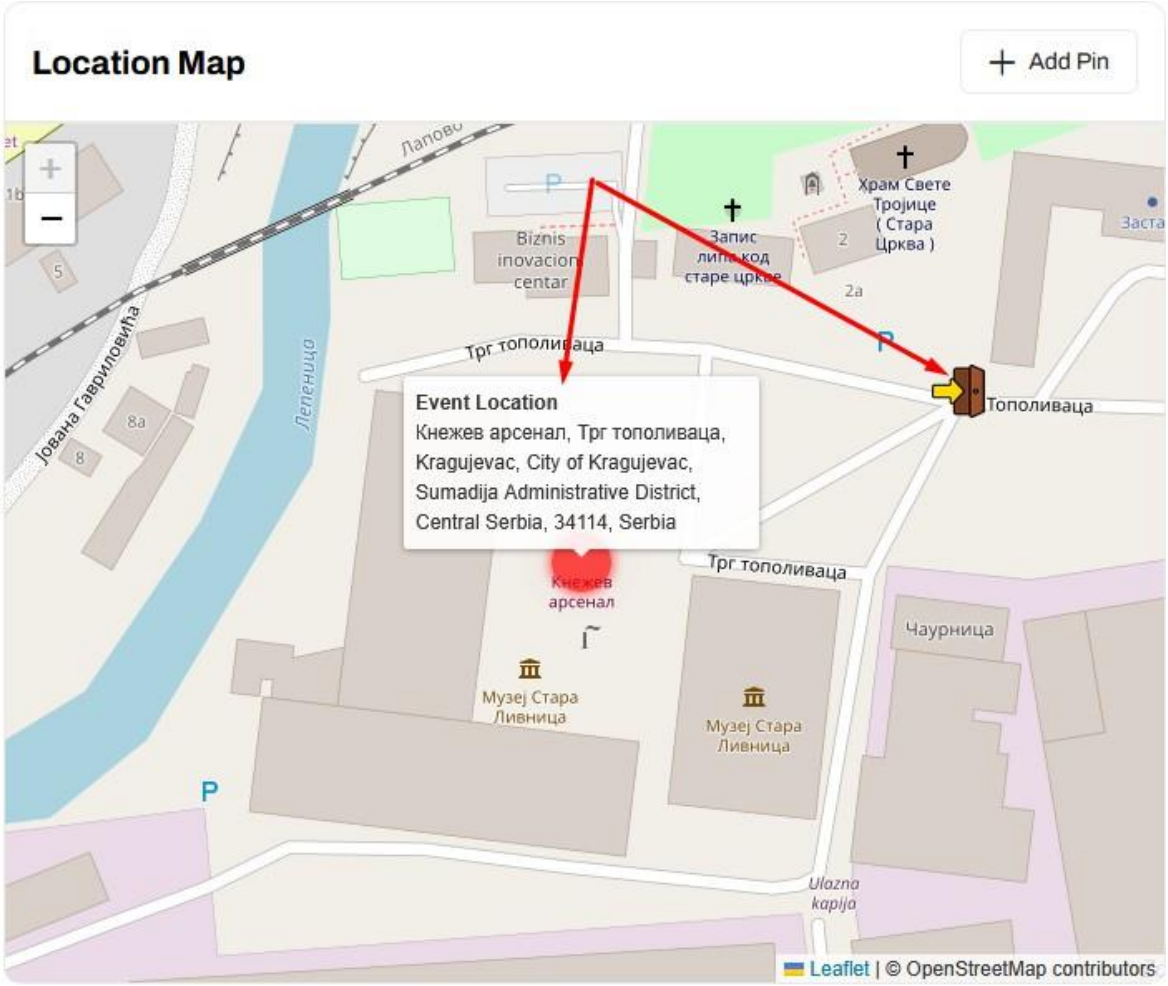
- **Upravljanje izmenama:** Na dnu forme za izmenu nalaze se dva dugmeta:
    - **Cancel:** Otkazuje sve promene i vraća prikaz na originalne kartice sa podacima.
    - **Save Changes:** Čuva unete izmene i vraća prikaz na originalne kartice.



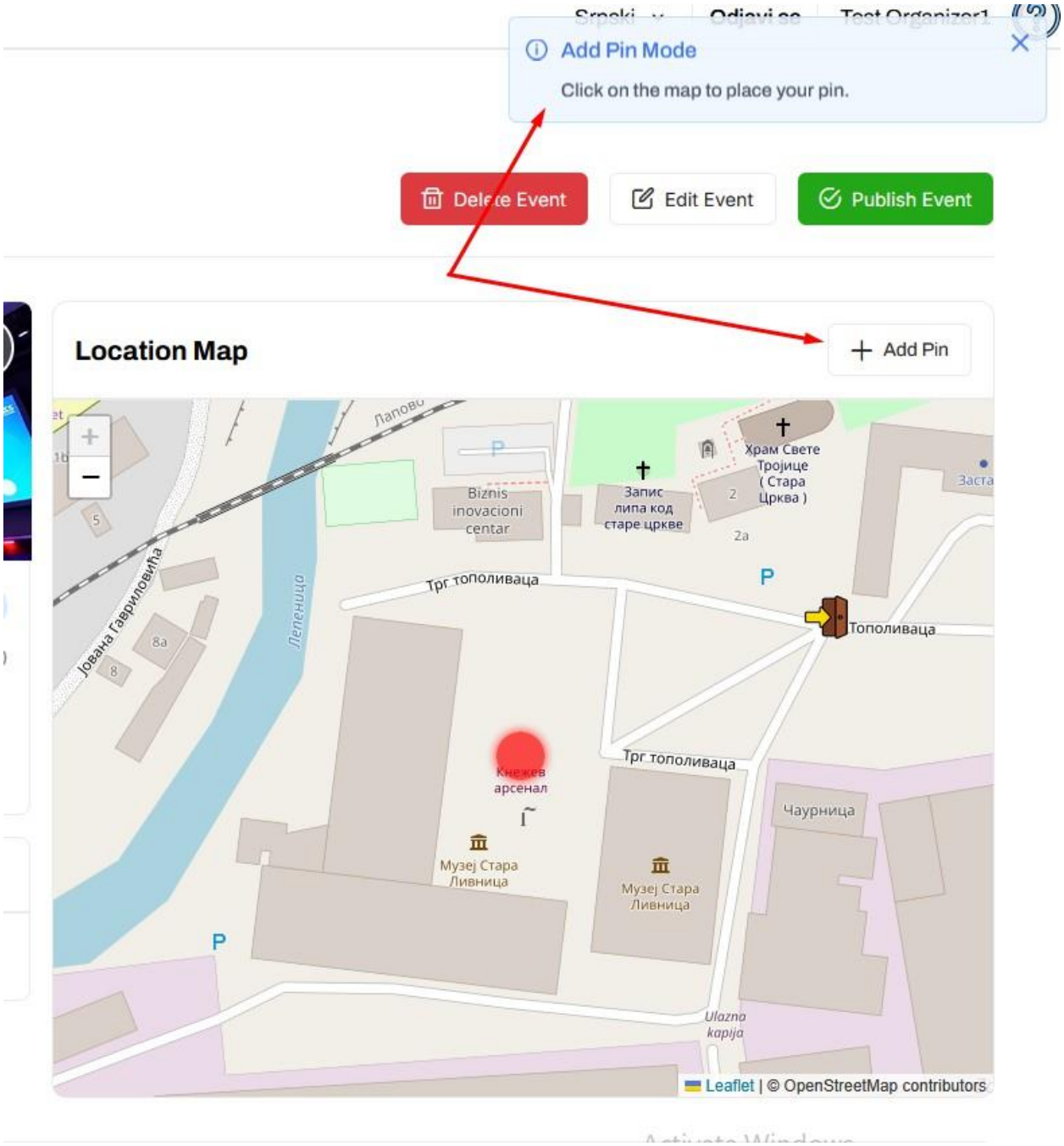
2.5.6.3 Mapa i pinovi

Ova sekcija prikazuje mapu sa ključnim lokacijama vezanim za vaš događaj i omogućava vam da dodajete, menjate i brišete prilagođene pinove.

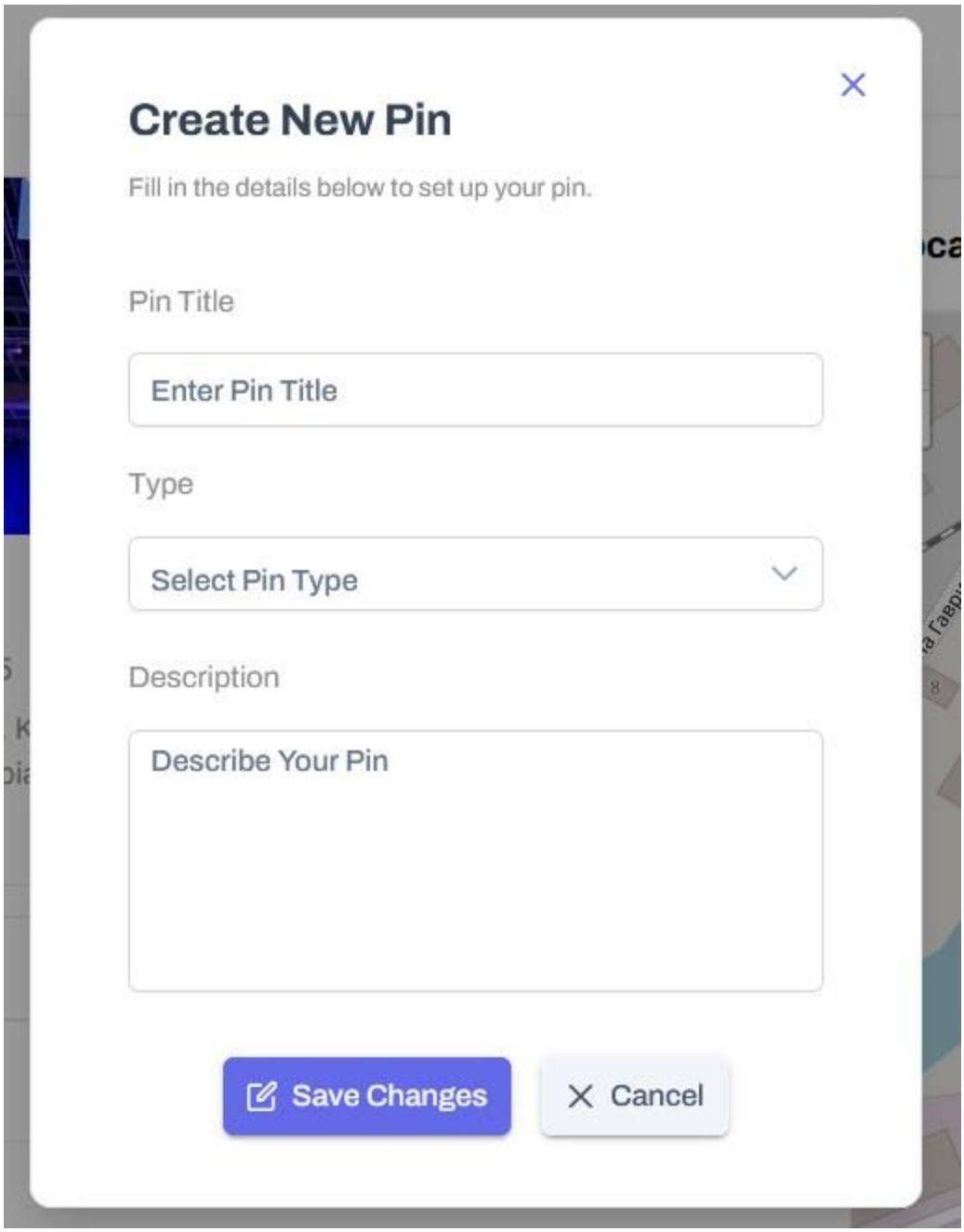
- **Prikaz lokacija na mapi:**
    - **Lokacija događaja:** Pri učitavanju stranice, lokacija glavnog događaja, definisana u osnovnim podacima, označena je crvenim krugom koji pulsira.
    - **Pinovi:** Na mapi se prikazuju svi postojeći pinovi koji su kreirani za glavni događaj i njegove poddogađaje.
    - **Hover na pin:** Prelaskom miša preko pina, prikazuju se informacije: za pin glavnog događaja to je lokacija, dok se za dodate pinove prikazuju **naziv**, **tip** i **opis**.



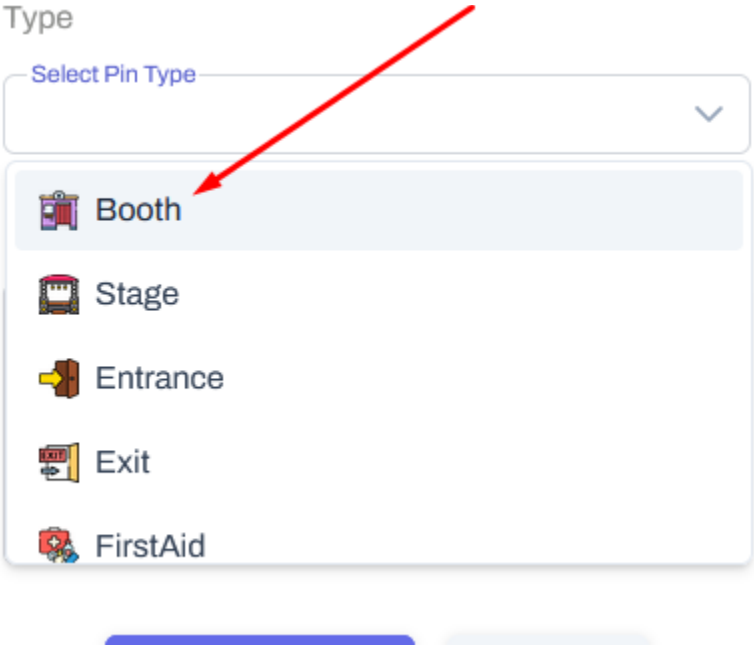
- **Dodavanje pinova:**
    1. Klikom na dugme **"Add pin"** ulazite u režim dodavanja pina, o čemu dobijate obaveštenje.



2. Kursor miša na mapi se menja, označavajući da možete da postavite pin.
3. Kliknite na željenu lokaciju na mapi da biste postavili pin. Otvara se modalni prozor za kreiranje pina.

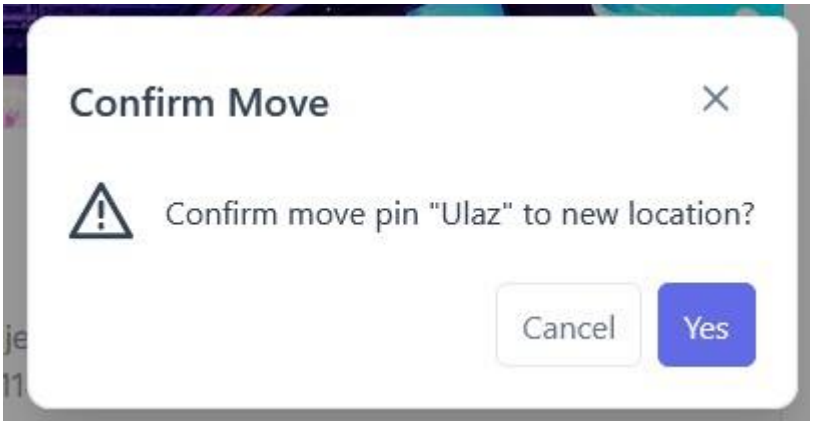


4. **U modalu, potrebno je uneti:**
   - **Naziv pina**
   - **Tip:** Izaberite tip pina iz ponuđene liste. Svaki tip ima svoju ikonicu koja će se prikazati na mapi.
   - **Opis:** Opciono polje za detaljniji opis pina.

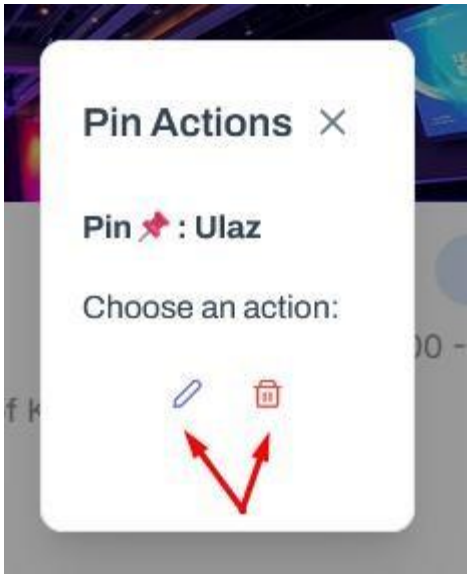


5. Klikom na **"Save Changes"** kreira se pin i modal se zatvara. Klikom na **"Cancel"** akcija se otkazuje.

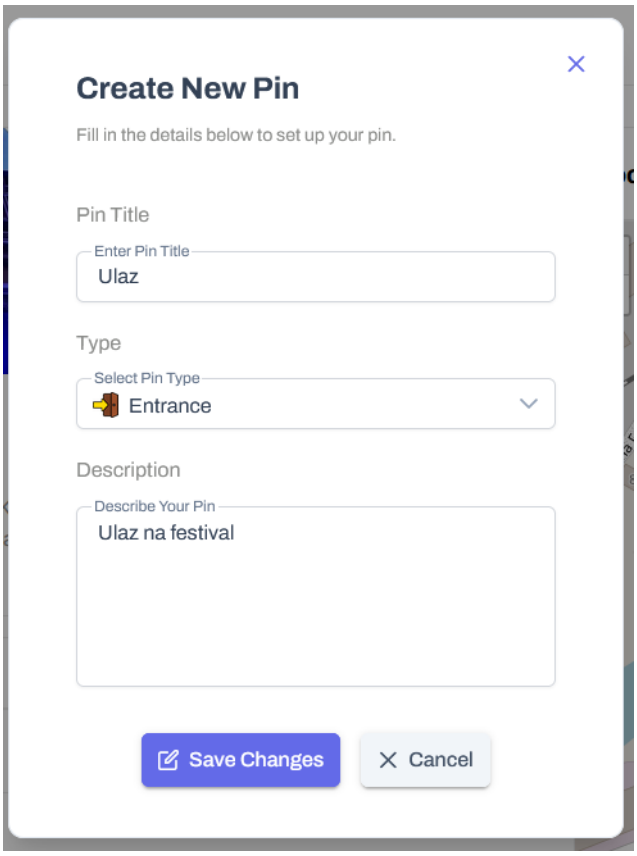
- **Upravljanje postojećim pinovima:**
  - **Prevlačenje:** Postojeći pinovi se mogu prevlačiti na novu lokaciju. Nakon što otpustite pin, pojaviće se prozor za potvrdu promene lokacije.



  - **Klik na pin:** Klikom na pin otvara se modalni prozor sa opcijama za **uređivanje** i **brisanje**.



- **Uređivanje:** Odabirom opcije za uređivanje, otvara se isti modalni prozor za kreiranje, ali sa popunjenim podacima postojećeg pina.

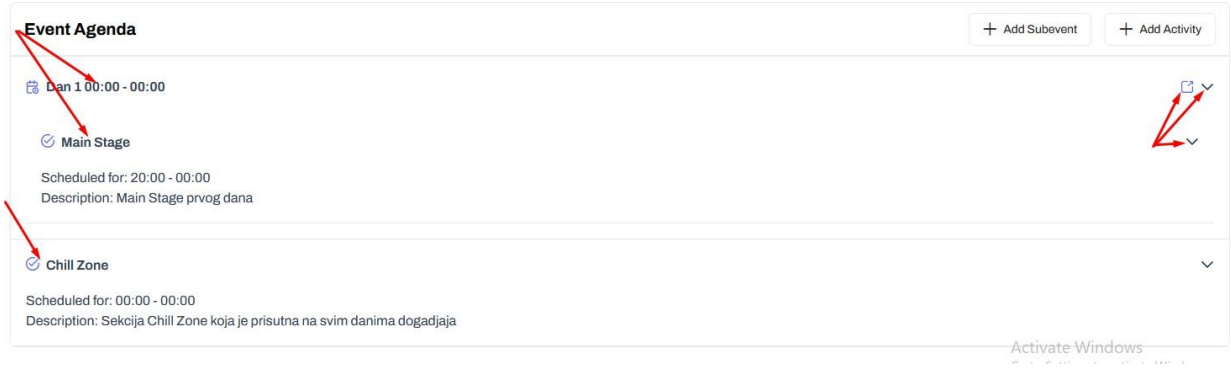


- **Brisanje:** Odabirom opcije za brisanje, traži se potvrda korisnika pre nego što se pin trajno ukloni sa mape.

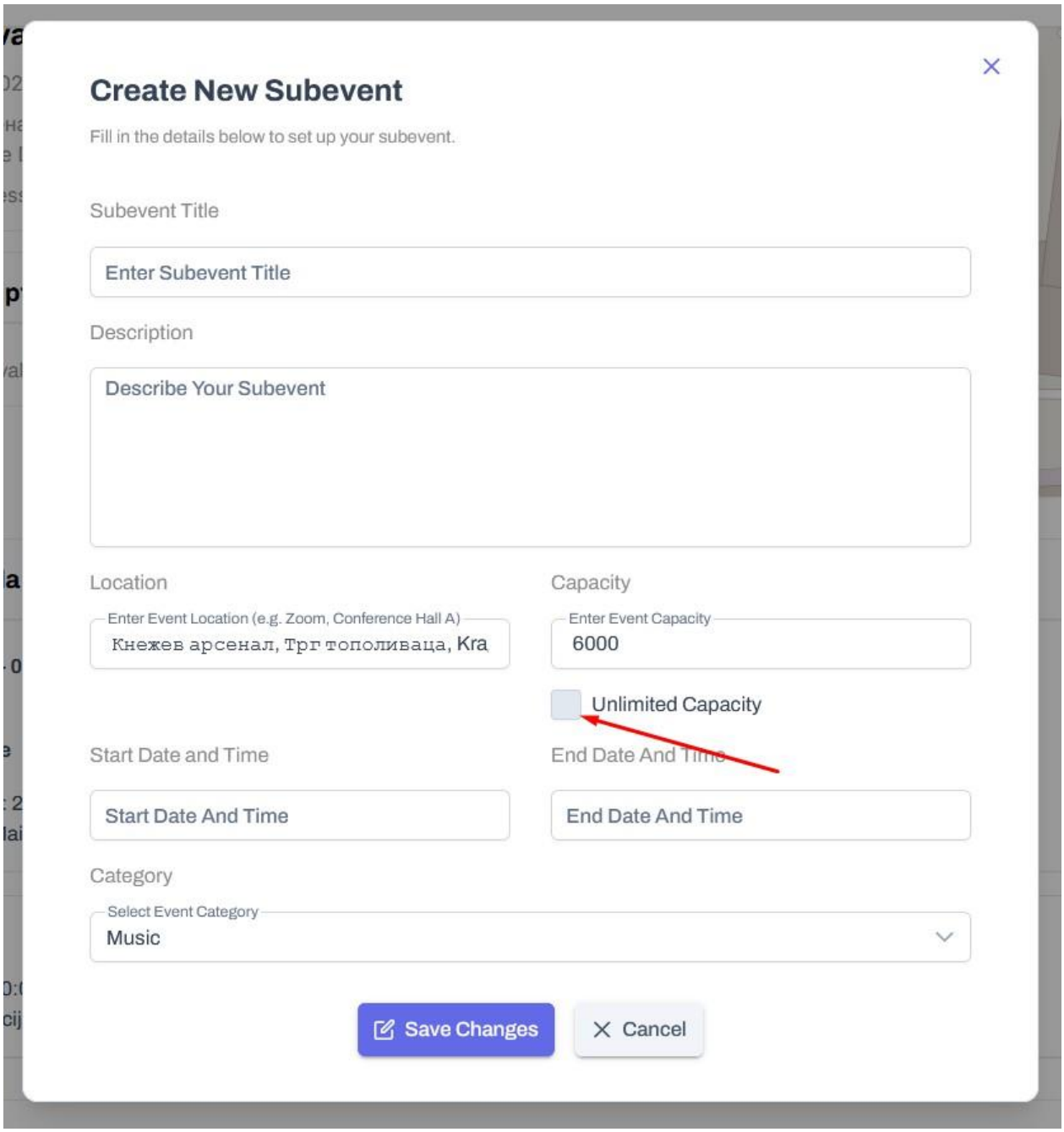
2.5.6.4 Agenda (Poddogađaji i aktivnosti)

Ova sekcija pruža detaljan pregled rasporeda vašeg glavnog događaja, uključujući sve poddogađaje i aktivnosti.

- **Prikaz Agende:** Agenda je organizovana u višeslojnom meniju. Prvo se prikazuju svi poddogađaji sa njihovim **nazivom** i **vremenom trajanja**. Pored svakog poddogađaja nalaze se dva dugmeta:
    - **Dugme za uređivanje:** Preusmerava vas na posebnu stranicu za uređivanje tog poddogađaja.
    - **Dugme za proširivanje:** Otkriva listu aktivnosti koje pripadaju tom poddogađaju.
- **Aktivnosti:** Ispod poddogađaja, ili unutar njih kada su prošireni, prikazuju se aktivnosti glavnog događaja i poddogađaja. Proširivanjem aktivnosti, prikazuje se njihovo **vreme početka i kraja**, kao i **opis**.

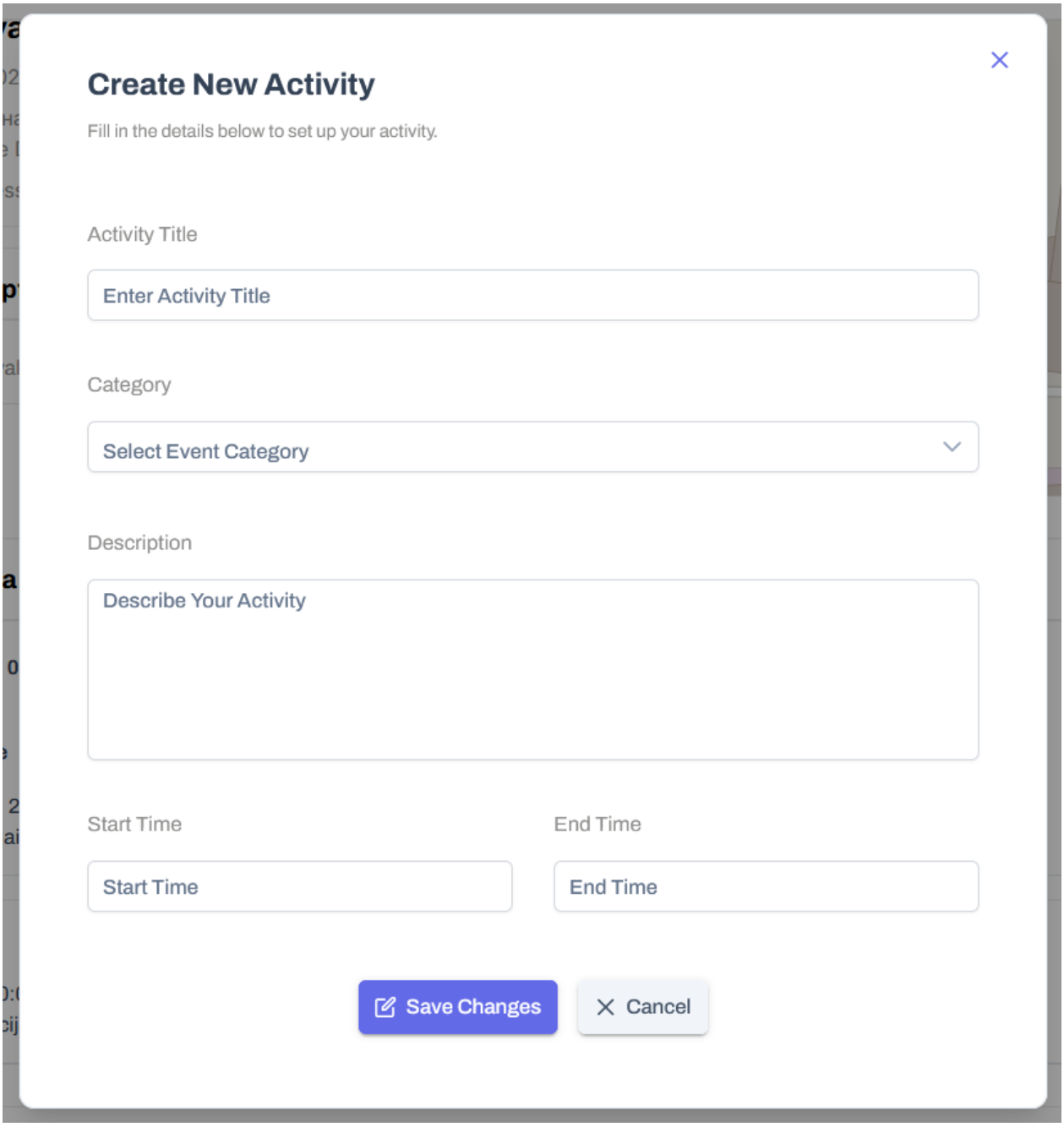


- **Dodavanje novih stavki:** U zaglavlju sekcije nalaze se dugmad za dodavanje:
    - **Dodaj poddogađaj:** Otvara modalni prozor sa formom za kreiranje poddogađaja. Ova forma je slična onoj za kreiranje glavnog događaja, s tim što su polja za **lokaciju**, **kapacitet** i **kategoriju** već popunjena podacima glavnog događaja. Imajte na umu da, ako je glavni događaj ograničenog kapaciteta, poddogađaj ne može imati neograničen kapacitet. Validacija polja radi na isti način kao i kod kreiranja događaja.

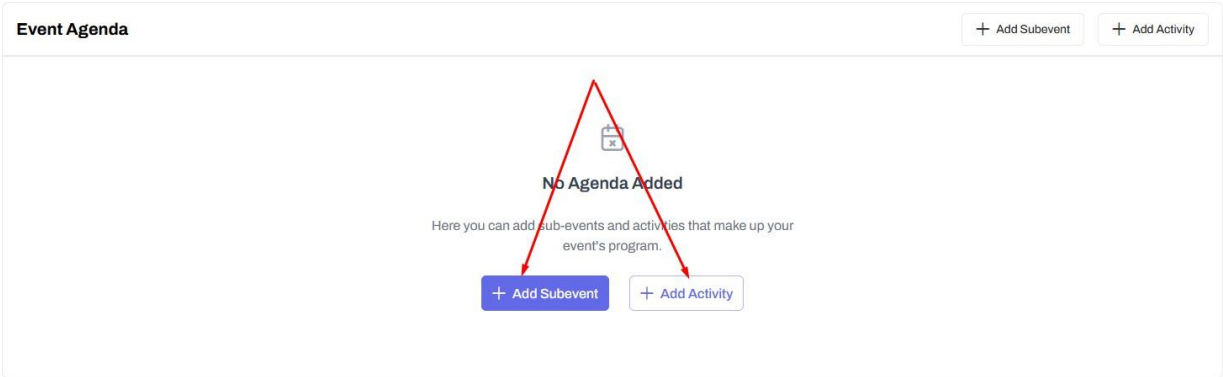


- **Dodaj aktivnost:** Otvara modalni prozor za kreiranje aktivnosti. Potrebno je uneti **naziv**, **kategoriju**, **opis** i **vreme početka i kraja aktivnosti**.

Oba modalna prozora imaju standardna dugmad **"Save Changes"** i **"Cancel"** koja funkcionišu na isti način kao na prethodno opisanim modalima.



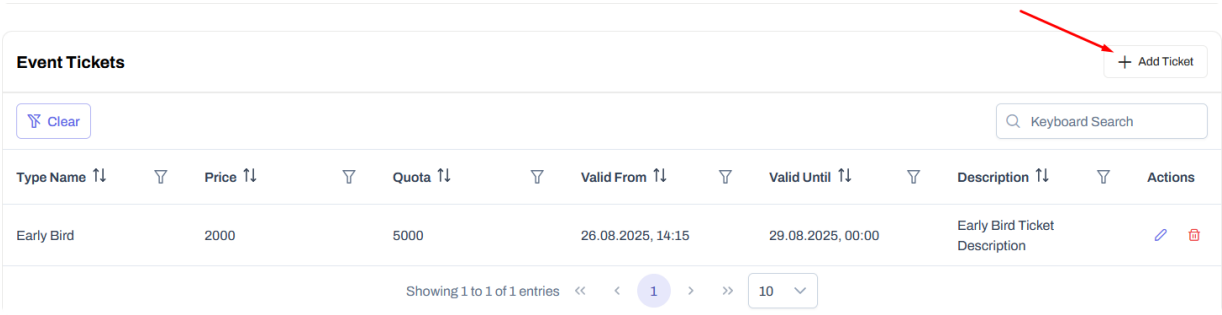
Ukoliko ne postoje dodati poddogađaji ili aktivnosti, sekcija će prikazati odgovarajuću poruku o tome, zajedno sa dugmadima **"Add Subevent"** i **"Add Activity"** za lakše dodavanje novih stavki.



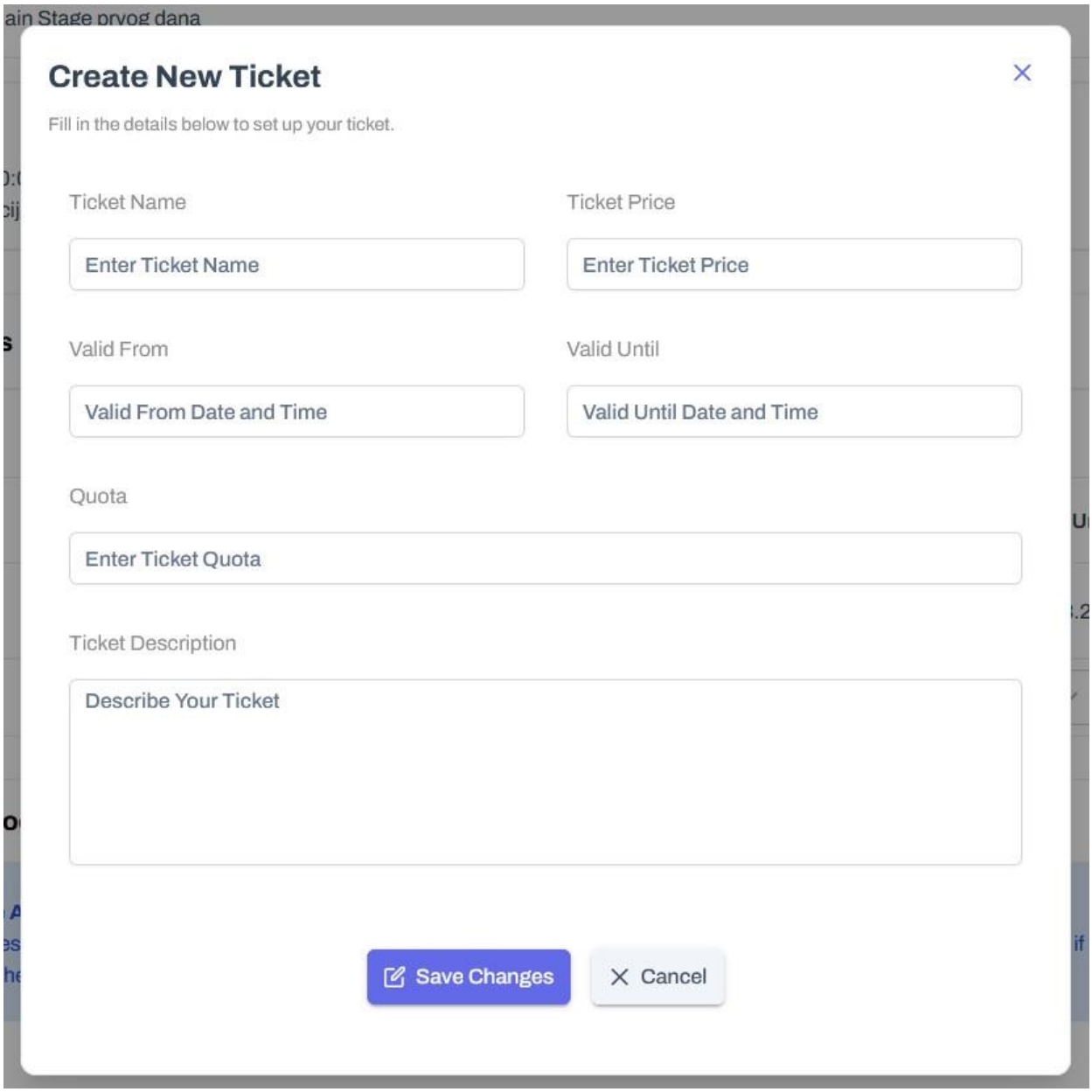
2.5.6.5 Karte (Tickets)

Ova sekcija služi za kreiranje, praćenje i upravljanje svim vrstama karata za vaš događaj.

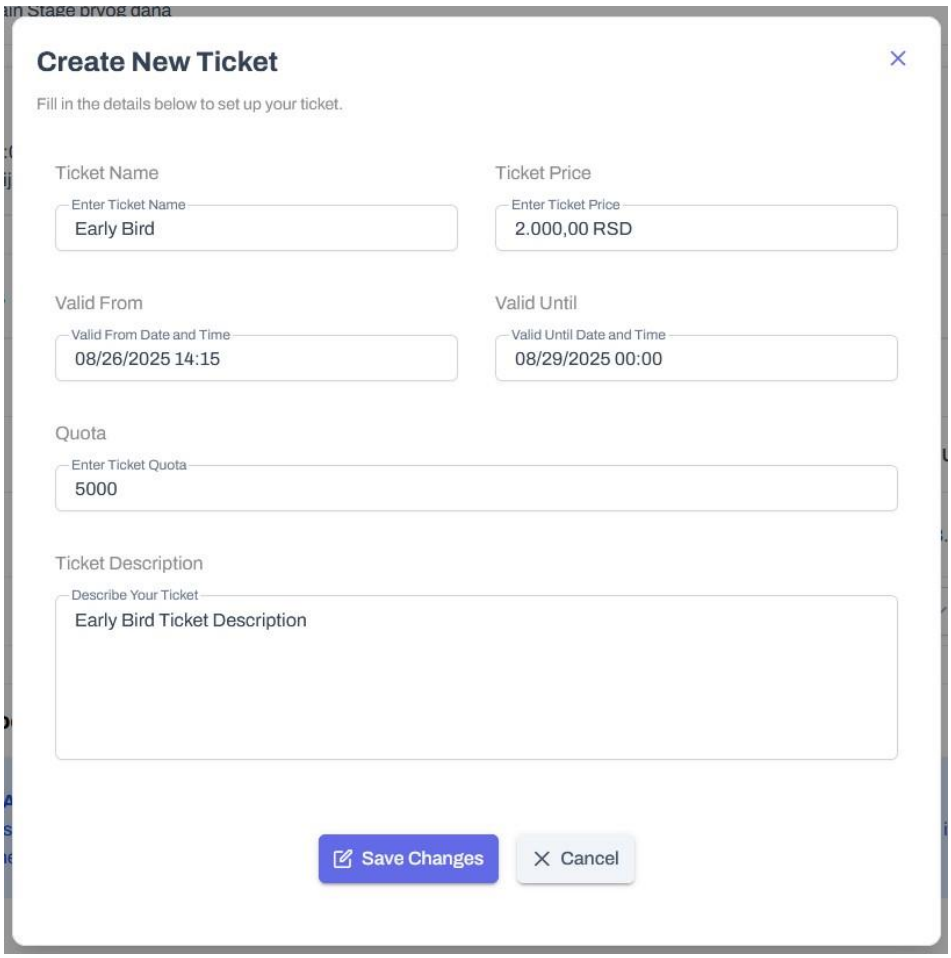
- **Prikaz tabela:** Karte su prikazane u tabeli koja poseduje sve standardne funkcionalnosti koje smo ranije spomenuli (sortiranje, filtriranje, pretraga, itd.).



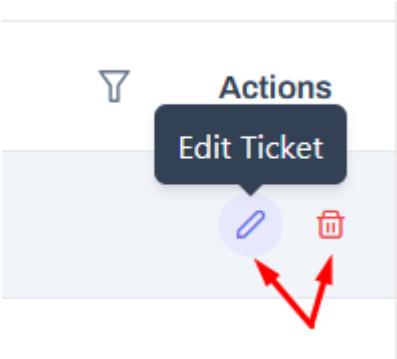
- **Dodavanje karata:** U zaglavlju tabele nalazi se dugme **"Dodaj kartu"**. Klikom na njega otvara se modalni prozor sa formom za kreiranje nove karte. Forma i validacija polja su identične onima koje su opisane u delu za kreiranje događaja.



- **Upravljanje kartama:** U koloni za akcije, nalaze se dugmad za upravljanje postojećim kartama:
    - **Edit:** Otvara modalni prozor za uređivanje, koji je popunjen podacima izabrane karte.

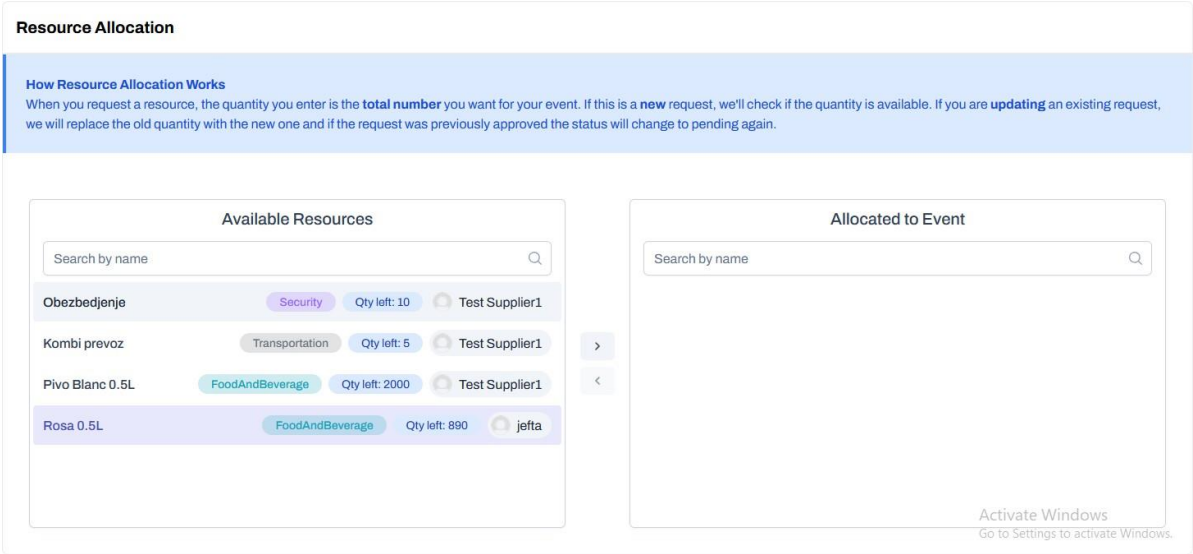


- **Delete:** Briše kartu. Ova akcija zahteva potvrdu korisnika pre izvršenja.

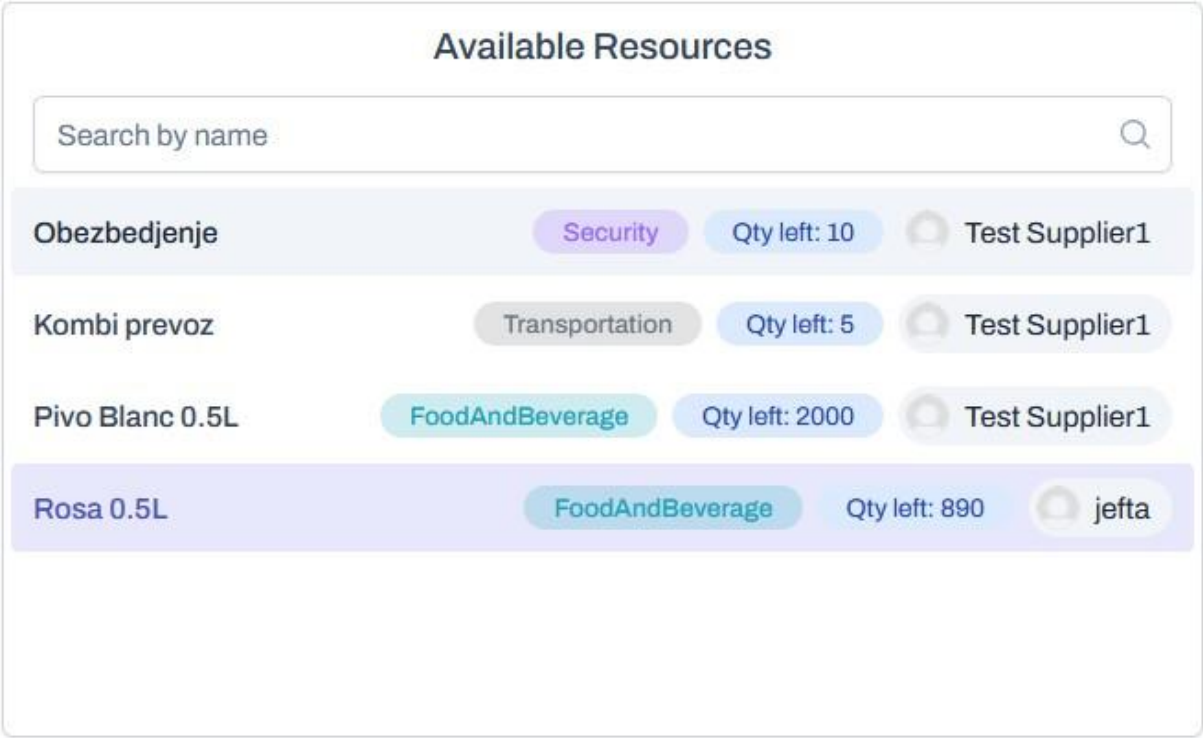


2.5.6.6 Alokacija resursa

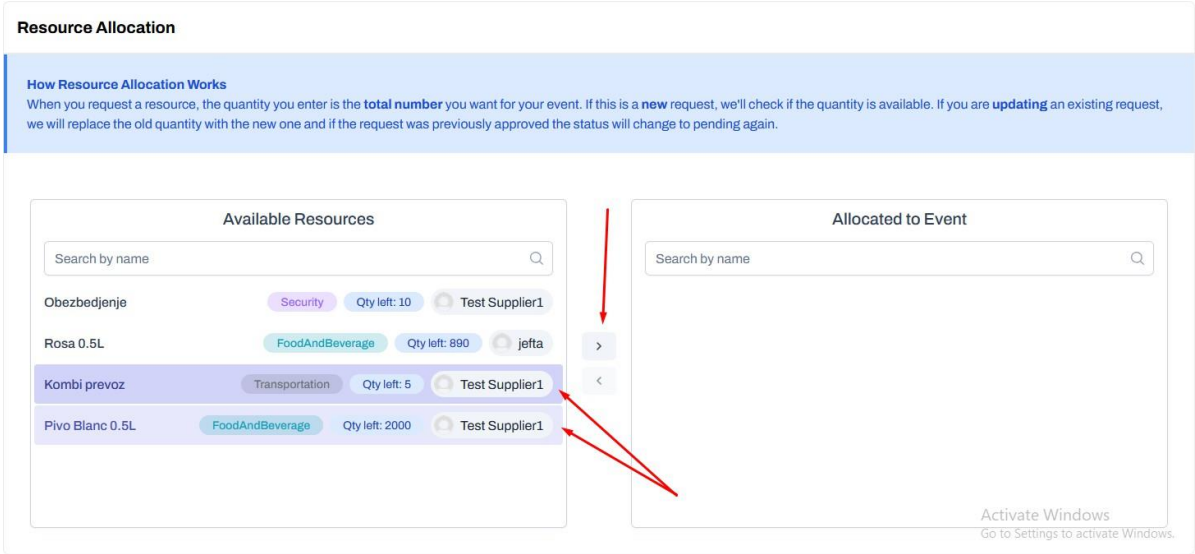
Ova sekcija omogućava detaljno upravljanje resursima potrebnim za vaš događaj, kroz alokaciju resursa od različitih dobavljača.



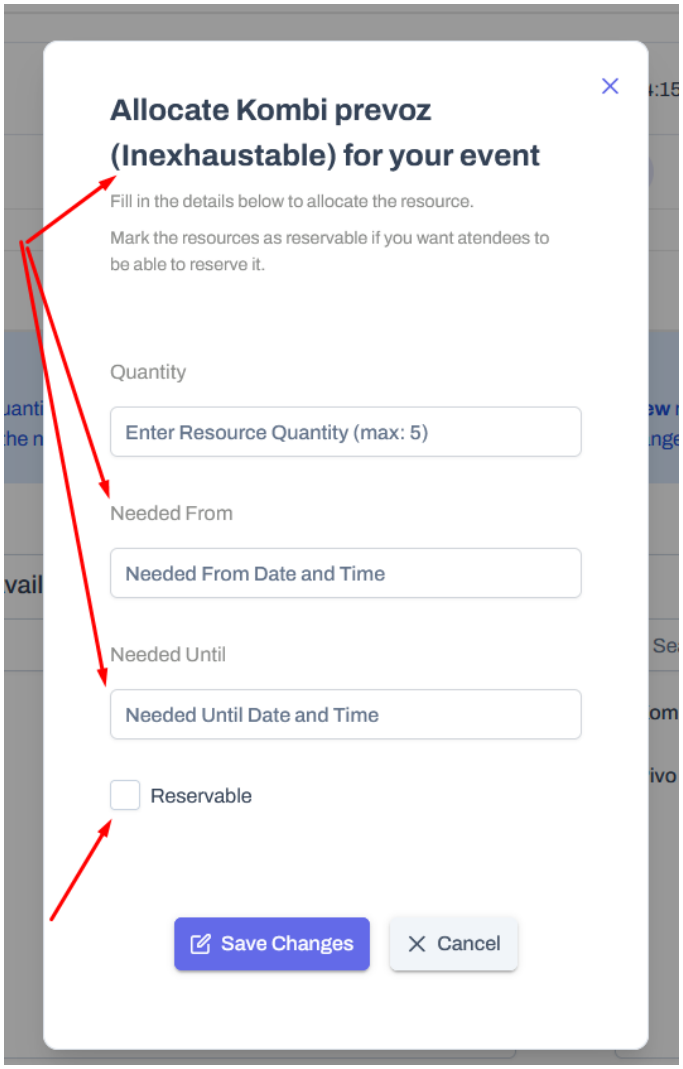
- **Prikaz resursa:**
  - **Leva lista (Dostupni resursi):** Prikazuje sve resurse od dobavljača koji su dostupni za vaš događaj.
    - **Nepotrošni resursi:** Smatraju se dostupnim ako nisu već rezervisani u periodu trajanja vašeg događaja.
    - **Potrošni resursi:** Smatraju se dostupnim ako je njihova količina veća od nule.
  - **Desna lista (Rezervisani resursi):** Sadrži resurse koje ste odabrali za alokaciju.
- **Detalji prikaza resursa:** U levoj listi, za svaki resurs su prikazani: **naziv**, **kategorija**, **dostupna količina**, kao i **profilna slika i ime dobavljača**.

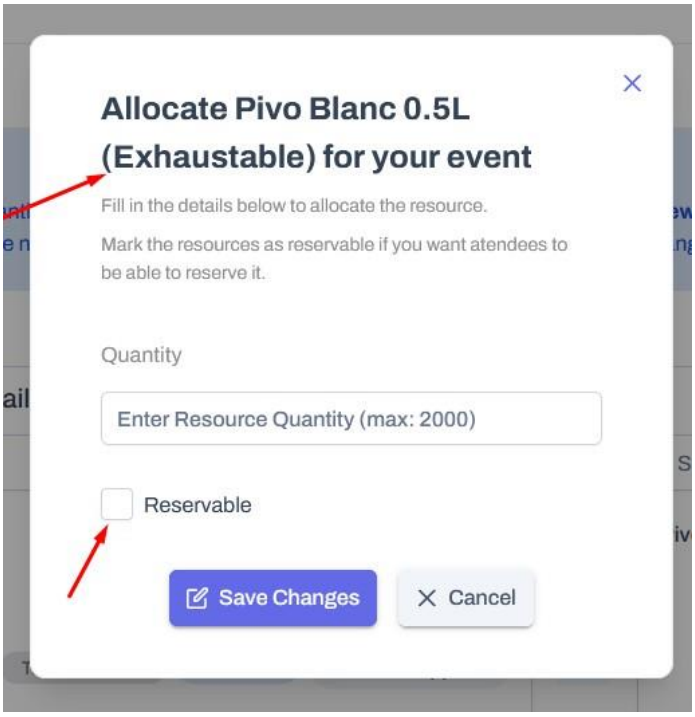


-
- **Alokacija resursa:**
    - Resurse možete alocirati odabirom jednog ili više njih i klikom na dugme za premeštanje, ili prevlačenjem iz leve u desnu listu.

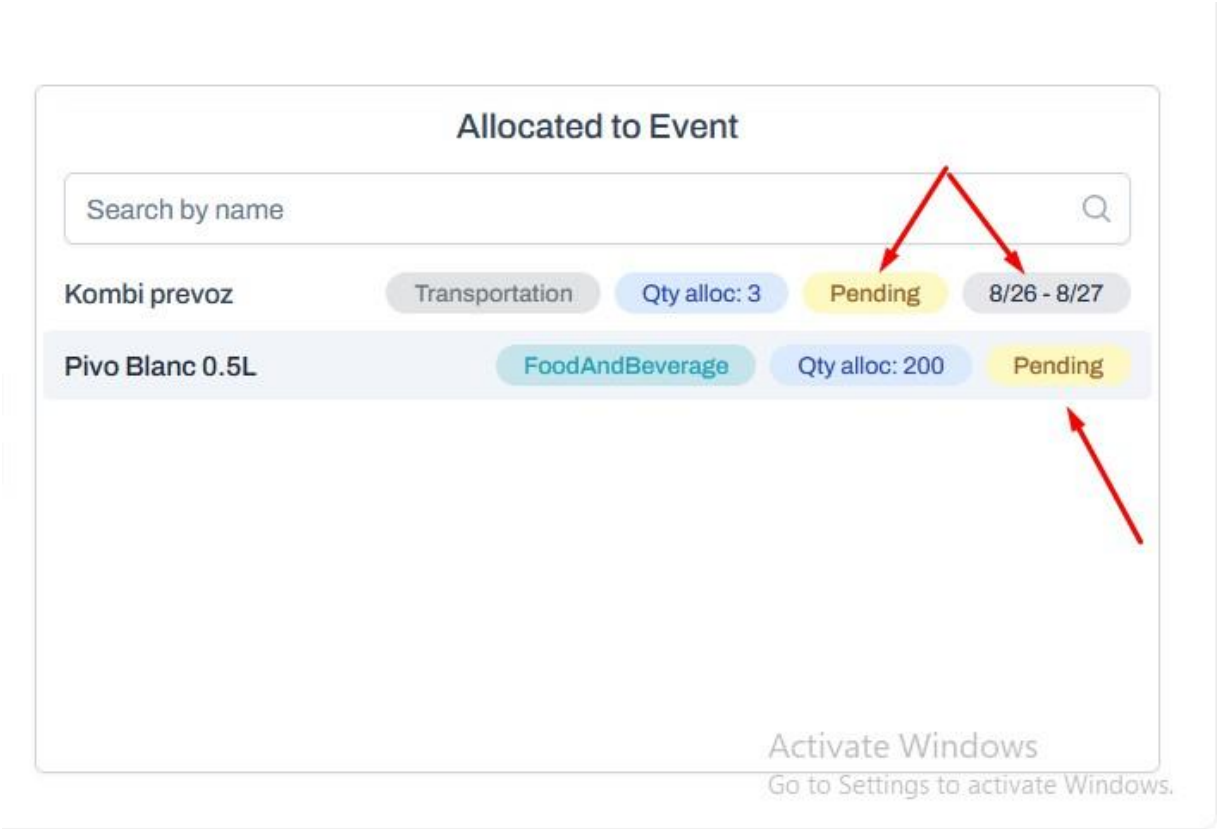


- Nakon premeštanja, za svaki resurs se otvara modalna forma za unos dodatnih podataka.
- **Polje "Rezervabilno":** Ako je resurs označen kao rezervabilan, korisnici mobilne aplikacije će moći da ga rezervišu.
- **Polje "Količina":** Unosi se potrebna količina resursa ukoliko se unese više od dostupne količine korinik biva obavešten i zahtev neće biti ni poslat.
- **Vremenski period (samo za nepotrošne):** Potrebno je uneti početni i krajnji datum i vreme korišćenja resursa. Ovi datumi su ograničeni na trajanje vašeg događaja.
- **Modalna forma:** Sadrži standardna dugmad **"Save Changes"** i **"Cancel"** za potvrdu ili odustajanje.

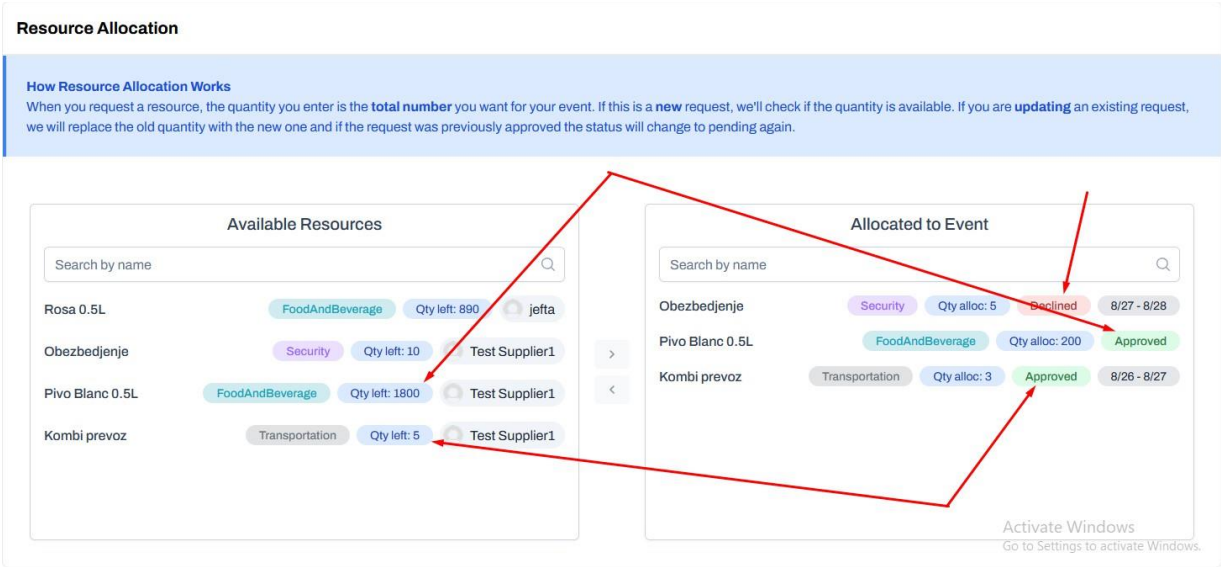




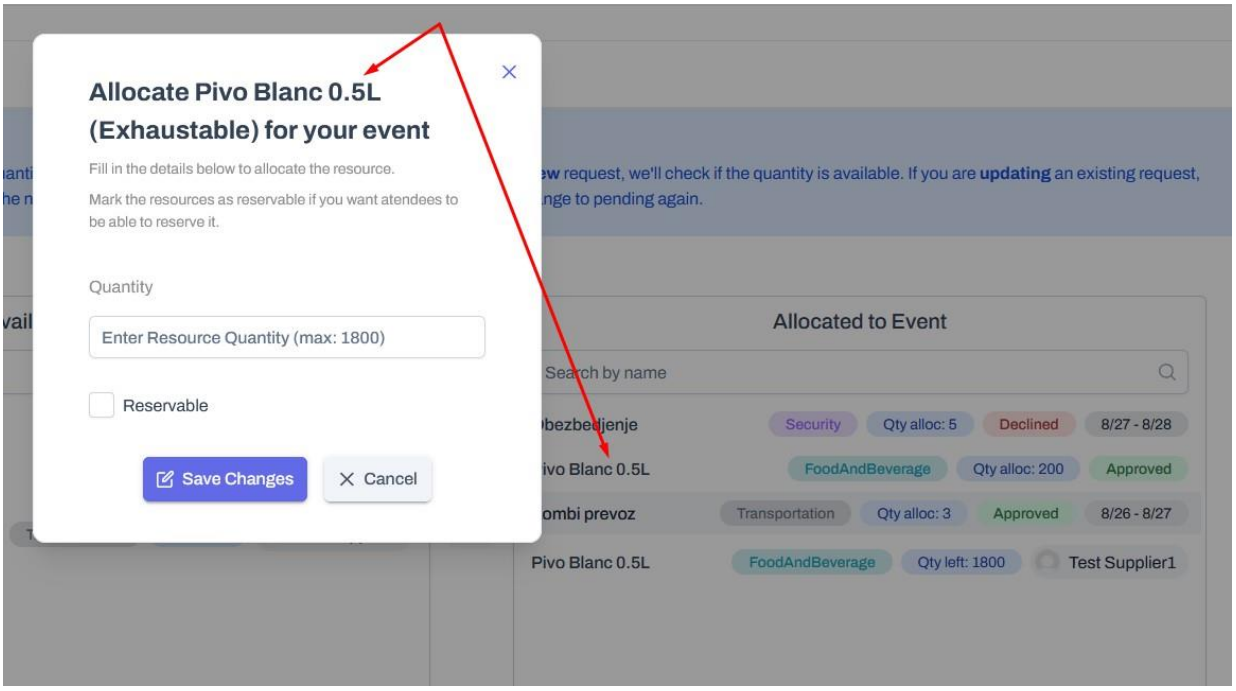
- **Upravljanje zahtevima i statusima:**
    - Nakon popunjavanja forme, kreira se zahtev za resurs koji se smešta u desnu listu. Svi zahtevi se inicijalno nalaze u statusu **"Pending"** dok ih dobavljač ne odobri. Ovi podaci su prikazani u desnoj listi a za nepotrošan resurs se takodje prikazuje i datum u kratkom formatu od kada do kada je on zatražen.

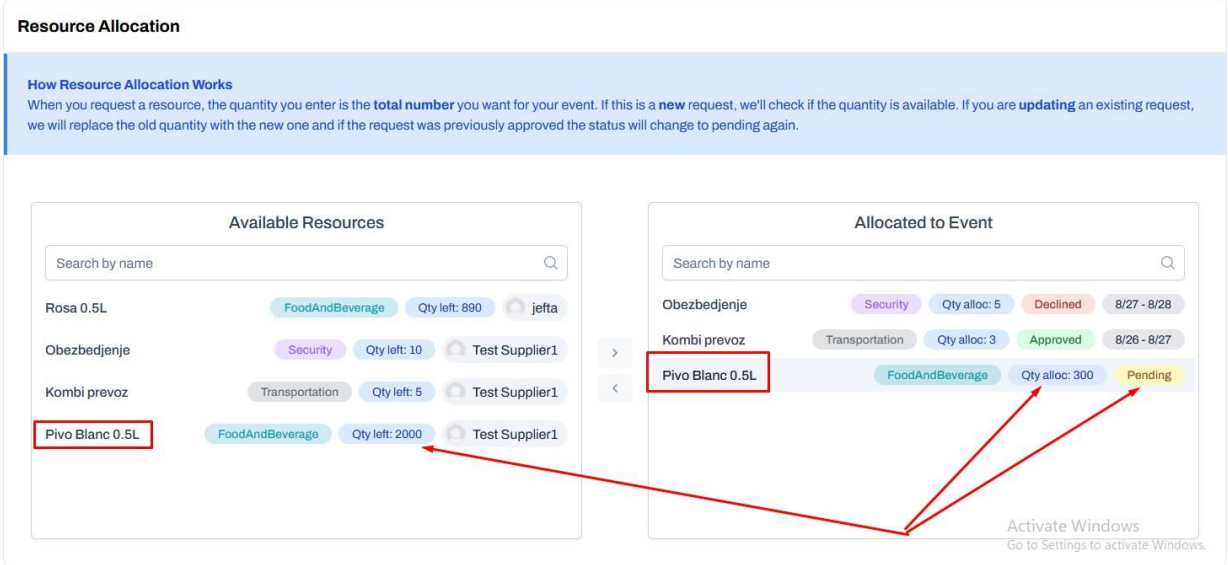


    - **Potvrda dobavljača:**
        - **Potrošni resursi:** Kada dobavljač odobri zahtev, količina se oduzima iz njegove dostupne zalihe.
        - **Nepotrošni resursi:** Količina se ne oduzima, već se beleži rezervacija za određeni vremenski period. Organizator unosi koliko mu je resursa potrebno, a dostupnost se proverava na strani dobavljača.

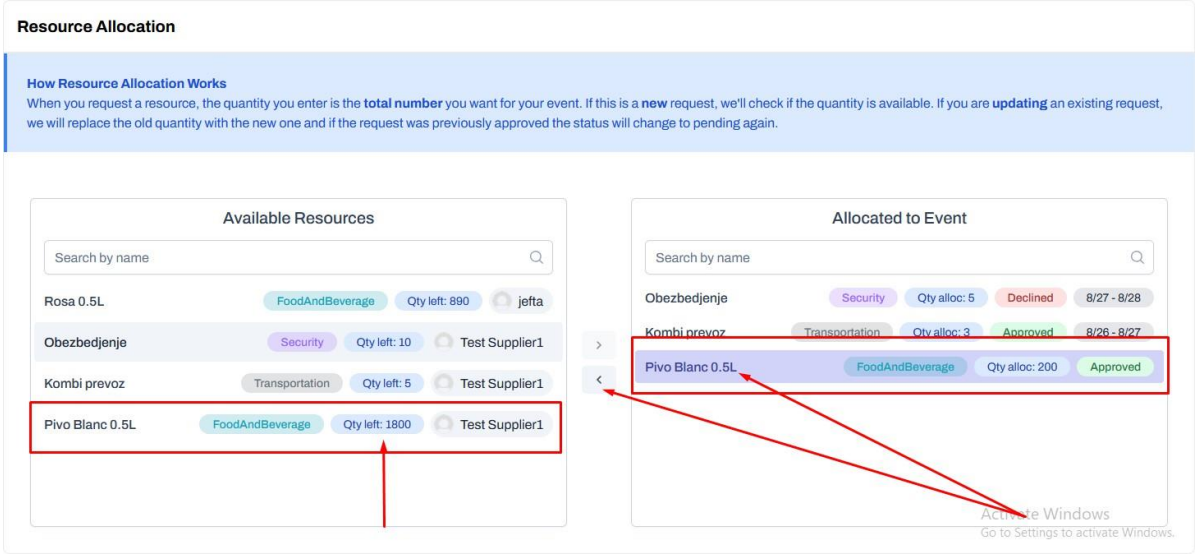


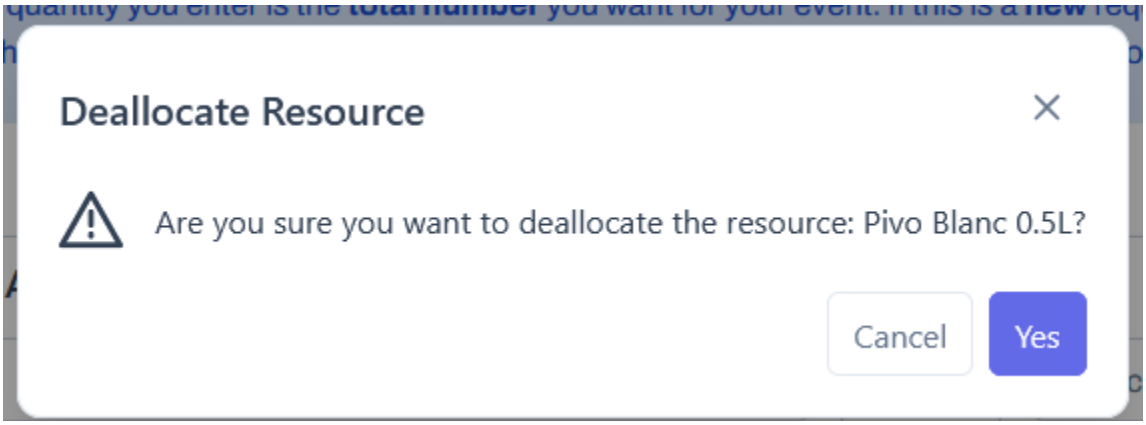
- **Ažuriranje zahteva:** Pokušaj ponovne alokacije istog resursa unutar istog događaja će izmeniti postojeći zahtev. Ako je prethodni zahtev bio odobren, novi zahtev ponovo prelazi u status "Pending".

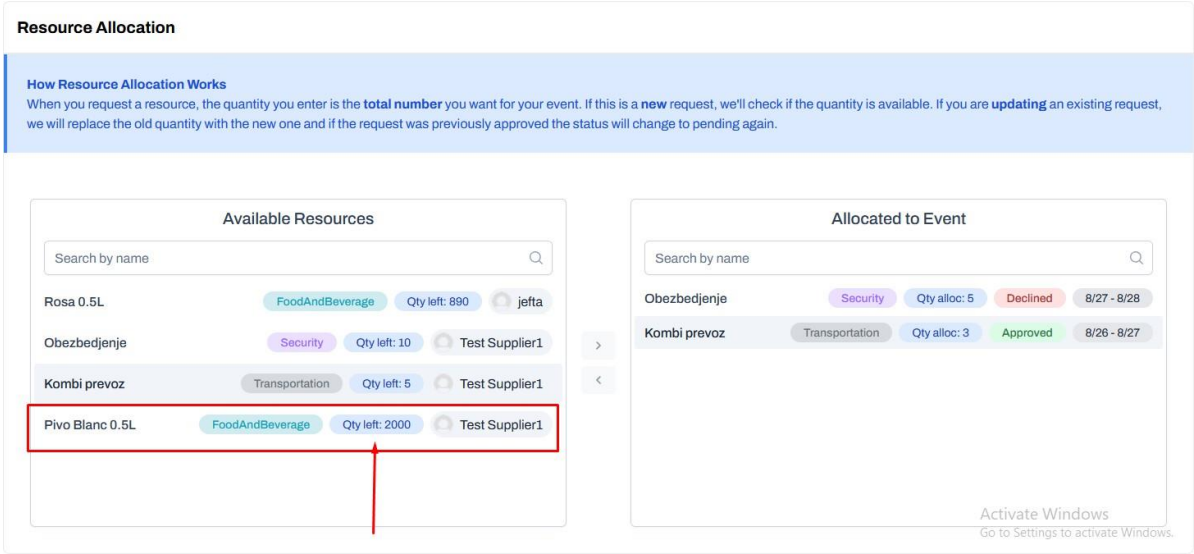




- **Dealokacija resursa:**
  - Dealokacija se vrši vraćanjem resursa iz desne liste u levu.
  - Prilikom dealokacije, traži se potvrda korisnika. Ukoliko se dealokacija potvrdi, resursi se oslobađaju: otkazuje se zakazivanje za nepotrošne resurse ili se količina vraća dobavljaču u slučaju potrošnih resursa.







2.6 Korisnički profil: Dobavljač (Supplier)

Profil sa ulogom **Dobavljača** (Supplier) pruža sve potrebne alate za upravljanje resursima i zahtevima organizatora. Ovaj profil se sastoji od tri glavne stranice koje su dostupne putem navigacionog menija:

- **Kontrolna tabla:** Pregled ključnih statistika, resursa i zahteva.
- **Kalendar:** Kalendarski pregled zahteva za nepotrošne resurse koji su odobreni.
- **Moj profil:** Uređivanje ličnih podataka i upravljanje resursima.

U narednim sekcijama, detaljno ćemo opisati funkcionalnosti svake od ovih stranica.

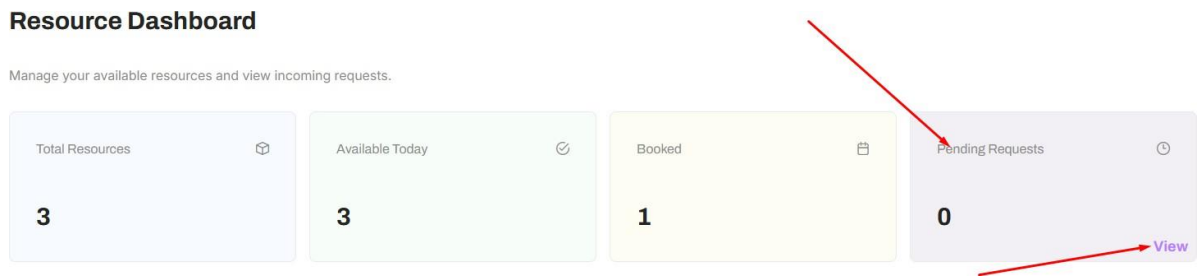
2.6.1 Kontrolna tabla (Dashboard) dobavljača

Kontrolna tabla pruža sveobuhvatan pregled resursa i zahteva, omogućavajući vam efikasno upravljanje poslovanjem.

Statističke kartice

Na vrhu stranice nalaze se četiri statističke kartice koje pružaju brzi uvid u ključne podatke:

- **Ukupan broj resursa:** Prikazuje ukupan broj svih resursa koje posedujete.
- **Dostupni resursi:** Prikazuje broj resursa koji su trenutno dostupni. Potrošni resursi su dostupni ako im je količina veća od nule.
- **Bukirani resursi:** Prikazuje broj nepotrošnih resursa za koje su zahtevi odobreni.
- **Pending zahtevi:** Prikazuje broj zahteva koji čekaju na vašu potvrdu. Klikom na ovu karticu ili na dugme **"View"**, otvara se iskačuća tabela sa listom svih pending zahteva.

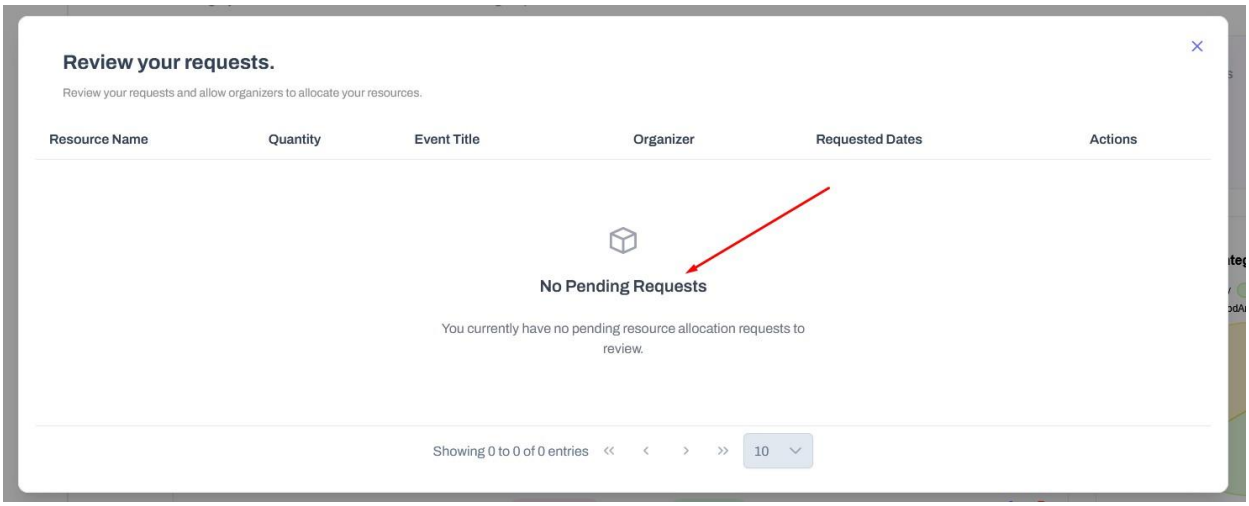


Upravljanje pending zahtevima

Iskačuća tabela sa pending zahtevima sadrži sledeće informacije:

- **Ime resursa**
- **Količina**
- **Naziv događaja** koji zahteva resurs.
- **Ime organizatora** koji je podneo zahtev.

- **Datum važenja:** Za nepotrošne resurse prikazuje se vremenski period, dok je za potrošne kolona praza
- **Akcije:** U ovoj koloni nalaze se dugmad **"Approve"** i **"Decline"** za odobravanje ili odbijanje zahteva. **Napomena:** Tek kada odobrite zahtev za potrošni resurs, odgovarajuća količina se oduzima od vašeg stanja. Ukoliko količina potrošnog resursa padne na nulu, on postaje nedostupan.



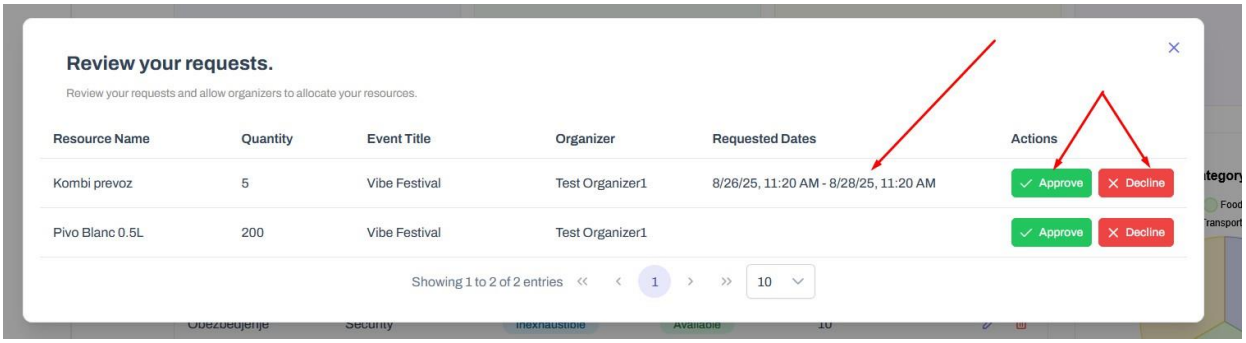
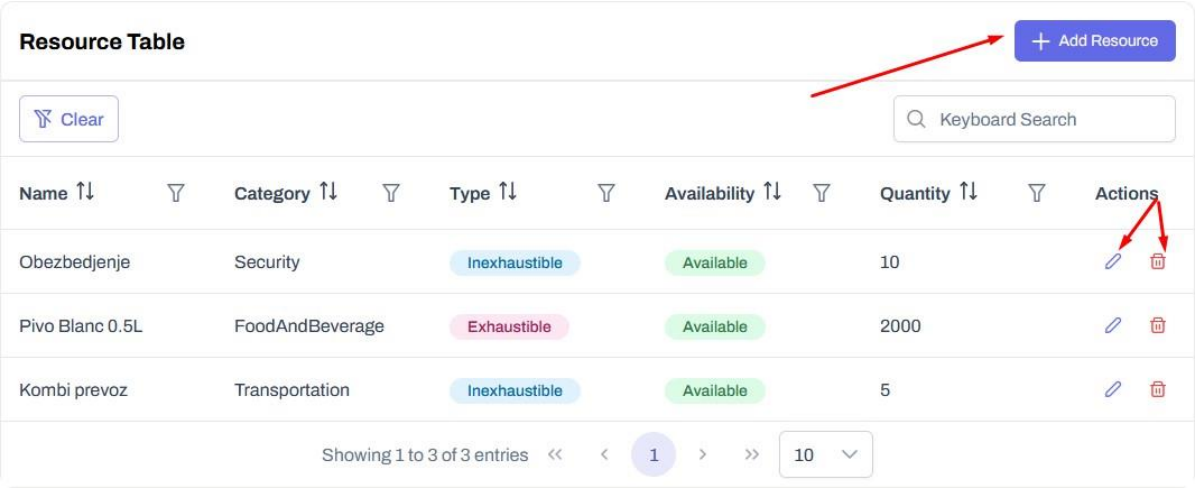


Tabela resursa i grafikon

Ispod statističkih kartica nalazi se tabela sa svim vašim resursima. Tabela ima sve standardne funkcionalnosti i prikazuje sledeće kolone:

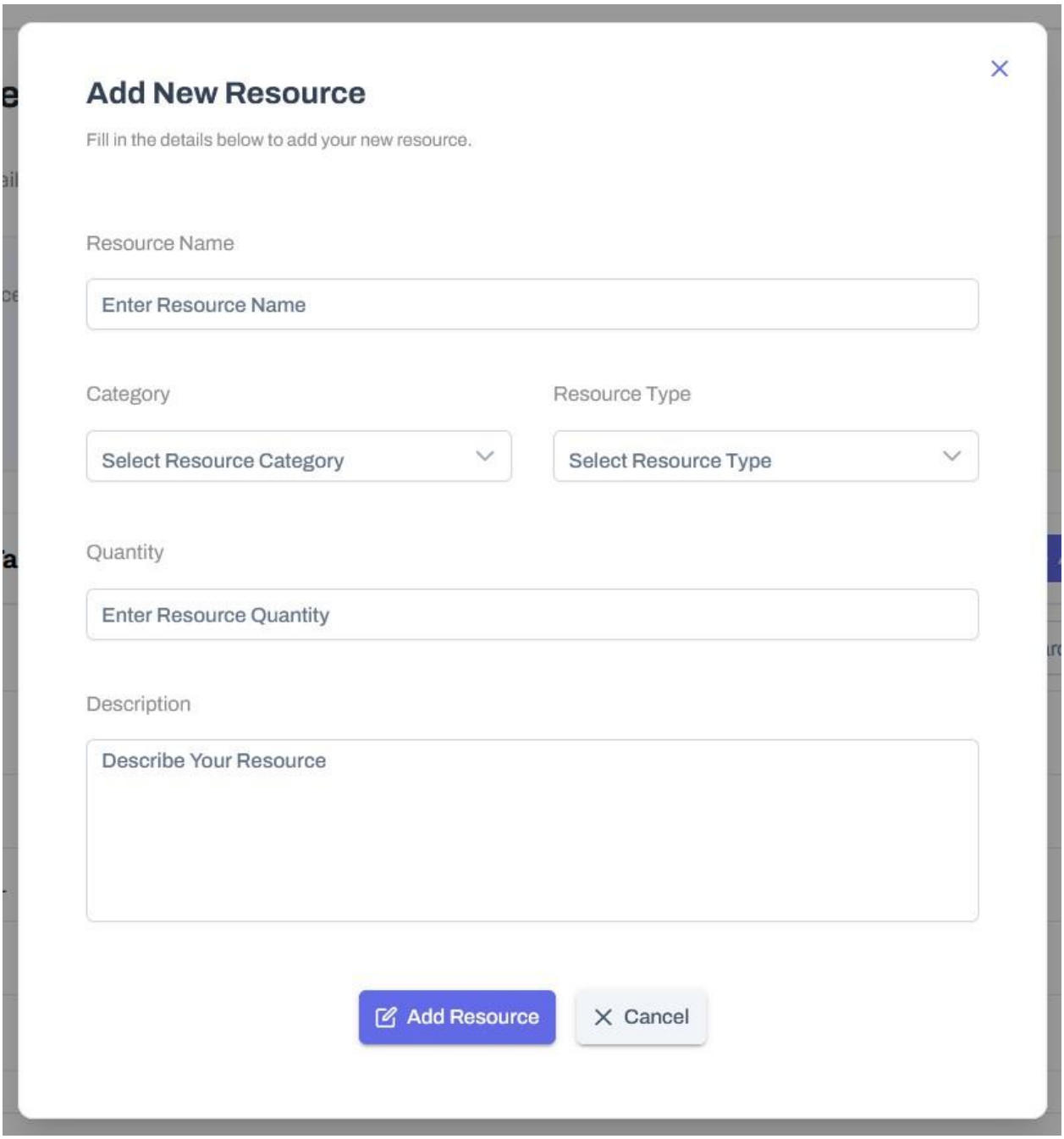
- **Ime**
- **Kategorija**
- **Tip** (potrošni ili nepotrošni)

- **Dostupnost**
- **Količina**
- **Akcije (Edit I Delete)**

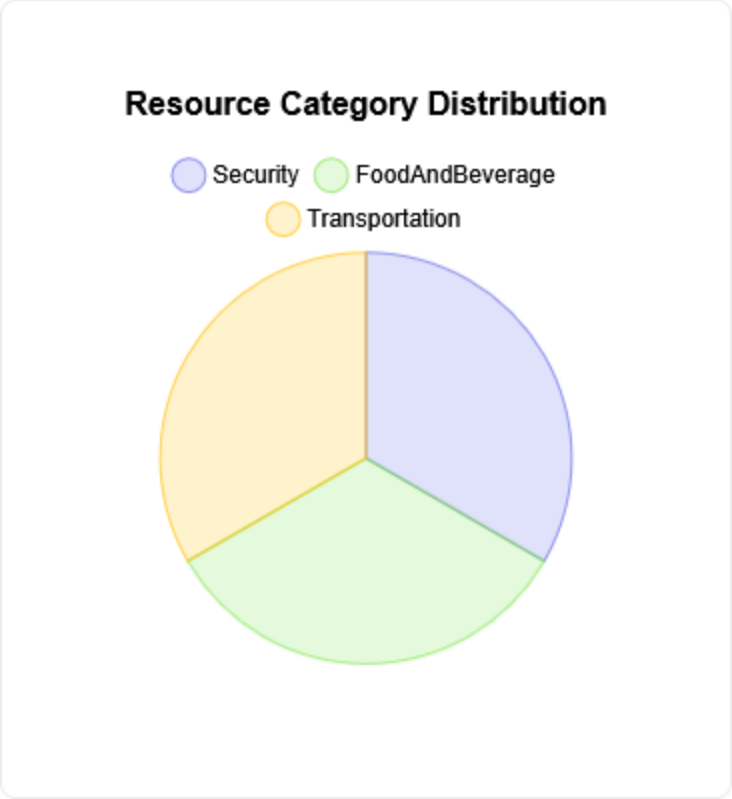


U zaglavlju tabele se nalazi dugme **"Dodaj resurs"** koje otvara modalni prozor sa formom za unos:

- **Ime resursa**
- **Kategorija**
- **Tip**
- **Količina**
- **Opis** (opciono)



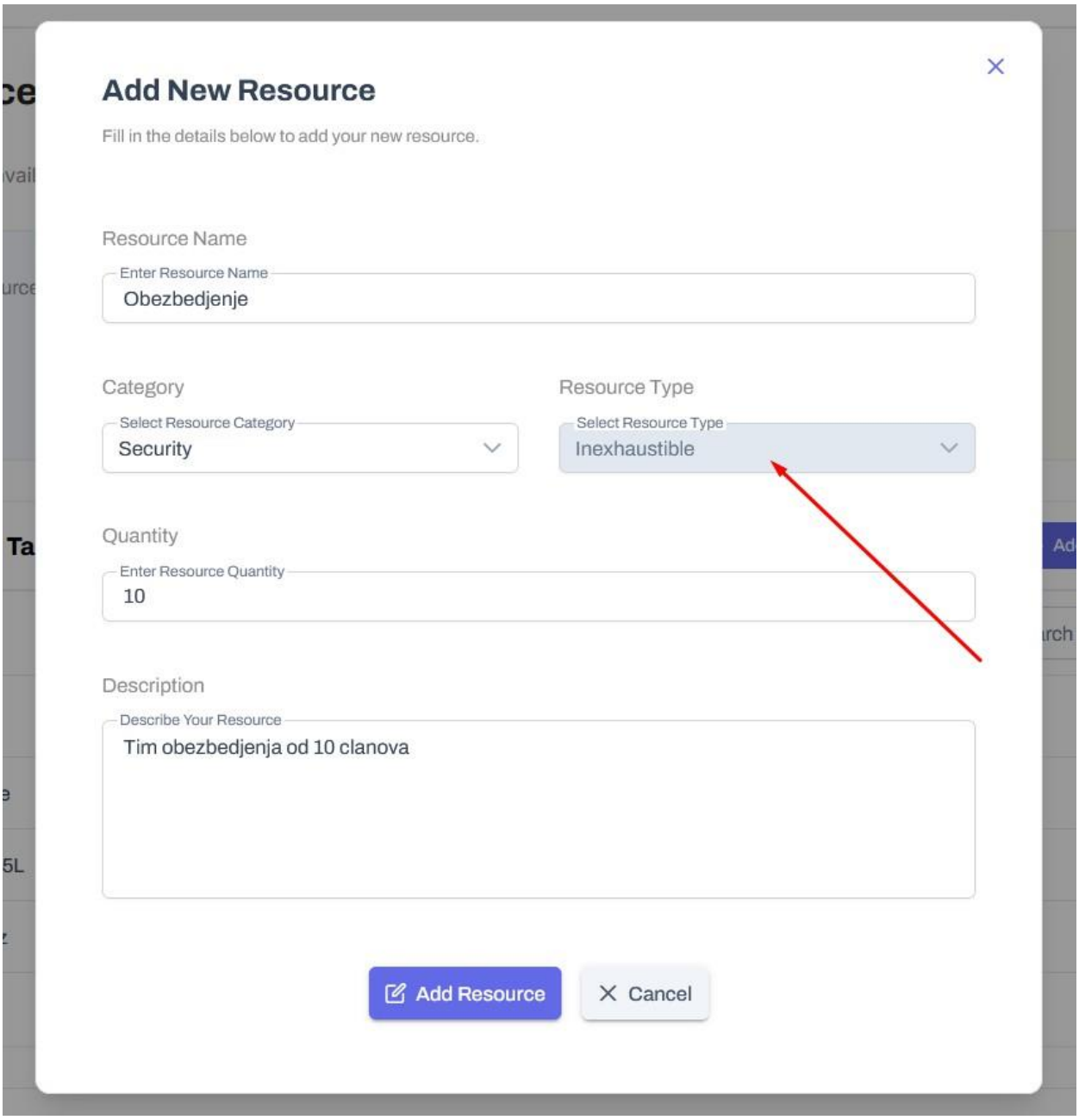
Pored tabele, nalazi se **Pie chart** koji prikazuje raspodelu vaših resursa po kategorijama.



Akcije nad resursima

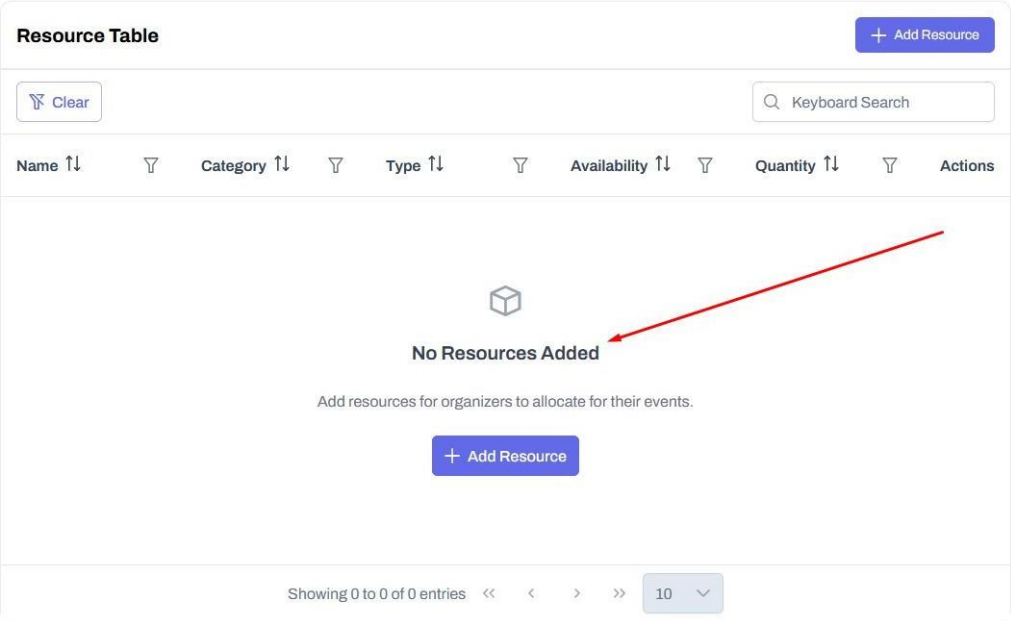
U koloni za akcije u tabeli nalaze se dugmad **"Edit"** i **"Delete"**:

- **Edit:** Otvara modalni prozor za uređivanje sa već popunjenim podacima izabranog resursa.
- **Napomena:** Nije moguce promeniti tip resursa pri editovanju.



- **Delete:** Briše resurs, a pre toga se traži potvrda korisnika.

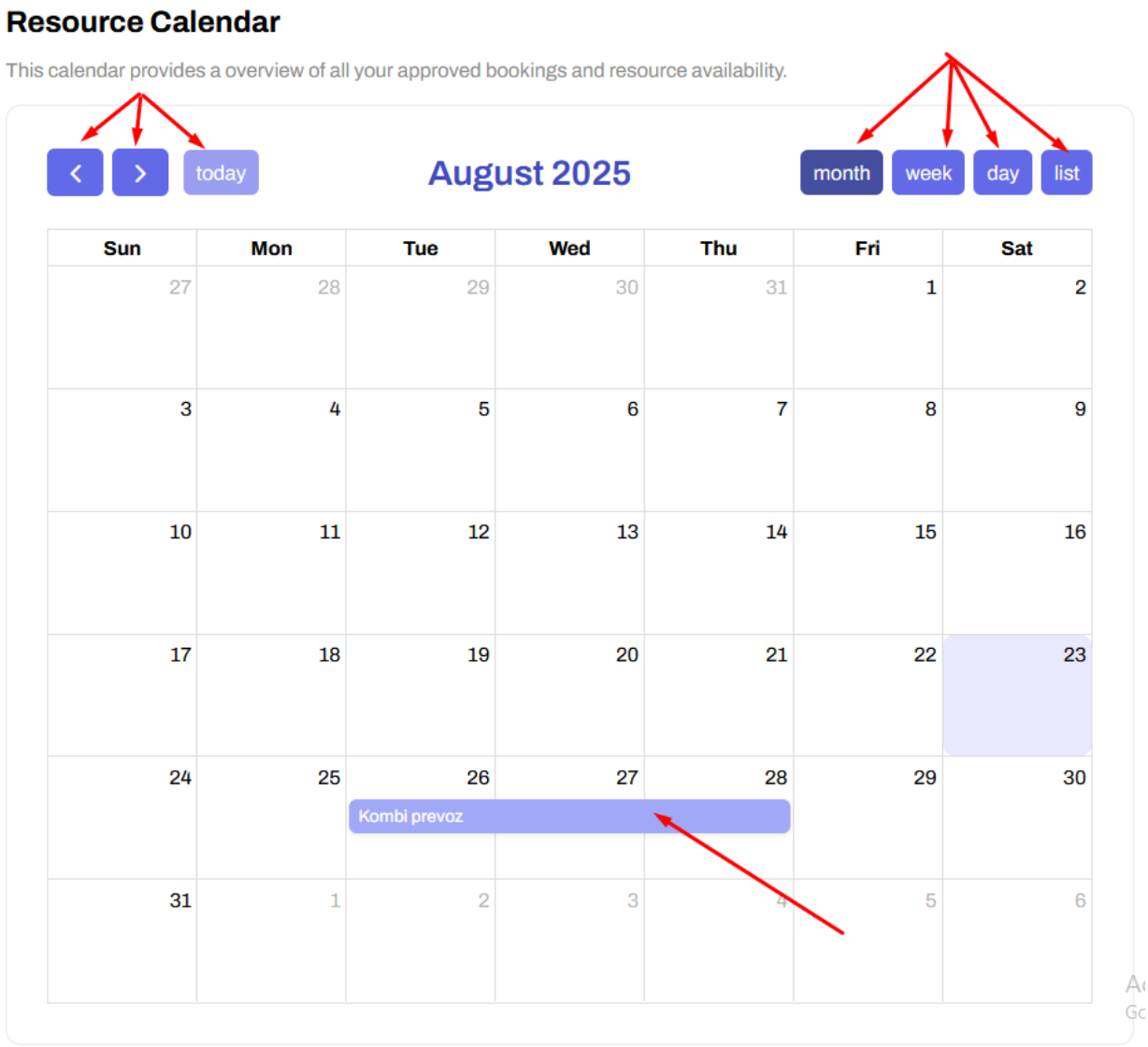
Ako je tabela prazna, prikazuje se odgovarajuća poruka.



2.6.2 Kalendar dobavljača

Stranica **Kalendar** za dobavljače ima isti vizuelni prikaz i navigaciju kao kalendar za organizatore. Osnovna razlika je u funkcionalnosti:

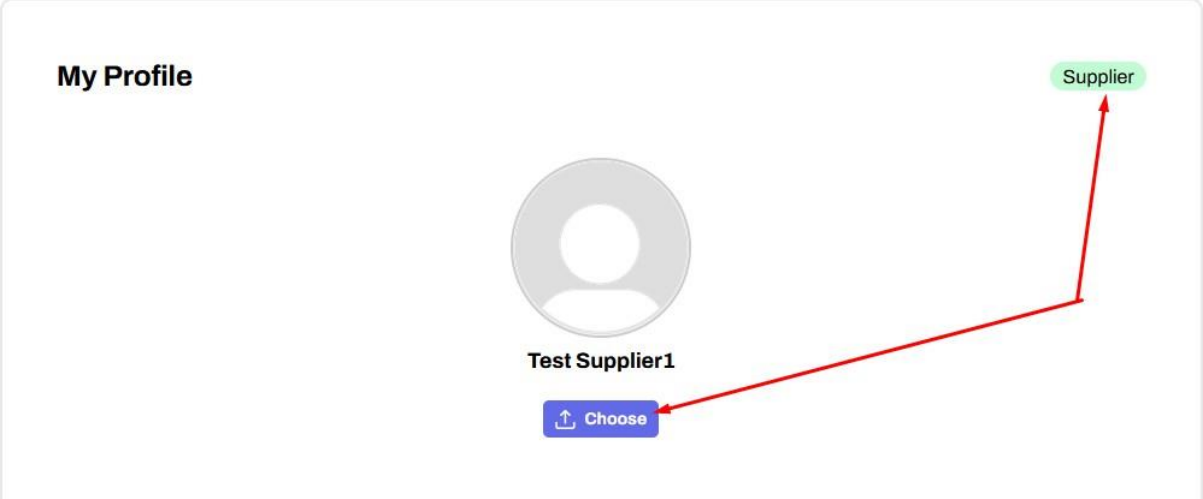
- **Prikaz rezervacija:** Kalendar prikazuje sve datume i vremenske periode u kojima su vaši nepotrošni resursi rezervisani (zahtevi su odobreni). Ovo služi isključivo kao **pregled** i **uvid** u zauzetost resursa.
- **Bez mogućnosti zakazivanja:** Za razliku od kalendara za organizatore, ovde ne postoji opcija za kreiranje novih događaja ili rezervacija. Kalendar služi samo za praćenje i planiranje.



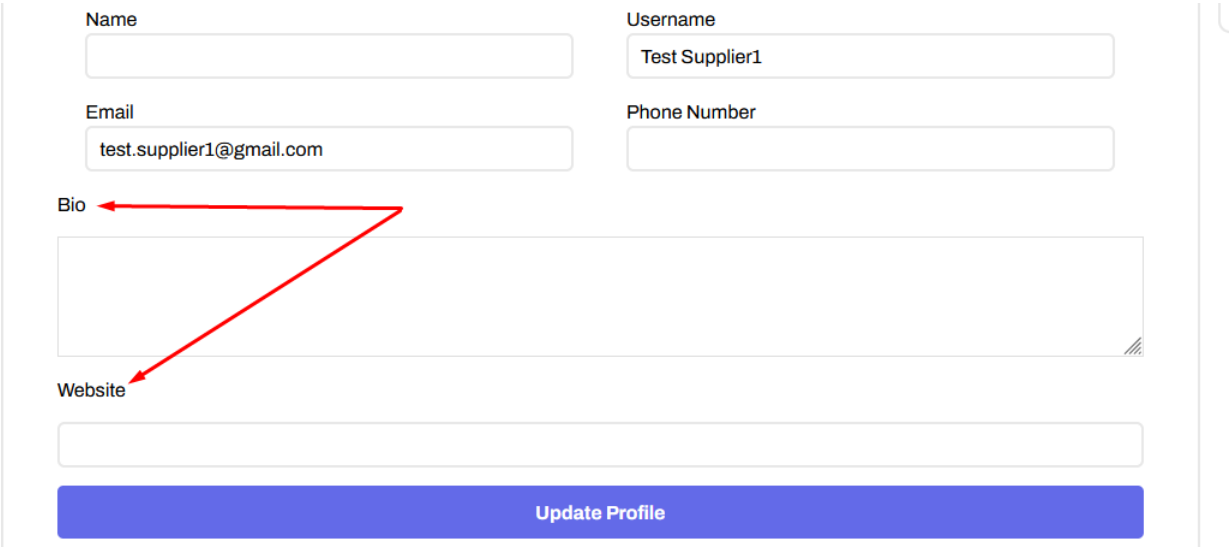
2.6.3 Moj profil (My Profile) dobavljača

Stranica **Moj profil** za dobavljače omogućava vam da upravljate svojim ličnim informacijama, slično kao i kod organizatora.

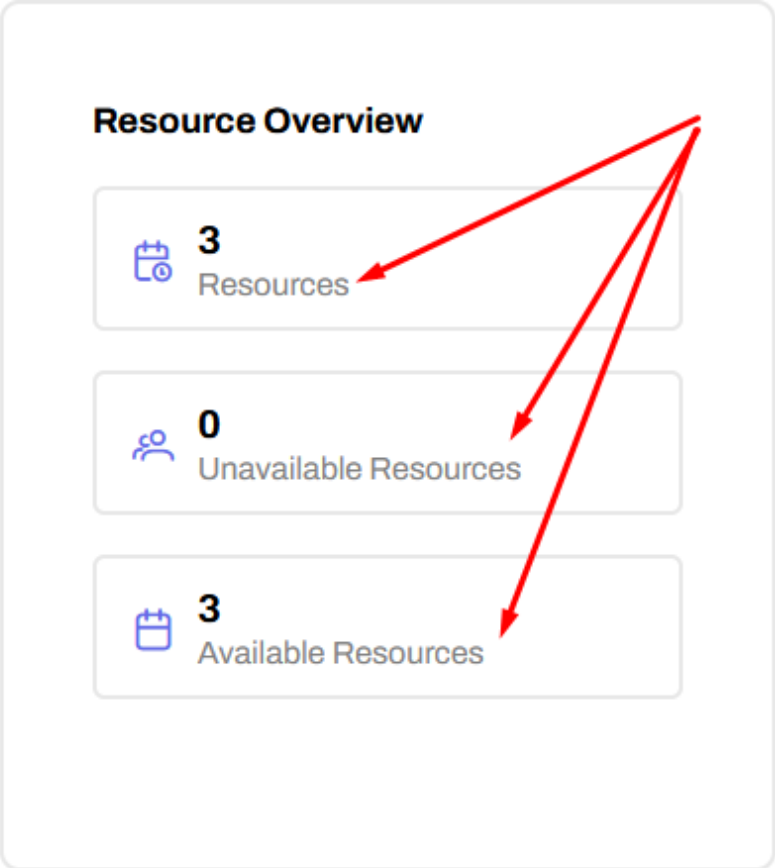
- **Ažuriranje profilne slike:** Kao i kod profila organizatora, možete jednostavno promeniti svoju profilnu sliku. Sekcija za promenu slike izgleda i funkcioniše na identičan način.



- **Uređivanje osnovnih podataka:** Ova sekcija je specifična za dobavljača i omogućava vam da uredite sledeća polja:
    - **Ime**
    - **Korisničko ime**
    - **E-mail adresa**
    - **Broj telefona** (validacija je ista kao i kod organizatora)
    - **Opis**
    - **Website**



- **Promena lozinke:** Ova sekcija funkcioniše potpuno isto kao i na profilu organizatora. Omogućava vam da bezbedno promenite lozinku unosom trenutne, nove i potvrde nove

lozinke. Sve tri sekcije (slika, osnovni podaci i lozinka) su odvojene, što vam omogućava da ih menjate nezavisno.

- **Statistika profila:** Sa desne strane stranice nalazi se kartica sa statističkim podacima relevantnim za vašu ulogu dobavljača:
    - **Broj resursa:** Ukupan broj resursa koje nudite.
    - **Broj nedostupnih resursa:** Broj resursa koji su trenutno zauzeti ili van zaliha.
    - **Broj dostupnih resursa:** Broj resursa koji su trenutno spremni za alokaciju.