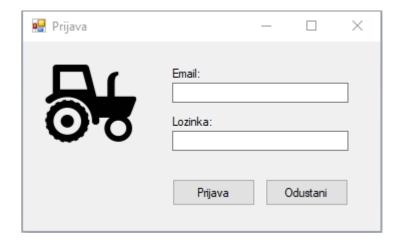
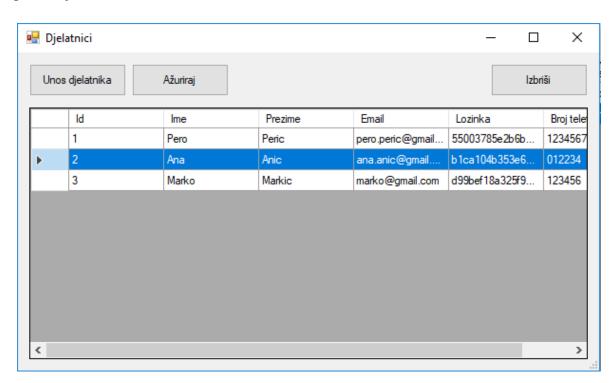
1. Prijava

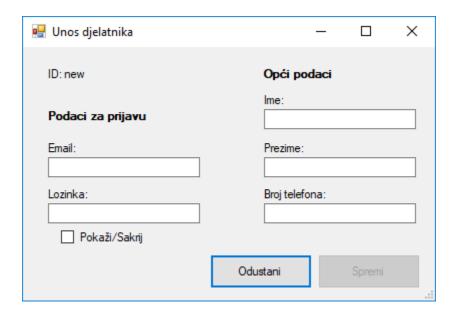
Prilikom pokretanja aplikacije, otvara se prozor za prijavu. Korisnik mora formu ispuniti ispravnim podacima kako bi se uspješno prijavio i koristio aplikaciju. U sekciji Proizvodi se nalazi prikaz glavnog prozora aplikacije. Iz glavnog prozora moguće je pristupiti svim funkcionalnostima aplikacije.



Samo administrator može kreirati nove korisnike koji će imati pristup aplikaciji. Isto tako može ažurirati korisnike te ih brisati iz baze podataka. Klikom na gumb 'Upravljanje' otvara se forma za prikaz djelatnika.

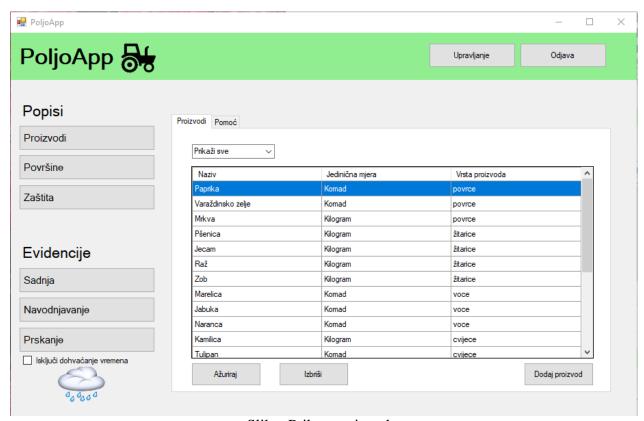


Klikom na gumb 'Unos djelatnika' ili 'Ažuriraj' otvara se forma kao na slici ispod. Administrator popunjava formu podacima o djelatniku: ime, prezime, broj telefona te email i lozinku s kojima se vrši prijava. Prilikom ažuriranja, lozinku nije moguće vidjeti ni mijenjati.



2. Proizvodi

Pritiskom na gumb "Proizvodi" otvara se prikaz proizvoda kao na slici ispod. Otvorena je kartica "Proizvodi" na kojoj se nalazi popis proizvoda koji se sortira pomoću padajućeg izbornika. Pritiskom na tipku F1 ili klikom na karticu "Pomoć" može se pročitati pomoć za pojedine aktivnosti unutar aplikacije.

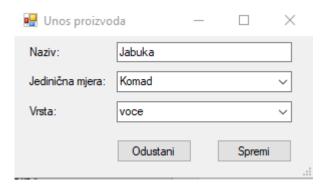


Slika: Prikaz proizvoda

Klikom na gumb "Dodaj proizvod" otvara se forma za unos proizvoda kao na slici ispod. Potrebno je unjeti sve vrijednosti, uz uvijet da naziv mora imati barem 2 slova, a jediničnu mjeru i vrstu proizvoda je potrebno odabrati iz padajućeg izbornika.

Za ažuriranje proizvoda potrebno je odabrati proizvod iz prikaza proizvoda i kliknuti na gumb "Ažuriraj". Otvara se forma za unos proizvoda s podacima odabranog proizvoda. Nakon što izmijenimo podatke kliknemo na gumb "Spremi" i podaci se ažuriraju u bazi.

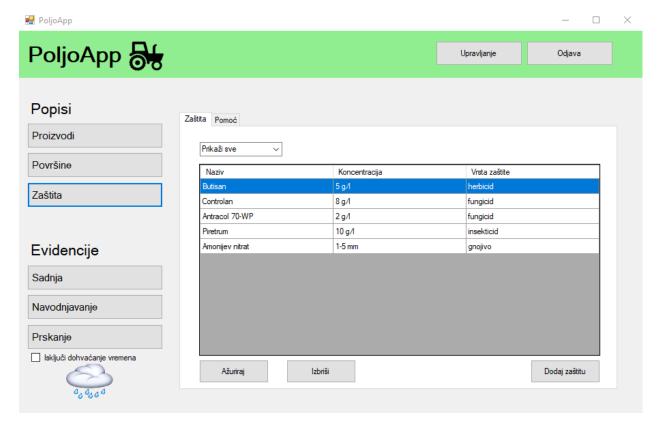
Za brisanje proizvoda potrebno je odabrati proizvod iz prikaza proizvoda i kliknuti na gumb "Izbriši". Program će nas tražiti potvrdu i potrebno je kliknuti na "Da".



Slika: Unos proizvoda

3. Zaštita

Pritiskom na gumb "Zaštita" otvara se prikaz zaštita kao na slici ispod. Otvorena je kartica "Zaštita" na kojoj se nalazi popis zaštita koji se sortira pomoću padajućeg izbornika. Pritiskom na tipku F1 ili klikom na karticu "Pomoć" može se pročitati pomoć za pojedine aktivnosti unutar aplikacije.

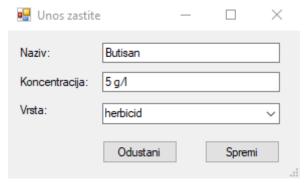


Slika: Prikaz zaštite

Klikom na gumb "Dodaj zaštitu" otvara se forma za unos zaštite kao na slici ispod. Potrebno je unjeti sve vrijednosti, uz uvijet da naziv mora imati barem 2 slova, i vrstu zaštite je potrebno odabrati iz padajućeg izbornika.

Za ažuriranje zaštite potrebno je odabrati zaštitu iz prikaza zaštita i kliknuti na gumb "Ažuriraj". Otvara se forma za unos zaštite s podacima odabranog zaštite. Nakon što izmijenimo podatke kliknemo na gumb "Spremi" i podaci se ažuriraju u bazi.

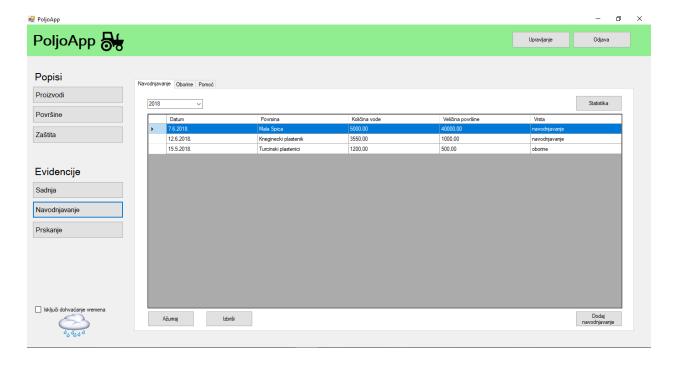
Za brisanje zaštite potrebno je odabrati zaštitu iz prikaza zaštita i kliknuti na gumb "Izbriši". Program će nas tražiti potvrdu i potrebno je kliknuti na "Da".



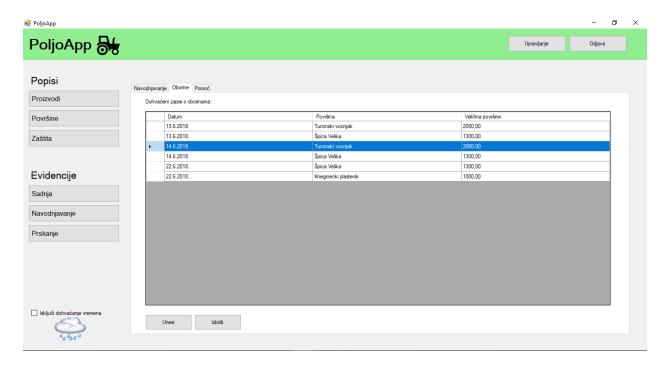
Slika: Unos zaštite

4. Navodnjavanje

Pritiskom na gumb 'Navodnjavanje' otvara se pregled zapisa o navodnjavanju na tabu 'Navodnjavanje'. Zapisi se filtriraju prema označenoj godini u padajućem izborniku. Pregled dohvaćenih oborina moguć je klikom na tab 'Oborine'. Aplikacija svakih 10 minuta dohvaća vrijeme te ukoliko pada kiša obaviještava korisnika o tome te sprema podatke u bazu. Dohvaćanje vremena moguće je isključiti označavanjem checkbox-a 'Isključi dohvaćanje vremena' u donjem desnom kutu glavnog prozora.

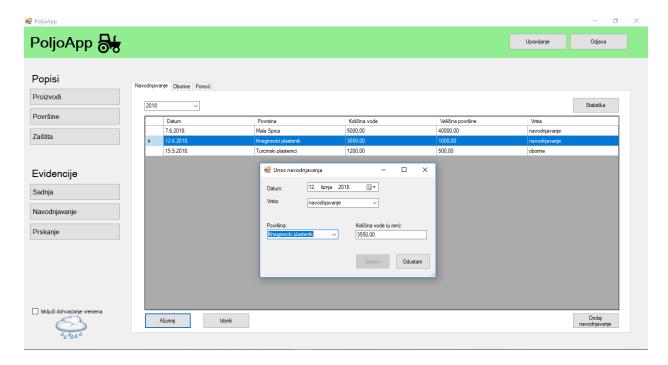


Slika 1 Pregled navodnjavanja

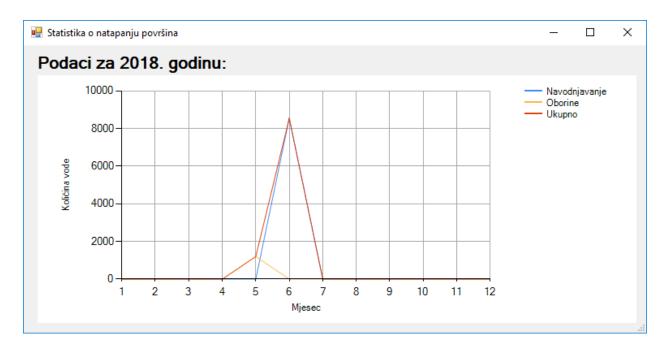


Slika 2 Pregled oborina

Zapise u početnoj tablici je moguće dodavati pomoću gumba 'Dodaj navodnjavanje' (ili 'Unesi' kod pregleda dohvaćenih padalina). Otvara se forma kao na slici ispod te ju je potrebno ispuniti svim podacima.

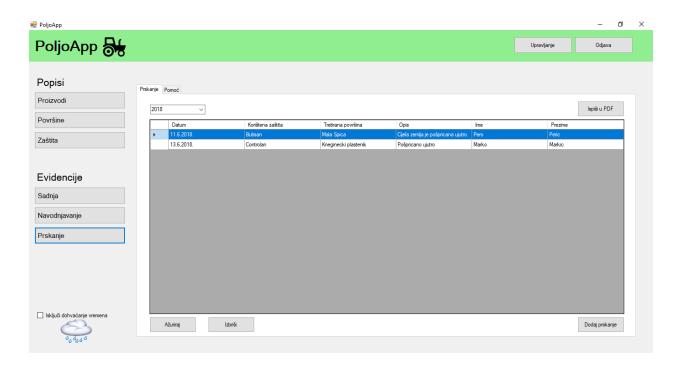


Klikom na gumb 'Statistika' otvara se forma s prikazom grafa. Graf prikazuje kretanje utrošene vode po mjesecima za navodnjavanje, oborine te ukupno. Podaci su prikazani za godinu označenu padajućem izborniku kod pregleda zapisa.

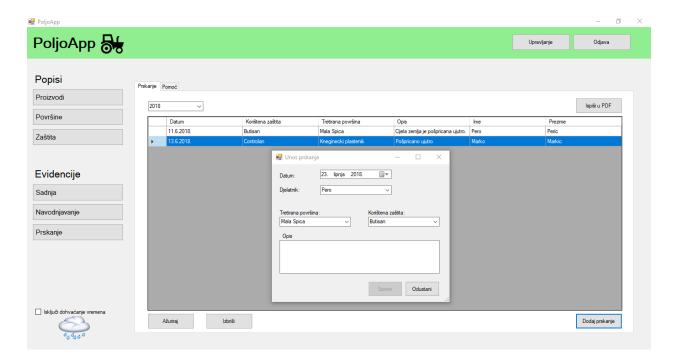


5. Prskanje

Pregled zapisa o prskanjima omogućen je klikom na gumb 'Prskanje' u glavnom izborniku te izgleda kao na slici ispod. Zapise je moguće dodavati, brisati te ažurirati. Zapisi se filtriraju prema označenoj godini u padajućem izborniku.



Unos novog prskanja ili ažuriranje izgleda kao na slici ispod. Potrebno je unijeti sve podatke kako bi se zapis spremio u bazu.



Klikom na gumb 'Ispiši u PDF' otvara se prikaz izvještaja o svim prskanjima za neku godinu. Na izvještaju se nalazi potrebni podaci o prskanjima, datum i vrijeme izvještaja te potpis odgovorne osobe.

