

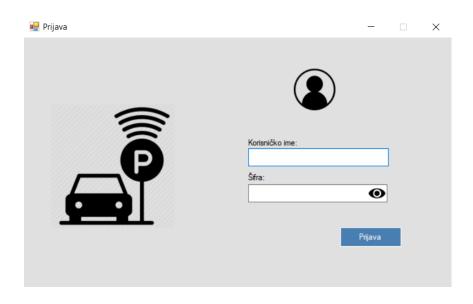
Sadržaj korisničke podrške

- 1. Kako se prijaviti u svojstvu vlasnika?
- 2. Kako se prijaviti u svojstvu supervizora?
- 3. Kako se prijaviti u svojstvu korisnika?
- 4. Kako isprintati izvještaj korisnika u svojstvu vlasnika?
- 5. Kako isprintati izvještaj alarma u svojstvu vlasnika?
- 6. Kako isprintati izvještaj uplata u svojstvu vlasnika?
- 7. Upravljanje alarmima u svojstvu supervizora?
- 8. Kako dodati korisnika?
- 9. Kako izvršiti uplatu?
- 10. Pregled slobodnih mjesta?
- 11. Kako se odjaviti nakon prijave?



Kako se prijaviti u svojstvu vlasnika?

Nakon samog pokretanja aplikacije prikaže se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



Da bi se prijavili kao vlasnik, potrebno je unijeti sljedeće podatke:

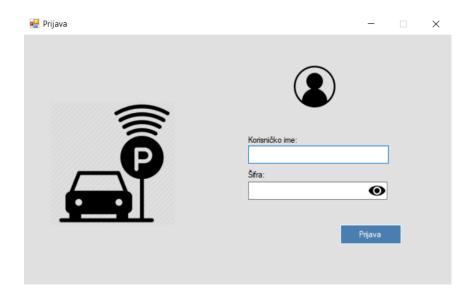
- Korisničko ime: vlasnik
- Šifra: vlasnik

Bitno je napomenuti i validaciju unosa, tako da nije moguće unijeti sadržaj koji odstupa od zadanog formata.



Kako se prijaviti u svojstvu supervizora?

Nakon samog pokretanja aplikacije prikaže se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



Da bi se prijavili kao supervizor, potrebno je unijeti sljedeće podatke:

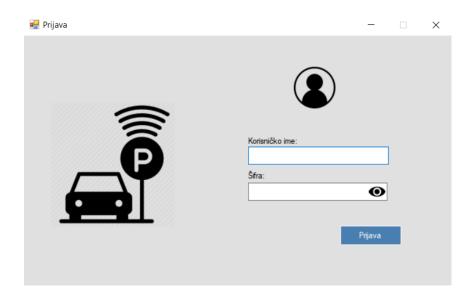
- Korisničko ime: supervizor
- Šifra: supervizor

Bitno je napomenuti i validaciju unosa, tako da nije moguće unijeti sadržaj koji odstupa od zadanog formata.



Kako se prijaviti u svojstvu korisnika?

Nakon samog pokretanja aplikacije prikaže se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



Da bi se prijavili kao korisnik, potrebno je unijeti sljedeće podatke:

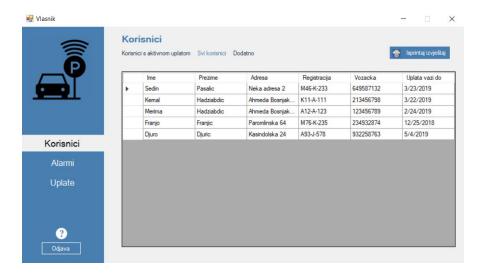
- Korisničko ime: korisnik
- Šifra: korisnik

Bitno je napomenuti i validaciju unosa, tako da nije moguće unijeti sadržaj koji odstupa od zadanog formata.



Kako isprintati izvještaj korisnika u svojstvu vlasnika?

Nakon unosa ispravnih podataka i prijave kao vlasnik, prikazuje se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



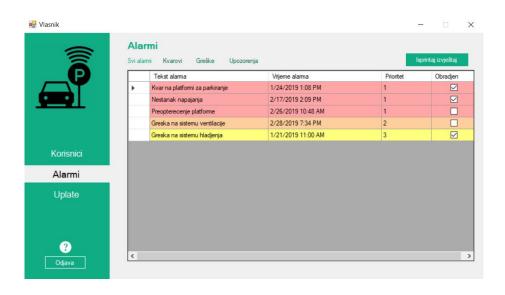
Vlasnik ima mogućnost odabira između prikaza svih korisnika (Svi korisnici), samo korisnika sa aktivnom uplatom(Korisnici s aktivnom uplatom) ili da odabere vremenski interval za korisnike sa važećom uplatom (Dodatno). Tabelu je moguće sortirati po svim kolonama.

Nakon odabira željenih korisnika, vlasnik ima mogućnost printanja izvještaja za željenu skupinu ili sve korisnike. Dovoljno je pritisnuti tipku "Isprintaj izvještaj" koja se nalazi u gornjem desnom uglu ekrana.



Kako isprintati izvještaj alarma u svojstvu vlasnika?

Nakon unosa ispravnih podataka i prijave kao vlasnik i odabira taba "Alarmi" prikazuje se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



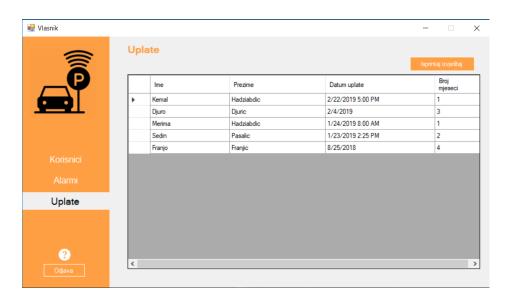
Vlasnik ima mogućnost odabira prikaza između svih alarma (Svi alarmi), samo kvarova (Kvarovi), samo grešaka (Greške) I upozorenja (Upozorenja). Alarmi su kodirani bojama prema prioritetu.

Također je moguće vršiti obradu alarma jednostavnim klikom na check box. Sortiranje je moguće izvršiti prema svim kolonama, a printanje izvještaja se vrši klikom na dugme "Isprintaj izvještaj" koje se nalazi u gornjem desnom uglu nakon odabira šta se tačno želi printati.



Kako isprintati izvještaj uplata u svojstvu vlasnika?

Nakon unosa ispravnih podataka i prijave kao vlasnik i odabira taba "Uplate" prikazuje se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



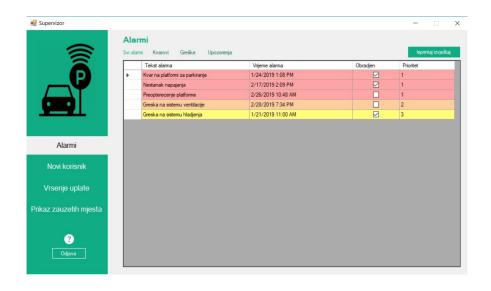
Vlasnik ima mogućnost printanja izvještaja uplata klikom na dugme "Isprintaj izvještaj".

S obzirom da je kod pregleda korisnika implementirano više opcija, vlansiku je u ovom dijelu dovoljno da vidi samo broj mjeseci i datum uplate za pojedinog korisnika. Tabelu je i u ovom slučaju moguće sortirati prema svim kolonama.



Upravljanje alarmima u svojstvu supervizora?

Nakon unosa ispravnih podataka i prijave kao supervizor, prikazuje se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



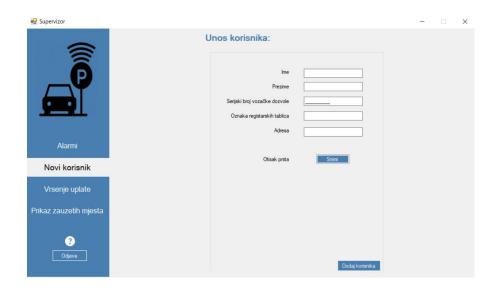
Što se tiče prikaza alarma, ne postoji velika razlika u odnosu na prikaz koji ima i sam vlasnik s tim da je supervisor zadužen za upravljanje alarmima. Također po potrebi može printati i izvještaj o alarmima.

Supervizor ima mogućnost odabira prikaza između svih alarma (Svi alarmi), samo kvarova (Kvarovi), samo grešaka (Greške) i upozorenja (Upozorenja). Alarmi su kodirani bojama prema prioritetu.



Kako dodati korisnika?

Nakon unosa ispravnih podataka i prijave kao supervizor i odabira taba "Novi korisnik" prikazuje se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



Supervizor zatim ima mogućnost dodavanja novog korisnika, popunjavanjem forme koja je prikazana na slici. Na svim poljima je izvršena validacija, tako da prilikom pogrešnog unosa dolazi do upozorenja i zahtjeva za ispravnim unosom na pogrešno unesenim poljima.

Sva polja su intuitivno jasna, a treba napomenuti I to da je za unos oznake registarskih tablica podržano više formata (A11-J-888,a11-j-888,a11j888,taksi format...).

Nakon popunjavanja svih polja potrebno je kliknuti dugme "Dodaj korisnika".



Nakon klika na dugme "Dodaj korisnika" na ekranu se prikazuje sljedeća forma.



Supervizor ima uvid u unsene podatke i mogućnost potvrđivanja unosa ili poništavanja istog.

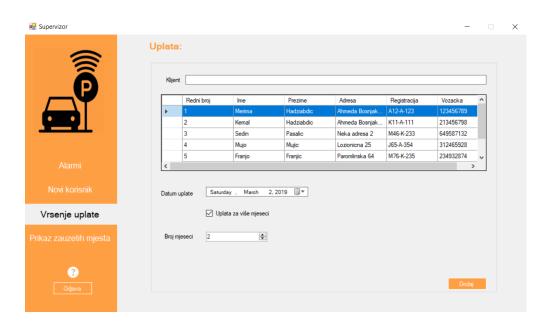
Ako se klikne na dugme "Pošisti", uneseni podaci se trajno gube i supervisor se vraća na prikaz alarma. U slućaju klika na dugme "Potvrdi", novi korisnik se dodaje u bazu podataka i pojavljuje se potvrda o uspješnom dodavanju.

Nakon izvršavanja željenih operacija, supervizoru se prikazuje forma sa alarmima.



Kako izvršiti uplatu?

Nakon unosa ispravnih podataka i prijave kao supervizor i odabira taba "Vršenje uplate" prikazuje se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



Supervizor ima mogućnost pretrage klijenta po imenu iz baze podataka za kojeg želi da izvrši uplatu. Nakon odabira klijenta, potrebno je još samo unijeti datum uplate i broj mjeseci za koje se želi izvršiti uplata (Zadano stanje je jedan mjesec).

Tabela se može sortirati prema svim kolonama ako postoji potreba za tim. Nakon odabira željene vrste uplate, potrebno je kliknuti na dugme "Dodaj".



Nakon klika na dugme "Dodaj" na ekranu se prikazuje sljedeća forma.



Supervizor ima uvid u unsene podatke i mogućnost potvrđivanja unosa ili poništavanja istog.

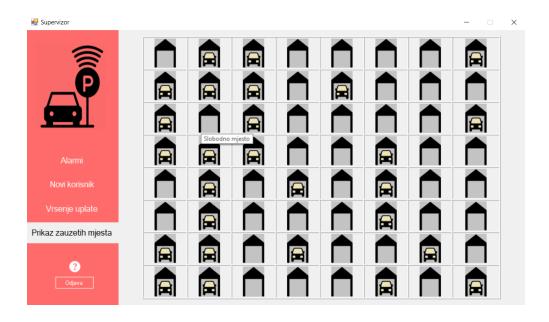
Ako se klikne na dugme "Poništi", uneseni podaci se trajno gube i supervisor se vraća na prikaz alarma. U slučaju klika na dugme "Potvrdi", nova uplata se dodaje u bazu podataka i pojavljuje se potvrda o uspješnom dodavanju.

Nakon izvršavanja željenih operacija, supervizoru se prikazuje forma sa alarmima.



Pregled slobodnih mjesta?

Nakon unosa ispravnih podataka i prijave kao supervizor i odabira taba "Prikaz zauzetih mjesta" prikazuje se forma koja je prikazana na sljedećoj slici.



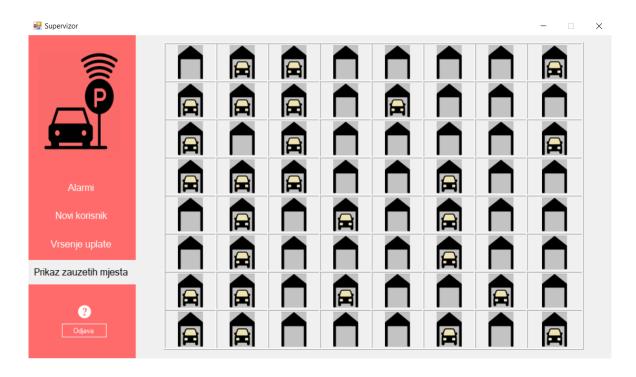
Kao što je moguće vidjeti na slici, supervizor ima mogućnost uvida u popunjenost svakog mjesta u garaži.

Mjesta koja su prazna, prevlačenjem miša do istih se pojavljuje poruka "Slobodno mjesto", a u slučaju da se nalazi neki automobil onda se prevlačenjem miša do istog pojavljuje broj registarskih tablica od automobila koji se nalazi na tom mjestu.



Kako se odjaviti nakon prijave?

Na svakoj formi kojoj imaju pristup vlasnik i supervizor postoji jedinstveno dugme za odjavu kao što je moguće primijetiti na sljedećoj slici (ali i na svim prethodnim).



Dugme je moguće primijetiti u donjem lijevom uglu prozora. Klikom na isto, pojavljuje se početna forma "Prijava" na kojoj se potrebno ponovo prijaviti kao vlasnik, supervizor ili korisnik.