

Kristijan Perković

Matija Pianec

Valentino Poljak

Korsnička dokumentacija aplikacije MSDom

Varaždin, 20.6.2018.

Sadržaj

1. Aplikacija MSDom	4
1.1. Prijava.....	4
1.2. Direktor.....	5
1.3. Tajnik.....	7
1.4. Kuhar	9
1.5. Stanar	14
1.6. Doktor.....	18
1.7. Medicinska sestra	22

1. Aplikacija MSDom

Aplikacija MSDom je desktop aplikacija koja služi kao podrška u radu staračkog doma. Sadrži funkcije koje olakšavaju život stanara, ali i zaposlenika. Kao primjer izdvojit ćemo funkcionalnost odabira jelovnika za doručak, ručak i večeru. Ovom funkcionalnosti uprava može smanjiti bacanje neiskorištene hrane. Dok stanovnici doma znaju što imaju u ponudi i mogu odabrati svoj jelovnik.

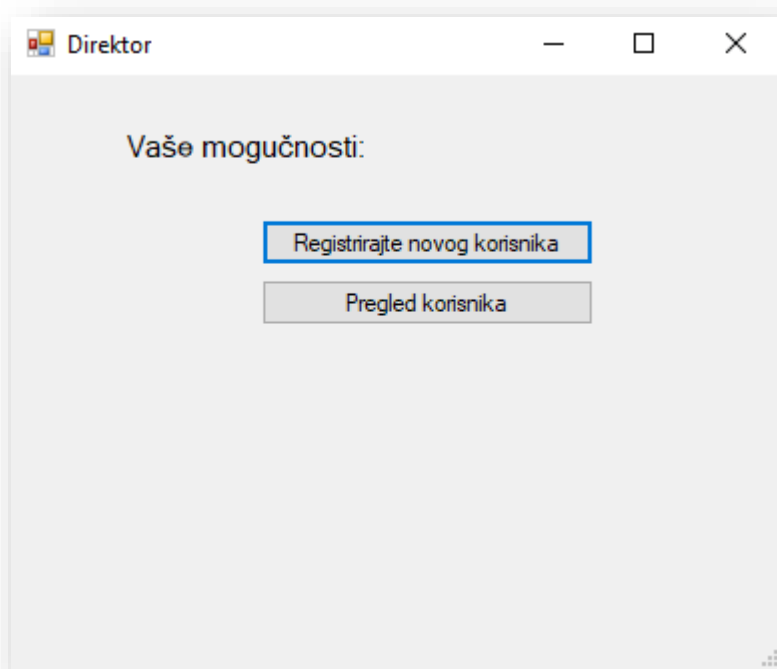
1.1. Prijava



Slika 1. Forma za prijavu korisnika

Forma prijava je jedna jednostavna forma na kojoj se nalazi logo aplikacije MSDom te slogan koji upućuje o kakvoj se aplikaciji radi. S desne strane se nalazi forma za prijavu. U slučaju da korisnik unese pogrešno korisničko ime dobit će pop-up prozorčić s porukom o unesenom pogrešnom korisničkim imenom, ako je korisnik unio pogrešnu lozinku također dobiva pop-up s porukom o pogrešno unesenoj lozinci. Nakon što je korisnik unio točne podatke u formu prijavljuje se u aplikaciju te ga aplikacija usmjerava na jednu od početnih formi korisnika, ovisno o njegovoj ulozi. Stanar ne može vidjeti mogućnosti kuhara i obratno.

1.2. Direktor



Slika 2. Početna forma direktora staračkog doma

Nakon prijave, ako je korisnikova uloga „Direktor“ otvara se forma na kojoj se nalaze mogućnosti koje može raditi direktor. Po dolasku u dom, novi stanar ili zaposlenik trebaju dobiti svoj korisnički račun. Iz tog razloga je direktoru omogućeno registriranje korisnika, pregled i ažuriranje istih.

Registracija novog korisnika

Unesite novog korisnika:

Ime

Prezime

Broj sobe

Uloga

Korisničko ime

Lozinka

Unesi

Slika 3. Forma za registraciju novog korisnika

Korisnik (Direktor) popunjava formu te klikom na gumb „Unesi“ sprema novog korisnika u bazu. Nakon unosa novog korisnika u bazu korisnik (Direktor) može pregledati sve korisnike koji se nalaze u bazi.

Pregled korisnika

	id	ime	prezime	korisnickoIme	lozinka	naziv	brojSobe
▶	1	Kristijan	Prekovic	kperkovic	kperkovic	Direktor	10
	2	Matija	Pianec	mpianec	mpianec	Direktor	10
	3	Valentino	Poljak	vpoljak	vpoljak	Spremaceutica	11
	4	Jakov	Kristovic	jkristovi	jkristovi	Stanar	1
	5	Kristijan	Zeboevic	krizebcev	krizebcev	Stanar	2
	6	Matej	Lipovaca	mlipovaca	mlipovaca	Doktor	9
	7	Lara	Medic	lmedic	lmedic	Tajnik	10

Ažuriraj korisnika

Slika 4. Pregled korisnika

Na formi za pregled korisnika nalazi se gumb „Ažuriraj korisnika“, ako je korisnik (Direktor) odabrao određenog korisnika i pritisnuo na gumb otvara se forma za ažuriranje korisnika te se popunjava s trenutnim podacima korisnika.

ID	1
Ime	Kristijan
Prezime	Prekovic
Broj sobe	10
Uloga	Direktor
Korisničko ime	kperkovic
Lozinka	kperkovic

Spremi

Slika 5. Ažuriranje korisnika

1.3. Tajnik

Kada se korisnik prijavi kao Tajnik ima dvije mogućnosti: Kreiranje ankete i Ispis ankete.

Vaše mogućnosti:

Kreiranje ankete

Ispis ankete

Slika 6. Početna forma tajnika staračkog doma

Klikom na gumb „Kreiranje ankete“ otvara se prozor u kojem korisnik može kreirati pitanje te kreirati neku anketu za neki dan. Također može dodijeliti pitanje anketi.

Kreiraj

Unesi pitanje

Unesi naziv ankete

Spremi

23. lipnja 2018.

Spremi

Odaberi anketu koju želiš popuniti:

Anketa1

Odaberi pitanje koje želiš dodati na anketu:

Kako ste zadovoljni s kvalitetom života u domu?

Dodaj

	naziv	pitanje 1
▶	Anketa1	Kako ste zadovoljni s kvalitetom života u domu?
	Anketa1	Kako ocjenjujete ljubaznost osoblja?
	Anketa1	Želite li nešto promijeniti?
	Anketa1	Jeste li zadovoljni s izborom jela?

Slika 7. Forma za stvaranje ankete

Klikom na gumb „Ispis ankete“ otvara se prozor u kojem se u padajućem izborniku odabere koja se anketa treba ispisati te je ispod toga njezin prikaz. Klikom na gumb s printerom otvara se mogućnost za ispit.

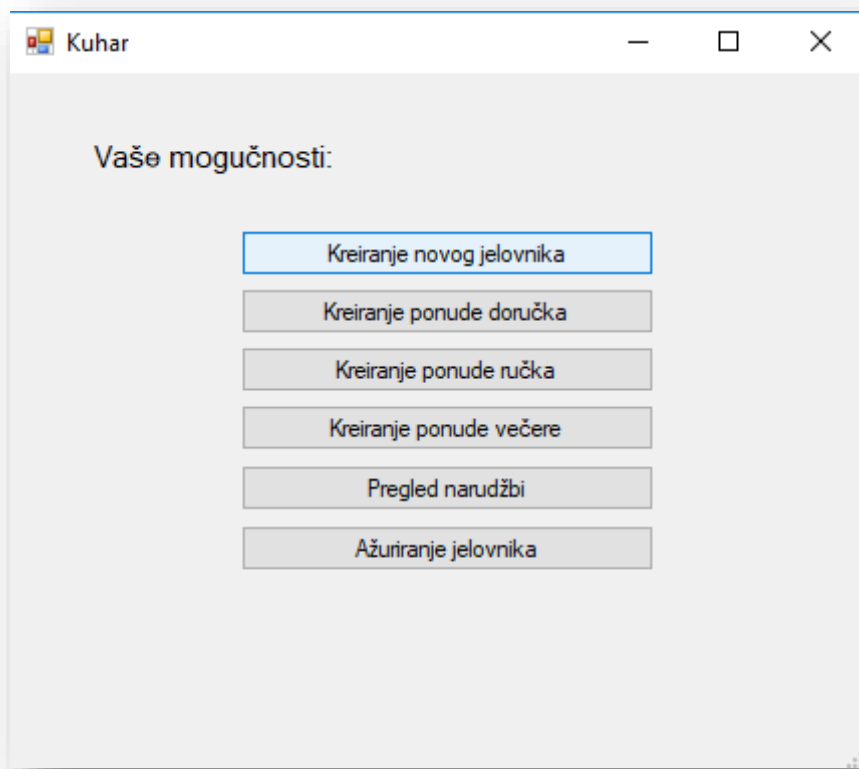
The screenshot shows a window titled "Ispis ankete" (Print Survey). Inside, there's a header area with "Anketa za ispis" (Survey for printing) and a dropdown menu showing "Anketa1". Below this is a toolbar with navigation icons (back, forward, search, etc.), a page indicator "1 of 1", a zoom level of "100%", and "Find | Next" buttons. The main content area has a date and time stamp "6/18/2018 12:00:00 AM" in the top right corner. The title "Anketa o zadovoljstvu u domu" (Survey about satisfaction in the home) is centered. Below the title, it says "Molimo Vas da odgovorite na sljedeća pitanja:" (We ask you to answer the following questions:). There are four questions, each followed by a horizontal line for an answer:

- Kako ste zadovoljni s kvalitetom života u domu?
- Kako ocjenjujete ljubaznost osoblja?
- Želite li nešto promijeniti?
- Jeste li zadovoljni s izborom jela?

Slika 8. Forma za ispis anketa

1.4. Kuhar

Kao i svaka uloga u aplikaciji i uloga kuhar ima svoje određene prepoznatljive funkcionalnosti. Kada se prijavi korisnik kojemu je uloga „Kuhar“ otvara mu se početna furma koja mu omogućava rad s jelovnicima.



Slika 9. Početna forma Kuhar

Klikom na gumb „Kreiranje novog jelovnika“ otvara se forma na kojoj se popunjava obrazac kojim se obuhvaćaju sve bitne značajke nekog jelovnika.

Unos novog jelovnika

Unesite novi jelovnik:

Predjelo

Prilog

Meso

Desert

Kategorija

Unos

Slika 10. Forma za kreiranje novog jelovnika

Klikom na gumb „Kreiranje ponude doručka“ otvara se forma na kojoj se odabire maksimalno tri jelovnika tip doručak koji ulaze u ponudu i prikazuju se korisnicima (Stanarima). Jednaka je funkcionalnost za kreiranje ručka i večere.

Kreiranje ponude doručak

Popis doručka

	id	predjelo	prilog	meso	desert
▶	8	-	Simi namaz	-	Kakao

Današnja ponuda

	id	predjelo	prilog	meso	desert
▶	5	-	Kuhana jaja	Šunka	Čaj
	6	-	Omlet	Hrenovke	Bijela kava
	7	-	Pašteta	-	Kapucino

Dodaj u danasnju ponudu

Makni s danasnje ponude

Slika 11. Forma za kreiranje ponude doručka

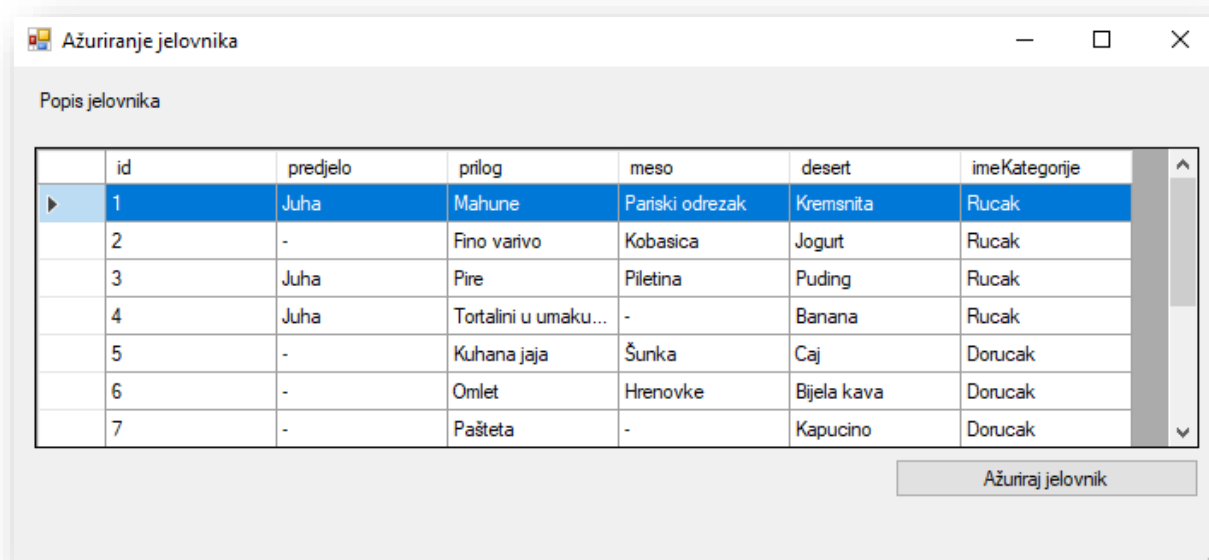
U gornjem djelu forme nalazi se datagridview u kojemu su prikazani svi jelovnici tipa doručak, dok se u donjem djelu nalaze jelovnici koji su u ponudi. Klikovima na gumbove „Dodaj u danasnju ponudu“ ili „Makni s danasnje ponude“ kreira se ponuda za doručak.

Nakon kreiranja ponuda za doručak, ručak i večeru kuhar bi htio prije pravljenja jela vidijeti koliko porcija kojeg jela treba prirediti za stanare doma. Odabirem gumba „Pregled narudžbi“ na početnoj formi otvara formu koja ispisuje sve doručke, ručkove i večere koji su u ponudi te broj porcija svakog.



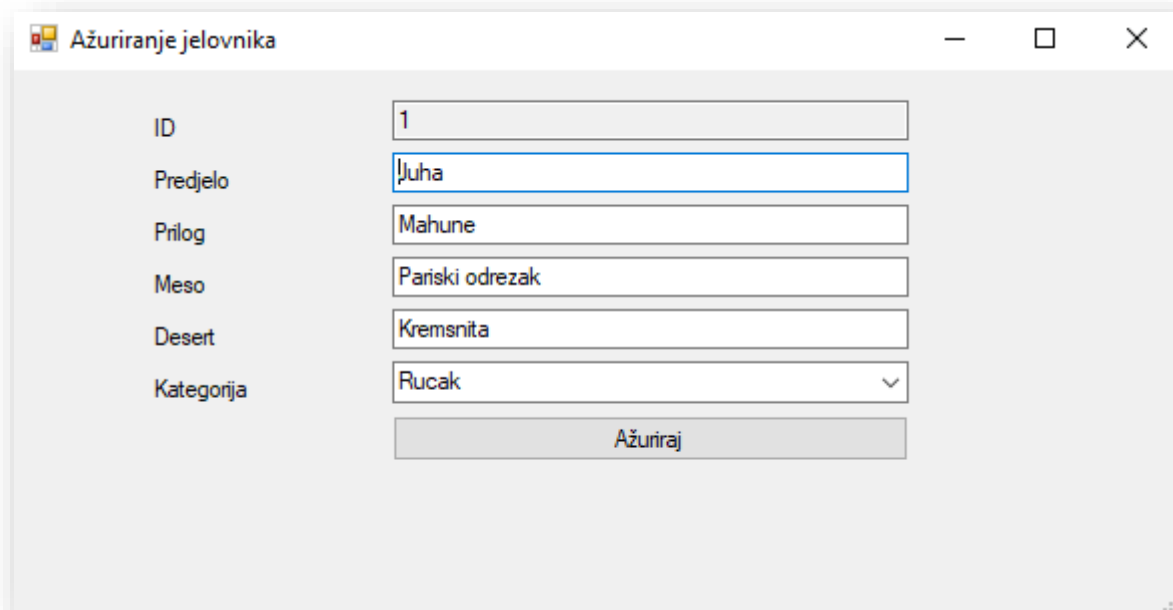
Slika 12. Forma prikaza broja narudžbi jelovnika

Klikom na gumb „Ažuriranje jelovnika“ otvara se forma na kojoj su prikazani svi jelovnici.



Slika 13. Forma prikaza svih jelovnika

Odabirom nekog jelovnika te pritiskom na gumb „Ažuriraj jelovnik“ otvara se forma s podacima odabranog jelovnika te omogućuje izmjene.

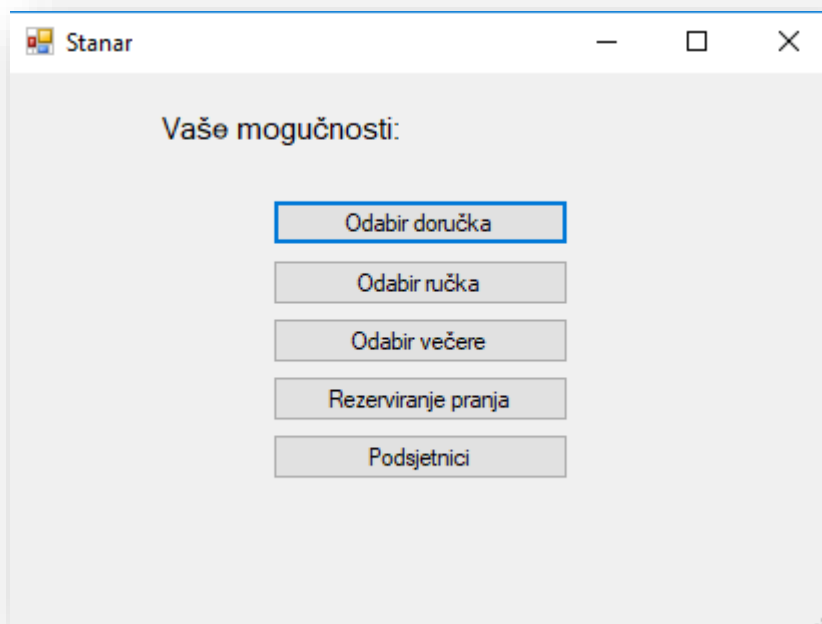


ID	1
Predjelo	Juha
Prilog	Mahune
Meso	Pariski odrezak
Desert	Kremsnita
Kategorija	Rucak
<button>Ažuriraj</button>	

Slika 14. Forma za ažuriranje jelovnika

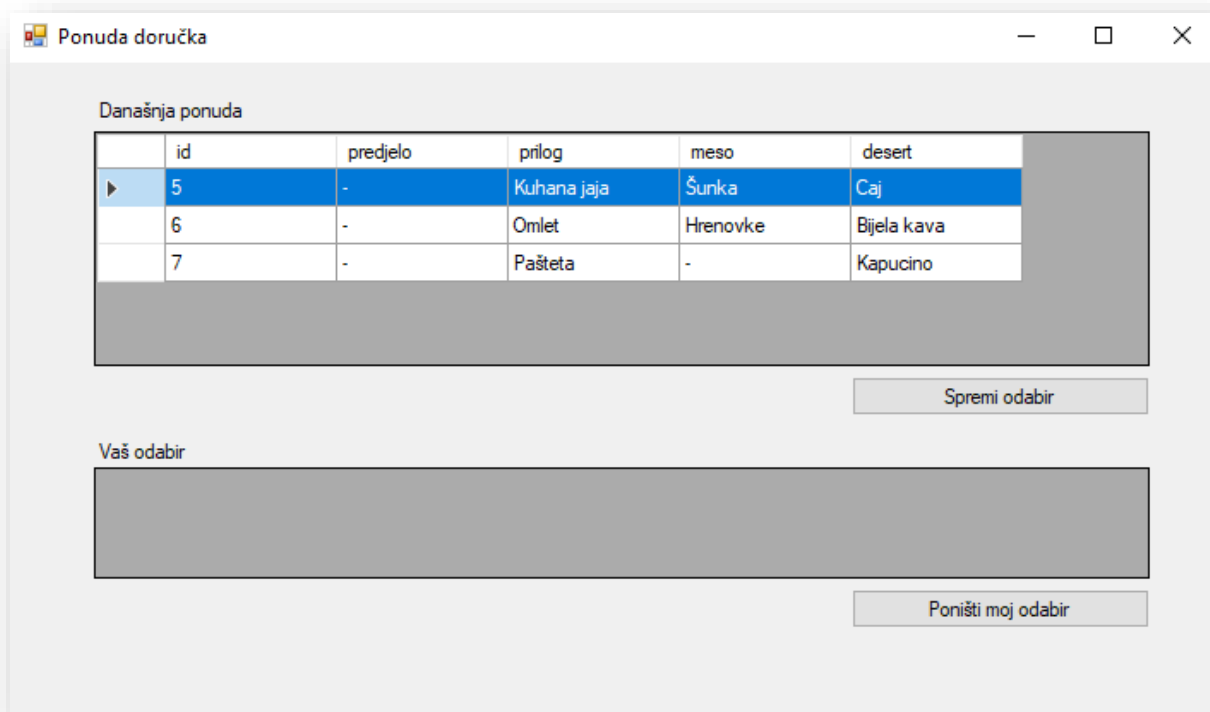
1.5. Stanar

Od posebnih mogućnosti stanar može odabirati svoje jelovnike za doručak, ručak i večeru te rezervirati praonicu. Kada se u aplikaciju prijavi osoba čija je uloga stanar otvara se početna forma na kojoj korisnik može odabrati već navedene mogućnosti.



Slika 15. Početna forma stanara

Klikom na određeni gumb stanar otvara formu na kojoj može obaviti odabranu aktivnost. U slučaju da stanar odabere gumb „Odabir doručka“ otvara se sljedeća forma.



Slika 16. Forma za odabir doručka

U gornjem dijelu forme nalaze se trenutno aktivni doručci koje stanar može odabrati. Doručak se odabire na način da korisnik klikne na jelovnik i klikom na gumb „Spremi odabir“. U slučaju da je pogriješio i odabrao krivi jelovnik klikom na gumb „Poništi moj odabir“ stanar poništava svoj odabir za doručak. Jednako su implementirane i funkcionalnosti odabira ručka i večere.

Klikom na gumb „Rezerviranje pranja“ korisnika se odvodi na prozor u kojem se vide slobodne praonice, te praonice koje je korisnik rezervirao. Da bi korisnik rezervirao praonicu mora odabrati slobodnu praonicu, vrijeme kada želi zauzeti praonicu te klikne na gumb „Rezerviraj“. Korisnik može rezervirati praonicu svakih 24 sata. Također, može odabrati rezerviranu praonicu te poništiti rezervaciju.

The screenshot shows a window titled "Rezervacija praonice" with standard window controls. It contains two main sections:

Slobodne praonice: A table listing available washing machines. A time selector is set to 16:30:00.

	id	naziv
▶	3	Praonica3
	4	Praonica4
	5	Praonica5
	7	Praonica7
	8	Praonica8

A "Rezerviraj" button is located to the right of this table.

Moje rezervacije: A table listing the user's current reservations.

	id	naziv	datumVrijeme
▶	31	Praonica1	19.6.2018. 16:30
	33	Praonica2	20.6.2018. 16:30
	34	Praonica6	21.6.2018. 16:30

A "Poništi" button is located to the right of this table.

Slika 17. Forma za rezervaciju praonice

Korisnik također ima mogućnost kreiranja, pregleda, ažuriranja i brisanja podsjetnika.

The screenshot shows a window titled "Potsjetnici" with a table of reminders. The table has five columns: an empty column for selection, "id", "korisnikId", "datumVrijeme", and "razlog". The first row is highlighted in blue and contains the values 2, 11, 28.6.2018. 18:09, and Popiti tabletu za s... respectively. Below the table are three buttons: "Obriši potsjetnik", "Ažuriraj potsjetnik", and "Novi potsjetnik".

	id	korisnikId	datumVrijeme	razlog
▶	2	11	28.6.2018. 18:09	Popiti tabletu za s...
*				

Obriši potsjetnik Ažuriraj potsjetnik Novi potsjetnik

Slika 18. Forma za prikaz podsjetnika

The screenshot shows a window titled "Kreiranje novog potsjetnika". It contains a text area labeled "Razlog potsjetnika". Below it is a label "Datum i vrijeme potsjetnika" followed by a text input field containing "21:12:49" and a calendar icon. At the bottom is a button labeled "Kreiraj".

Razlog potsjetnika

Datum i vrijeme potsjetnika

21:12:49

Kreiraj

Slika 19. Forma za kreiranje podsjetnika

Ažuriranje podsjetnik

ID

2

Razlog podsjetnika

Popiti tabletu za spavanje i bolove.

Datum i vrijeme podsjetnika

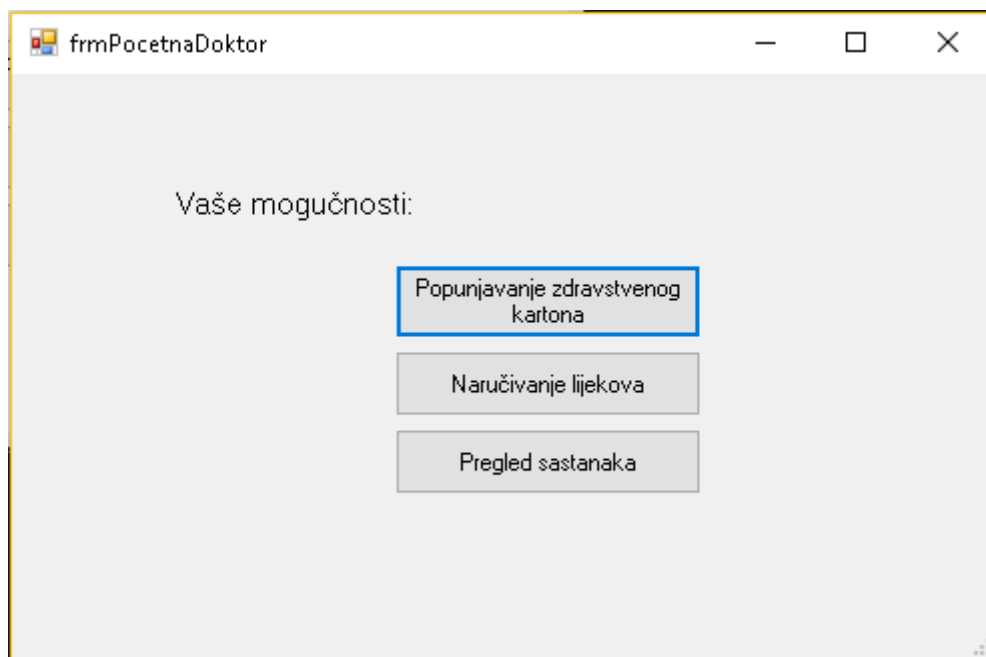
18:09:50

Ažuriraj

Slika 20. Forma za ažuriranje podsjetnika

1.6. Doktor

Doktor ima mogućnosti da popuni zdravstveni karton stanara, pregleda lijekove koje dom trenutno ima te može naručiti nove ili novu količinu lijeka i može pregledavati sastanke sa stanarima te ih brisati.



Slika 21. Početna forma doktora

U slučaju da doktor klikne na gumb „Popunjavanje zdravstvenog kartona“ otvoriće mu se forma u kojoj vidi zdravstvene kartone po stanaru i također u toj formi doktor može dodati novi nalaz u zdravstveni karton stanara.

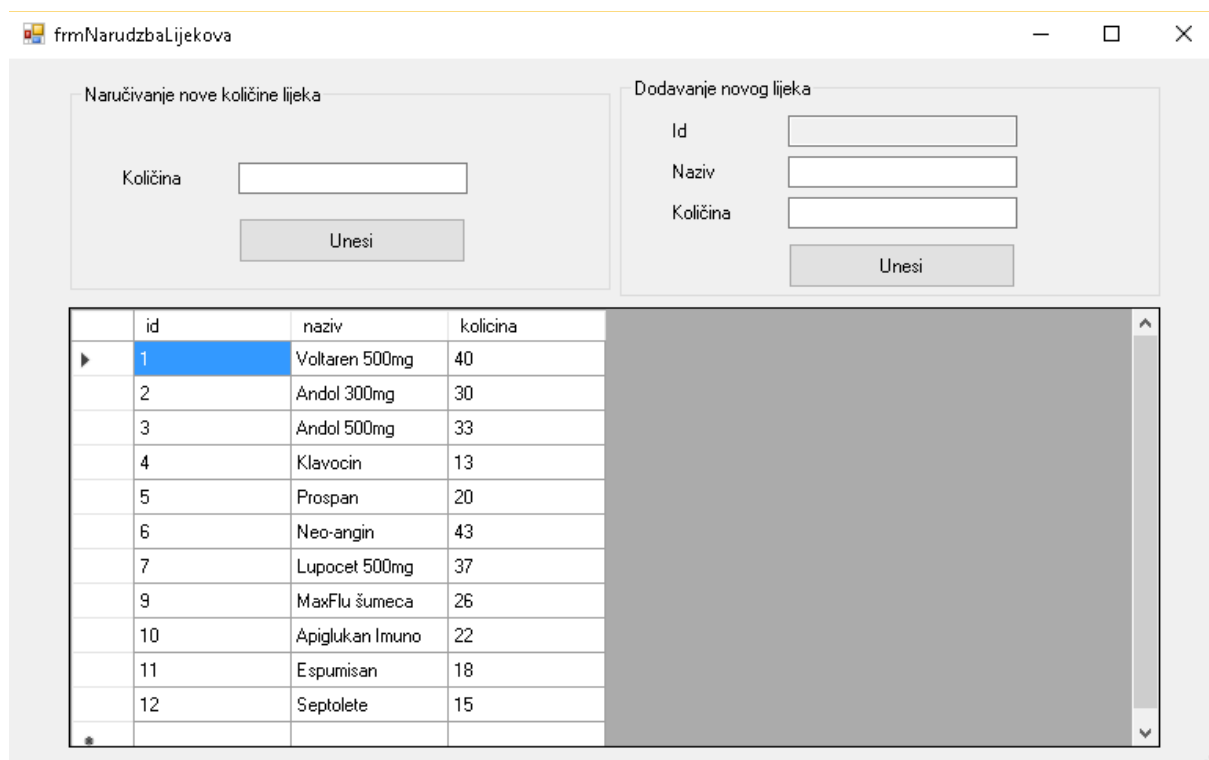
The screenshot shows a window titled 'frmPopunjavanjeZdKartona'. It contains a form with the following fields:

- Dodaj** (Add):
 - Id nalaza:
 - Naziv bolesti:
 - Dijagnoza:
 - Stanar:
 - Date: with a calendar icon.
- Dodaj novi nalaz** (Add new finding) button.
- Odaberi korisnika:**
- Table of findings:**

	dijagnoza	nazivBolesti	datum
▶	Otežano disanje, ...	Upala pluća	15.6.2018.

Slika 22. Forma za popunjavanje zdravstvenog kartona

Klikom na gumb „Naručivanje lijekova“ doktoru je omogućen prikaz svih lijekova koje dom trenutno ima, te u gornjem dijelu forme može ili naručiti samo novu količinu za lijek kojeg već ima, ali ga ima u nedovoljnim količinama ili može naručiti neki novi lijek.



frmNarudzbaLijekova

Naručivanje nove količine lijeka

Količina

Unesi

Dodavanje novog lijeka

Id

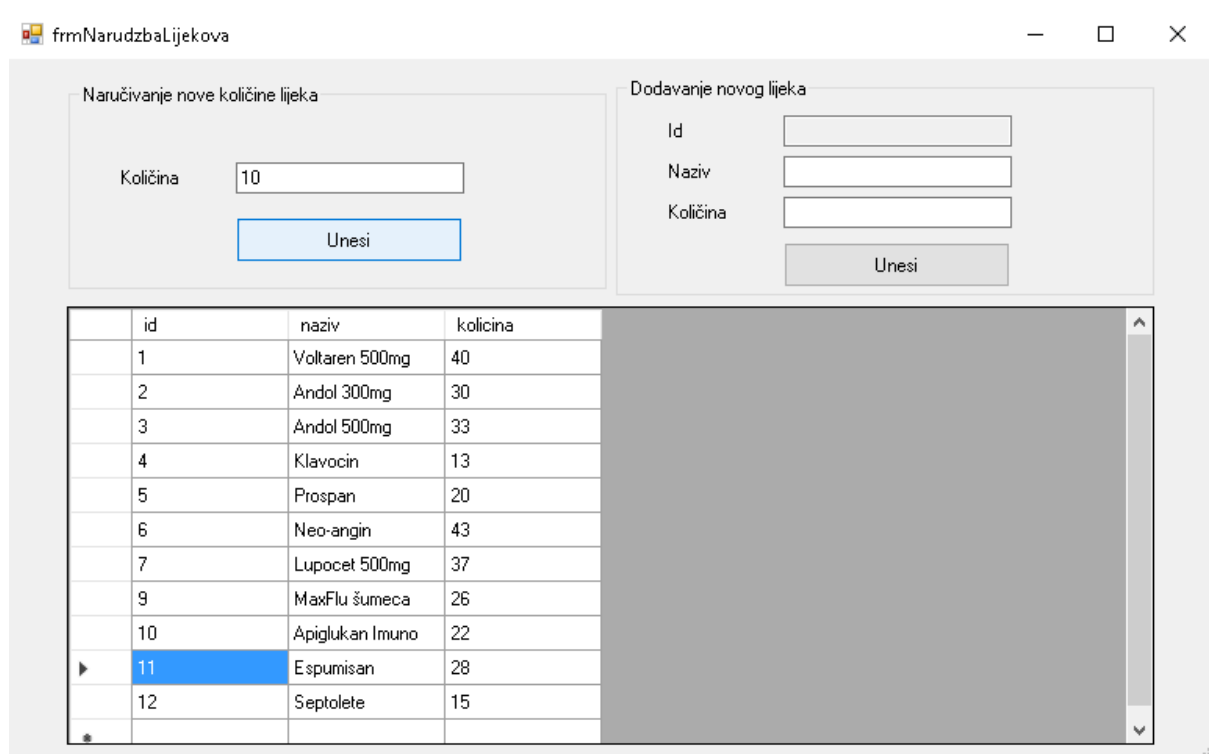
Naziv

Količina

Unesi

	id	naziv	kolicina
▶	1	Voltaren 500mg	40
	2	Andol 300mg	30
	3	Andol 500mg	33
	4	Klavocin	13
	5	Prospan	20
	6	Neo-angin	43
	7	Lupocet 500mg	37
	9	MaxFlu šumeca	26
	10	Apiglukan Imuno	22
	11	Espumisan	18
	12	Septotele	15

Slika 23. Forma za prikaz lijekova te naručivanje lijekova



frmNarudzbaLijekova

Naručivanje nove količine lijeka

Količina

Unesi

Dodavanje novog lijeka

Id

Naziv

Količina

Unesi

	id	naziv	kolicina
	1	Voltaren 500mg	40
	2	Andol 300mg	30
	3	Andol 500mg	33
	4	Klavocin	13
	5	Prospan	20
	6	Neo-angin	43
	7	Lupocet 500mg	37
	9	MaxFlu šumeca	26
	10	Apiglukan Imuno	22
▶	11	Espumisan	28
	12	Septotele	15

Slika 24. Prikaz ažuriranja količine

frmNarudzbaLijekova

Naručivanje nove količine lijeka

Količina

Unesi

Dodavanje novog lijeka

Id

Naziv

Količina

Unesi

	id	naziv	kolicina
	3	Andol 500mg	33
	4	Klavocin	13
	5	Prospan	20
	6	Neo-angin	43
	7	Lupocet 500mg	37
	9	MaxFlu šumeca	26
	10	Apiglukan Imuno	22
	11	Espumisan	28
	12	Septotele	15
▶	13	Neofen	30
*			

Slika 25. Prikaz dodavanja novog lijeka

Također doktor može i pregledati sastanke koje ima te ako su prošli, može ih obrisati.

frmPregledSastanaka

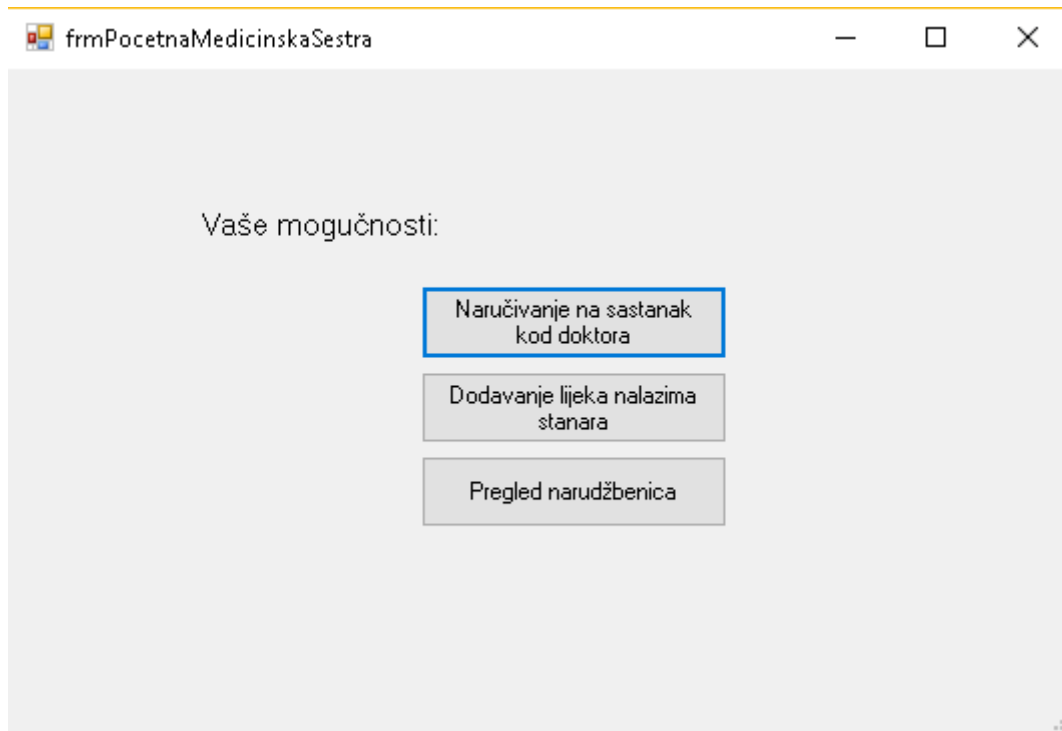
	id	stanar	doktor	datumVrijeme
▶	2	4	6	5.6.2018. 13:00
	3	10	6	5.6.2018. 13:30
	4	12	6	13.6.2018. 12:30
*				

Obriši sastanak

Slika 26. Pregled sastanaka s doktorom

1.7. Medicinska sestra

Medicinska sestra kao svoje mogućnosti ima naručivanje stanara na sastanak kod doktora, dodavanje lijeka određenom stanaru na temelju nalaza doktora, odnosno narudžbenica te pregled tih narudžbenica,



Slika 27. Početna forma medicinske sestre

Klikom na gumb „Naručivanje na sastanak kod doktora“ otvara se forma na kojoj sestra bira stanar kojem želi ugovoriti sastanak te doktora koji će pregledati stanara. Također bira i datum i vrijeme sastanaka.

frmSastanakSDoktorom

Stanar: Jakov

Doktor: Matej

Datum: 13:31:13

Ugovori novi sastanak s doktorom

Slika 28. Forma za ugovaranje sastanka s doktorom

Medicinska sestra može i dodjeliti stanaru lijek na temelju nalaza doktora klikom na gumb „Dodavanje lijeka nalazima stanara“ i na toj formi odabere nalaz i dodijeli mu lijek.

frmDodajLijekStanaru

Dodavanje lijeka nalazu

Id:

Lijek: Prospan

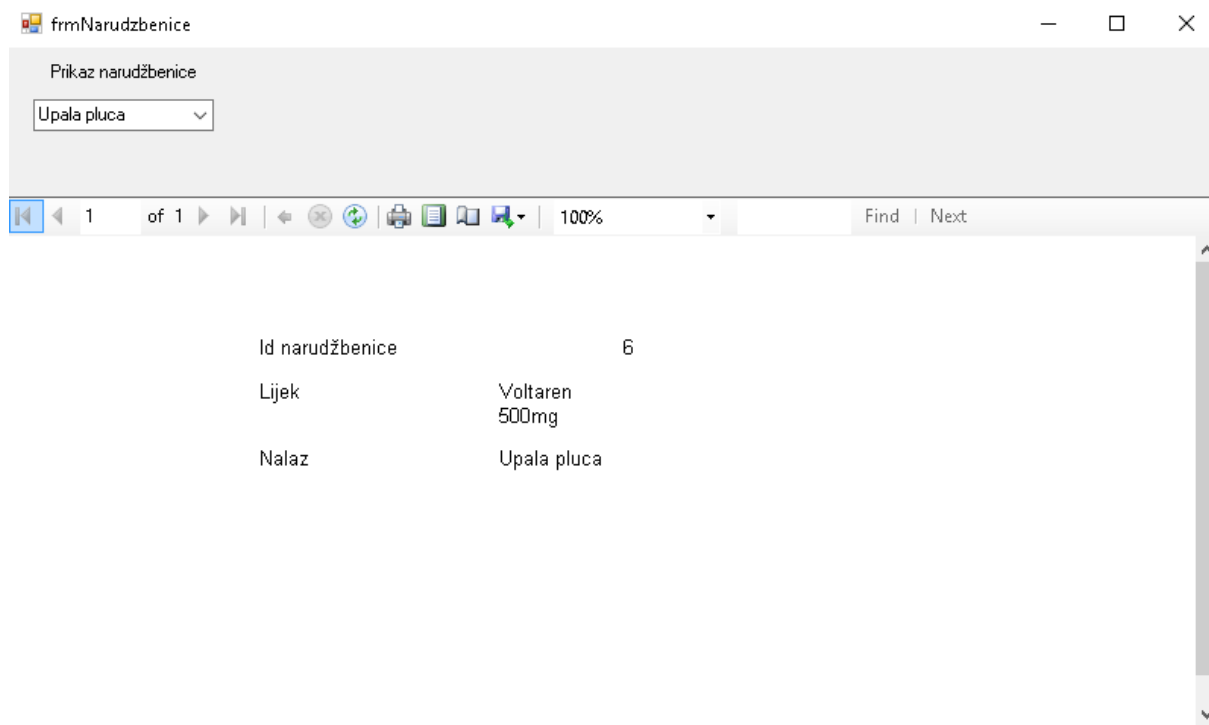
Nalaz: povišena tjelesna temperatura

Dodaj

	id	lijeckid	nalazid
▶	1	4	5
	2	9	5
	3	7	5

Slika 29. Forma za dodavanje lijeka stanaru

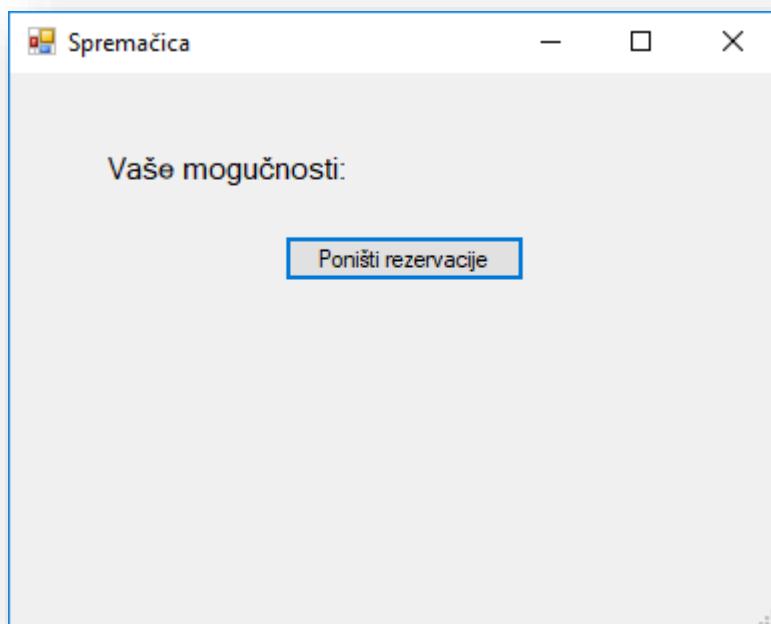
Kada medicinska sestra klikne na gumb „Pregled narudžbenica“ ona može vidjeti sve lijekove koji su dodani nekom nalazu u obliku izvještaja.



Slika 30. Pregled izvještaja narudžbenica

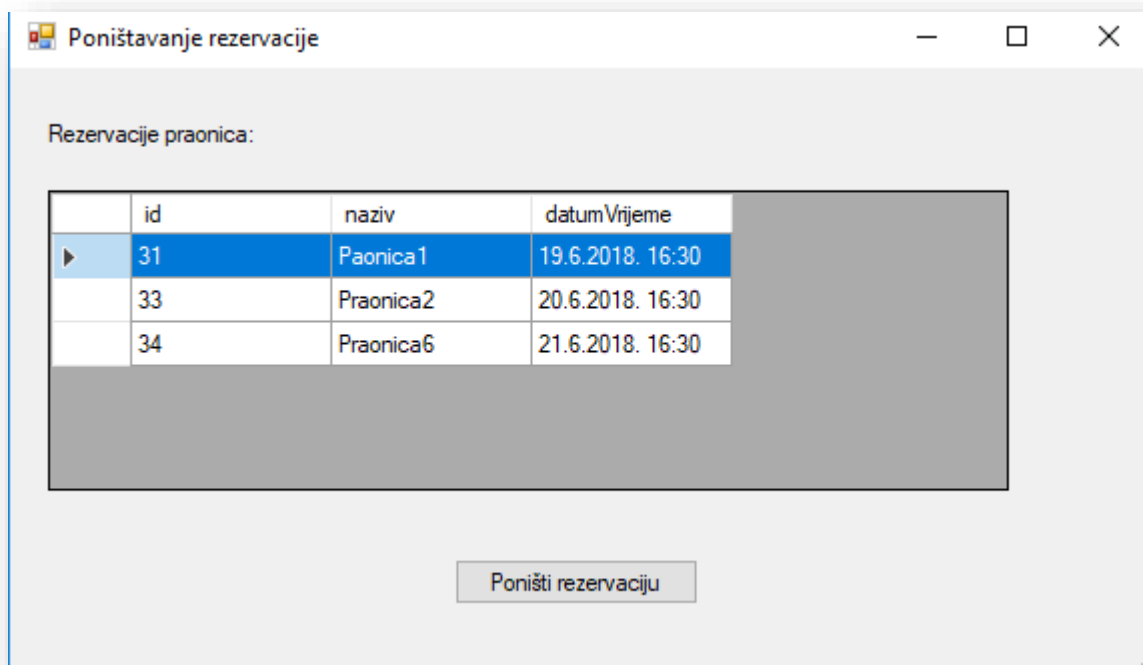
1.8. Spremačica

Spremačica kao svoje mogućnosti ima samo poništavanje rezervacija praonice svim korisnicima. Na početnoj formi se nalazi gumb „Poništi rezervacije“.



Slika 21. Početna forma spremačice

Klikom na gumb „Poništi rezervacije“ otvara se novi prozor u kojem spremačica može vidjeti sve rezervacije praonica i može ih poništiti klikom na gumb „Poništi rezervaciju“.



Slika 22. Forma za poništavanje rezervacija