

SVEUČILIŠTE U RIJECI
ODJEL ZA INFORMATIKU

Rudolf Borić

Mario Svetec

Luka Pavlek

Upute za korisnike

Kafić

Mentor:

dr. sc. Sanja Čandrlić

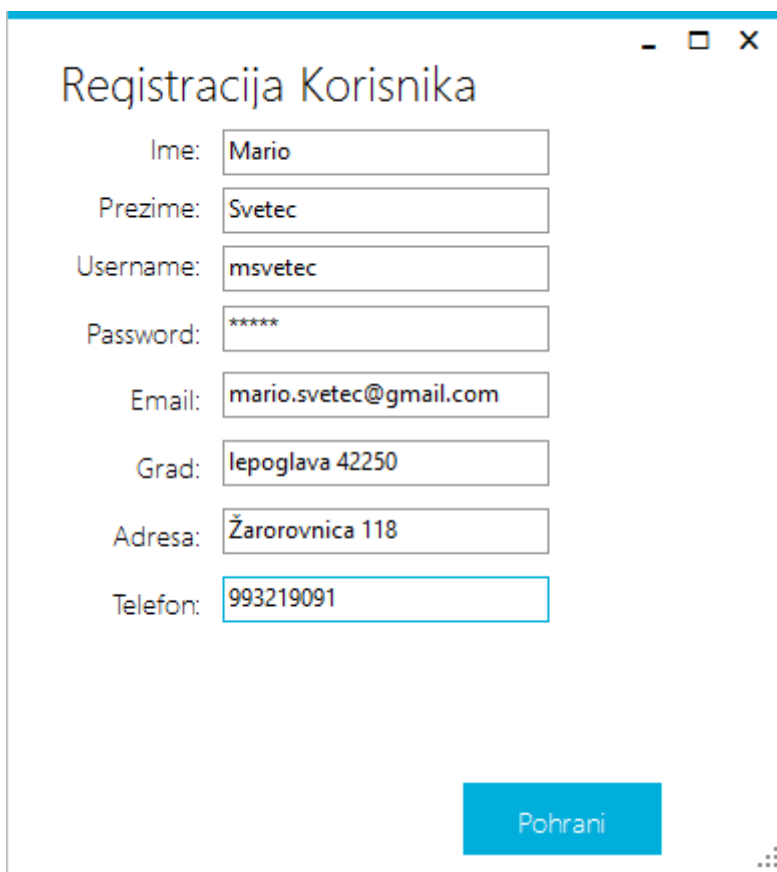
Veljača, 2017.

Sadržaj

1. Registracija administratora aplikacije	1
2. Login i početni zaslon	2
3. Artikli	4
4. Dobavljači	6
5. Korisnici	8
6. Prodaja	10
7. Računi	14
8. Narudžbenica	16
8.1. Kreiranje narudžbenice	17
8.2. Pregled narudžbenica	20
9. Kafić	21
10. Statistika rada	22

1. Registracija administratora aplikacije

Prilikom prvog pokretanja aplikacije, administratoru aplikacije se pojavljuju dva prozora. U prvom prozoru kao što je vidljivo na slici 1 korisnik upisuje svoje podatke s kojima će se prijavljivati u aplikaciju.



Registracija Korisnika

Ime: Mario

Prezime: Svetec

Username: msvetec

Password: *****

Email: mario.svetec@gmail.com

Grad: Iepoglava 42250

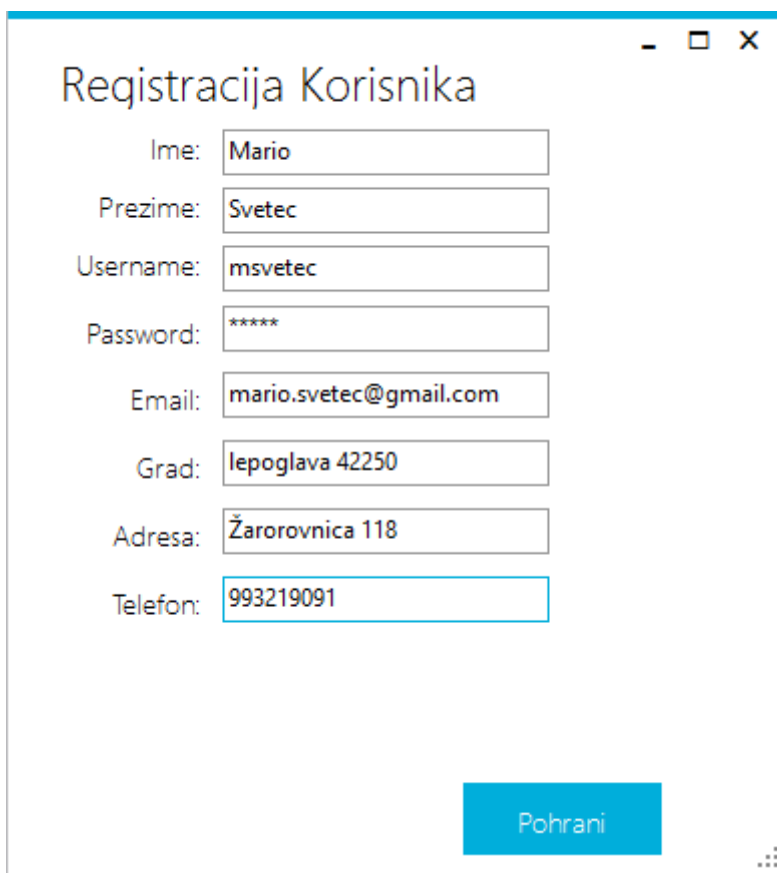
Adresa: Žarorovnica 118

Telefon: 993219091

Pohrani

Slika 1.Registracija administratora (izradio autor rada)

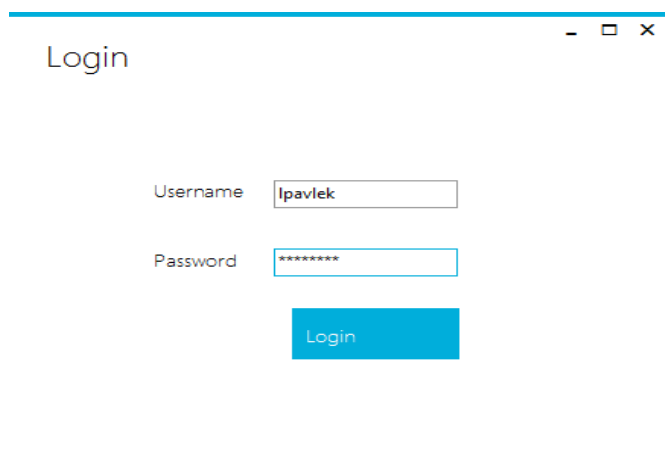
Nakon unosa svojih podataka, korisniku se pojavljuje drugi prozor u kojeg on upisuje sve podatke vezane uz sam kafić, kao što je vidljivo na slici 2.



Slika 2. Registracija kafića (izradio autor rada)

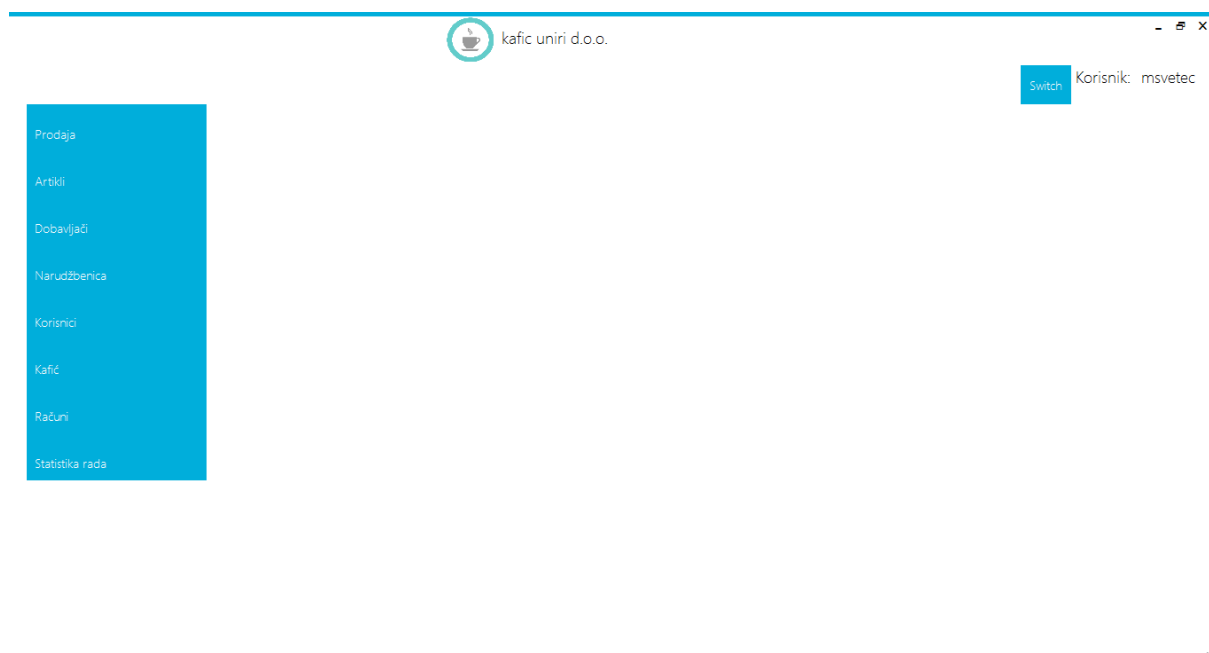
2. Login i početni zaslon

Na slici koja slijedi (Slika 3.) vidimo formu koja se prva otvara nakon pokretanja aplikacije, a to je forma Login na kojoj se logirate u aplikaciju. Potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku.



Slika 3. Login (izradio autor rada)

Što se tiče početnog zaslona same aplikacije on je prikazan na idućoj slici (Slika 4.). Ovdje možete vidjeti koje sve mogućnosti vam aplikacija nudi tj. kako je možete koristiti te vidite sam izgled i preglednost aplikacije. Kao što možete vidjeti naša aplikacija se bavi vođenjem kafića. Daje vam mogućnosti kao što su: izdavanje računa, unos i odabir dobavljača, izradu narudžbenica, upravljanje korisnicima te dodavanje i ažuriranje artikala koji se nalaze u asortimanu kafića.

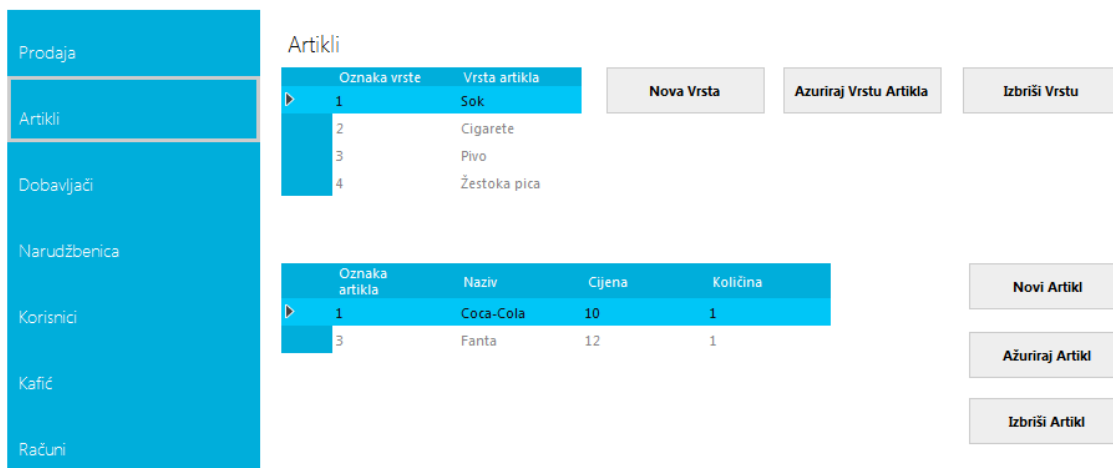


Slika 4. Main (izradio autor rada)

U nastavku ćemo vam pobliže objasniti korištenje svake funkcionalnosti koje naša aplikacija nudi.

3. Artikli

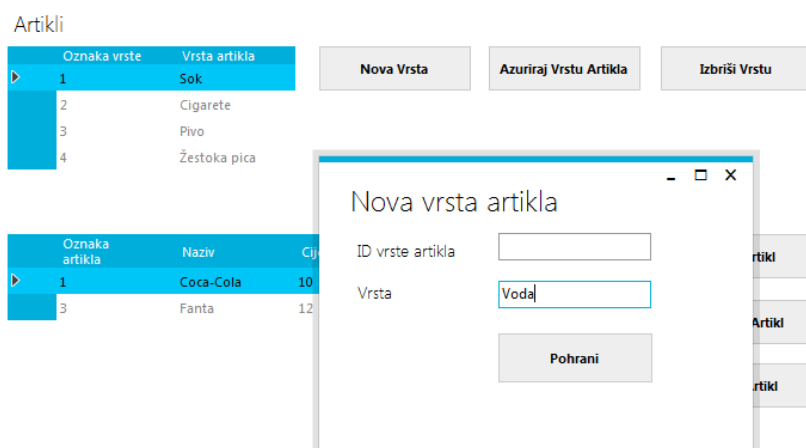
Nakon što pritisnete gumb Artikli na početnom zaslonu aplikacije vidite da vam se otvaraju razne mogućnosti za upravljanje artiklima (Slika 5.).



Slika 5. Artikli (izradio autor rada)

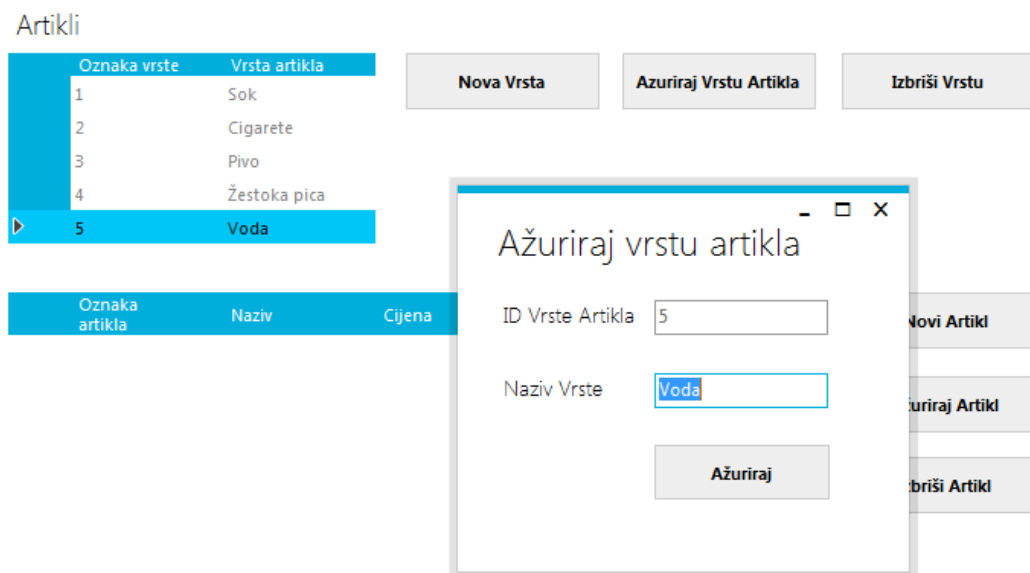
Vidite da se može dodavati, ažurirati i brisati sama vrsta artikla, a iste te mogućnosti možete obavljati i nad artiklima. Vrstu artikla predstavlja, na primjer Sok, dok kao artikl koji spada pod Sok ulazi Fanta.

Pritiskom na gumb Nova Vrsta možete dodavati nove vrste artikala (Slika 6.)



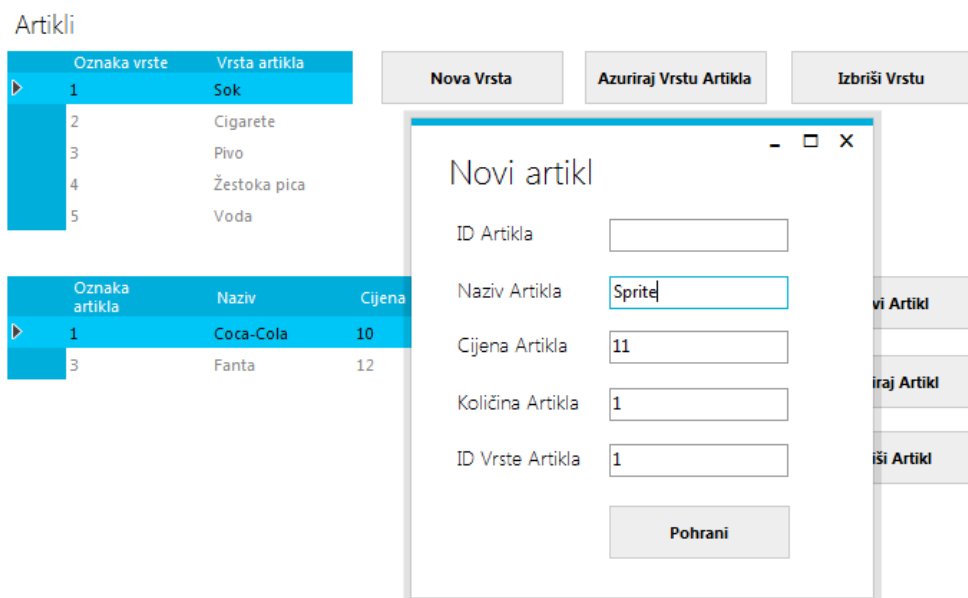
Slika 6. Vrste artikla(izradio autor rada)

Ukoliko vrstu artikla želite ažurirati morate pritisnuti na gumb Ažuriraj Vrstu Artikla (Slika 7.). Ovaj gumb vam nudi uređivanje naziva vrste artikla ukoliko ste pogriješili.



Slika 7. Ažuriranje vrste artikla (izradio autor rada)

Ukoliko želite dodati novi artikl u vaš asortiman to ćete učiniti pritiskom na gumb Novi Artikl (Slika 8.). Nakon pritiska na gumb otvara vam se forma na kojoj unosite naziv artikla, njegovu cijenu, količinu artikla i ID vrste artikla koji određuje kojoj vrsti artikla pripada novi artikl.



Slika 8. Novi artikl (izradio autor rada)

Kao što se može ažurirati vrsta artikla tako se može ažurirati i sam artikl pritiskom na gumb Ažuriraj Artikl nakon čega se otvara forma za ažuriranje artikla (Slika 9.)

The screenshot shows the 'Artikli' application interface. On the left, there are two tables. The top table, 'Artikli', has columns 'Oznaka vrste' and 'Vrsta artikla'. The bottom table, 'Artikli', has columns 'Oznaka artikla', 'Naziv', and 'Cijena'. A modal form titled 'Ažuriraj artikl' is open in the center. It contains the following fields and buttons:

Oznaka vrste	Vrsta artikla
1	Sok
2	Cigarete
3	Pivo
4	Žestoka pica
5	Voda

Oznaka artikla	Naziv	Cijena
1	Coca-Cola	10
3	Fanta	12
8	Sprite	11
9	Cockta	10

Buttons: Nova Vrsta, Ažuriraj Vrstu Artikla, Izbriši Vrstu

Modal Form: Ažuriraj artikl

Fields: ID Artikla (9), Naziv Artikla (Cockta), Cijena Artikla (10), Kolicina Artikla (1), ID Vrste Artikla (1)

Buttons: Ažuriraj

Slika 9. Ažuriranje artikla (izradio autor rada)

4. Dobavljači

Pritiskom na gumb Dobavljači na početnom zaslonu otvaraju vam se mogućnosti vezane uz upravljanje dobavljačima (Slika 10.). Aplikacija vam nudi dodavanje novih dobavljača, njihovo ažuriranje te brisanje postojećih dobavljača.

The screenshot shows the 'Dobavljači' application interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Prodaja, Artikli, Dobavljači (highlighted), Narudžbenica, Korisnici, Kafić, and Računi. The main area displays a table of suppliers with the following columns: Oznaka dobavljača, Ime, OIB, Adresa, and Telefon.

Oznaka dobavljača	Ime	OIB	Adresa	Telefon
1	Dobavljac 1	12345678912	Petra Svatica 25	123-456
2	Dobavljac 2	212134567123	Obrtnicka 7	666-333

Buttons: Novi Dobavljač, Ažuriraj Dobavljača, Izbriši Dobavljača

Slika 10. Dobavljači (izradio autor rada)

Ukoliko želite dodati novog dobavljača u to činite pritiskom na gumb Novi Dobavljač nakon čega vam se otvara forma na slici (Slika 11.). Na toj formi unosite ime, OIB, adresu i telefon novog dobavljača.

The screenshot shows a web application titled 'Dobavljači'. It features a table with the following columns: 'Oznaka dobavljača', 'Ime', 'OIB', 'Adresa', and 'Telefon'. The table contains two rows: '1 Dobavljac 1' and '2 Dobavljac 2'. Below the table are two buttons: 'Novi Dobavljač' and 'Ažuriraj Dobavljača'. A modal window titled 'Novi dobavljač' is open, displaying input fields for 'ID dobavljača', 'Ime' (filled with 'Dobavljač 3'), 'OIB' (filled with '98765432109'), 'Adresa' (filled with 'Splitka 3'), and 'Telefon' (filled with '345-098'). A 'Pohrani' button is at the bottom of the modal.

Slika 11. Dodavanje novog dobavljača (izradio autor rada)

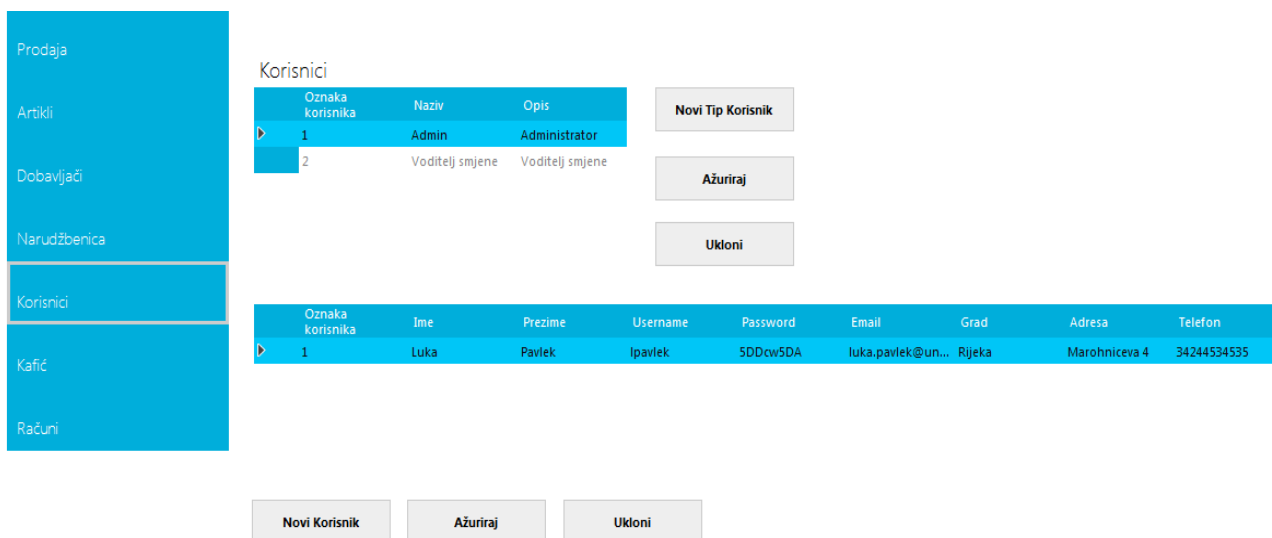
Ako ste nešto pogriješili prilikom unosa novog dobavljača tu grešku možete ispraviti pritiskom na gumb Ažuriraj Dobavljača nakon čega vam se otvara forma na slici (Slika 12.) preko koje možete ažurirati dobavljača.

The screenshot shows the same 'Dobavljači' application. The table now has three rows: '1 Dobavljac 1', '2 Dobavljac 2', and '3 Dobavljac 3'. The 'Novi Dobavljač' button is disabled. The 'Ažuriraj Dobavljača' button is active. A modal window titled 'Ažuriraj dobavljača' is open, displaying input fields for 'ID dobavljača' (filled with '1'), 'Ime' (filled with 'Dobavljac 1'), 'OIB' (filled with '12345678912'), 'Adresa' (filled with 'Petra Svacica 25'), and 'Telefon' (filled with '123-456'). A 'Pohrani' button is at the bottom of the modal.

Slika 12. Ažuriranje dobavljača(izradio autor rada)

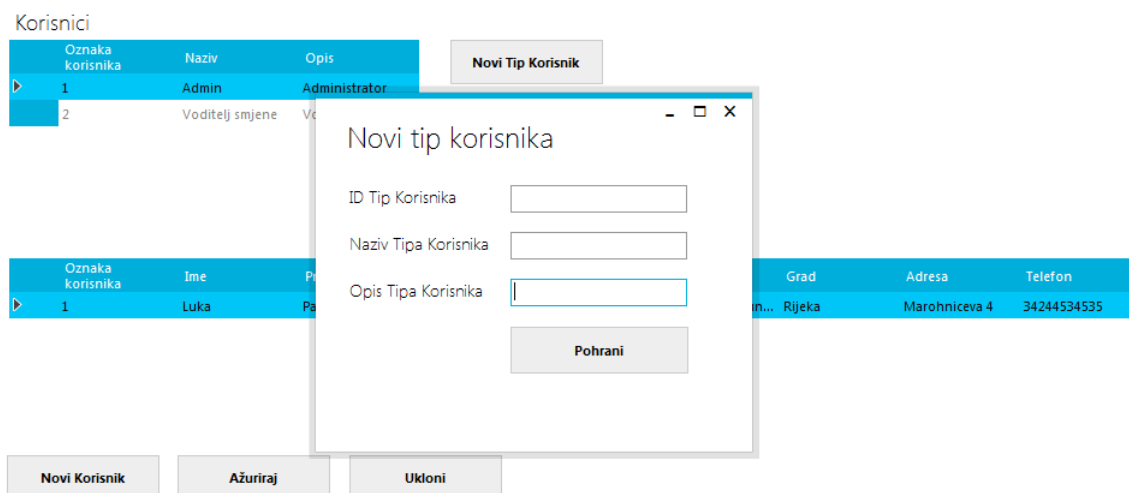
5. Korisnici

Pritiskom na gumb Korisnici na početnom zaslonu otvaraju vam se mogućnosti vezane uz upravljanje korisnicima što možete vidjeti na slici (Slika 13.). Tako ovdje možete dodavati novi tip korisnika, ažurirati tip korisnika i brisati ga, a također sve to možete raditi i sa samim korisnicima.



Slika 13. Korisnici(izradio autor rada)

Želite li dodati novi tip korisnika to ćete učiniti pritiskom na gumb Novi Tip Korisnika nakon čega vam se otvara forma na slici (Slika 14.) preko koje unosite sve potrebno za novi tip korisnika.



Slika 14. Novi tip korisnika(izradio autor rada)

Ukoliko želite ažurirati tip korisnika morate pritisnuti gumb Ažuriraj nakon čega se otvara forma na slici (slika 15.) preko koje ažurirate tip korisnika.

Korisnici

Oznaka korisnika	Naziv	Opis
1	Admin	Administrator
2	Voditelj smjene	Voditelj

Novi Tip Korisnik

Ažuriraj tip korisnika

ID Tip Korisnika:

Naziv:

Opis:

Pohrani izmjene

Oznaka korisnika	Ime	Prezime
1	Luka	Pavle

Grad	Adresa	Telefon
Rijeka	Marohniceva 4	34244534535

Novi Korisnik **Ažuriraj** **Ukloni**

Slika 15. Ažuriraj tip korisnika(izradio autor rada)

Kako bi se dodao novi korisnik služi gumb novi korisnik. On vam otvara novu formu preko koje unosite novog korisnika (Slika 16.). Novom korisniku se dodaje ime, prezime, username password, e-mail, grad, adresa, telefon te se iz padajućeg izbornika bira kojoj vrsti korisnika pripada.

Korisnici

Oznaka korisnika	Naziv
1	Admin
2	Voditelj smjene

Registracija Korisnika

Ime:

Prezime:

Username:

Password:

Email:

Grad:

Adresa:

Telefon:

Vrsta korisnika:

Administrator
Običan korisnik

Unesi

Oznaka korisnika	Ime
1	Luka

Grad	Adresa	Telefon
Rijeka	Marohniceva 4	34244534535

Novi Korisnik **Ažuriraj**

Slika 16. Registracija korisnika(izradio autor rada)

Ukoliko želite ažurirati korisnika pritisnite na gumb Ažuriraj i otvorit će vam se forma na slici (Slika 17.) koja vam služi za ažuriranje podataka o korisniku.

Korisnici

Oznaka korisnika	Naziv	Opis
1	Admin	Admin
2	Voditelj smjene	Voditelj

Ažuriraj korisnika

ID Korisnik:

Ime:

Prezime:

Username:

Password:

Email:

Grad:

Adresa:

Telefon:

ID Tip Korisnika:

Pohrani

Slika 17. Ažuriraj korisnika(izradio autor rada)

6. Prodaja

Pritiskom na gumb Prodaja na početnom zaslonu otvaraju vam se mogućnosti vezane uz prodaju artikala tj. izdavanje računa što možete vidjeti na slici (Slika 18.).

Prodaja

Artikli

Dobavljači

Narudžbenica

Korisnici

Kafić

Računi

Sok **Cigarete** **Pivo** **Žestoka pica** **Voda**

Oznaka artikla	Naziv	Cijena artikla
----------------	-------	----------------

Ukupni iznos: 0 Kn

Ukloni **Prodaj**

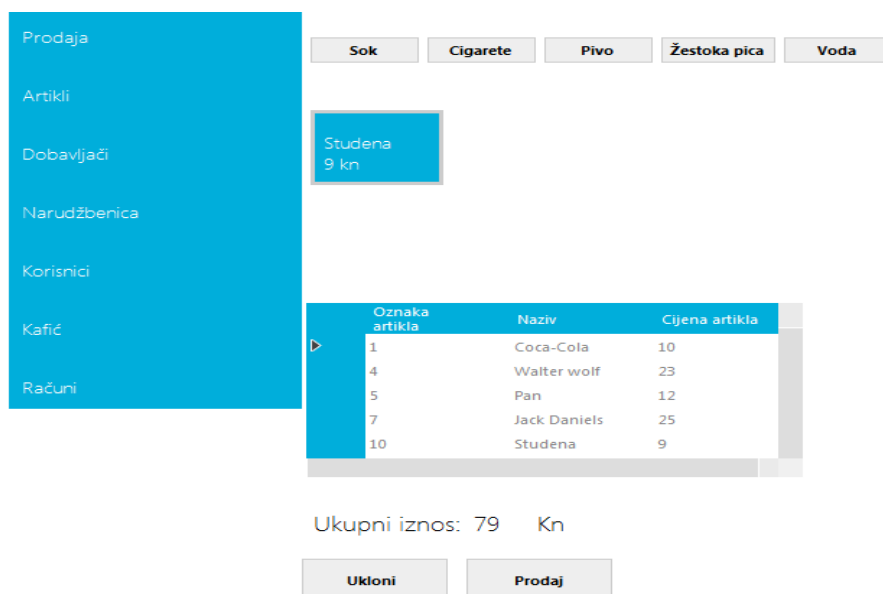
Slika 18. Prodaja (izradio autor rada)

Nakon što ste otvorili Prodaju omogućeno vam je da na račun stavljate artikle koje je posjetitelj kafića naručio. Klikom na pojedinu vrstu artikla otvaraju vam se artikli koji se nalaze pod tom vrstom, tako na primjer za vrstu artikla sok vam se otvaraju svi sokovi koje imate u asortimanu (Slika 19.) te ih možete staviti na vaš račun.



Slika 19. Odabir artikla(izradio autor rada)

Nakon što ste odabrali sve artikle koje je klijent naručio ti artikli se nalaze na listi artikala (Slika 20.). Na ovoj slici možemo vidjeti da su naručeni sok Coca-cola, cigarete Walter wolf, pivo Pan, žestoko piće Jack Daniels te voda Studena.



Slika 20. Lista naručenih artikala (izradio autor rada)

Ukoliko želite ukloniti neki od artikala to možete učiniti pritiskom na gumb Ukloni (Slika 21.). Vidimo da smo pritiskom na tipku ukloni i odabirom artikla Pan uklonili Pan s liste naručenih artikala.



Slika 21. Uklanjanje artikala(izradio autor rada)

Pritiskom na gumb Prodaj otvara nam se prozor u kojem vidimo prikaz Računa sa svim potrebnim podacima koji se trebaju na računu nalaziti (Slika 22.) . Također nakon pritiska na gumb Prodaj taj račun se sprema u popis prodanih računa što će te imati prilike vidjeti u nastavku teksta.

Sok

Cigarete

Pivo

Studena
9 kn

Oznaka artikla

Naziv

Ukupni iznos: 67 Kn

Ukloni

Prodaj

Pregled računa

1 of 1

Kafic 1

Zagrebacka1

OIB: 12345678923

Telefon: 423456

Datum i vrijeme kreiranja: 2/24/2017 12:45:24 PM

Oznaka računa: 5

Oznaka artikla	Naziv artikla	Cijena artikla (kom)
1	Coca-Cola	10
4	Walter wolf	23
7	Jack Daniels	25
10	Studena	9

UKUPAN IZNOS:

67 KN

Oznaka operatera: Luka

Email objekta: kafic@gmail.com

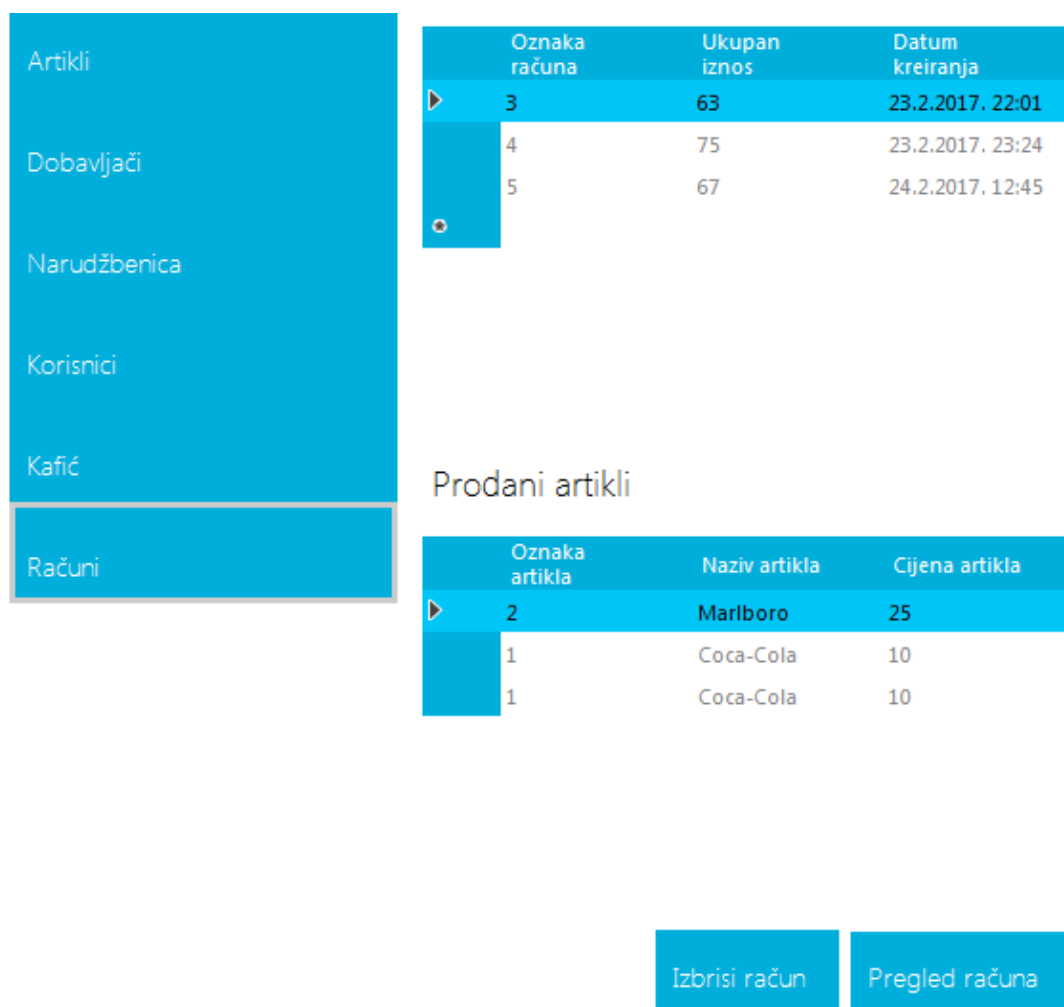
IBAN: 2422 2422 2422

Slika 22. Račun(izradio autor rada)

7. Računi

Pritiskom na gumb Računi na početnom zaslonu otvaraju vam se mogućnosti vezane uz račune tj. brisanje ili pregled izdanih računa što možete vidjeti na slici (Slika 23.).

Označavanjem pojedinog računa prikazuju vam se prodani artikli koji se nalaze na pojedinom računu.



Oznaka računa	Ukupan iznos	Datum kreiranja
3	63	23.2.2017, 22:01
4	75	23.2.2017, 23:24
5	67	24.2.2017, 12:45

Prodani artikli

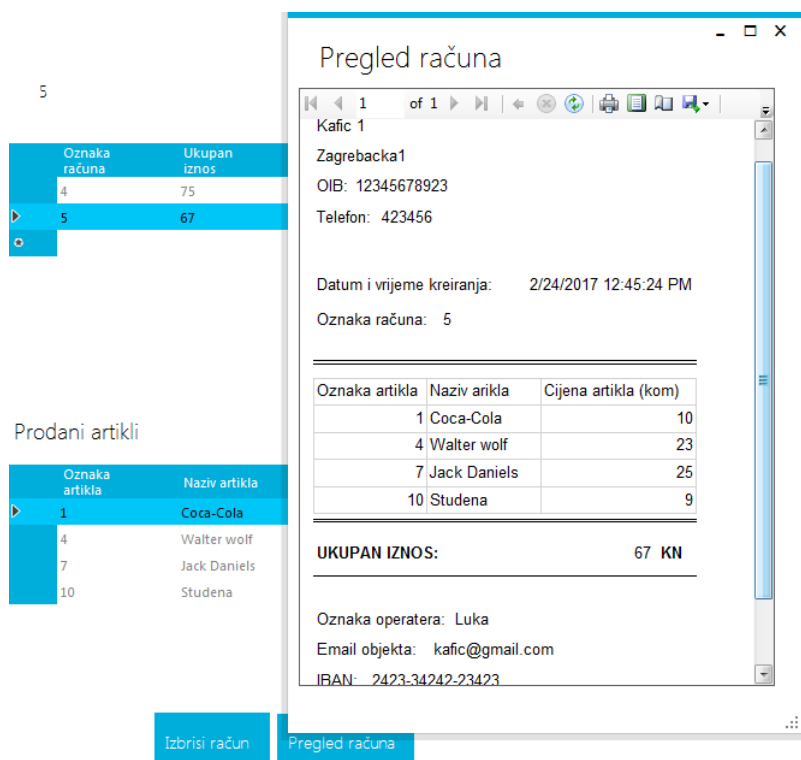
Oznaka artikla	Naziv artikla	Cijena artikla
2	Marlboro	25
1	Coca-Cola	10
1	Coca-Cola	10

Izbrisi račun Pregled računa

Slika 23. Računi (izradio autor rada)

Ukoliko neki račun želite izbrisati to vam omogućava označavanje željenog računa te pritisak na gumb Izbriši račun.

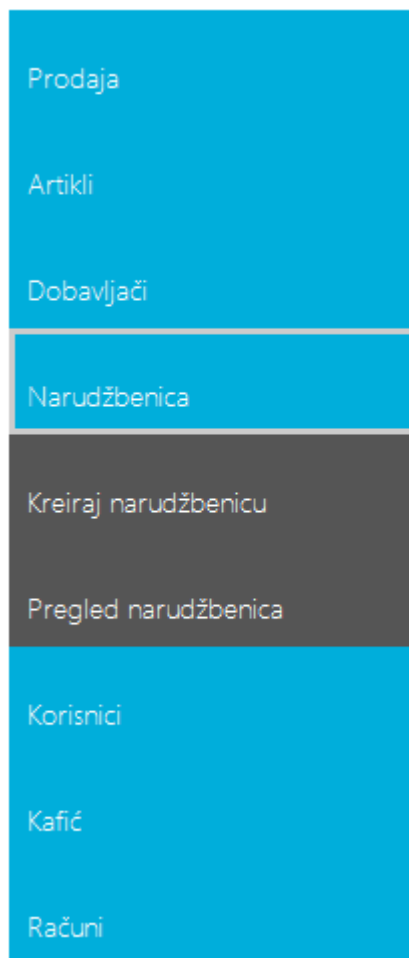
Ako želite napraviti pregled računa sa svim podacima koji se nalaze na tom računu potrebno je da odaberete željene račun iz liste računa te pritisnete gumb Pregled računa. Nakon toga vam se otvara odabrani račun u novom prozoru sa svim podacima o tom računu (artikli na računu, OIB, oznaka operatera itd. (Slika 24.).



Slika 24. Pregled računa(izradio autor rada)

8. Narudžbenica

Pritiskom na gumb Narudžbenica na početnom zaslonu otvaraju vam se dvije mogućnosti za rad s narudžbenicama (Slika 235). Jedna je Kreiraj narudžbenicu koja vam omogućava kreiranje nove narudžbenice. Druga mogućnost je Pregled narudžbenica koja vam omogućava da vidite do sad izrađene narudžbenice.



Slika 25. Narudžbenica(izradio autor rada)

8.1. Kreiranje narudžbenice

Pritiskom na gumb Kreiraj narudžbenicu otvara vam se novi prozor sa izgledom narudžbenice (naručitelj, korisnik) na kojem vam je omogućen odabir dobavljača te dodavanje i uklanjanje artikala (Slike 26. i 27.).

Narudžbenica

Naručitelj:

Naziv objekta: Kafic 1
Adresa: Zagrebacka1
OIB: 12345678923
Telefon: 423456
IBAN: 2423-34242-23423

Korisnik:

Ime: Luka
Prezime: Pavlek
Email: luka.pavlek@uniri.hr
Telefon: 34244534535

Datum kreiranja: 2017-02-24

Podaci o dobavljaču:

Naziv: OIB: Adresa:
Telefon:

Odabrani Artikli:

Oznaka artikla	Naziv	Naručena količina
----------------	-------	-------------------

Slika 26. Kreiranje narudžbenice(izradio autor rada)

Datum kreiranja: 2017-02-24

Podaci o dobavljaču:

Naziv: OIB: Adresa:
Telefon:

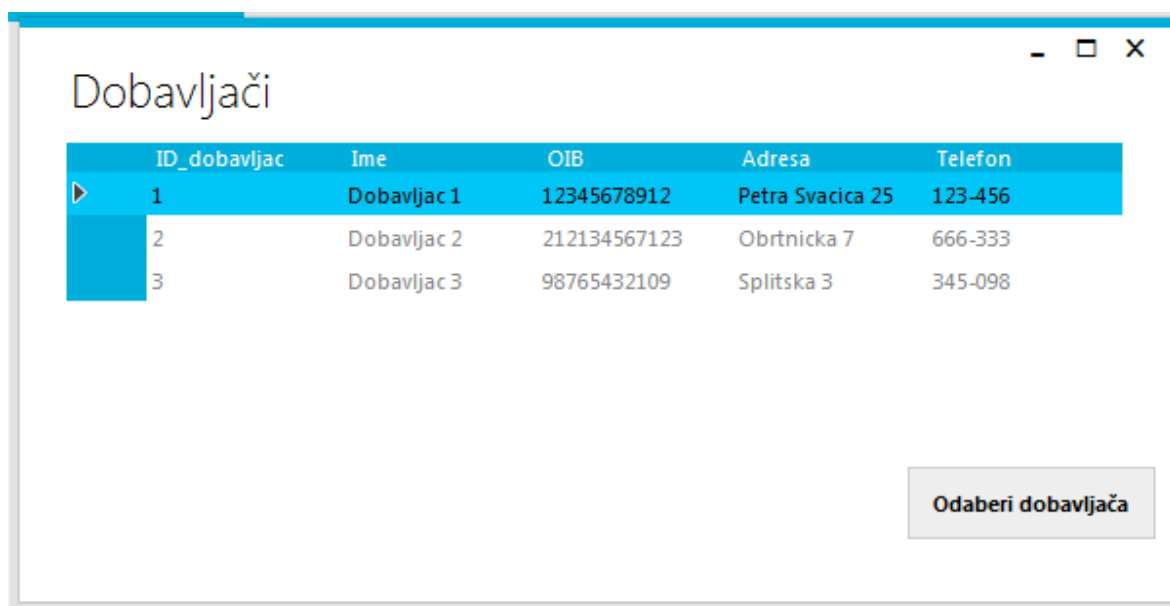
Odabrani Artikli:

Oznaka artikla	Naziv	Naručena količina
----------------	-------	-------------------

Izradi narudžbenicu

Slika 27. kreiranje narudžbenice (izradio autor rada)

Ukoliko na narudžbenici pritisnete gumb Odaberi Dobavljača otvara vam se nova forma Dobavljači na kojoj možete odabrati željenog dobavljača (Slika 28.). Nakon odabira željenog dobavljača potrebno je pritisnuti gumb Odaberi dobavljača kako bi se odabir potvrdio.



ID_dobavljac	Ime	OIB	Adresa	Telefon
1	Dobavljac 1	12345678912	Petra Svacica 25	123-456
2	Dobavljac 2	212134567123	Obrtnicka 7	666-333
3	Dobavljac 3	98765432109	Splitska 3	345-098

Odaberi dobavljača

Slika 28. Odabir dobavljača (izradio autor rada)

Nakon što ste odabrali dobavljača možete dodati artikle koje je potrebno naručiti, a to se radi pritiskom na gumb Dodaj artikl na Narudžbenici. Nakon toga vam se otvara forma Artikli (Slika 29.) na kojoj odabirete količinu artikla i sam artikl te kako bi potvrdili odabir morate pritisnuti na gumb Odabir. Također artikle možete i ukloniti pritiskom na gumb Ukloni artikl. Pritiskom na gumb Povratak na formi Artikli vraćate se na Narudžbenicu na kojoj se sada nalaze Odabrani artikli (Slika 30.).

ARTIKLI

ID_vrsta_artikla	Vrsta
1	Sok
2	Cigarete
3	Pivo
4	Žestoka pica
5	Voda

Nova Vrsta
Azuriraj Vrstu Artikla
Izbriši Vrstu

ID_artikl	Naziv	Cijena	Kolicina	ID_vrsta_artikla
10	Studena	9	0	5

Novi Artikl
Azuriraj Artikl
Izbriši Artikl

Količina:

Odabir

ID_artikl	Naziv	Cijena	Kolicina
8	Sprite	11	3
5	Pan	12	2
10	Studena	9	1

Povratak

Slika 29. Odabir artikala (izradio autor rada)

Podaci o dobavljaču:

Naziv: Dobavljač 1
OIB: 12345678912
Adresa: Petra Svacica 25

Telefon: 123-456

Odaberi Dobavljača

Odabrani Artikli:

Oznaka artikla	Naziv	Naručena količina
8	Sprite	3
5	Pan	2
10	Studena	1

Dodaj artikl
Ukloni artikl

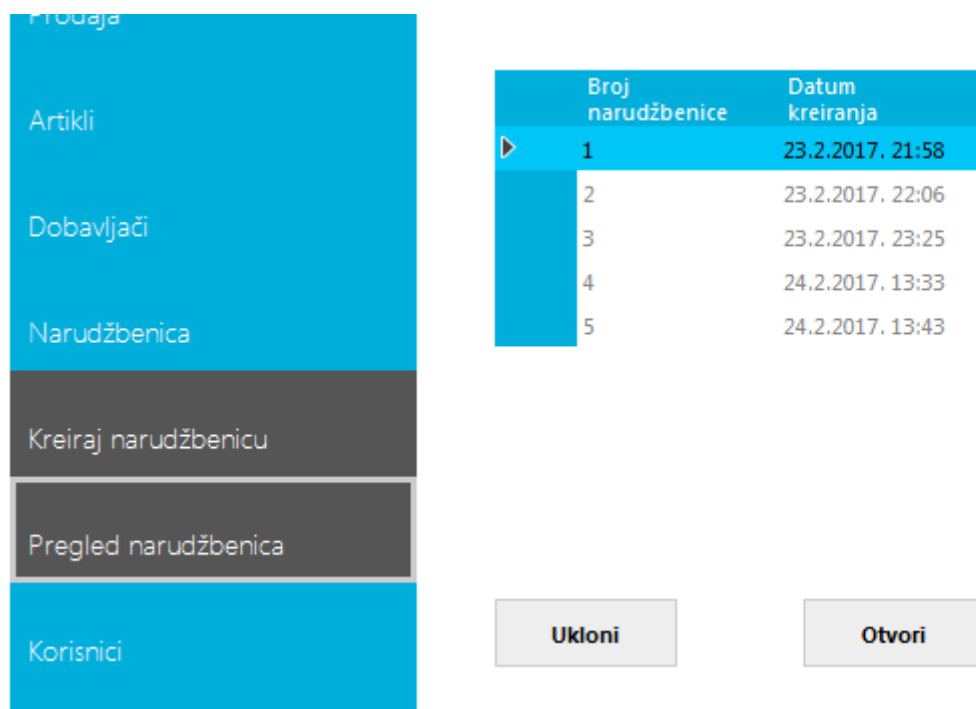
Izradi narudžbenicu

Slika 30. Odabrani artikli na narudžbenici (izradio autor rada)

Na kraju svega potrebno je još samo pritisnuti na gumb Izradi narudžbenicu pomoću kojeg se sve promjene na narudžbenici pohranjuju te je narudžbenica izrađena.

8.2. Pregled narudžbenica

Pritiskom na gumb Pregled narudžbenica otvaraju vam se mogućnosti uklanjanja i otvaranja dosad izrađenih narudžbenica (Slika 31.).



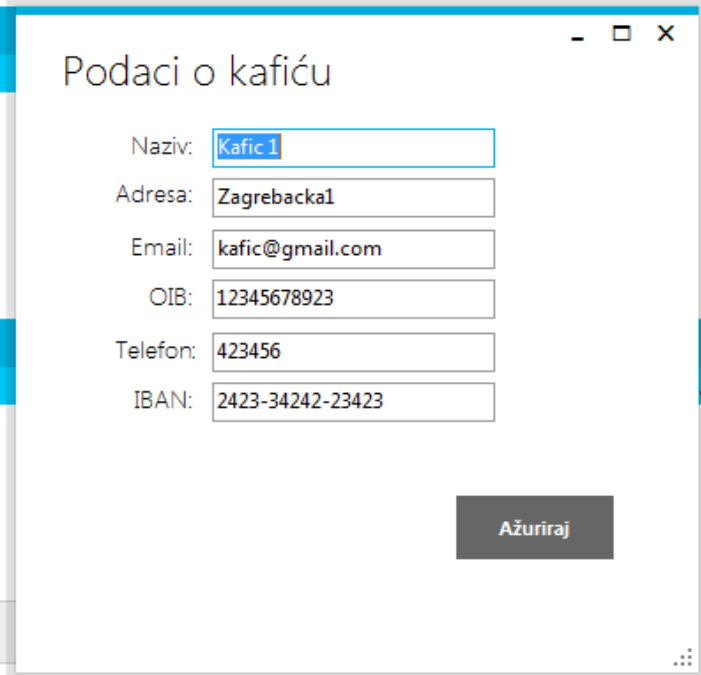
Broj narudžbenice	Datum kreiranja
1	23.2.2017. 21:58
2	23.2.2017. 22:06
3	23.2.2017. 23:25
4	24.2.2017. 13:33
5	24.2.2017. 13:43

Ukloni Otvori

Slika 31. Pregled narudžbenica (izradio autor rada)

9. Kafić

Ako želite pogledati osnovne informacije o samom kafiću ili ih pak ažurirati potrebno je pritisnut gumb Kafić na početnom zaslonu nakon čega vam se otvara nova forma Podaci o kafiću (Slika 32.) na kojoj vidite podatke o kafiću (Naziv, Adresa, Email, OIB, Telefon te IBAN) te ih možete ažurirati.



Podaci o kafiću

Naziv:

Adresa:

Email:

OIB:

Telefon:

IBAN:

Slika 32. Podaci o kafiću (izradio autor rada)

10. Statistika rada

Pritiskom na opciju Statistika rada otvara nam se prozor u kojem običan zaposlenik može vidjeti samo svoj ostvaren promet za taj dan, kao što je vidljivo na slici 33.



Slika 33. Statistika zaposlenika (izradio autor rada)

Pritiskom na opciju Ukupna statistika, administratoru aplikacije je omogućeno vidjeti učinkovitost rada svih zaposlenika koji su koristili aplikaciju. Kao što je vidljivo na slici 34. aplikacija sama prikaže sve zaposlenike koji su prisutni u bazi te pritiskom na njihovo ime imamo uvid u njihov ukupno ostvarenu dobit od dana prvog korištenje ili možemo prema određenom datumu vidjeti koliko je zaposlenik napravio prometa. Ujedno aplikacije prikazuje svu dobit od svih zaposlenika u bazi tako da administrator, tj. vlasnik aplikacije ima ukupan uvid u dobit. Odabirom opcije Obriši statistiku, vlasniku je omogućeno brisanje svih podataka u tablici za statistiku, što je preporučljivo uraditi na početku novog mjeseca.



Slika 34. Ukupna statistika (izradio autor rada)

