2.3.10. Administracija korisnika u sustavu

[Anabela Pranjić, Božo Kvesić]

Administrator ima mogućnost CRUD operacija nad svim korisnicima u sustavu odabirom opcije Korisnici u početnoj formi aplikacije. Slijedi dohvaćanje svih korisnika iz baze podataka, postavljanje njihove profilne slike i dohvaćanje identifikacijske oznake, uloge i statusa. Funkcija kalibrirajSlike() postavlja profilne slike korisnika u vidljivom obliku unutar datagridview-a. Popis korisnika je moguće filtrirati. Klikom na gumb „Kreiraj“, otvara se forma NoviKorisnik u kojoj administrator može unijeti podatke te kreirati novog korisnika. Unosi ime, prezime, korisničko ime, email, broj mobitela, lozinku, adresu, mjesto, tip korisnika (administrator ili korisnik) te klikom na gumb „Kreiraj“ unutar forme NoviKorisnik se vrše validacije unesenih podataka te ukoliko su određena polja krivo unesena ili nisu ispunjena ili se radi o zauzetom korisničkom imenu i/ili emailu, javlja se pripadna obavijest. Nadalje, ispravnim unosom se kreira novi korisnik te se navedena radnja zapisuje u dnevnik. Klikom na pojedinog korisnika, pokreće se funkcija dataGridView1\_SelectionChanged koja mijenja boju odabranog retka. Odabranog korisnika je moguće blokirati, odblokirati, ažurirati ili izbrisati. Ukoliko administrator odabere opciju „Blokiraj“, radi se upit na bazu podataka kojim se blokira odabrani korisnik te se navedena radnja upisuje u dnevnik. Javlja se obavijest „Uspješno ste blokirali korisnika“. Suprotna operacija, odblokiranje, pokreće se na gumb „Odblokiraj“ koja također šalje upit na bazu podataka kojim se korisnik odblokira, zapisuje se radnja u dnevnik te se javlja obavijest „Uspješno ste odblokirali korisnika“. Brisanje (gumb „Obriši“) briše odabranog korisnika iz baze podataka, upisuje radnju u dnevnik te javlja obavijest „Uspješno ste obrisali korisnika“. Ukoliko korisnik kojeg želimo izbrisati ima aktivne ponude, nije ga moguće izbrisati. Potrebno je prvo izbrisati njegove ponude pa tek onda samog korisnika. (Obavijest: „Nije moguće obrisati korisnika koji ima kreirane ponude“) Ažuriranje korisnika otvara novu formu (kao i za dodavanje – NoviKorisnik) koja je ispunjena podacima odabranog korisnika kojeg želi ažurirati. Administrator može ažurirati korisnikovo ime, prezime, korisničko ime, email, broj mobitela, lozinku, adresu, mjesto i tip. Iznova se provjeravaju validacije unesenih podataka te se javljaju obavijesti ukoliko nije zadovoljen unos. Ispravan unos podataka rezultira uspješnim ažuriranjem korisnika i unosom radnje u dnevnik.

