

SafeHouse app

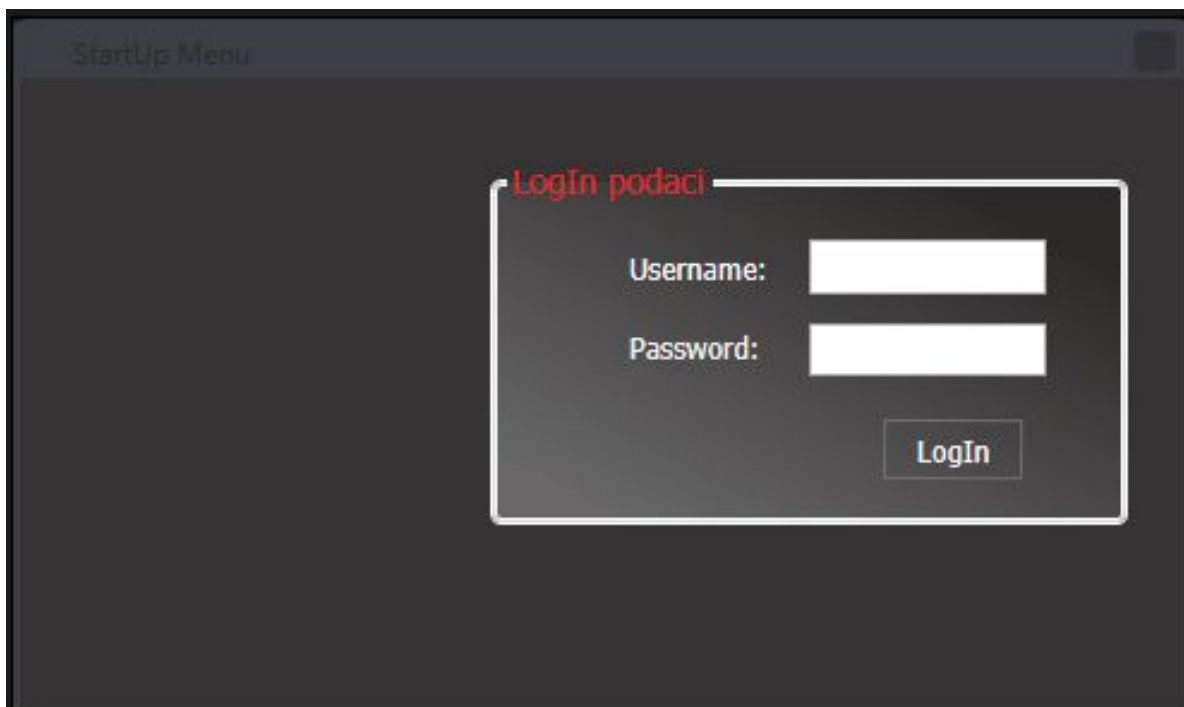
O aplikaciji

‘SafeHouse’ aplikacija je namjenjena svim korisnicima sigurnog sistema. Predviđeno je da je koriste zaposlenici u sigurnoj kući, klijenti i administrator radi lakšeg upravljanja podacima koji su neophodni za kvalitetan rad ove organizacije. Aplikacija se koristi za čuvanje svih ličnih podataka korisnika iste, te za lakšu komunikaciju između korisnika iste.

Kako koristiti aplikaciju?

Način korištenja aplikacije zavisi od onoga ko je koristi. Budući da imamo 3 aktera unutar sistema, tako imamo i 3 različita pristupa aplikaciji.

U zavisnosti od login podataka, otvara se odgovarajuća forma za korisnika aplikacije.



StartMeni za unos podataka i LogIn na sistem

Admin

Loguje se na sistem sa odgovarajućim username-om(“admin”) i

passwordom("admin").

Aplikacija mu pruža mogućnosti registracije novog klijenta i novog radnika. Unosi osnovne podatke o klijentima, te im dodjeljuje korisničke podatke za LogIn, kao i osoblje koje će se baviti sa njegovim slučajem. Prilikom kreiranja novog korisničkog naloga za klijente, sistem omogućava automatsko kreiranje rasporeda. To smo omogućili tako što se svaki put pregledaju termini svih doktora i radnika, unutar baze podataka, koji su odabrani kao stručni tim za tog klijenta, i oni termini koji su slobodni automatski se dodjele klijentu. Na ovaj način, administratoru je olakšano korištenje aplikacije. Rasporedi za radnike su u početku kreirani prazni, popunjavaju se kada dobiju klijente sa kojima će raditi.

The screenshot displays the 'Admin' application window. It features three tabs: 'Registracija novog radnika' (selected), 'Registracija novog korisnika', and '(0)Upravljanje zahtjevi'. A 'LogOut' link is visible in the top right. The 'Registracija novog radnika' tab contains two main sections: 'Osnovni podaci' and 'Dodjela pristupnih podataka'. The 'Osnovni podaci' section includes input fields for 'Ime:' (Senka), 'Prezime:' (Ibrahimasic), 'Datum rođenja:' (15.8.1994), and a dropdown for 'Opis posla:' (Doktor). The 'Dodjela pristupnih podataka' section includes 'Username:' (faggg) and 'Password:' fields. Below these sections are two buttons: 'Kreiraj raspored' and 'Registruj radnika'. An 'Upozorenje' (Warning) dialog box is overlaid on the bottom right, displaying a yellow warning icon and the message: 'Uneseni username nije validan! Pokušajte ponovo!'. An 'OK' button is at the bottom right of the dialog.

AdminForma prilikom registracije novog radnika; validirana dodjela podataka, username mora počinjati sa prvim slovom izabranog opisa posla ('d', 'e', 'ps' ili 'pr')

Osnovni podaci

Ime: Senka

Prezime: Ibrahimasic

Datum rođenja: 15.8.1994 15

Opis posla: Doktor

Dodjela pristupnih podataka

Username: d123

Password: d123

Uspješno ste registrovali novog doktora!

OK

Ukoliko je registracija uspješna, administrator dobije poruku o tome

Registracija novog radnika

Registracija novog korisnika

(0)Upravljanje zahtjevi

LogOut

Osnovni podaci o korisniku

Ime: Neki

Prezime: Novi

Datum rođenja: 18.6.2015 15

Username: NN123

Password: NN123

Datum prijema: 19.6.2015 15

Lokacija: Čvila

Čvila

Stometarka

☒ Djelomično anoni
 ☐ Potpuno anonimn korisnik

Potpuno anonimni korisnik

Personalni doktor: Senka Ibrahimasi

Personalni psiholog: Faruk Mustafic

Personalni ekonomista: Deni Penc

Personalni pravnik: Neki Pašic

Registruj korisnika

Registracija novog korisnika; Vrijednosti koje imamo za lokacije su samo one koje su označene kao slobodne u bazi podataka, tako da administrator ne mora razmišljati o tome. Nakon odabira vrste podrške (anoniman ili djelomično anoniman) i nakon odabira osoblja možemo registrovati novog korisnika.

Osnovni podaci o korisniku

Ime:

Prezime:

Datum rođenja:

Username:

Password:

Datum prijema:

Lokacija:

☐ Djelomično anonimni korisnik

☐ Potpuno anonimni korisnik

Prvo slovo username-a mora biti isto kao prvo slovo imena

Prilikom registracije paziti na validirana polja, npr. prilikom unosa username-a.

Dalje, administrator je u mogućnosti da odobrava/odbija dodatne zahtjeve klijenata. Ukoliko je tražen dodatni termin od strane klijenta (preko zahtjeva), i ako ga administrator odobri, termin će biti automatski dodan (onaj koji je slobodan za klijenta i radnika će se dodati). Ukoliko dodatni termin izaberu radnik ili klijent preko forme 'Raspored' koju imaju unutar svojih korisničkih formi, onda će admin dobiti samo notifikaciju da je došlo do promjena.

Admin

Registracija novog radnika Registracija novog korisnika (5) Upravljanje zahtjevima

Korisnik	Sifra	Opis Zahtjeva	Prihvati	Odbij
4	2	Zahtjev za dodatnu psiholosku pomoc	<input type="button" value="Prihvati"/>	<input type="button" value="Odbij"/>
4	3	Zahtjev za dodatnu ekonomsku pomoc	<input type="button" value="Prihvati"/>	<input type="button" value="Odbij"/>
4	1	Zahtjev za dodatnu medicinsku pomoc	<input type="button" value="Prihvati"/>	<input type="button" value="Odbij"/>
4	2	Zahtjev za dodatnu psiholosku pomoc	<input type="button" value="Prihvati"/>	<input type="button" value="Odbij"/>
4	3	Zahtjev za dodatnu ekonomsku pomoc	<input type="button" value="Prihvati"/>	<input type="button" value="Odbij"/>

☒ Dodaj testne zahtjeve

Klijenti

Loguju se na sistem sa podacima koje im je dodjelio admin prilikom

registracije. Koriste aplikaciju radi lakšeg pregleda svojih ličnih rasporeda, nalaza, rezultata sistematskih pregleda, te ekonomskih i pravnih rješenja koje unose u bazu podataka oni radnici koji su dodjeljeni tom korisniku. Također, klijenti mogu tražiti dodatne termine sa osobljem koje radi sa njima, kao i novu lokaciju.

Nakon LogIn-a otvara se nova forma.

U ličnom kartonu, korisnik može vidjeti sve nalaze i rješenja koji su uneseni od strane osoblja koji se bave sa njegovim slučajem.

Ukoliko korisnik želi dodatne zahtjeve potrebno je da označi one koje želi, i pritisne dugme. Nakon toga čeka da administrator odbije ili prihvati njegov zahtjev.

The screenshot shows a web application interface with a dark theme. At the top right, there is a 'LogOut' link. Below it, a navigation bar contains three tabs: 'Lični karton', 'Zahtjevi(0)', and 'Web'. The 'Zahtjevi(0)' tab is active. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Podnošenje zahtjeva', contains two columns of checkboxes. The left column lists four request types: 'Zahtjev za dodatnu psihološku pomoć', 'Zahtjev za dodatnu medicinsku pomoć', 'Zahtjev za dodatnu pravnu pomoć', and 'Zahtjev za dodatnu ekonomsku pomoć'. The first three are checked, and the last one is unchecked. The right column, titled 'Dodatne opcije', contains one checkbox: 'Želim dodatne termine za označene opcije', which is also checked. A 'Podnesi zahtjev' button is located to the right of these options. The bottom section, titled 'Obavjesti o odobravanju/odbijanju podnesenih zahtjeva', contains a large empty rectangular box. On the left side of the interface, there is a sidebar with the text 'Neki', 'Novi', and 'SafeHouse.Korisr'. At the bottom left, there are two buttons: 'Pregled rasporeda' and 'Uređaj za snimanje'.

LogOut

Lični karton Zahtjevi(0) Web

Podnošenje zahtjeva

☒ Zahtjev za dodatnu psihološku pomoć

☒ Zahtjev za dodatnu medicinsku pomoć

☒ Zahtjev za dodatnu pravnu pomoć

☐ Zahtjev za dodatnu ekonomsku pomoć

Dodatne opcije

☒ Želim dodatne termine za označene opcije

Podnesi zahtjev

Obavjesti o odobravanju/odbijanju podnesenih zahtjeva

Neki

Novi

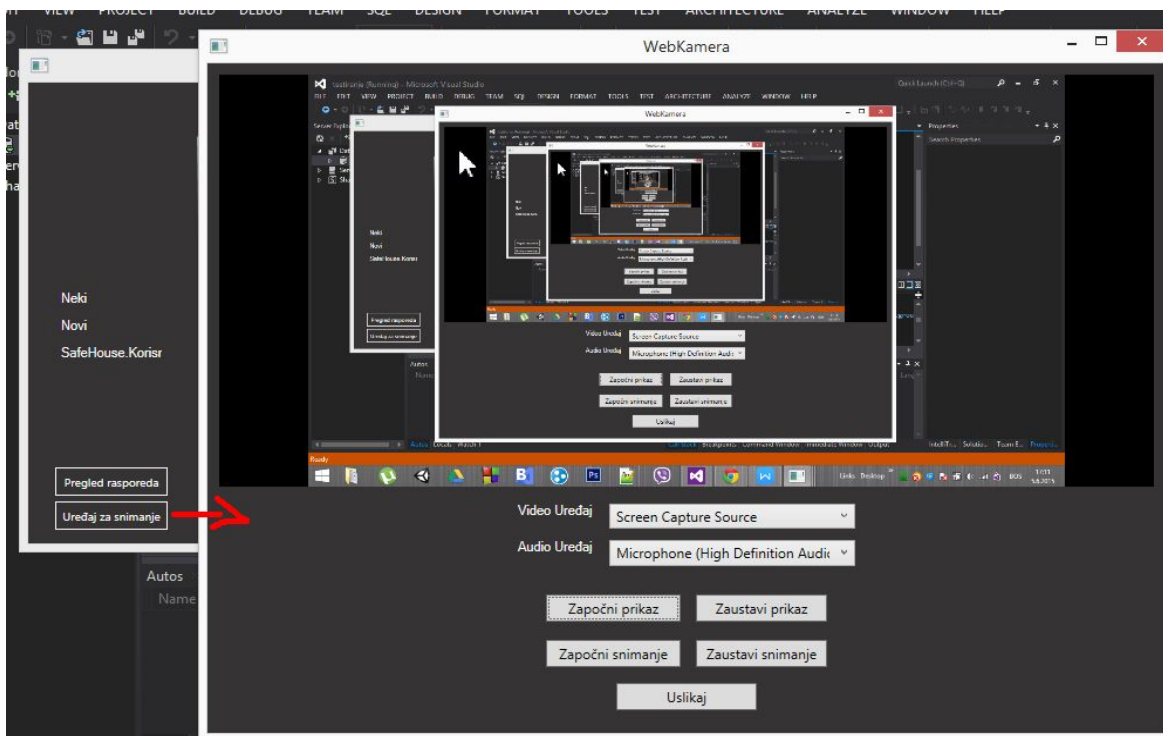
SafeHouse.Korisr

Pregled rasporeda

Uređaj za snimanje

Napomena: korisnik može sam mijenjati raspored, ukoliko pritisne na 'Pregled rasporeda' pa onda na 'Izmjeni raspored', ili može pustiti admina da to uradi ako izabere opciju 'Podnesi zahtjev' i prethodno označi koje termine želi da mijenja. Ukoliko izabere opciju preko zahtjeva, nakon što administrator odabere opciju da prihvata taj zahtjev, otvoriti će mu se prozor sa izborom novih termina, te nakon biranja jednog od njih, doći će notifikacija klijentu da je termin promjenjen od strane administratora. Ako korisnik ipak sam izabere da bira termine unutar forme 'Raspored' onda će administratoru doći samo notifikacija o promjenama.

Kod korisnika je omogućeno korištenje eksternog uređaja.

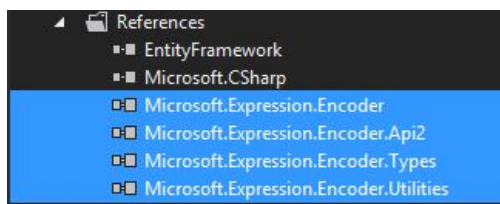


Ukoliko korisnik pritisne dugme ‘uređaj za snimanje’ otvoriti će mu se nova forma sa opcijama slikanja, snimanja, screen capture i hd webCam. Ovo će biti podržano ukoliko je se u aplikaciji importuju potrebe reference, te skine app Encoder 4.

Spašavanje slika i snimaka:



Reference i link za skidanje app Encoder 4:
+ WebcamControl



Download Encoder 4 link

(<https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=18974>)

Radnici

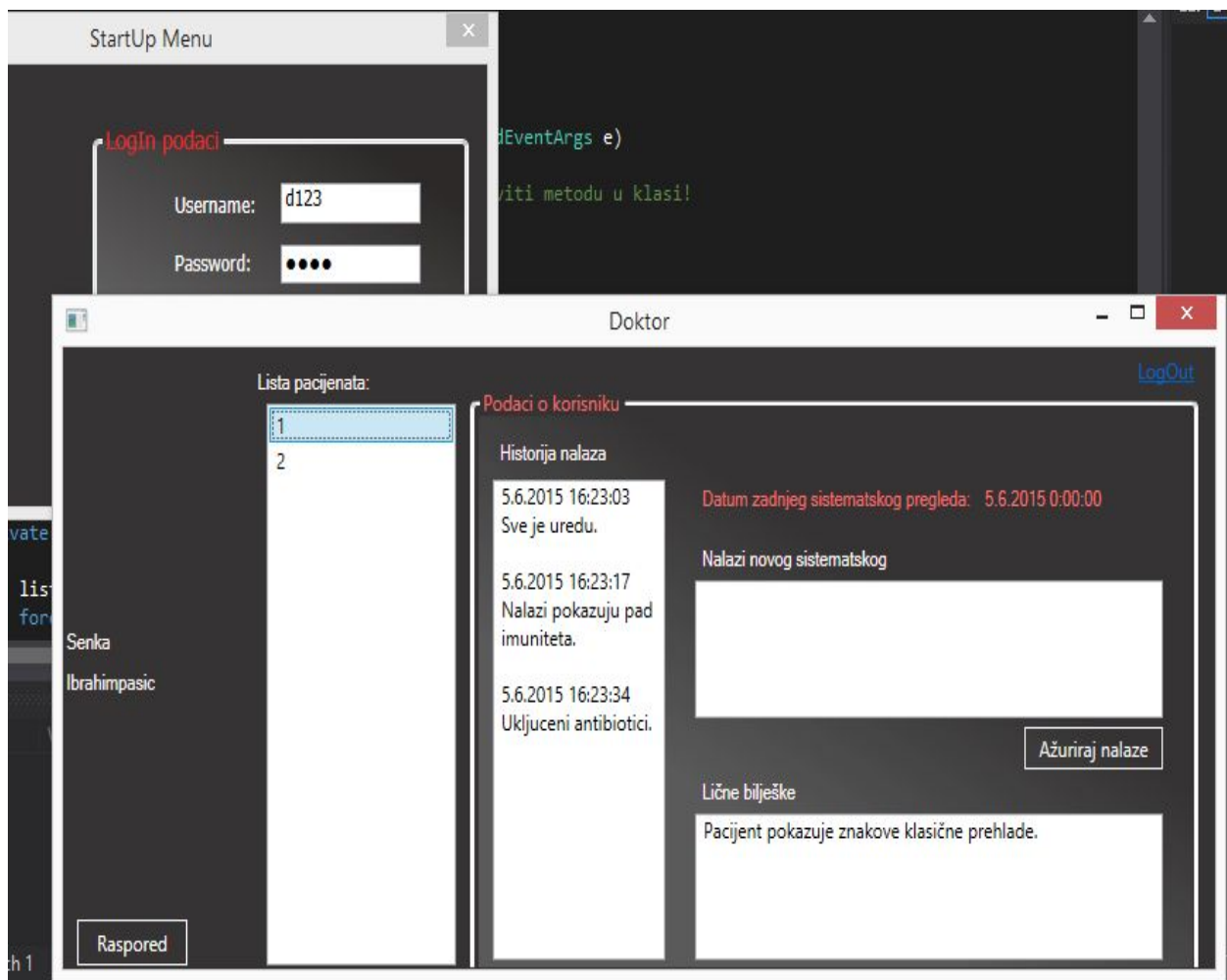
Također se loguju na sistem sa odgovarajućim dodjeljenim podacima prilikom registracije.

Koriste aplikaciju radi lakšeg upravljanja podacima.

Imaju listu svih klijenata sa kojima rade, i u zavisnosti od izabranog klijenta mogu ažurirati podatke, i pregledati stare. Mogu unositi nove nalaze, nove prijedloge, gledati historiju prethodnih (sve u zavisnosti koji je radnik), te voditi lične bilješke kojima samo oni imaju pristup.

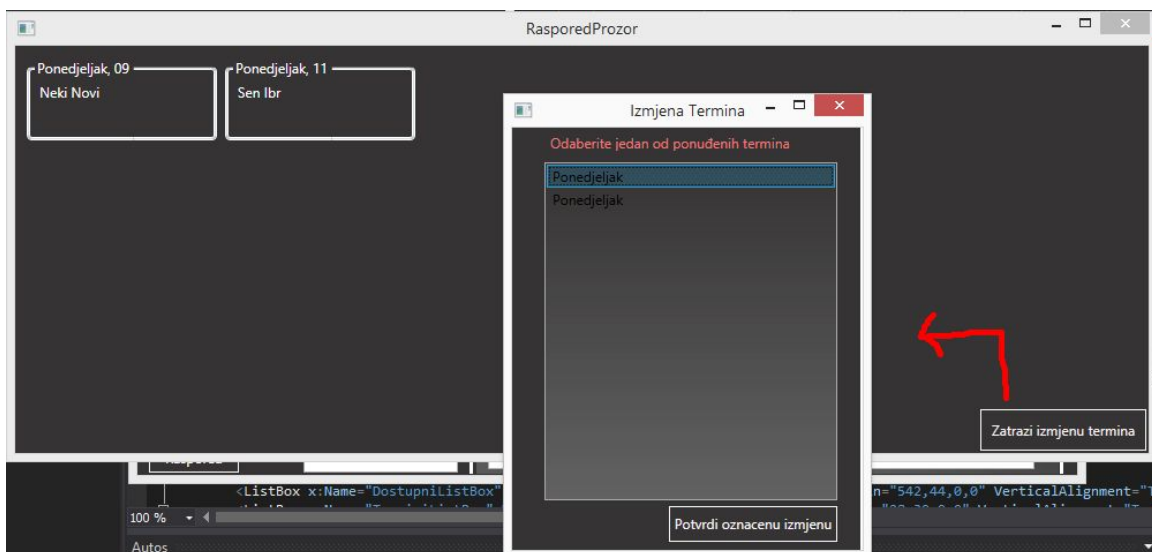
Naravno, imaju pregled svog rasporeda, gdje piše kad i sa kim imaju zakazan termin.

Funkcionalnosti za radnike koje pokriva sistem ćemo demonstrirati na formi doktora. Nakon unosa odgovarajućih podataka otvara se forma doktora.



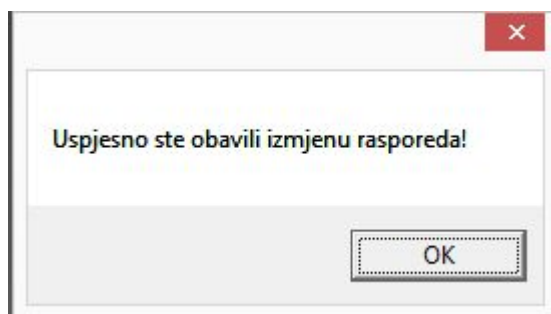
Nova otvorena forma za doktora; može ažurirati nalaze za svakog označenog pacijenta posebno koji se nalazi unutar 'Liste pacijenata'. Sve što unese kao nalaze prenosi se odmah u historiju nalaza i čuva se svaki uneseni nalaz. Lične bilješke doktor ažurira, i svaki put kad napravi izmjenu neće imati pregled starih bilješki. Button u lijevom ćošku omogućava rdnicima da vide svoj raspored.

Ukoliko otvorimo raspored, pojavi se nova forma.



Radnik može vidjeti kojim danom i ukoliko sati ima termin sa klijentom. Također, omogućeno mu je da traži zamjenu termina, te da izabere jednu od ponuđenih opcija koje su slobodne.

Ukoliko je promjena izvršena pojavi se prozor koji to potvrđuje.



Napomena: ukoliko radnik odluči da zatraži zamjenu termina, i budući da mu je omogućeno da sam izabere novi termin, administrator nema potrebe da odobrava taj zahtjev. Dode mu samo notifikacija da je termin promjenjen.

Budući da su sve funkcionalnosti ostalih formi za zaposlenike iste, nećemo navoditi primjere istih.

Uslovi korištenja

Ova pravila i uslovi korištenja podložni su izmjenama. Pristup aplikaciji je omogućen isključivo uposlenicima i klijentima 'SafeHouse' firme.

Klijenti će dobiti svu neophodnu dokumentaciju i savjete za upotrebu u pisanoj formi, kao i na CD-u, radi lakšeg upoznavanja sa novim sistemom.

Licenca:

Sva autorska prava na ovaj sistem zadržava naš tim. Prilikom nadogradnje ili održavanja vršimo lično, uz odgovarajuću naknadu. Ukoliko su potrebe klijenta drugačije, obavezan je da prvo otkupi autorska prava.