

ingsoftware_

Fakturiška

Web App za upravljanje fakturama

Software requirements specification

Table of Contents

Rečnik.....	3
Opis aplikacije.....	4
Uloge (Role).....	4
Funckionalni zahtevi.....	4
Use cases.....	5
Login.....	5
Registracija.....	5
Brisanje korisnika.....	5
Izmena korisnika.....	5
Pregled korisnika.....	5
Dodavanje fakture.....	5
Unos meta podataka.....	5
Upload fakture izborom fajla sa računara.....	5
Upload fakture metodom drag & drop.....	5
Upload fakture slanjem maila.....	6
Brisanje fakture.....	6
Izmena fakture.....	6
Štampanje fakture.....	6
Prikaz fakture.....	6
Prikaz svih faktura.....	6
Prikaz novih faktura.....	6
Filtriranje faktura po meta podacima.....	6
Autocomplete polja prilikom kreiranja fakture.....	6
Validacija.....	6
Responsive design.....	6
Korisnički interfejsi.....	7
Login.....	7
Upravljanje korisnicima.....	7
Upravljanje fakturama.....	8
Dodavanje/Izmena fakture[Forma].....	9
Upravljanje pravnim licima.....	10
Dodavanje/Izmena pravnog lica [Forma].....	10

Rečnik

Pojam	Značenje
Faktura	Dokument u obliku .jpg, .png, .pdf koji se koristi za kreiranje platnih naloga. Ovaj dokument može da ima meta podatke koje je moguće sačuvati, radi lakše pretrage i upravljanja.
Meta podaci	<p>Predstavljaju „podatke o podacima“ u bilo kojem medijumu. To su podaci koji opisuju karakteristike fakture. To su:</p> <p>Predračun</p> <p>Račun</p> <p>Ulazna/Izlazna</p> <p>Plaćena/Neplaćena</p> <p>Problematicna</p> <p>Uplatilac</p> <p>Primalac</p> <p>Broj fakture</p> <p>Broj racuna</p> <p>Suma</p> <p>Datum</p>
Filtriranje	Pretraga podataka po određenom kriterijumu. Kao kriterijum koristi se neki od meta podataka.
Nove fakture	Fakture koje je potrebno prikazati korisniku, a dodate su od završetka njegove poslednje sesije, do početka njegove nove sesije. To je svaka faktura koja nije eksplicitno arhivirana klikom na dugme od strane bilo kog korisnika.
Sesija	Interakcija sa sistemom koja počinje logovanjem na sistem, a završava se log out-om
Status fakture	Svaka faktura može da ima status Nova ili Arhivirana. Upload-ovana faktura ima status Nova i nalazi se u listi novih fakture, sve do trenutka kada se arhivira. Kada se arhivira, dobija status arhivirana i prelazi u listu arhiviranih fakture.

Opis aplikacije

Potrebno je kreirati web aplikaciju koja će omogućiti lakše upravljanje arhivom faktura. Ova aplikacija treba da omogući korisniku da dodaje fakture u sistem, menja ih, briše, pregleda fakture i pretražuje ih po određenim kriterijumima. Faktura je fajl koji se kreira van sistema, pa se uploaduje na sistem i dodaju se opcioni metapodaci. Kako bi unos faktura u sistem bio lakši, potrebno je omogućiti korisniku da ih dodaje korišćenjem drag&drop tehnologije, upload-om fajla sa ličnog računara i slanjem e-maila sistemu. Takođe je potrebno omogućiti korisniku štampanje faktura iz browsera.

Uloge (Role)

Postoje dva tipa korisnika. Role su ADMIN I USER. Admin može da pristupi svim funkcionalnostima, i da dodaje nove korisnike. Svi korisnici mogu da vide sve fakture koje se nalaze u bazi i manipulišu njima.

Funkcionalni zahtevi

Potrebno je da aplikacija ima sledeće funkcionalnosti:

- Login
- Registracija
- Brisanje korisnika
- Izmena korisnika
- Pregled korisnika
- Dodavanje fakture
- Unos meta podataka
- Upload fakture sa računara
- Upload fakture metodom drag&drop
- Upload fakture slanjem mail-a
- Brisanje fakture
- Izmena fakture
- Štampanje fakture
- Prikaz fakture
- Prikaz arhiviranih faktura
- Prikaz novih faktura

- Filtriranje faktura po meta podacima
- Autocomplete polja prilikom kreiranja fakture
- Validacija
- Responsive design

Use cases

Login

Omogućiti logovanje korisnika korišćenjem e-mail adrese i passworda. Svaki korisnik ima rolu i u odnosu na rolu odgovarajući interfejs.

Registracija

Omogućiti dodavanje novih korisnika korisniku sa rolom ADMIN. Od podataka treba da unese email i rolu. Kada kreira novog korisnika, potrebno je da na e-mail adresu novog korisnika stigne link na kome on može da unese password.

Brisanje korisnika

Omogućiti brisanje korisnika korisniku sa rolom ADMIN. Prilikom brisanja treba sačuvati sve podatke koje je korisnik uneo.

Izmena korisnika

Omogućiti izmenu korisnika korisniku sa rolom ADMIN.

Pregled korisnika

Omogućiti pregled liste korisnika korisniku sa rolom ADMIN.

Dodavanje fakture

Omogućiti korisniku da doda fakturu i unese meta podatke vezane za fakturu. Upload fakture može se vršiti klikom na dugme i izborom fajla sa računara, korišćenjem drag&drop metode ili slanjem emaila sistemu. Nakon uploada se faktura kreira, i čuva, i može se izmeniti kasnije.

Unos meta podataka

Pošto su svi meta podaci opcioni, unos meta podataka može se izvršiti editovanjem fakture.

Upload fakture izborom fajla sa računara

Omogućiti korisniku da klikom na dugme otvori novi prozor u kome može da izabere fajl sa računara (mobilnog telefona, tableta) i uploaduje taj fajl.

Upload fakture metodom drag & drop

Omogućiti korisniku da upload-uje fajl prevlačenjem u prozor browsera na listu faktura ili mesto obeleženo za upload fajlova na ovaj način.

Upload fakture slanjem maila

Omogućiti korisniku da pošalje mail na email adresu sistema sa fajlom fakture u attachment-u. Nakon prijema e-maila, sistem treba da sačuva fakturu i prilikom narednog logina prikaže tu fakturu među novim fakturama.

Brisanje fakture

Omogućiti korisniku brisanje fakture iz baze klikom na dugme.

Izmena fakture

Omogućiti korisniku da klikom na dugme izmeni u tabeli sa fakturama i prikazu fakture vidi formu za izmenu fakture gde može da uploaduje novi fajl i izmeni meta podatke i sačuva promene u bazi.

Štampanje fakture

Omogućiti korisniku da klikom na dugme štapaj u prikazu fakture dobije generisani fajl u novom tabu browsera koji je moguće odštampati iz browsera.

Prikaz fakture

Omogućiti korisniku da pregleda sve informacije o fakturi klikom na dugme

Prikaz svih faktura

Omogućiti korisniku da vidi listu arhiviranih faktura, sortira je i filtrira.

Prikaz novih faktura

Omogućiti korisniku da vidi listu koja prikazuje sve nove fakture.

Filtriranje faktura po meta podacima

Omogućiti korisniku da pretražuje fakture tako što će da unese pojam u searchbox i odabere kriterijum filtriranja (kriterijumi za izbor su svi meta podaci) i klikom na dugme filtrira listu svih faktura.

Autocomplete polja prilikom kreiranja fakture

Prilikom kreiranja fakture, omogućiti da se automatski popunjavaju polja vezana za račune, primaoca/pošiljaoca.

Validacija

Prilikom unosa podataka u formu, validirati sva polja unosa.

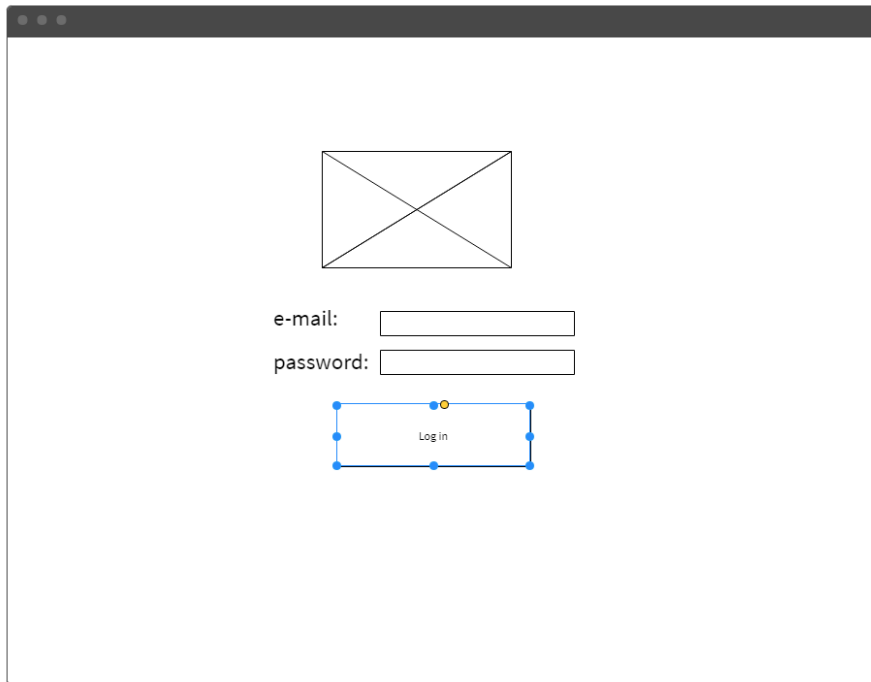
Responsive design

Potrebno je da dizajn aplikacije bude responsivan, pošto će se aplikacija koristiti sa računara, tableta i mobilnih telefona.

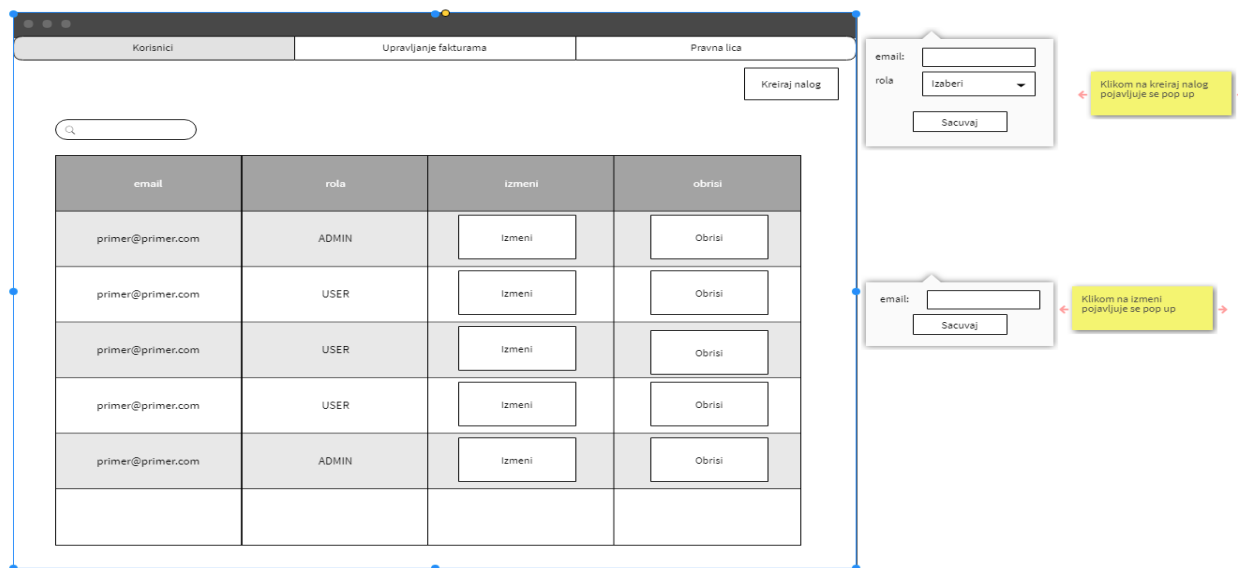
Korisnički interfejsi

Napomena: Na prikazima korisničkih interfejsa nalaze se sve funkcionalnosti. Prilikom implementacije aplikacije obratiti pažnju da samo određene role vide određene stvari navedene u samom zahtevu.

Login

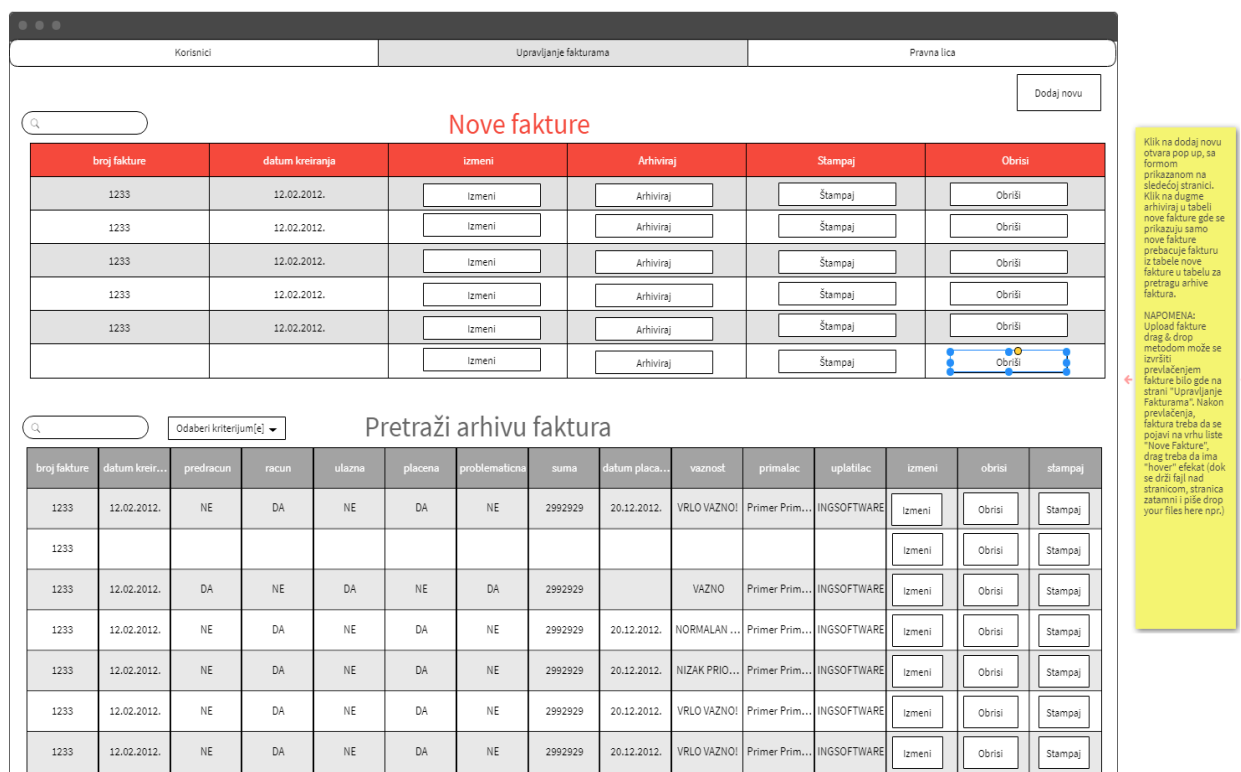
A mockup of a login form within a browser window. At the top center is a square icon with a diagonal 'X'. Below it are two input fields: the first is preceded by the text 'e-mail:' and the second by 'password:'. At the bottom center is a rectangular button with the text 'Log in'. The button has a blue border and small blue dots at its corners, with a small yellow dot at the top center.

**Upravljanje
korisnicima**



Upravljanje fakturama

Napomena: Ova cela stranica je drag&drop polje



Pogledati: [prototip](#)

Dodavanje/Izmena fakture[Forma]

ID

Datum kreiranja

12 May 2016

☒ Predračun

☒ Račun

☒ Ulazna

☒ Plaćena

☒ Problematična

Suma

Prioritet

Izaberi prioritet

Dodaj fakturu

Browse your device

Primalac

Naziv

Telefon

Fax

e-mail

website

Matični broj

PIB

MB

Sifra delatnosti

Broj tekućeg računa

Uplatilac

Naziv

Telefon

Fax

e-mail

website

Matični broj

PIB

MB

Sifra delatnosti

Broj tekućeg računa

Sačuvaj promene

Ova forma se razlikuje u zavisnosti od toga da li se prikazuje kao add ili edit forma. Add forma ima sve ove mogućnosti. Edit forma nema dodavanje fakture, samo podatke. Ova forma je deo pop up-a koji se pojavljuje klikom na dugme dodaj novu ili izmeni na stranici za upravljanje fakturama. U slučaju da je forma otvorena kao klik na dodaj novu, čitav pop up je takođe drag&drop polje.

Napomena: Ova forma je idejno rešenje za pop up koji se pojavljuje klikom na dugme dodaj novu ili izmeni na stranici za upravljanje fakturama. Za grupe primalac I uplatilac je potrebno omogućiti autocomplete korišćenjem podataka iz baze o pravnim licima. Prilikom novog unosa- ukoliko nije korišćen autocomplete, sačuvati i nova pravna lica prilikom čuvanja fakture.

Upravljanje pravnim licima

Korisnici

Upravljanje fakturama

Pravna lica

Kreiraj

naziv	telefon	faks	adresa	email	web	matični broj	PIB	MIB	broj tekućeg rač...	šifra za uplatu	izmeni
Primer	01092092	00290202	Primer	primer@primer...	12333232	12221	111	2122	122-221221212-21	2121	<input type="button" value="Izmeni"/>
Primer	01092092	00290202	Primer	primer@primer...	12333232	12221	111	2122	122-221221212-21	2121	<input type="button" value="Izmeni"/>
Primer	01092092	00290202	Primer	primer@primer...	12333232	12221	111	2122	122-221221212-21	2121	<input type="button" value="Izmeni"/>
Primer	01092092	00290202	Primer	primer@primer...	12333232	12221	111	2122	122-221221212-21	2121	<input type="button" value="Izmeni"/>
Primer	01092092	00290202	Primer	primer@primer...	12333232	12221	111	2122	122-221221212-21	2121	<input type="button" value="Izmeni"/>
Primer	01092092	00290202	Primer	primer@primer...	12333232	12221	111	2122	122-221221212-21	2121	<input type="button" value="Izmeni"/>

Dodavanje/Izmena pravnog lica [Forma]

Naziv

Telefon

Fax

Adresa

website

email

Matični broj

PIB

MIB

Broj tekućeg računa

Šifra za uplatu