

VEB APLIKACIJA ZA VOĐENJE EVIDENCIJE O RAČUNARSKOJ OPREMI

Korisničko uputstvo



Sadržaj

Pristup Elektronskoj evidenciji računarske opreme	3
Moduli Elektronske evidencije računarske opreme	3
Modul “Zaposleni – Zaduživanje/razduživanje”	4
Modul “Oprema”	5
Modul “Izvještaji”	6
Moduli “Tip/ proizvođač opreme” i “Kancelarija/organizaciona jedinica”	7
Modul “Administracija korisnika”	7

Lista slika

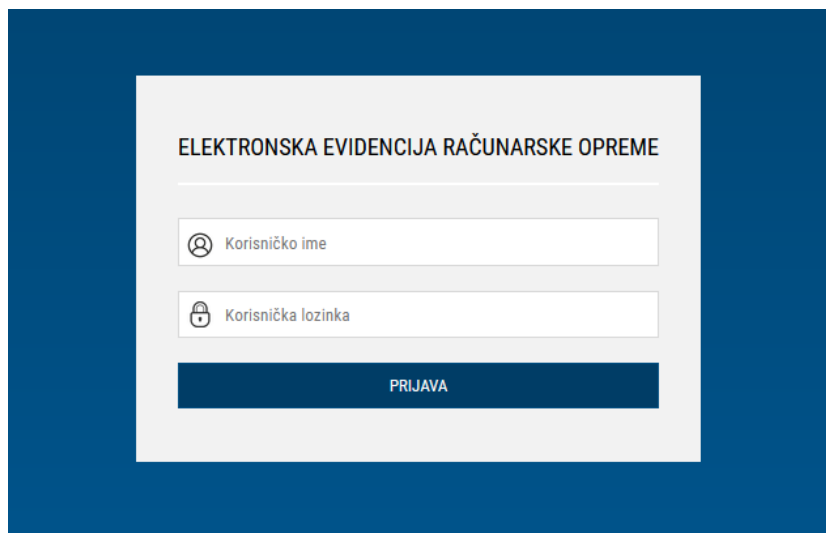
Slika 1. Login forma.....	3
Slika 2. Prikaz modula “Zaposleni – Zaduživanje/razduživanje opreme”	4
Slika 3. Zaduživanje/razduživanje opreme i štampanje reversa	5
Slika 4. Prikaz modula “Oprema”	6
Slika 5. Prikaz modula “Izvještaji”	6

Pristup Elektronskoj evidenciji računarske opreme

Elektronska evidencija računarske opreme je prilagodljiva, veb bazirana aplikacija koja omogućava pregled, unos, izmjenu i brisanje podataka vezanih za računarsku opremu, kao i za zaposlene, te koja pruža mogućnost zaduživanja i razduživanja opreme zaposlenim i generisanje izvještaja.

Da bi korisnik pristupio Elektronskoj evidenciji računarske opreme, mora da ima kreiran korisnički nalog koji se sastoji od korisničkog imena i korisničke lozinke.

Na slici 1. prikazana je login forma za pristup Elektronskoj evidenciji računarske opreme.



Slika 1. Login forma

Nakon što korisnik unese ispravno korisničko ime i korisničku lozinku, može da pristupi modulima Elektronske evidencije računarske opreme u skladu sa pravima pristupa koje mu je administrator Elektronske evidencije računarske opreme dodijelio.

Ukoliko korisnik unese pogrešno korisničko ime ili korisničku lozinku, prikazaće se poruka: "Neispravno korisničko ime ili lozinka."

Moduli Elektronske evidencije računarske opreme

Elektronska evidencija računarske opreme se sastoji iz sljedećih modula:

- Zaposleni – Zaduživanje/razduživanje
- Oprema
- Izvještaji
- Tip/proizvođač opreme
- Kancelarija/organizaciona jedinica
- Administracija korisnika

U Elektronskoj evidenciji računarske opreme postoje dva prava pristupa:

- Administrator – može da pristupa svim modulima

- Korisnik – može da pristupi modulima: Zaposleni – Zaduživanje/razduživanje, Oprema i Izvještaji

Modul “Zaposleni – Zaduživanje/razduživanje”

Kao što je prikazano na slici 2. modul “Zaposleni – Zaduživanje/razduživanje” omogućava sljedeće:

1. Unos podataka o zaposlenim;
2. Grafički prikaz broja zaposlenih po organizacionim jedinicama;
3. Pretragu zaposlenih po imenu i prezimenu;
4. Pregled podataka o zaposlenim;
5. Izmjenu podataka o zaposlenim;
6. Zaduživanje, razduživanje opreme zaposlenim i štampanje reversa zaduženja i reversa razduženja;
7. Brisanje podataka o zaposlenim.

The screenshot displays the 'EVIDENCIJA RAČUNARSKE OPREME' web application. The interface includes a sidebar with navigation links: ZAPOSLjeni, ZADUŽIVANJE/RAZDUŽIVANJE, OPREMA, IZVJEŠTAJI, TIP PRIJEDLOGA OPREME, KANCELARIJA/ORGANIZACIONALNA JEDINICA, ADMINISTRACIJA KODIRANJA, and DOKUMENTI. The main content area features a form for adding new employees (labeled 1), a pie chart showing the distribution of employees by department (labeled 2), a search bar (labeled 3), a table of employees with columns for ID, name, email, phone, and department (labeled 4), and a sidebar with buttons for adding, deleting, and updating employee data (labeled 5, 6, 7). The bottom section contains contact information and a footer.

Slika 2. Prikaz modula “Zaposleni – Zaduživanje/razduživanje opreme”

Klikom na dugme “Zaduživanje/Razduživanje opreme” – dio 6. na slici 2, otvara se modalni dijalog (slika 3.) koji prikazuje listu slobodne opreme (dio 1. na slici 3.), kao i listu opreme koju je odabrani zaposleni zadužio (dio 2. na slici 3.).

ZADUŽIVANJE/RAZDUŽIVANJE OPREME

KORISNIK: Mary Smith

LISTA SLOBODNE OPREME

REDNI BROJ	TIP OPREME	PROIZVOĐAČ OPREME	INVENTURNI BROJ	SERIJSKI BROJ
1	Kućište	Dell	1001	HC5677
2	Monitor	Acer	1002	KJU879
3	Kućište	Dell	1003	DPR444
4	Server	Hp	1006	987JHG
5	Server	Dell	1007	543FFG

Zaduži korisnika odabranom opremom

LISTA OPREME KOJU JE KORISNIK ZADUŽIO

REDNI BROJ	TIP OPREME	PROIZVOĐAČ OPREME	INVENTURNI BROJ	SERIJSKI BROJ
1	Monitor	Asus	1009	763FGF
2	Štampač	Canon	1005	876H2G

Štampaj revers zaduženja Razduži opremu i štampaj revers

Slika 3. Zaduživanje/razduživanje opreme i štampanje reversa

Iznad tabele sa listom slobodne opreme nalazi se polje koje omogućava brzu pretragu slobodne opreme po svim kolonama - dio 3. na slici 3.

Da bi se zaposleni zadužio opremom, potrebno je odabrati, odnosno čekirati opremu koju je potrebno zadužiti zaposlenom (dio 4. na slici 3.), te kliknuti na dugme “Zaduži zaposlenog odabranom opremom”.

Nakon toga, u tabeli “Lista opreme koju je zaposleni zadužio”, prikazivaće se oprema koja je u prethodnom koraku dodata.

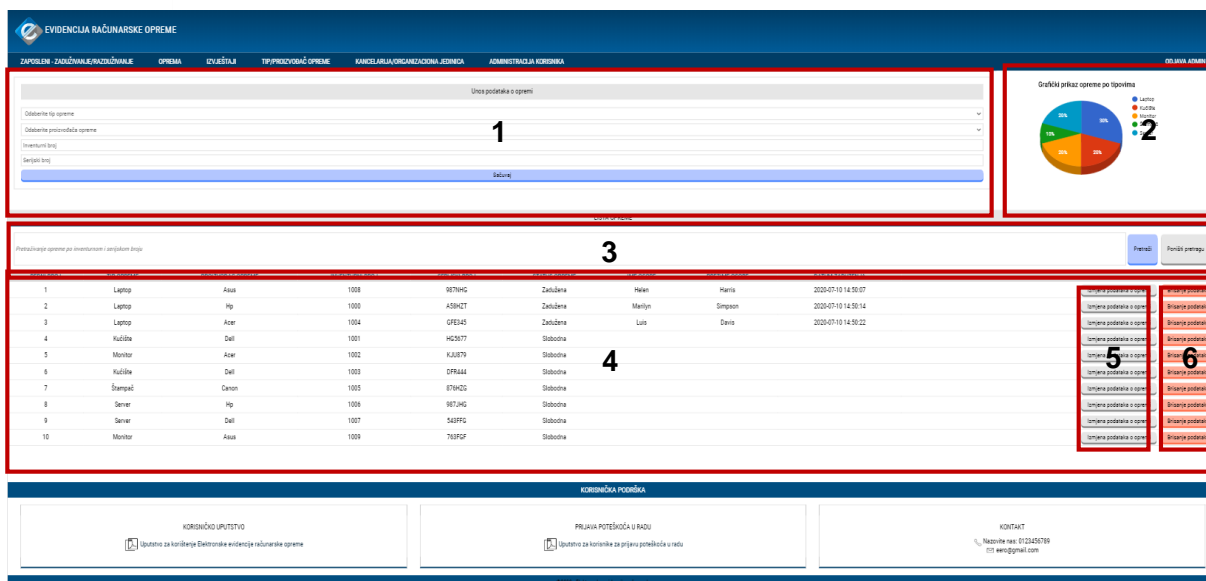
Za generisanje reversa zaduženja potrebno je čekirati opremu iz liste opreme koju je zaposleni zadužio (dio 5. na slici 3.), te kliknuti na dugme “Štampaj revers zaduženja”. U novom tabu će se otvoriti PDF dokument, odnosno revers zaduženja sa podacima o zaposlenom koji je zadužio opremu, te detaljima vezanim za zaduženu opremu.

Da bi se zaposleni razdužio sa opremom, potrebno je čekirati opremu iz liste opreme koju je zaposleni zadužio, te kliknuti na dugme “Razduži opremu i štampaj revers”. Tada se zaposleni razdužuje sa odabranom opremom, a u novom tabu se otvara PDF dokument, odnosno revers razduženja sa podacima o zaposlenom koji je razdužio opremu, te detaljima vezanim za razduženu opremu.

Modul “Oprema”

Kao što je prikazano na slici 4, modul “Oprema” omogućava sljedeće:

1. Unos podataka o opremi;
2. Grafički prikaz opreme po tipovima;
3. Pretragu opreme po inventurnom i serijskom broju;
4. Pregled podataka o opremi;
5. Izmjenu podataka o opremi;
6. Brisanje podataka o opremi.



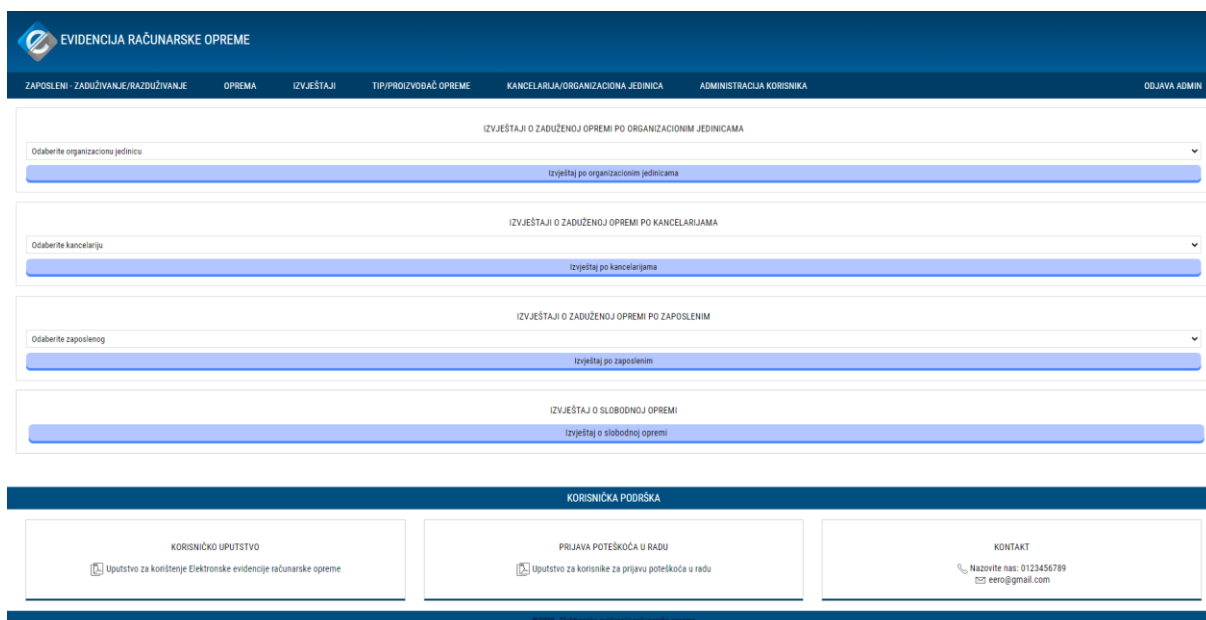
Slika 4. Prikaz modula “Oprema”

Modul “Izveštaji”


Modul “Izveštaji” omogućava generisanje sljedećih izvještaja:

- Izvještaji o zaduženoj opremi po organizacionim jedinicama;
- Izvještaji o zaduženoj opremi po kancelarijama;
- Izvještaji o zaduženoj opremi po zaposlenim;
- Izvještaj o slobodnoj opremi.

Na slici 5. prikazan je izgled modula “Izveštaji”.



Slika 5. Prikaz modula “Izveštaji”



Ukoliko se u dijelu “Izveštaji o zaduženoj opremi po organizacionim jedinicama” u padajućoj listi ne odabere organizaciona jedinica, nego se odmah klikne na dugme “Izveštaj po organizacionim jedinicama”, generisaće se izvještaj po svim organizacionim jedinicama.

Isto važi i za izvještaje po kancelarijama i za izvještaje po zaposlenim.

Moduli “Tip/ proizvođač opreme” i “Kancelarija/organizaciona jedinica”

Moduli “Tip/ proizvođač opreme” i “Kancelarija/organizaciona jedinica” služe za administraciju sljedećih šifarnika:

- Tip opreme
- Proizvođač opreme
- Kancelarija
- Organizaciona jedinica

Putem aplikacije je omogućen pregled, unos, izmjena i brisanje gore navedenih šifarnika.

Modul “Administracija korisnika”

U okviru modula “Administracija korisnika” omogućen je pregled, kreiranje, izmjena, brisanje korisničkih naloga, kao i promjena korisničke lozinke.