

VISOKA ŠKOLA STRUKOVNIH STUDIJA ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE



**ITS** INFORMATION  
TECHNOLOGY  
SCHOOL

---

VISOKA ŠKOLA STRUKOVNIH STUDIJA ZA IT

## **Projektni centar**

### **Dokumentacija**

## **Obrazovna ustanova: Škola**

**Mentor:**  
**Rade Radumilo**

**Product owner:** Jovan Janković  
**Srcum master:** Miloš Terzić  
**Developeri:** Milica Dodevski  
Jovan Travica  
**Dizajneri:** Filip Marković  
Luka Gutović

**Beograd**  
**21.12.2018.**

## SADRŽAJ:

<b>1. Opis razvijene aplikacije .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Prava pristupa .....</b>	<b>4</b>
1. Ulogovan kao korisnik sa <b>pravom pregleda</b> .....	4
2. Ulogovan kao korisnik sa <b>pravom unosa</b> .....	4
3. Ulogovan kao korisnik sa <b>pravom administracije</b> .....	5
<b>3. Uputstvo za upotrebu.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Tehnička dokumentacija .....</b>	<b>12</b>
<b>5. Baza podataka povezane tabele .....</b>	<b>15</b>
<b>7. PMOV.....</b>	<b>16</b>
<b>8. Dijagram toka podataka – Nulti nivo.....</b>	<b>17</b>
<b>9. IDEF1X .....</b>	<b>18</b>

# 1. Opis razvijene aplikacije

Ova aplikacija je namenjena za obrazovnu ustanovu, tačnije za ministarstvo koje će voditi računa o registraciji škole i njenim zaposlenima.

Aplikacija služi da olakša i pojednostavi proces registracije nove škole, kao i prijavu zaposlenih i uvid u podatke zaposlenih i registrovanih škola.

Ideja je da se prilikom popunjavanja podataka (registraciji) o školi ili zaposlenom osoblju izbegne što je moguće više grešaka i da se jednim klikom (potvrdom) završi kompletna registracija, čime bi znatno uštedelo na vremenu i smanjili troškovi. Takođe, moguće je nakon registracije izmeniti podatke u slučaju da je došlo do promene nekih podataka u međuvremenu, uz odobrenje **administratora**.

Prilikom pokretanja aplikacije, postoje tri vrste pristupa. Prvi je **korisnik sa pravom pregleda**, koji samo može da vidi podatke na formi i da ih odštampa. Drugi je **korisnik sa pravom unosa**, koji ima uvid u podatke, može da unosi podatke u formu, menja podatke i da ih štampa i treći je **korisnik sa pravom administracije (admin)**, koji ima uvid u podatke, može da unosi podatke na formu, da menja podatke, štampa, može da izbriše podatke za određeni entitet u sistemu, određuje pravo pristupa novom korisniku aplikacije, resetuje (promeni) lozinku postojećem korisniku, može da menja pravo pristupa za određenog korisnika i da izbriše korisnika.

Za korisnika je omogućen unos podataka kao što su: naziv škole, adresa škole, opština, poštanski broj, matični broj škole, PIB, broj računa škole u platnom prometu, web stranicu škole, fotografiju pečata škole, listu kontakt osoba koja sadrži podatke kao što su: ime kontakt osobe, prezime, radno mesto, kontakt telefon (službeni, privatni ili mobilni), mail adresu (službena ili privatna) kontakt osobe, kao i lokal. Takođe, može se dodavati beleška po potrebi. Identifikacioni broj (ID broj) se ne dodaje, jer se on sam generiše (auto increment) za svaku sledeću školu.

## 2. Prava pristupa

### 1. Ulogovan kao korisnik sa **pravom pregleda**

Pravo pristupa	1
Ime	Dodeljuje mu admin
Šifra	Dodeljuje mu admin
Opis	Ima mogućnost čitanja podataka sa forme i štampanje obrasca
Uslov	Admin mora da ga registruje da bi mogao da pristupi aplikaciji
Glavni scenario	1. Pokreće se aplikacija 2. Loguje se

### 2. Ulogovan kao korisnik sa **pravom unosa**

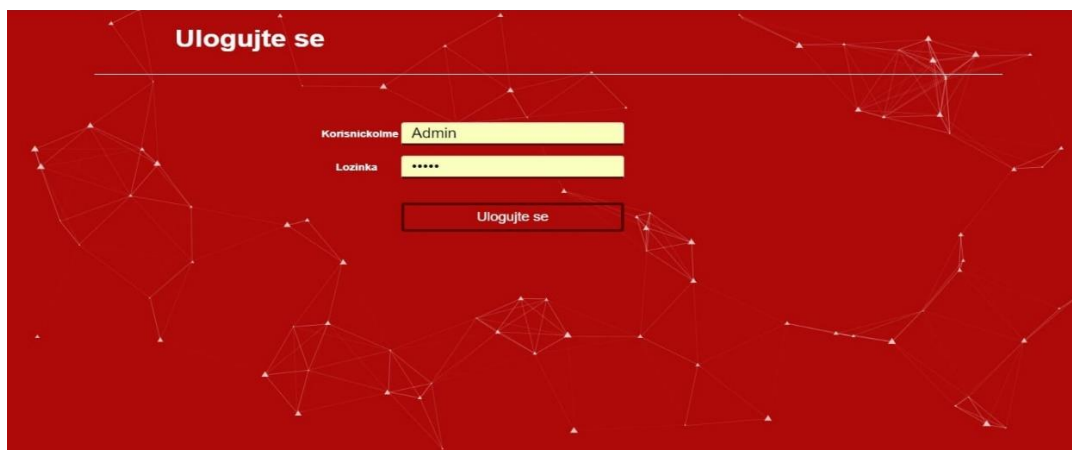
Pravo pristupa	2
Ime	Dodeljuje mu admin
Šifra	Dodeljuje mu admin
Opis	Ima mogućnost unosa podataka za školu, promene podataka na formi, čitanja podataka sa forme i štampanje obrasca
Uslov	Admin mora da ga registruje da bi mogao da pristupi aplikaciji
Glavni scenario	1. Pokreće se aplikacija 2. Loguje se

### 3. Ulogovan kao korisnik sa **pravom administracije**

Pravo pristupa	3
Ime	Admin
Opis	Ima potpunu slobodu i sva prava korišćenja liste škola i korisnika
Uslov	Nema
Glavni scenario	1. Pokreće se aplikacija 2. Loguje se
Alternativni scenario	Nema

### 3. Uputstvo za upotrebu

\* Dugmad **Izbrisi**, **Izmeni** i **Stampaj** imaju istu funkciju u svim prozorima.



(slika 1 – Prozor za logovanje )

- Prilikom pokretanja aplikacije, otvara se prozor za logovanje gde treba uneti svoje korisničko ime i lozinku. U slučaju da su uneti podaci ispravni i da postoje u bazi, klikom na dugme “Ulogujte se”, ulazi se u aplikaciju, tačnije na početnu stranu aplikacije.



(slika 2 – Početna strana)

- Na početnoj strani je moguće birati prozore kao što su:  
**Škole** – prikazuju spisak svih škola,  
**Osobe** – prikazuju spisak svih zaposlenih,  
**Kontakt telefoni** – prikazuju spisak kontakt telefona zaposlenih,  
**Mejlovi** – prikazuju spisak mejlova zaposlenih,  
**Korisnici** – može da vidi samo Admin i prikazuje spisak svih korisnika aplikacije,  
**Odjavi se** - klikom na dugme odjavi se, korisnik se odjavljuje sa aplikacije i vraća se na stranicu Uloguj se.

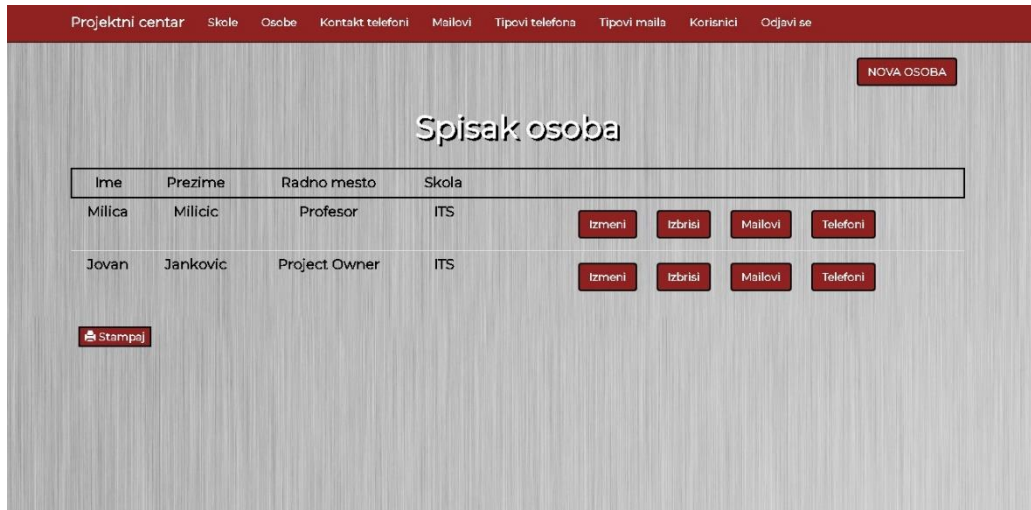
- Klikom na dugme **Skole**, otvara se prozor Spisak škola.



(slika 3 - Skole)

- Spisak škola prikazuje naziv škole, adresu, opstinu u kojoj se nalazi i poštanski broj.
- Klikom na dugme NOVA SKOLA dodaje se nova škola u bazu podataka. Novu školu mogu da unesu Admin i korisnik sa pravom unosa.
- Klikom na dugme Izmeni, otvara se prozor sa trenutnim podacima o školi sa mogućnostima da se postojeći podaci promene.
- Klikom na dugme Izbriši, briše se škola, samim tim svi podaci o školi.
- Klikom na dugme Detalji o školi, otvara se prozor u kome se prikazuju detalji o školi kao što su Matični broj, PIB, Broj računa, Web stranica, Pečat, Beleška.
- Klikom na dugme spisak zaposlenih, otvara se prozor sa podacima o svim zaposlenima u odabranoj školi.
- Klikom na dugme Stampaj, štampa stranicu na kojoj se trenutno nalazimo.

- Klikom na dugme **Osobe**, otvara se prozor sa spiskom osoba koje rade u svim školama koje se nalaze u sistemu.



(slika 4 - Osobe)

- Klikom na Mailovi i Telefoni prikazuju sve mejlove i telefone koje odabrana osoba ima.

- NOVA OSOBA ubacuje novog zaposlenog u sistem.

**Dodaj novu osobu**

Ime

Prezime

Radno mesto

Naziv

**Sačuvaj**

(slika 5 – Nova osoba)

- Klikom na dugme Sačuvaj, proveravaju se uneti podaci i čuvaju se u sistemu.



- Klikom na dugme **Kontakt telefoni**, otvara se prozor sa svim telefonima osoba koje su ubačene u sistem.



(slika 6 – Kontakt telefoni)

- Novi telefon ubacuje za određenu osobu nov telefon, tip telefona i lokal u sistem.

- Lokal označava broj kancelarije u kome se zaposleni sa određenim telefonom nalazi i pomoću broja lokala možemo brzim biranjem da prebacimo vezu u određenu kancelariju.

- Klikom na dugme **Mailovi**, otvara se prozor sa svim mejlovima osoba koje su ubačene u sistem.



(slika 7 - Mailovi)

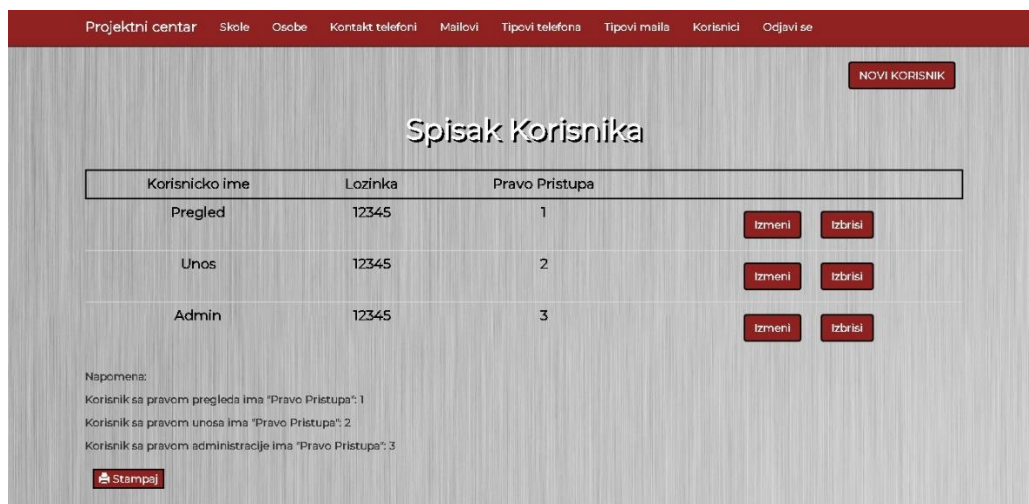
- Novi mail ubacuje tip mejla i adresu u bazu podataka za određenog zaposlenog.

- Klikom na dugme **Tipovi telefona** i **Tipovi maila**, otvara se prozor sa tipovima telefona, odnosno mejla u koje možemo da dodamo novi tip i promenimo postojeći.



(slika 8 – Tipovi telefona)

- Klikom na dugme **Korisnici**, otvara se prozor sa spiskom korisnika koji postoje u sistemu.



(slika 9 - Korisnici)

- U spisku korisnika se prikazuju svi korisnici koji su registrovani u sistemu. Prikazuje se korisničko ime, Lozinka i Pravo pristupa. Od prava pristupa zavise mogućnosti koje korisnik može da izvrši u sistemu, kao što je navedeno u napomeni i opisu razvijene aplikacije.

- Klikom na dugme **NOVI KORISNIK** prijavljujemo novog korisnika koji može da pristupi sistemu. Novog korisnika može jedino administrator da prijavi.

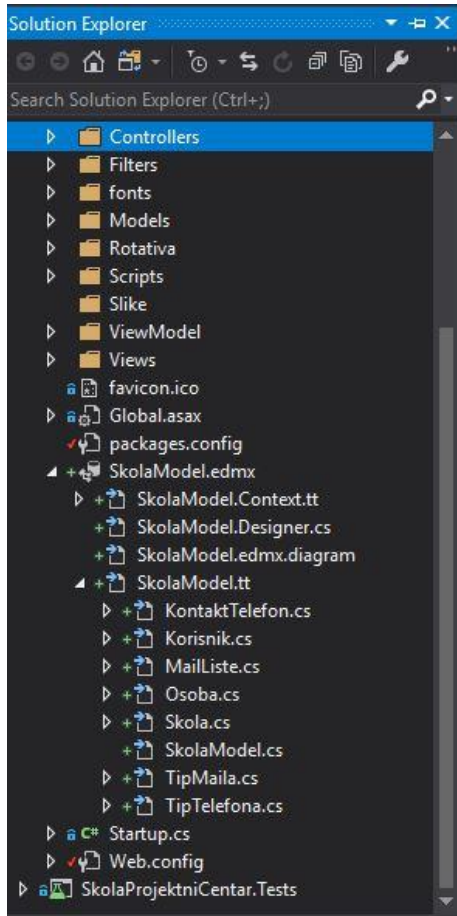


(slika 10 – Novi korisnik)

- Da bi se korisnik registrovao, potrebno je da ispravno popuni sve podatke na formi “Registracija”.
- Klikom na dugme „Sačuvaj“, podaci o novom korisniku se čuvaju u bazi i korisnik sa unetim podacima može da se prijavi i pokrene program.
- Polje „Lozinka“ mora da ima minimum 5 slova i 2 broja zbog sigurnosti novog korisnika.

## 4. Tehnička dokumentacija

Slika baze u programu:



(slika 11 – baze podataka u sistemu)

\* **Validacija** je ubačena na sve forme (prozore) u programu.

\* **Unit testovi** obuhvataju više od 30% projekta.

**SkolaController:**

**Index** – vraća sve škole koje postoje u sistemu (bazi).

**Detalji** – vraća sve zaposlene u traženoj školi.

**DetaljiOSkoli** – ispisuje sve podatke o traženoj školi.

**DodajSkolu** – dodaje prosleđenu školu u sistem .

**Izbrisi** – briše odabranu školu iz sistema.

**Izmeni** – vrši izmene odabrane škole u sistemu.

**OsobaController:**

**Index** – vraća sve osobe (zaposlene) u svim školama koje postoje u sistemu.

**DodajOsobu** – dodaje osobu (zaposlenog) u sistem.

**Izbriši** – briše odabranu osobu iz sistema.

**DetaljiTelefona** – vraća sve telefone odabrane osobe iz sistema.

**DetaljiMailova** – vraća sve mejlove za određenu osobu iz sistema.

**Izmeni** – vrši izmenu određene osobe (zaposlenog) u sistemu.

**KontaktTelefoniController:**

**Index** – vraća sve telefone svih osoba iz sistema.

**DodajTelefon** – dodaje novi telefon i tip telefona za određenu osobu u sistemu.

**Izbrisi** – briše prosleđeni telefon u sistemu.

**Izmeni** – menja podatke prosleđenog telefona u sistemu.

**MailListeController:**

**Index** – vraća sve mejlove svih zaposlenih u bilo kojoj školi koja se nalazi u sistemu.

**DodajMail** – dodaje novi mejl za određenog zaposlenog i tip mejla u sistem.

**Izbrisi** – briše prosleđeni mejl i tip mejla za određenu osobu u sistemu.

**Izmeni** – menja prosleđeni mejl i tip mejla za određenu osobu u sistemu.

**TipTelefonaController:**

**Index** – vraća sve tipove telefona iz sistema.

**DodajTipTelefona** – dodaje novi tip telefona u sistem.

**Izbrisi** – briše određeni tip telefona iz sistema.

**TipMailaController:**

**Index** – vraća sve tipove mejlova iz sistema.

**DodajTipMaila** – dodaje novi tip mejla u sistem.

**Izbrisi** – briše određeni tip mejla iz sistema.

**KorisnikController:**

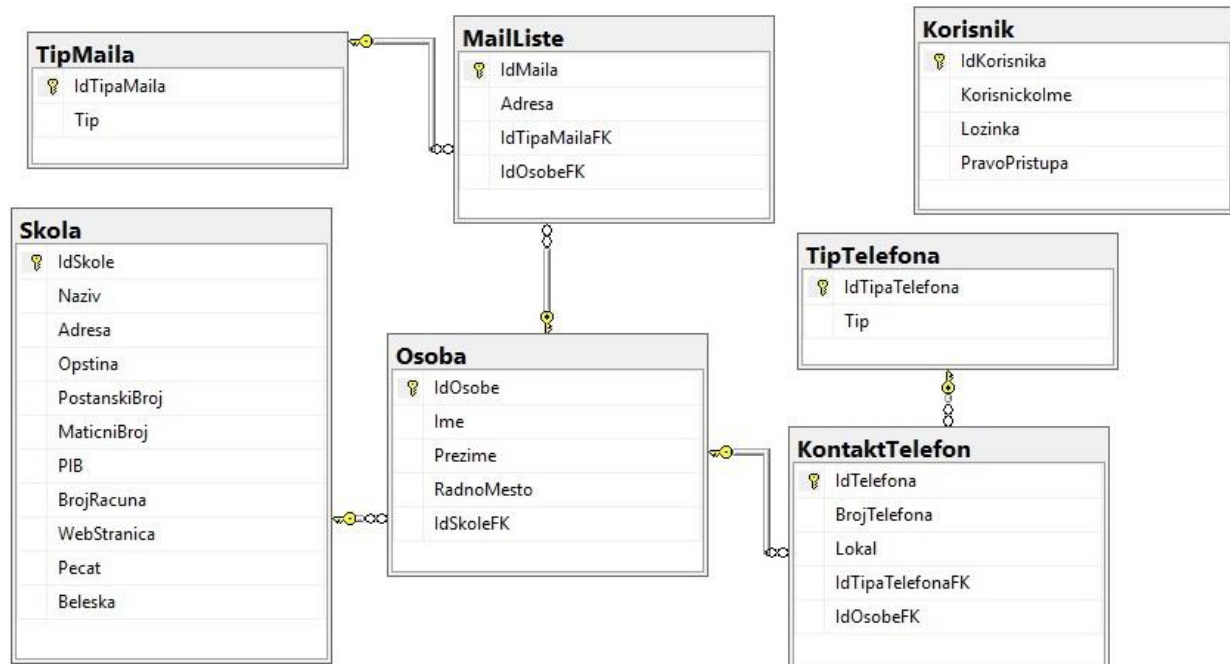
**Index** – vraća sve korisnike sajta iz sistema.

**DodajKorisnika** – dodaje novog korisnika u sistem.

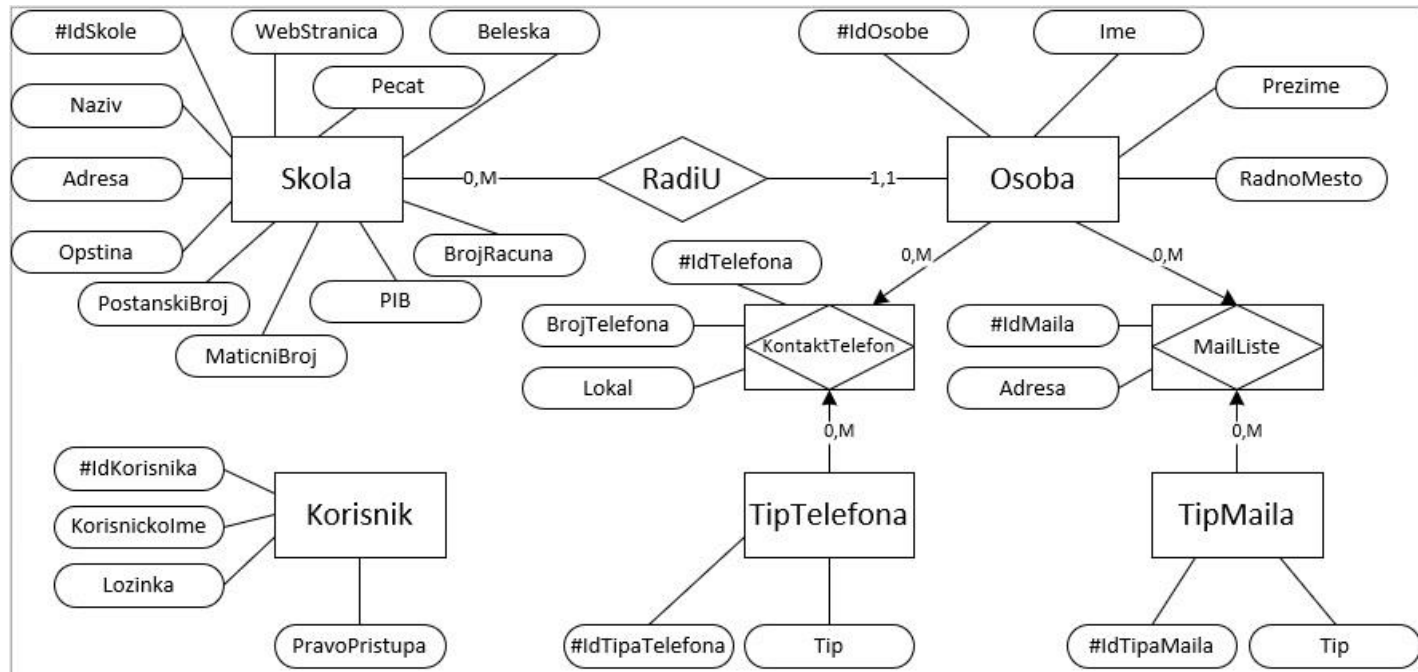
**Izbrisi** – briše prosleđenog korisnika iz sistema.

**Izmeni** – vrši promene prosleđenog korisnika u sistemu.

## 5. Baza podataka povezane tabele

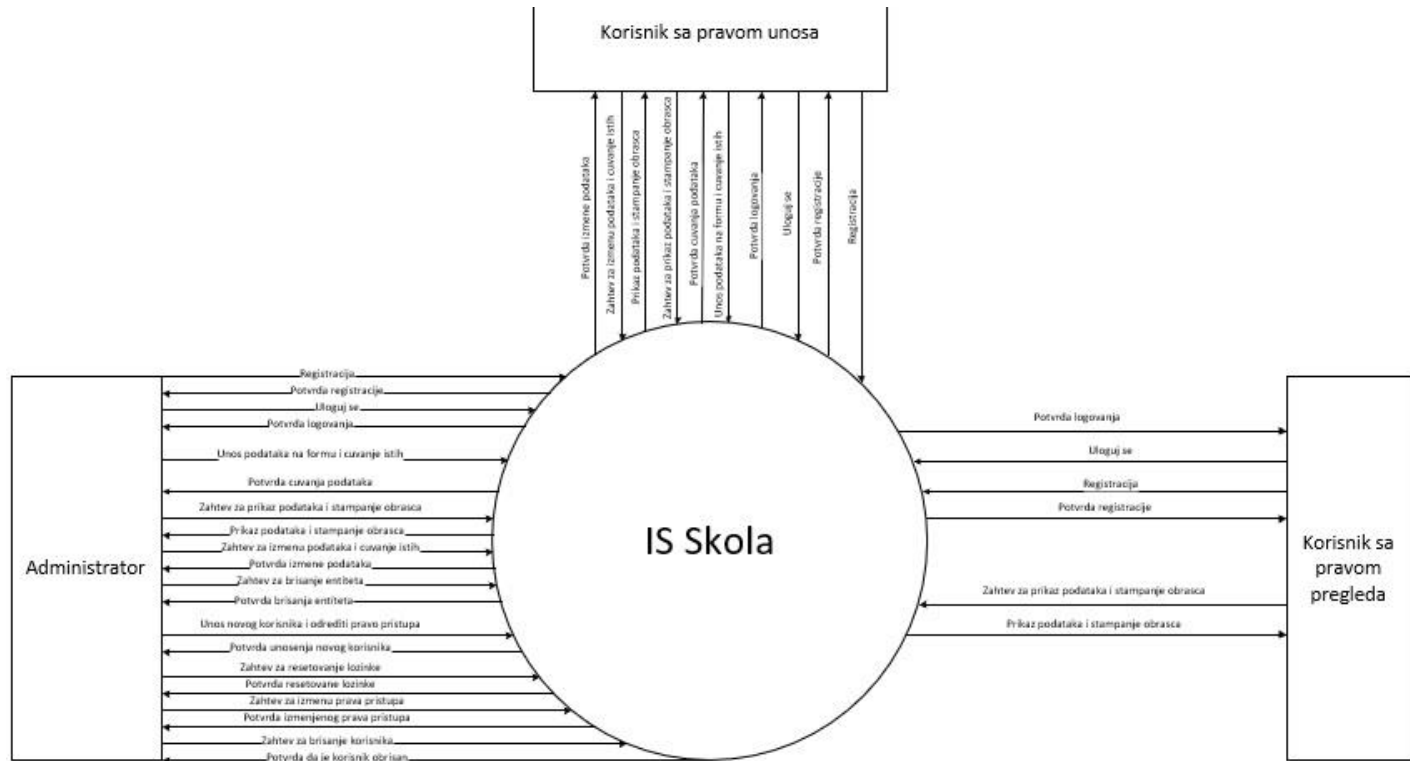


## 7. PMOV





## 8. Dijagram toka podataka – Nulti nivo



## 9. IDEF1X

