



UPUSTVO ZA KORIŠTENJE SISTEMA

**Sistem za evidenciju projekata
„JA, GRAĐANIN“ za NVO 'CIVITAS'**

Ulazne informacije sistema:

- Izbor jezika: hrvatski, bosanski, srpski;
- podaci o korisniku:
 - korisničko ime (*username*)
 - lozinka (*password*) ;
- podaci o projektima, učesnicima, izvještajima i korisničkim nalogima.

Izlazne informacije sistema:

- unešeni podaci o korisnicima, projektima, učesnicima, izvještajima projekta, kao i kreirani korisnički nalozi.

Softver ima tri klase korisnika koje se razlikuju po načinu korišćenja softvera.

a) Glavni koordinator – administrator

Glavni koordinator ima mogućnost dodavanja, izmjene i brisanja projekata, učesnika projekta, korisničkih naloga, šifarnika i pregled izvještaja na nivou čitave države.

b) Koordinator regije

Ima mogućnost dodavanja, izmjene i brisanja projekata, učesnika projekta i pregled izvještaja na nivou svoje regije/kantona/distrikta.

c) Koordinator škole

Ima mogućnost dodavanja, izmjene i brisanja projekata, učesnika projekta i pregled izvještaja na nivou svoje škole.

Preduslov korišćenja softvera je prijava na sistem.

Korisnik softvera mora da ima nalog da bi mogao koristiti softver.

Sistem će biti korišten od strane autentifikovanih korisnika, a sama autentifikacija će se vršiti unosom odgovarajuće kombinacije *username – password*.

Za pravilan rad softvera i pravilno korištenje istog, potrebni su odgovarajući hardverski uređaji personalnog računara, kao što su miš i tastatura. Personalni računar na kom će raditi softver ne treba zadovoljavati visoke kriterijume u hardverskom pogledu, pa su minimalni hardverski zahtjevi procesor frekvencije od 2,0 GHz, operativna memorija kapaciteta 1 GB, sekundarna memorija (HDD) kapaciteta 80GB, integrisana grafička karta. Da bi omogućili vremenski neograničeno funkcionisanje softvera, a uzimajući u obzir povećanje memorije na fajl sistemu (usljed unosa novih podataka) potrebno je obezbjediti dovoljnu količinu sekundarne memorije.

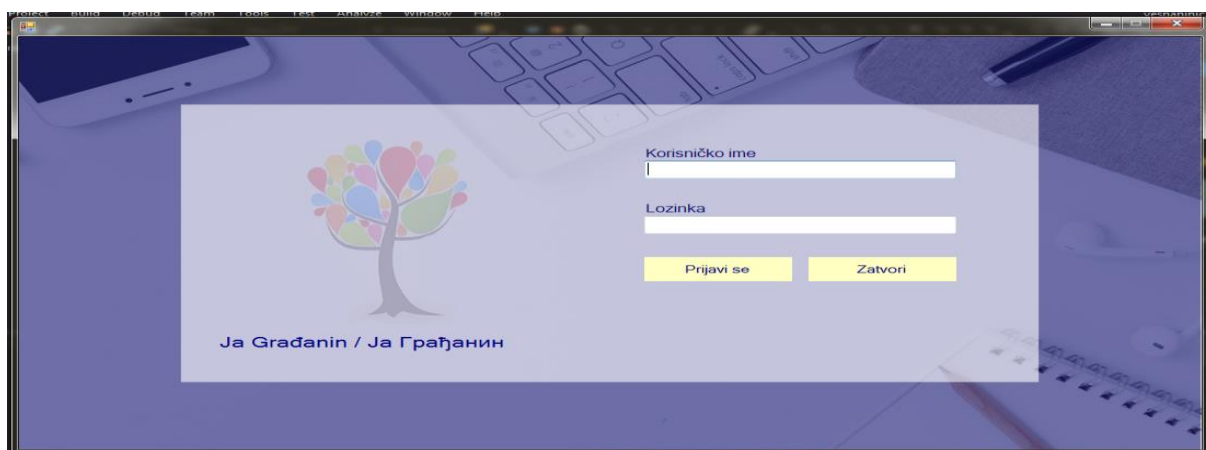
Korisnički računari treba da imaju minimalno operativni sistem Windows 7 na kojem je instaliran .NET Framework v4.5. Kao DBMS je neophodan MySQL v8.0.

Prvi prozor koji se pojavljuje nakon pokretanja aplikacije je *izbor jezika*:



Nakon uspješnog odabira jezika na kojem će se koristiti aplikacija slijedi prozor **Login** forme. Unosi se korisničko ime i lozinka dodijeljena od strane administratora. Korisnik može i odustati od prijave na sistem i zatvoriti aplikaciju klikom na dugme „Zatvori“ ili na crveni pravougaonik u gornjem desnom uglu. Prozor se može minimizirati i ostaviti za kasnije korištenje.

Forma za prijavu na sistem:



Nakon uspješne prijave na sistem otvara se glavna forma. Prozor za unos podataka ima tekstualna polja sa labelama koje informišu korisnika o tome koji podatak treba u njih da unese, kao i dugme za potvrdu unosa. U slučaju korektnog unosa, trebalo bi da se otvori *message box* sa porukom o uspješnom dodavanju/izmjeni, a u slučaju nekorektnog unosa trebalo bi da se otvori *message box* sa porukom o grešci. Slični prozori bi trebali da budu i za sve druge moguće operacije, koje korisnik može da izvrši.

U zavisnosti od klase korisnika, da li se prijavio glavni koordinador, koordinador regije ili koordinador škole prikazuju dvije varijante forme.

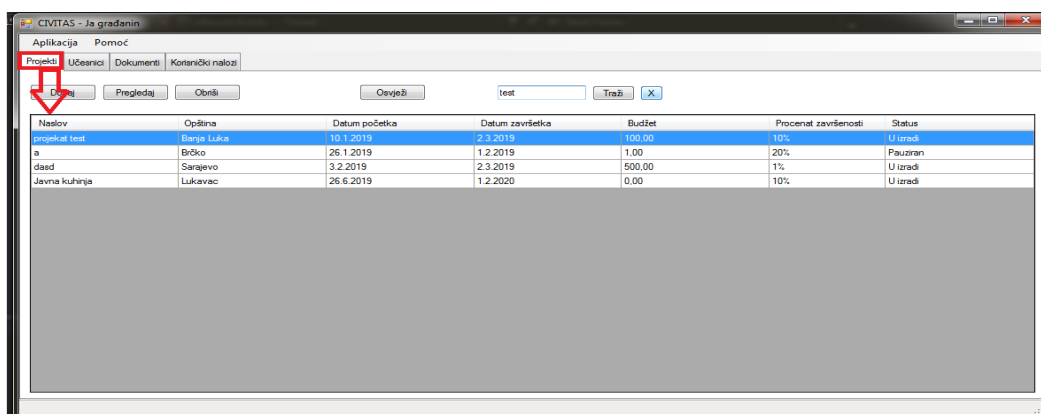
Prijavljen glavni koordinador:

- dodavanje, izmjena i brisanje projekata;
- dodavanje, izmjena i brisanje učesnika projekta;
- pregled projekata;
- pregled izvještaja;
- dodavanje, izmjena i brisanje šifarnika;
- dodavanje, izmjena i brisanje korisničkih naloga.

Prijavljen koordinador regije ili škole:

- dodavanje, izmjena i brisanje projekata
- dodavanje, izmjena i brisanje učesnika projekta
- pregled izvještaja.

Opcija ***pregleda svih projekata*** omogućava korisniku da tabelarno ima pregled svih projekata, te da na osnovu pregleda može odlučiti o daljim akcijama nad projektima. kao što su: dodavanje novog projekta, izmjena postojećeg projekta i brisanje projekta iz liste projekata. Forma za ***pregled svih projekata*** izgleda ovako:



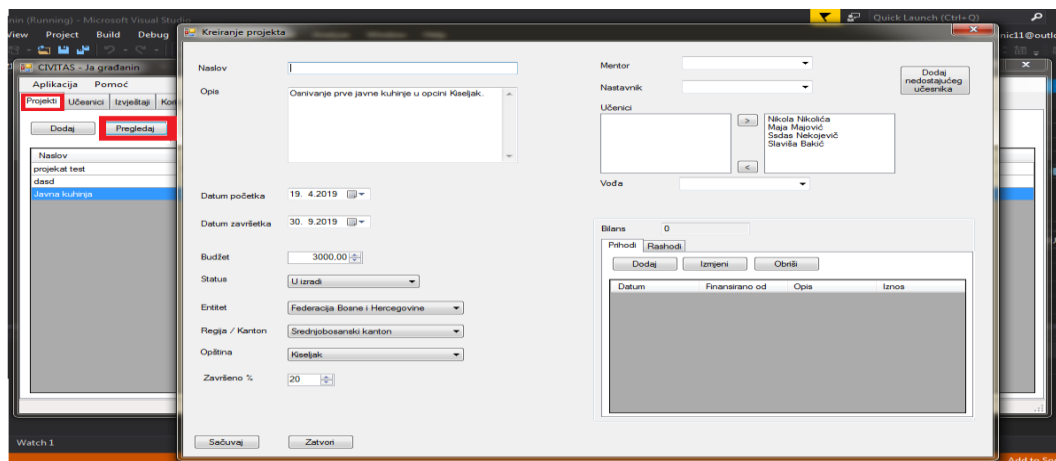
Naslov	Opština	Datum početka	Datum završetka	Budžet	Procenat završenosti	Status
projekat test	Banja Luka	10.1.2019	2.3.2019	100.00	10%	U izradi
a	Brčko	26.1.2019	1.2.2019	1.00	20%	Pauziran
dasad	Sarajevo	3.2.2019	2.3.2019	500.00	1%	U izradi
Javna kuhinja	Lukavac	26.6.2019	1.2.2020	0.00	10%	U izradi

Opcija **dodavanje novog projekta** omogućava korisniku da unosom traženih informacija o novom projektu, popuni formu, prikazanu na slici, te da pritiskom na „Sačuvaj“ dugme potvrđuje akciju dodavanja novog projekta, a pritiskom na dugme „Zatvori“ ili na crveni pravougaonik u gornjem desnom uglu otkazuje akciju dodavanja novog projekta. Forma za **dodavanje novog projekta** izgleda ovako:

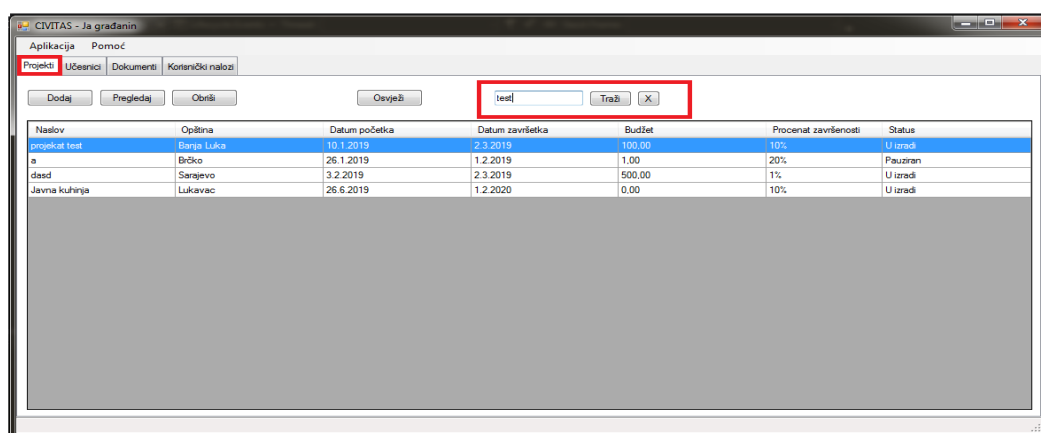
Korisnik selekcijom željenog projekta iz liste(tabele) projekata i pritiskom dugmeta „Pregledaj“ - prva slika, otvara formu, prikazanu na drugoj slici, gdje se nalaze već unijete informacije o projektu (lijeva strana forme), dok se na desnoj strani nalazi forma koju je potrebno popuniti informacijama o datom projektu.

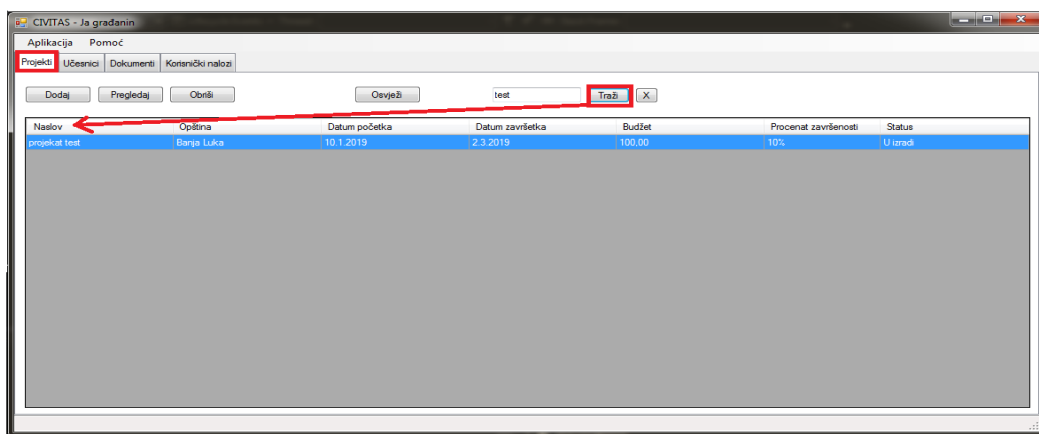
Forma za **pregled informacija o selektovanom projektu iz tabele i unos dodatnih informacija selektovanog projekta** izgleda ovako:

Naslov	Opština	Datum početka	Datum završetka	Budžet	Procenat završenosti	Status
projekat test	Banja Luka	10.1.2019	2.3.2019	100.00	10%	U izradi
dask	Bijelo Sarajevo	3.2.2019	2.3.2019	500.00	1%	U izradi
Javna kuhinja	Lukavac	26.6.2019	1.2.2020	0.00	10%	U izradi

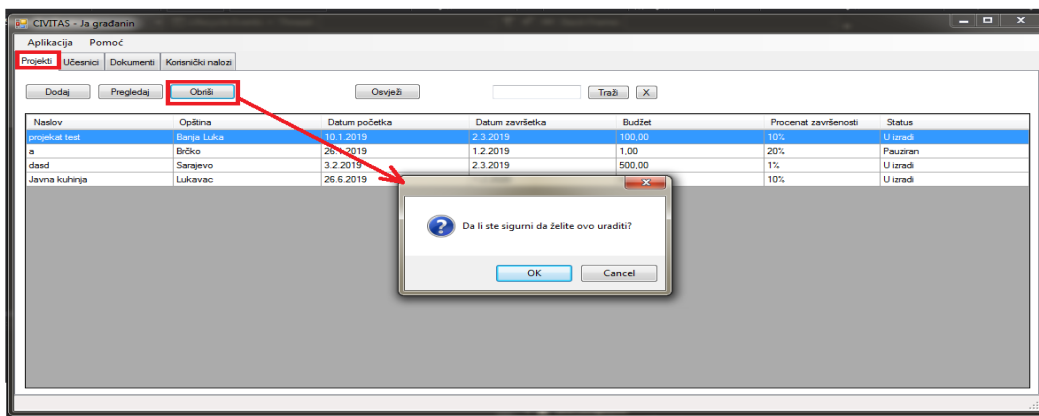


Nakon što korisnik u tabu projekata želi da izvrši pretragu projekata, ukuca parametar pretrage (naziv projekta ili opis) u tekst polje za pretragu i pristiskom na dugme „Traži“, pokreće pretragu projekata, nakon čega se u tabeli pojavljuje rezultat pretrage. Forma za **pretragu projekata** izgleda ovako:



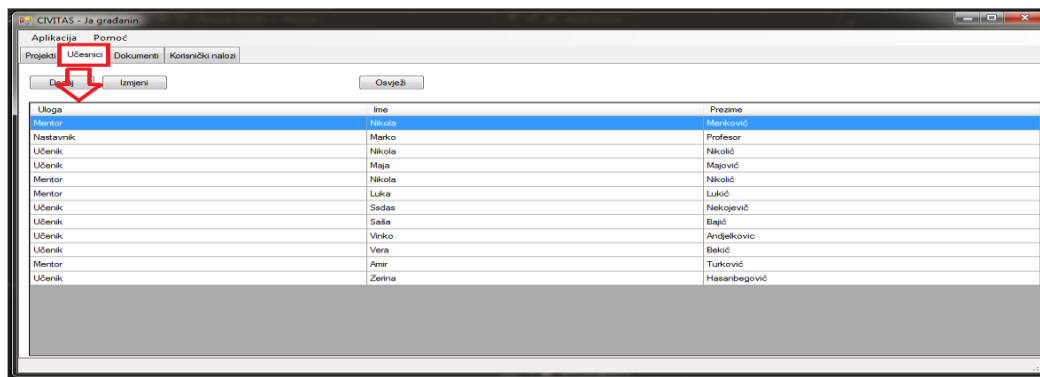


Nakon što korisnik iz tabele svih projekata, selektuje željeni projekat, ima mogućnost da ga obriše, pritiskom na dugme „Obrisi“, nakon čega se pojavljuje poruka: „Da li ste sigurni da želite ovo uraditi?“, nakon čega pritiskom na „OK“ dugme potvrđuje akciju brisanja projekta, a pritiskom na dugme „Cancel“ otkazuje akciju brisanja projekta. Forma za **brisanje selektovanog projekta** izgleda ovako:



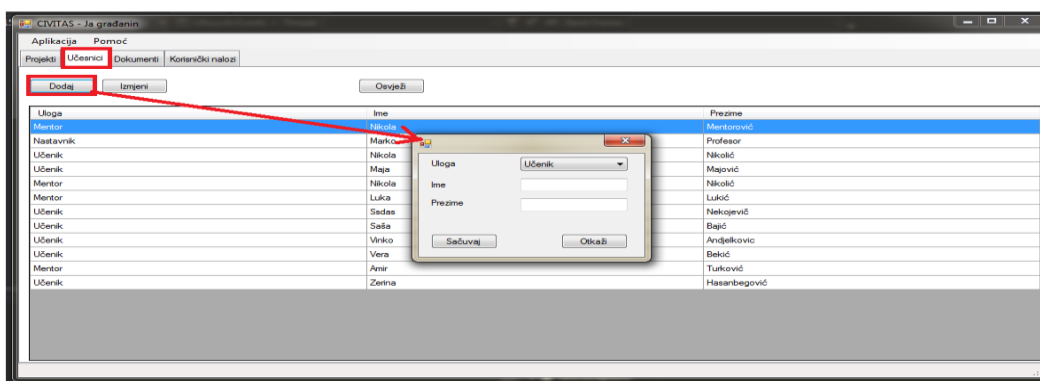
Opcija **pregleda učesnika projekta** omogućava korisniku da tabelarno ima pregled svih učesnika, te da na osnovu pregleda može odlučiti o daljim akcijama nad učesnicima, kao što su: dodavanje novog učesnika projekta ili izmjena učesnika projekta.

Forma **pregleda učesnika projekta** izgleda ovako:



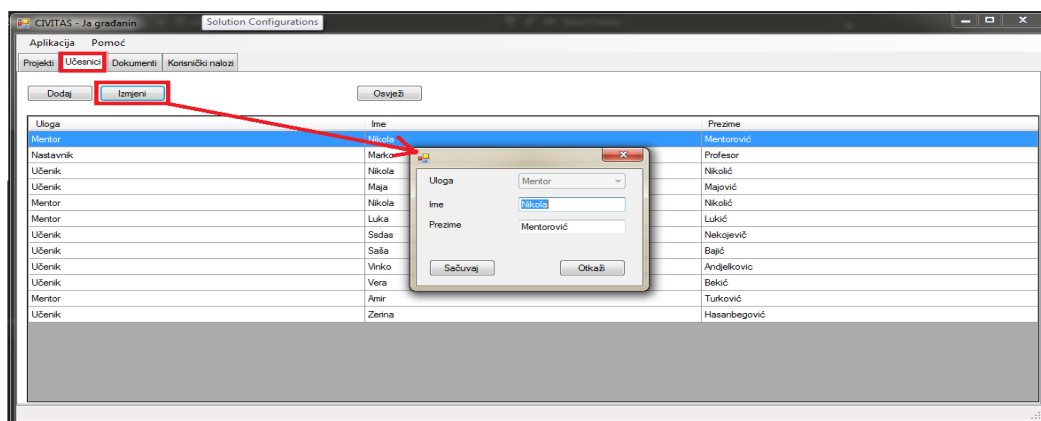
Uloga	Ime	Prezime
Mentor	Martina	Marković
Nastavnik	Marko	Profesor
Učesnik	Nikola	Nikolić
Učesnik	Maja	Marković
Mentor	Nikola	Nikolić
Mentor	Luka	Lukić
Učesnik	Seda	Neković
Učesnik	Sasa	Bajić
Učesnik	Vinko	Andjelković
Učesnik	Vera	Bekić
Mentor	Ana	Turković
Učesnik	Zelina	Hasanbegović

Opcija **dodavanja novog učesnika projekta** omogućava korisniku da preko forme, prikazane na slici, pritiskom na dugme „Dodaj“ omogući dodavanje novog učesnika projekta unosom potrebnih podataka, te da pritiskom na „Sačuvaj“ dugme potvrđuje akciju dodavanja novog korisnika, a pritiskom na dugme „Otkazi“ otkazuje akciju dodavanja novog učesnika projekta. Forma za **dodavanje novog učesnika projekta** izgleda ovako:



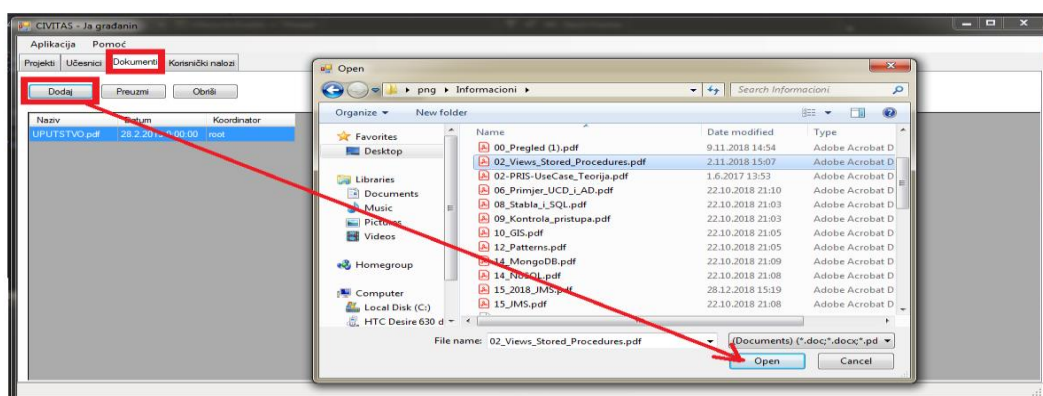
Uloga	Ime	Prezime
Mentor	Martina	Marković
Nastavnik	Marko	Profesor
Učesnik	Nikola	Nikolić
Učesnik	Maja	Marković
Mentor	Nikola	Nikolić
Mentor	Luka	Lukić
Učesnik	Seda	Neković
Učesnik	Sasa	Bajić
Učesnik	Vinko	Andjelković
Učesnik	Vera	Bekić
Mentor	Ana	Turković
Učesnik	Zelina	Hasanbegović

Opcija **izmjena učesnika projekta** omogućava korisniku da preko forme, prikazane na slici, selekcijom željenog učesnika i pritiskom na dugme „Izmjeni“ omoguće izmjenu selektovanog učesnika projekta, te da pritiskom na „Sačuvaj“ dugme potvrđuje akciju izmjene učesnika projekta, a pritiskom na dugme „Otkazi“ otkazuje akciju izmjene učesnika projekta. Forma za **izmjenu učesnika projekta** izgleda ovako:



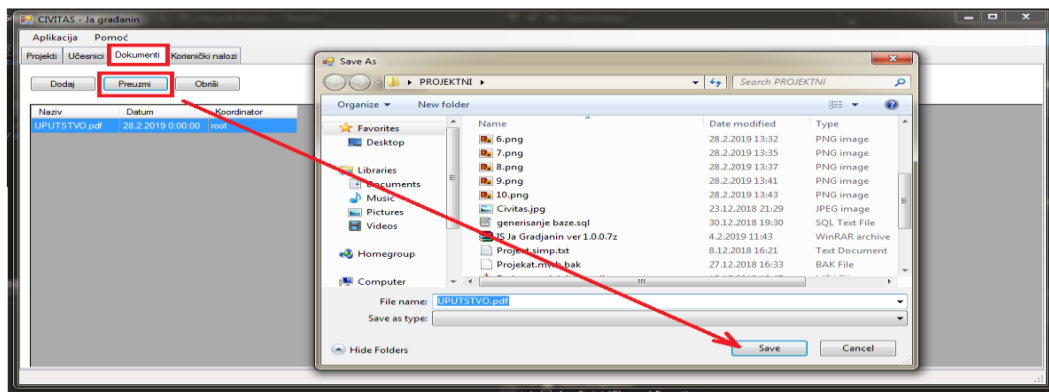
Opcija **dodavanje novog dokumenta o projektu** omogućava korisniku da u tabu „Dokumenti“ odabirom opcije „Dodaj“, omogući dodavanje novog dokumenta o projektu (izvještaja, računa, fotografija, itd) te da pritiskom na dugme „Open“ u prikazanoj formi na slici, korisnik uspješno dodaje izabrani dokument.

Forma za **dodavanje novog dokumenta o projektu** izgleda ovako:



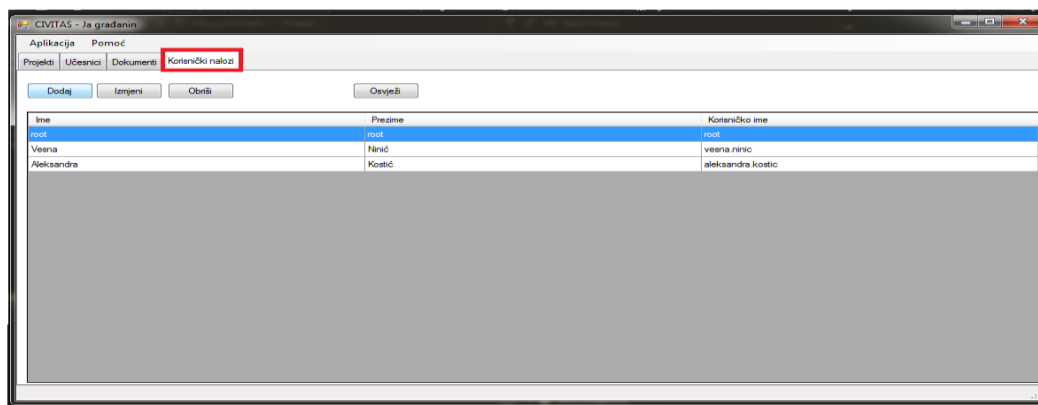
Opcija **preuzimanje dokumenta o projektu** omogućava korisniku da u tabu „Dokumenti“ odabirom opcije „Preuzmi“, omogući preuzimanje dokumenta o projektu (izvještaja, računa, fotografija, itd) te da pritiskom na dugme „Save“ u prikazanoj formi na slici, uspješno preuzme izabrani dokument.

Forma za **preuzimanje dokumenta o projektu** izgleda ovako:



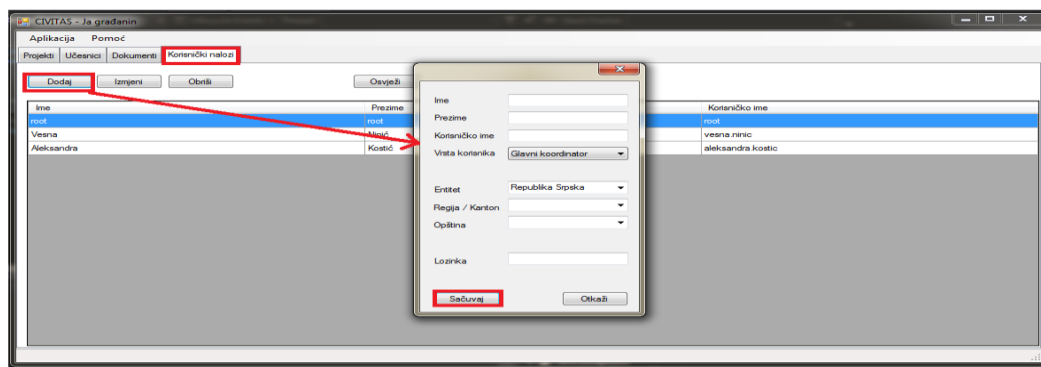
Opcija **pregleda svih korisničkih naloga** omogućava korisniku da tabelarno ima pregled svih korisničkih naloga, te da na osnovu pregleda može odlučiti o daljim akcijama nad korisničkim nalogima, kao što su: dodavanje novog korisničkog naloga, izmjena korisničkog naloga i brisanje korisničkog naloga.

Forma za **pregled svih korisničkih naloga** izgleda ovako:



Opcija **dodavanja novog korisničkog naloga** omogućava korisniku da preko forme, prikazane na slici, pritiskom na dugme „Dodaj“ u tabu „Korisnički nalozi“, omogući dodavanje novog korisničkog naloga unosom potrebnih podataka, te da pritiskom na „Sačuvaj“ dugme potvrđuje akciju dodavanja korisničkog naloga, a pritiskom na dugme „Otkazi“ otkazuje akciju dodavanja novog korisničkog naloga.

Forma za **dodavanje novog korisničkog naloga** izgleda ovako:



Opcija **izmjena selektovanog korisničkog naloga** omogućava korisniku da preko forme, prikazane na slici, selekcijom željenog učesnika i pritiskom na dugme „Izmjeni“ omoguće izmjenu selektovanog učesnika projekta, te da pritiskom na „Sačuvaj“ dugme potvrđuje akciju izmjene učesnika projekta, a pritiskom na dugme „Otkazi“ otkazuje akciju izmjene učesnika projekta.

Forma za **izmjenu selektovanog korisničkog naloga** izgleda ovako:

