

**OMEGA SOFTWARE**

**TEHNIČKA DOKUMENTACIJA APLIKACIJE „OMEGA  
BOOK“**

**OMEGA SOFTWARE**

**VARAŽDIN, 2020.**

## Sadržaj

1.0.	Opis poduzeća .....	1
1.1.	Cilj aplikacije .....	1
1.2.	Specifikacija aplikacije .....	1
1.3.	Tehnologije korištene za izradu aplikacije .....	2
2.0.	Početni zaslon .....	3
3.0.	Obrazac za prijavu .....	4
4.0.	BAZA ZAPOSLENIKA .....	6
4.1.	Brisanje korisnika iz baze .....	8
4.2.	Dodavanje novog zaposlenika u bazu podataka .....	9
4.3.	Izmjena korisnika u bazi .....	11

# OMEGA SOFTWARE d.o.o

## 1.0. Opis poduzeća

Omega software je poduzeće koje se bavi razvojem i integracijom cjelovitih ICT rješenja koje se temelje na vlastitim inovativnim razvojnim platformama. Naš portfolio rješenja, proizvoda i usluga obuhvaća razvoj, implementaciju te integraciju kompleksnih ICT rješenja koja pokrivaju mnoga područja djelatnosti, a primjenjiva su za državnu upravu, lokalnu upravu, javna poduzeća, privatni i uslužni sektor te energetiku.

Više o našem poduzeću možete doznati na web stranici: <https://www.omega-software.hr>

### 1.1. Cilj aplikacije

Poslovni cilj cijeloga projekta je napraviti nacrt i arhitekturu buduće interne aplikacije za interno korištenje zaposlenika Omega software koja bi pomogla zaposlenicima u snalaženju u tvrtki i informiranju, te provedbi administrativnih radnji koje moraju obavljati u svome svakodnevnom radu. Zaposlenici bi također u ovoj aplikaciji mogli dobiti upute o snalaženju u radnim prostorima tvrtke, kao i drugim aktivnostima koji su vezani za rad tvrtke. Aplikacija omogućuje strukturirano upravljanje administrativnim zahtjevima zaposlenika i kroz jedan komunikacijski kanal razmjenu potrebnih informacija sa zaposlenicima.

### 1.2. Specifikacija aplikacije

U ovoj aplikaciji integrirane su sljedeće funkcionalnosti:

- Administriranje zaposlenika (unos/izmjena uloga zaposlenih i slično)
- Informacije i obavijesti
- Zahtjevi za putnim nalogima
- Zahtjevi za rezervacijom službenih vozila
- Zahtjevi za godišnjim odmorima
- Prijava inovacija
- Prijava poteškoća u radu
- Upute za rad
- Prijedlog kolega za rad u Omegi
- Tržnica
- Dolasci i odlasci zaposlenika

- Upute o snalaženju po radnim prostorima
- Dodatne aktivnosti tvrtke

### 1.3. Tehnologije korištene za izradu aplikacije

Glavno okruženje u kojem je aplikacija izrađena je Microsoft Visual Studio 2019 na Windows 10 operacijskom sustavu. Za izradu baze podataka koristili smo MySQL Workbench. Verzioniranje koda izvršili smo preko GitHub-a, a dokumentaciju preko GitHub Wiki-ja. Za slike /dijagrame koristili smo web aplikaciju draw.io i Online Visual Paradigm, a za komunikaciju između timova Trello.

## 2.0. Početni zaslon

Kod otvaranje aplikacije pojaviti će se sljedeći zaslon: (Slika 1.)



*Slika 1: Početni zaslon aplikacije*

Tijekom trajanja ovog zaslona aplikacija provjera dostupnost baze podataka, odnosno aplikacija omogućuje spajanje s bazom podataka. Ukoliko spoj baze podataka i aplikacije nije moguć pojaviti će se greška. Pomoću ove greške aplikacija korisniku daje do znanja da baza podataka nije spojena. Korisnik treba provjeriti internetsku vezu svojega računala.

Ako je spoj između baze podataka i aplikacije uspješan, aplikacija otvara obrazac za prijavu (Slika 2.)

*Slika 2. Obrazac za prijavu*

### 3.0. Obrazac za prijavu

Ako je spoj između baze podataka i aplikacije uspješan, otvara nam se obrazac za prijavu. U obrazac za prijavu zaposlenici odnosno korisnici aplikacije unose svoje korisničke podatke.



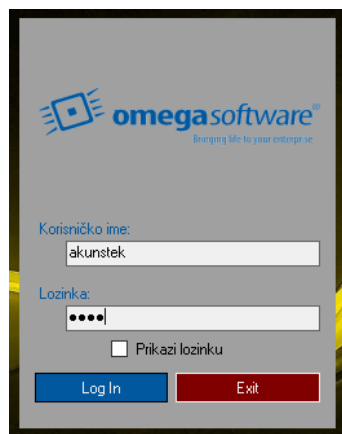
U polje za unos korisničkog imena, korisnik unosi korisničko ime koje je dobio od strane administratora. Primjer: akunstek, mjosipovic...

U polje za unos lozinke, korisnik unosi lozinku koju je dobio od strane administratora.

Oznaka prikaži lozinku služi za otkrivanje/skrivanje unosa u polju za unos lozinke (Slika 3. i Slika 4.)

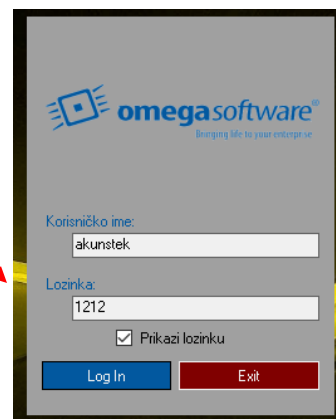
Pritiskom na dugme "Log In" provjerava se unos korisničkog imena i lozinke. Ako je unos dobar, otvara se glavni prozor aplikacije (Slika 7.). Ako je unos krivi javlja se poruka s greškom (Slika 6.).

Pritiskom na dugme "Exit" otvara se prozor s upitom provjere. (Slika 5.)



Slika 3. Sakrivena lozinka

Pritiskom na oznaku prikaži lozinku, korisnik prikazuje lozinku koju unosi (Slika 4.)

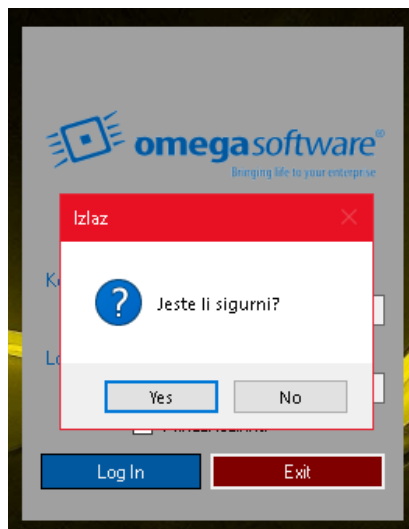


Slika 4. Prikazana lozinka

Pritiskom na tipku „Exit“ korisniku se javlja upit. Upit provjera je li korisnik siguran ili je slučajno pritisnuo tipku za izlaz. Kod provjere korisniku se javljaju dvije mogućnosti:

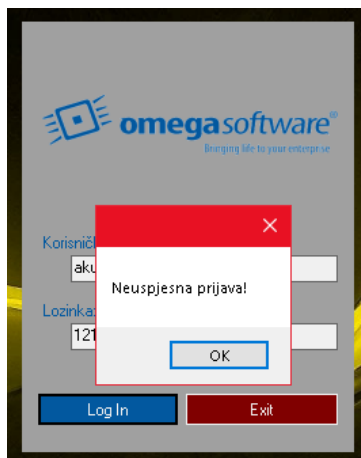
- 1) Korisnik pritiskom na tipku „Yes“ potvrđuje zahtjev za izlazom iz programa i gasi aplikaciju.
- 2) Korisnik pritiskom na tipku „No“ odbija zahtjev za izlazom iz programa i vraća se na obrazac za prijavu.

Detaljan prikaz upita prikazan je na sljedećoj slici: (Slika 5.)



Slika 5. Upit za izlaz iz programa

Pritiskom na tipku „Log In“ aplikacija provjera korisnikov unos. Ako je korisnik unio krive podatke, odnosno ako je unio podatke koje se ne nalaze u bazi podataka, aplikacija će javiti grešku „Neuspješna prijava.“ (Slika 6.).



Slika 6. Neuspješna prijava

Ako je korisnik unio podatke koje se nalaze u bazi podataka, onda mu se otvara glavni ili početni prozor aplikacije (Slika 7.).

Izgled glavnog prozora ovisi o ulozi korisnika.



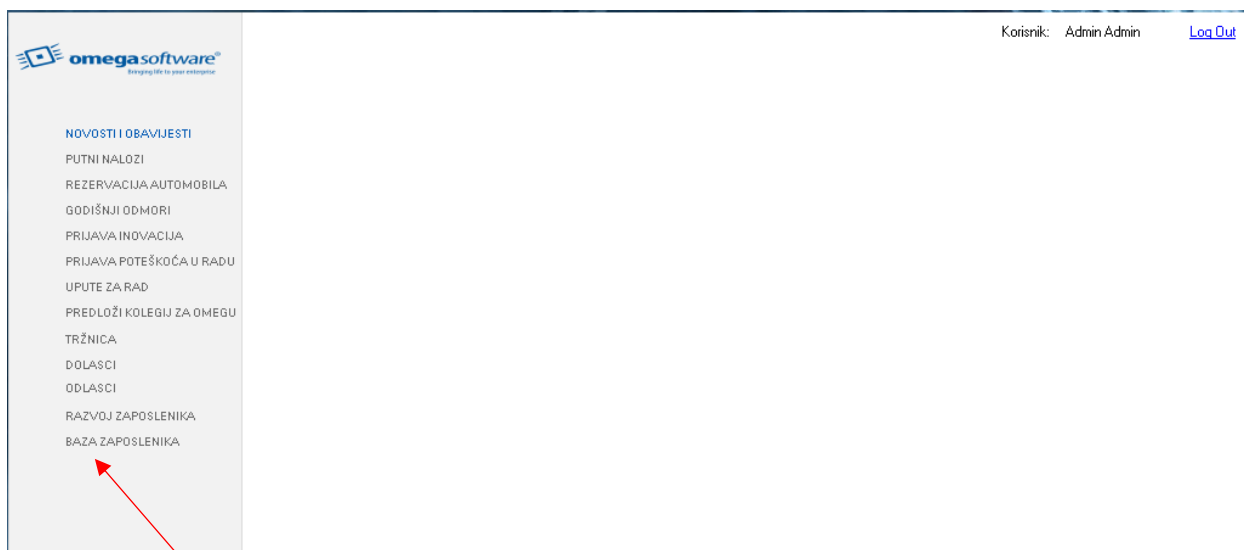
Slika 7. Izgled glavnog prozora

- Kod isprobavanja aplikacije možete unijeti sljedeće podatke:
  - **Za prijavu kao admin:** Korisnicko ime: admin, Lozinka: admin
  - **Za prijavu kao korisnik:** Korisnicko ime: korisnik, Lozinka: korisnik

## 4.0. BAZA ZAPOSLENIKA

Jedino korisnici koji u bazi podataka imaju ulogu admina mogu pristupiti opciji „Baza zaposlenika“. U toj opciji se nalazi sve što je potrebno administratoru za rad s korisnicima koji su registrirani u aplikaciji i oni koji će tek biti registrirani. U opciji „Baza zaposlenika“ korisnik može vidjeti sve korisnike koji su registrirani, može dodati nove korisnike, može obrisati korisike te može izmjeniti unaprijed krive napisane korisnike.

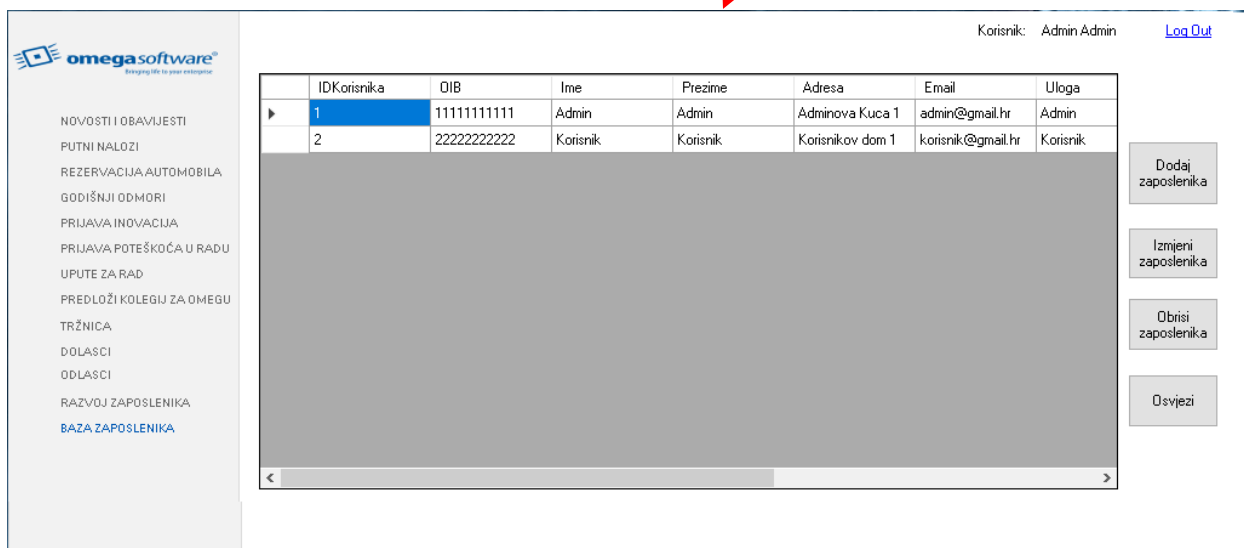




Slika 8. Klik na bazu zaposlenika

Klikom na „Baza zaposlenika“ otvara se novi prozor za rad s bazom podataka.

Izgled novog prozora.



Slika 9. Baza zaposlenika

#### 4.1. Brisanje korisnika iz baze

Odabirom retka u tablici zaposlenika, administrator može odabrati korisnika kojeg želi obrisati iz baze.

The screenshot shows the Omega Software application interface. On the left is a sidebar with a menu including 'BAZA ZAPOSLENIKA'. The top right shows the user 'Admin Admin' and a 'Log Out' link. The main area contains a table with columns: IDKorisnika, OIB, Ime, Prezime, Adresa, Email, and Uloga. Two rows are visible: row 1 (Admin) and row 2 (Korisnik). To the right of the table are four buttons: 'Dodaj zaposlenika', 'Izmjeni zaposlenika', 'Obrisi zaposlenika', and 'Osvjezi'.

IDKorisnika	OIB	Ime	Prezime	Adresa	Email	Uloga
1	1111111111	Admin	Admin	Adminova Kuca 1	admin@gmail.hr	Admin
2	2222222222	Korisnik	Korisnik	Korisnikov dom 1	korisnik@gmail.hr	Korisnik

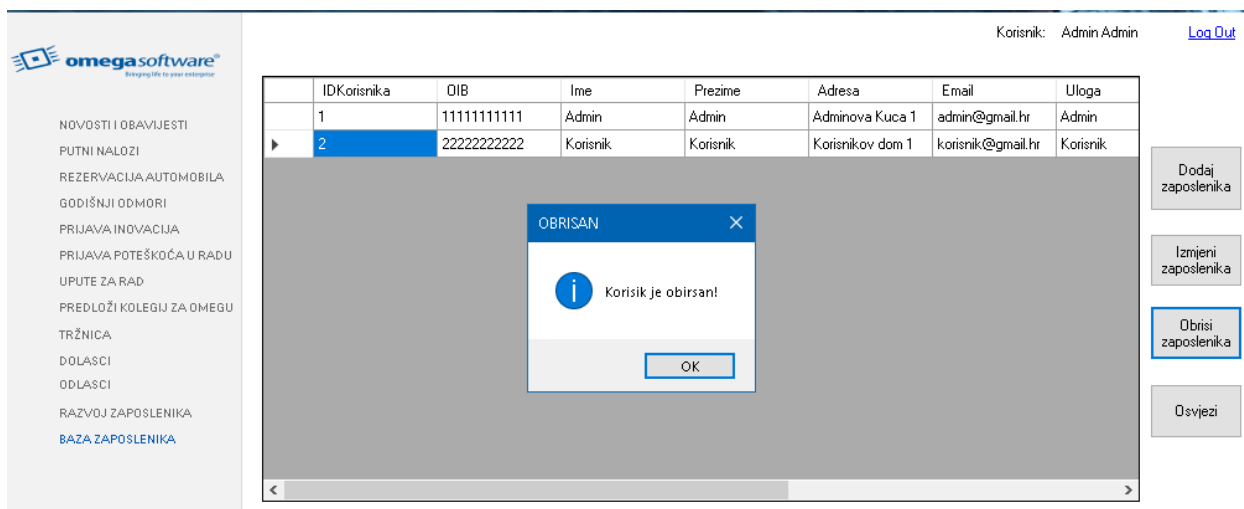
Slika 10. Tablica zaposlenika

Klikom na IDKorisnika ili bilo gdje drugdje odabiremo redak koji želimo izbrisati iz baze. Kliknimo na drugi redak IDKorisnika(2), što znači da želimo izbrisati Korisnik Korisnik iz baze podataka. Klikom na gumb „Obrisi Zaposlenika“ koji se nalazi na desnoj strani aplikacije odabiremo opciju kojom ćemo maknuti korisnika iz baze podataka. Pritiskom na tipku, javlja nam se upit sigurnosti. Klikom na „Da“ brišemo korisnika i dobivamo povratnu informaciju da smo ga izbrisali, pritiskom na „Ne“ odustajemo od namjere brisanja korisnika.

This screenshot shows the same application interface as Slika 10, but with a confirmation dialog box overlaid on the table. The dialog box is titled 'Sigurnost' and contains a yellow warning triangle icon and the text 'Jeste li sigurni?'. It has two buttons: 'Yes' and 'No'. The 'Obrisi zaposlenika' button in the sidebar is highlighted with a blue border.

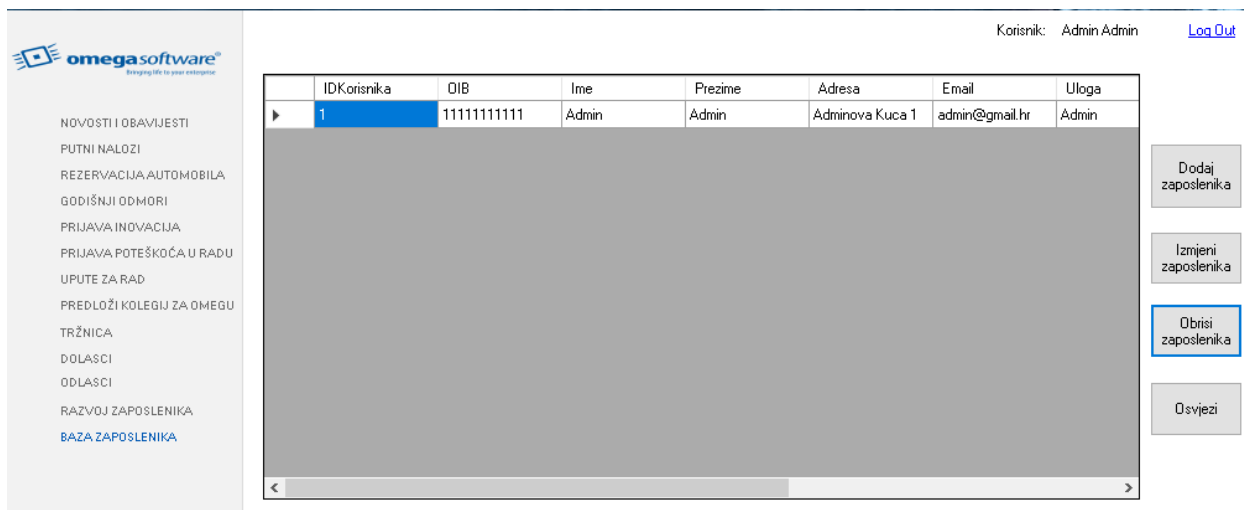
IDKorisnika	OIB	Ime	Prezime	Adresa	Email	Uloga
1	1111111111	Admin	Admin	Adminova Kuca 1	admin@gmail.hr	Admin
2	2222222222	Korisnik	Korisnik	Korisnikov dom 1	korisnik@gmail.hr	Korisnik

Slika 11. Upit sigurnosti



Slika 12: Povratna informacija brisanja

Nakon što smo korisnika obrisali, tablica se sama ažurira. U nekim slučajevima ćemo trebati kliknuti na „Osvjezi listu“ kako bi ažurirali podatke u tablici.



Slika 13: Prikaz tablice nakon brisanja

#### 4.2. Dodavanje novog zaposlenika u bazu podataka

Klikom na gumbić „Dodaj zaposlenika“ koji se nalazi na desnoj strani aplikacije. Otvara nam se skočni obrazac koji nam služi za dodavanje novog zaposlenika u bazi.

Ime:	<input type="text" value="Marko"/>	ID:	<input type="text"/>
Prezime:	<input type="text" value="Matusic"/>	Korisnicko ime:	<input type="text"/>
OIB:	<input type="text" value="12345678"/>	Lozinka:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text" value="matusic@gmail.com"/>	<input type="button" value="Generiraj podatke"/>	
Uloga:	<input type="text" value="Korisnik"/>		
Odjel:	<input type="text" value="Hrana"/>		
Radno mjesto:	<input type="text" value="Kuhar"/>		
Adresa:	<input type="text" value="Gospiceva 11"/>		
<input type="button" value="Odustani"/>		<input type="button" value="Dodaj zaposlenika"/>	


Slika 14: Obrazac za dodavanje zaposlenika

Ovdje je potrebno unijeti sve podatke vezanog za zaposlenika. Nakon što ste unijeli sve podatke, pritiskom na generiraj podatke će se za sljedeć korisnika generirati njegov ID, korisnicko ime i lozinka.

Ime:	<input type="text" value="Marko"/>	ID:	<input type="text" value="3"/>
Prezime:	<input type="text" value="Matusic"/>	Korisnicko ime:	<input type="text" value="mmatusic"/>
OIB:	<input type="text" value="12345678"/>	Lozinka:	<input type="text" value="ux4w^w/k"/>
E-Mail:	<input type="text" value="matusic@gmail.com"/>	<input type="button" value="Generiraj podatke"/>	
Uloga:	<input type="text" value="Korisnik"/>		
Odjel:	<input type="text" value="Hrana"/>		
Radno mjesto:	<input type="text" value="Kuhar"/>		
Adresa:	<input type="text" value="Gospiceva 11"/>		
<input type="button" value="Odustani"/>		<input type="button" value="Dodaj zaposlenika"/>	

Slika 15: Generiraj podatke

Nakon što ste generirali podatke za zaposlenika, otvara vam se opcija dodaj zaposlenika kojom dodajete novog zaposlenika u bazu podataka. Nakon što se vratiti na pregled baze, OBAVEZNO osvježite tablicu pritiskom na gumb „Osvjezi“.



NOVOSTI I OBAVIJESTI  
PUTNI NALOZI  
REZERVACIJA AUTOMOBILA  
GODIŠNJI ODMORI  
PRIJAVA INOVACIJA  
PRIJAVA POTEŠKOĆA U RADU  
UPUTE ZA RAD  
PREDLOŽI KOLEGU ZA OMEGU  
TRŽNICA  
DOLASCI  
ODLASCI  
RAZVOJ ZAPOSLENIKA  
**BAZA ZAPOSLENIKA**

Korisnik: Admin Admin [Log Out](#)

	IDKorisnika	OIB	Ime	Prezime	Adresa	Email	Uloga
	1	11111111111	Admin	Admin	Adminova Kuca 1	admin@gmail.hr	Admin
▶	3	12345678	Marko	Matusic	Gospiceva 11	markomatusic@g...	Korisnik

Dodaj zaposlenika

Izmjeni zaposlenika

Obriši zaposlenika

Osvježi

Slika 16. Prikaz tablice nakon dodavanje zaposlenika

#### 4.3. Izmjena korisnika u bazi

Odabirom korisnika u tablici i pritiskom na gumb „Izmjeni zaposlenika“ koji se nalazi na desnoj strani otvaramo novi skočni obrazac u kojem možemo promijeniti podatke vezane za odabranog korisnika.

Ime: 
 ID:

Prezime: 
 Korisnicko ime:

OIB: 
 Lozinka:

E-Mail:

Uloga: 

Korisnik ▼

Odjel:

Radno mjesto:


Adresa:

Odustani

Spremi promjene

Slika 17: Obrazac za izmjenu korisnika

U ovom prozoru možemo promijeniti podatke vezane za odabranog korisnika. Klikom na spremi promjene pohranjujemo izmjene, klikom na odustani, odustajemo od izmjena koje smo unijeli.



NOVOSTI I OBAVLJESTI  
PUTNI NALOZI  
REZERVACIJA AUTOMOBILA  
GODIŠNJI ODMORI  
PRIJAVA INOVACIJA  
PRIJAVA POTEŠKOĆA U RADU  
UPUTE ZA RAD  
PREDLOŽI KOLEGIJ ZA OMEGU  
TRŽNICA  
DOLASCI  
ODLASCI  
RAZVOJ ZAPOSLENIKA  
BAZA ZAPOSLENIKA

Korisnik: Admin Admin [Log Out](#)

	IDKorisnika	OIB	Ime	Prezime	Adresa	Email	Uloga
	1	11111111111	Admin	Admin	Adminova Kuca 1	admin@gmail.hr	Admin
▶	3	12345678	Luka	Matusic	Gospiceva 11	markomatusic@g...	Korisnik

Dodaj zaposlenika  
Izmijeni zaposlenika  
Obriši zaposlenika  
Osvježi

Slika 18. Promjenjen korisnik

OBAVEZNO nakon što se vratite na prikaz tablice zaposlenika osvježite popis. Popis možete osvježiti pritiskom na gumb sa desne strane „Osvježi“.