

Korisničko uputstvo

Verzija 1.0

Autor: Želimir Maletić

Table of Contents

Korisničko uputstvo	1
1. Prijavljivanje na sistem.....	3
2. Podsystem za bibliotekara	4
2.1. Generalna statistika	4
2.2. Pretraga knjiga	5
2.3. Dodavanje nove knjige	5
2.4. Zaduživanje knjiga	8
2.5. Razduživanje knjiga	9
2.6. Rad sa članovima.....	10
2.7. Dodavanje novog člana	11
2.8. Obavještenja	12
2.9. Podešavanja	13
2.10. Pomoć	14
2.11. Odjava	15
3. Podsystem za administratora	15
3.1. Opšta napomena.....	15
3.2. Dodavanje novog obavještenja.....	15
3.3. Prikaz svih bibliotekara	17
3.4. Dodavanje bibliotekara	17

1. Prijavljivanje na sistem

Prilikom pokretanja aplikacije dobijate prozor kao na slici ispod.



Informacioni sistem je projektovan za dvije vrste korisnika. Prva vrsta naloga je bibliotekar koji obuhvata sve zaposlene bibliotekare u poslovnoj jedinici. Druga vrsta naloga je administratorski nalog koji je namijenjen rukovodstvu poslovne jedinice. Da biste se prijavili na sistem potrebno je da kliknete na željeni tip naloga.

Nakon odabira naloga dobijate prozor kao na slici ispod.



Potrebno je da unesete korisničko ime i lozinku koje vam je vaš administrator dodijelio. Nakon unosa ispravnih podataka klikom na dugme se prijavljujete na sistem. Korisnik ima mogućnost i da se vrati na početni ekran tako što klikne na dugme *back* predstavljeno strelicom unazad. Prijava na administratorski nalog je analogna prijavi na nalog za bibliotekara što je prikazano na slici ispod.



2. Podsystem za bibliotekara

2.1. Generalna statistika

Nakon što ste se uspješno prijavili, prikazuje vam se prozor kao na slici ispod.



U datom prozoru prikazana je generalna statistika vezana razne aspekte informacionog sistema.

2.2. Pretraga knjiga

Bibliotekar ima mogućnost da knjige pretražuje po naslovu, nazivu izdavača, prezimenu autora i žanru. Pristup ovom dijelu programa vrši se tako što se u glavnom meniju klikne na dugme *Knjige* nakon čega se automatski učitava stranica za pretragu knjiga. Pretraga se vrši tako što se nakon unosa parametara pretrage klikne na dugme *Pretraga*. Ukoliko se ne unesu parametri za pretragu, klikom na dugme *Pretraga* izlistavaju se sve knjige koje su zavedene u informacionom sistemu biblioteke. U tabeli se prikazuju informacije o knjizi kao što su naziv, šifra, dostupnost i sl.

Šifra	Dostupnih kopija	Naslov	Žanr	Izdavač	Ime autora	Prezime autora	Datum objavljivanja
6	350	Tražim pomilovanje	poezija	Bijeljina Print Max	Desanka	Maksimović	8/7/1955
7	350	Zeleni vitez	poezija	Bijeljina Print Max	Desanka	Maksimović	8/7/1955
8	80	Julije Cezar - Biografija	istorija	Bijeljina Print Max	Zlatko	Vukota	8/7/1995
3	250	Braća Karamazovi	klasična književnost	Dučićtisk	Fjodor	M. Dostojevski	8/7/1850
4	250	Zločin i kazna	klasična književnost	Dučićtisk	Fjodor	M. Dostojevski	8/7/1850
5	250	Kockar	klasična književnost	Dučićtisk	Fjodor	M. Dostojevski	8/7/1850
9	1	Prokleta avlija	klasična književnost	Dučićtisk	Ivo	Andrić	1/8/1940
2	80	Smrt u Veneciji	horor	Grafotisk	Marko	Maran	8/7/2010
1	99	Jazavac pred sudom	klasična književnost	Jović Print	Petar	Kočić	5/7/1870

2.3. Dodavanje nove knjige

Bibliotekar dodaje novu knjigu tako što u glavnom meniju klikne na dugme *Knjige* nakon čega se učitani podmeni. U podmeniju je potrebno kliknuti na dugme *Dodaj knjigu*. Dobija se prozor kao na slici ispod.

Potrebno je da bibliotekar unese osnovne podatke o knjizi. Naslov knjige se unosi u tekstualno polje. Autor, žanr i izdavač se biraju iz padajućeg menija. Ukoliko u padajućem meniju ne postoji željeni podatak moguće je da se doda klikom na dugme *Dodaj*. Klikom na dugme dodaj otvara se prozor u koji unosite podatke. Nakon što ste sačuvali podatke iz padajućeg menija možete da odaberete željenu opciju. Unesena opcija ostaje sačuvana u padajući meni za buduće

upotrebe. Dodavanje autora, žanra i izdavača prikazano je na slikama ispod. Nakon unosa svih podataka potrebno je kliknuti na dugme *Sačuvaj*. Nakon čega se prikazuje potvrda na ekranu.

The screenshot shows the 'Dodaj knjigu' (Add book) form in the 'Biblioteka' application. The left sidebar contains navigation links: Statistika, Knjige, Članovi, Obavještenja, Podešavanja, Pomoć, and Kraj rada. The main area has a sub-menu with Pretraga, Dodaj knjigu, Zaduži knjigu, and Razduži knjigu. The form fields are: Naslov (text input), Autor (dropdown menu), Žanr (dropdown menu), Izdavač (dropdown menu), Datum Objavljivanja (date picker), ISBN (text input), Broj kopija (text input), Broj stranica (text input), Jezik (dropdown menu), and Opis (text area). There are 'Dodaj' buttons next to the Autor, Žanr, and Izdavač dropdowns, and a 'Sačuvaj' button at the bottom right.

This screenshot shows the 'Dodaj knjigu' form with the 'Dodaj autora' (Add author) modal open. The main form has the following values: Naslov: 'Uliks', Autor: '9 Joyce James', Žanr: 'klasična književnost'. The 'Dodaj autora' modal contains fields for Ime, Prezime, Mjesto, and Datum rođenja, along with 'Dodaj', 'Sačuvaj', and 'Otkazi' buttons. The 'Opis' field in the background is partially visible with the text 'Poklon ANURS.'. The 'Sačuvaj' button is at the bottom right of the main form.

Biblioteka

Statistika

Knjige

Članovi

Obavještenja

Podešavanja

Pomoć

Kraj rada

Pretraga

Dodaj knjigu

Zaduži knjigu

Razduži knjigu

Dodaj knjigu

Naslov

Uliks

Autor

9 Joyce James

Dodaj

Žanr

klasična književnost

Dodaj

Izdavač

2 Grafotisk

Dodaj

Datum Objavljivanja

2/2/1922

ISBN

KSADJUSADKLJ354KJ43LK

Broj kopija

120

Broj stranica

900

Jezik

srpski

Opis

Poklon ANURS.

Sačuvaj

Biblioteka

Statistika

Knjige

Članovi

Obavještenja

Podešavanja

Pomoć

Kraj rada

Pretraga

Dodaj knjigu

Zaduži knjigu

Razduži knjigu

Dodaj knjigu

Naslov

Uliks

Autor

9 Joyce James

Dodaj

Žanr

klasična književnost

Dodaj

Izdavač

2 Grafotisk

Dodaj

Datum Objavljivanja

2/2/1922

ISBN

KSADJUSADKLJ354KJ43LK

Broj kopija

120

Broj stranica

900

Jezik

srpski

Opis

Poklon ANURS.

Sačuvaj

Informacija

Uspješno dodana knjiga!

OK

2.4. Zaduživanje knjiga

Bibliotekar zadužuje građu klikom na dugme *Zaduži knjig*. Otvara se prozor kao na slici ispod. Bibliotekar može da pretražuje knjige po prikazanim parametrima. Knjiga se zadužuje tako što bibliotekar označi na jedan (ili više) redova u tabeli. Desnim klikom se otvara kontekstni meni u kojem je potrebno odabrati opciju *Dodaj*. Odabrane knjige će se dodati u polje pod nazivom *Odabrana građa*. Knjige je iz odjeljka *Odabrana građa* moguće ukloniti tako što selektujemo jednu ili više knjiga i desnim klikom otvorimo kontekstni meni u kojem odaberemo opciju *Ukloni*. Bibliotekar može da unese i dodatni opis građe. Potrebno je unijeti i šifru člana. Klikom da dugme *Zaduži* se trenutno zaduživanje pohranjuje u bazu sistema i prikazuje se poruka o uspješnom dodavanju zaduživanja.

Nova pozajmica

Naslov Izdavač

Autor Žanr Pretraga

Šifra	Dostupnih kopija	Naslov	Žanr	Izdavač	Ime autora	Prezime autora	Datum objavljivanja
6	350	Tražim pomilovanje	poezija	Bijeljina Print Max	Desanka	Maksimović	8/7/1955
7	350	Zeleni vitez	poezija	Bijeljina Print Max	Desanka	Maksimović	8/7/1955
8	80	Julije Cezar - Biografija	istorija	Bijeljina Print Max	Zlatko	Vukota	8/7/1995
3	250	Braća Karamazovi	klasična književnost	Dučićisk	Fjodor	M. Dostojevski	8/7/1850
4	250	Zločin i kazna	klasična književnost	Dučićisk	Fjodor	M. Dostojevski	8/7/1850

Odabrana građa

7 350 | Bijeljina Print Max Desanka | Zeleni vitez
3 250 | Dučićisk Fjodor | Braća Karamazovi

Dodatni opis

Knjige su neoštećene izdate članu

Šifra Zaduži

2.5. Razduživanje knjiga

Pristup prozoru za razduživanje knjiga vrši se klikom na dugme *Razduži knjigu*. Potrebno je unijeti članski broj i kliknuti na dugme *Učitaj pozajmice* nakon čega se u tabeli učitavaju pozajmice. Razduživanje se vrši tako što označimo red i iz kontekstnog menija koji dobijemo desnim klikom odaberemo opciju *Razduži*. Pored ove opcije moguće je odabrati opciju *Produži* kojom se rok vraćanja građe produžava za 30 dana. Pored ovih podataka sistem računa i novčanu kaznu od 0.1 KM za svaki dan prekoračenja roka. Suma za plaćanje prikazana je crvenom bojom i član može da razduži knjige tek nakon što plati prikazani iznos.

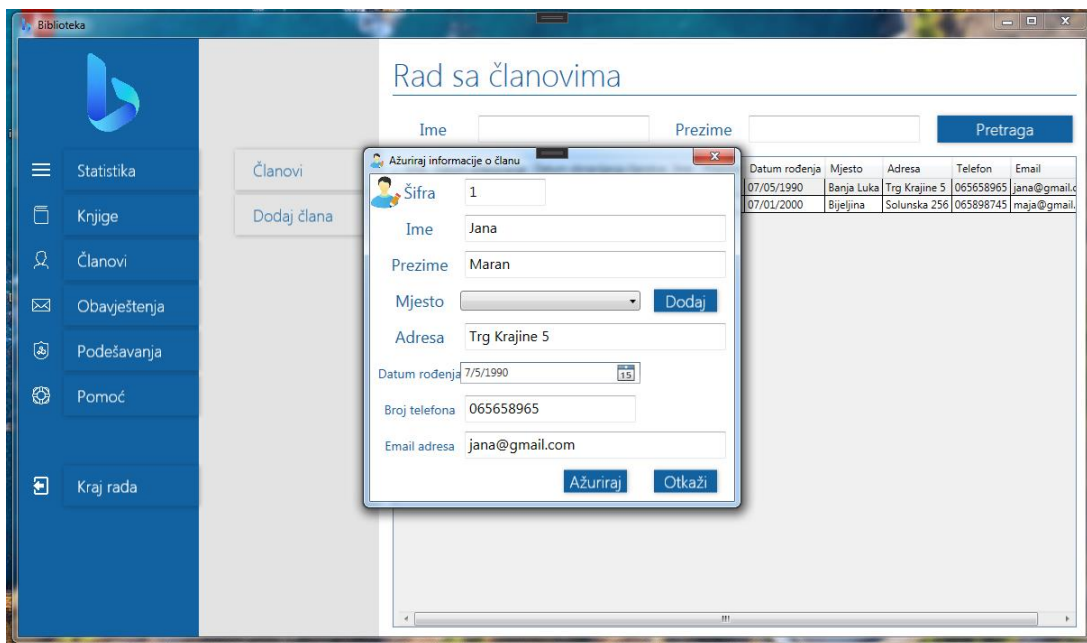
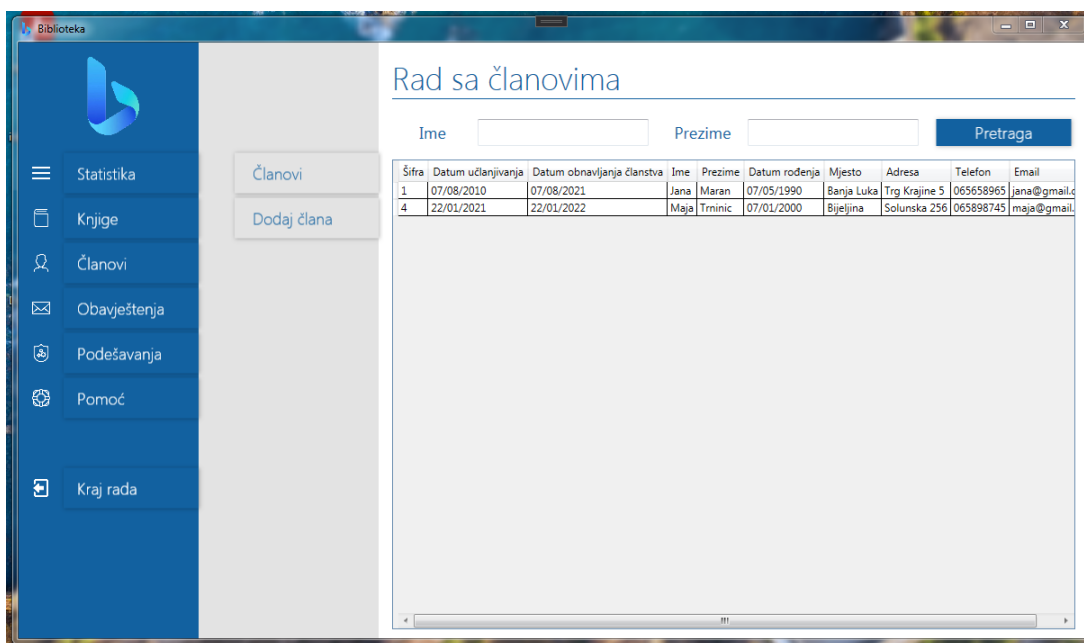
The screenshot shows a web application window titled 'Biblioteka'. On the left is a blue sidebar with a menu containing: 'Statistika', 'Knjige', 'Članovi', 'Obavještenja', 'Podešavanja', 'Pomoć', and 'Kraj rada'. The main content area has a header 'Razduži(produži) građu'. Below the header, there is a form with a 'Šifra člana' field containing '1' and a 'Učitaj pozajmice' button. To the right of the button, it says 'Iznos za plaćanje: 0 KM'. Below this is a table with the following data:

Šifra	Naslov	Ime	Prezime	Bibliotekar	Datum pozajmljivanja	Rok za vraćanje	Opis
1	Jazavac pred sudom	Jana	Maran	jovan123	01/01/2021	31/01/2021	Knjiga je u savršenom stanju i neoštećena
4	Zločin i kazna	Jana	Maran	jovan123	22/01/2021	21/02/2021	

Below the table, there are four buttons: 'Pretraga', 'Dodaj knjigu', 'Zaduži knjigu', and 'Razduži knjigu'.

2.6. Rad sa članovima

Prozor za rad sa članovima dobija se tako što kliknemo na dugme *Članovi* u glavnom meniju, nakon čega se prozor za rad sa članovima automatski učitava. Članove je moguće pretraživati po imenu i prezimenu. Klikom na dugme *Pretraga* dobijamo podatke o članovima sumirane u tablei. Odabirom člana u tabeli i desnim klikom se otvara kontekstni meni u kojem je moguće odabrati opciju *Ažuriraj* za ažuriranje informacija o članu i opciju *Produži* za produžavanje članstva na period od godinu dana.



2.7. Dodavanje novog člana

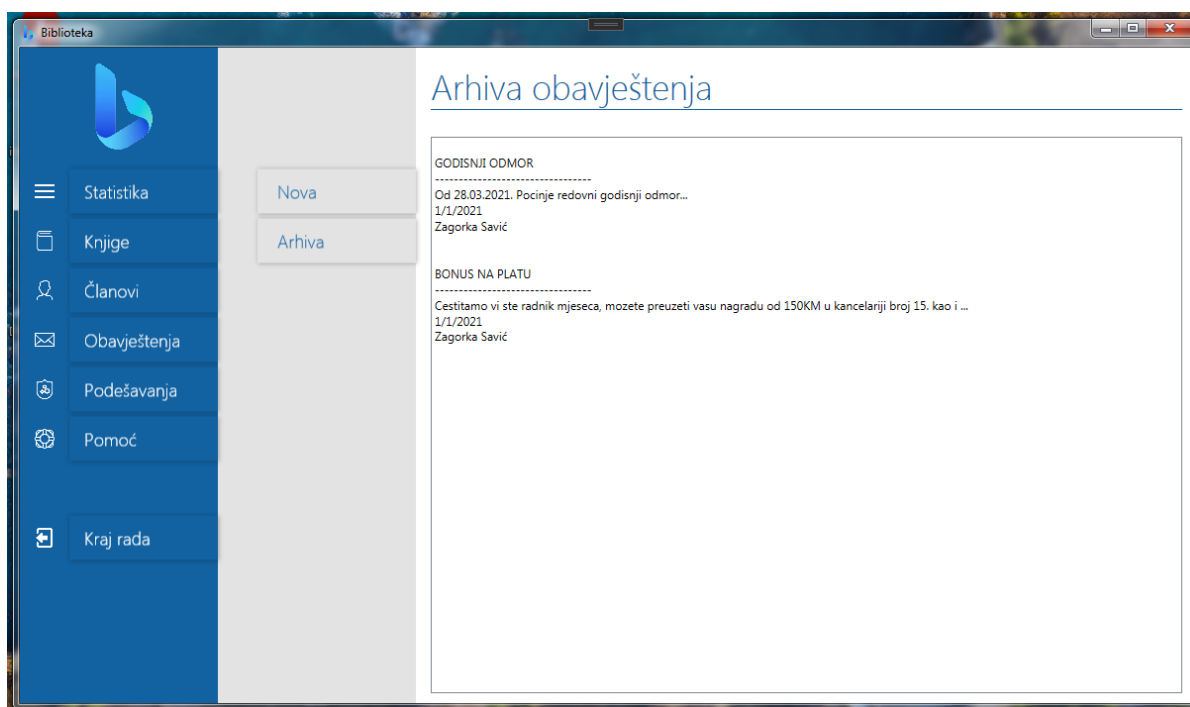
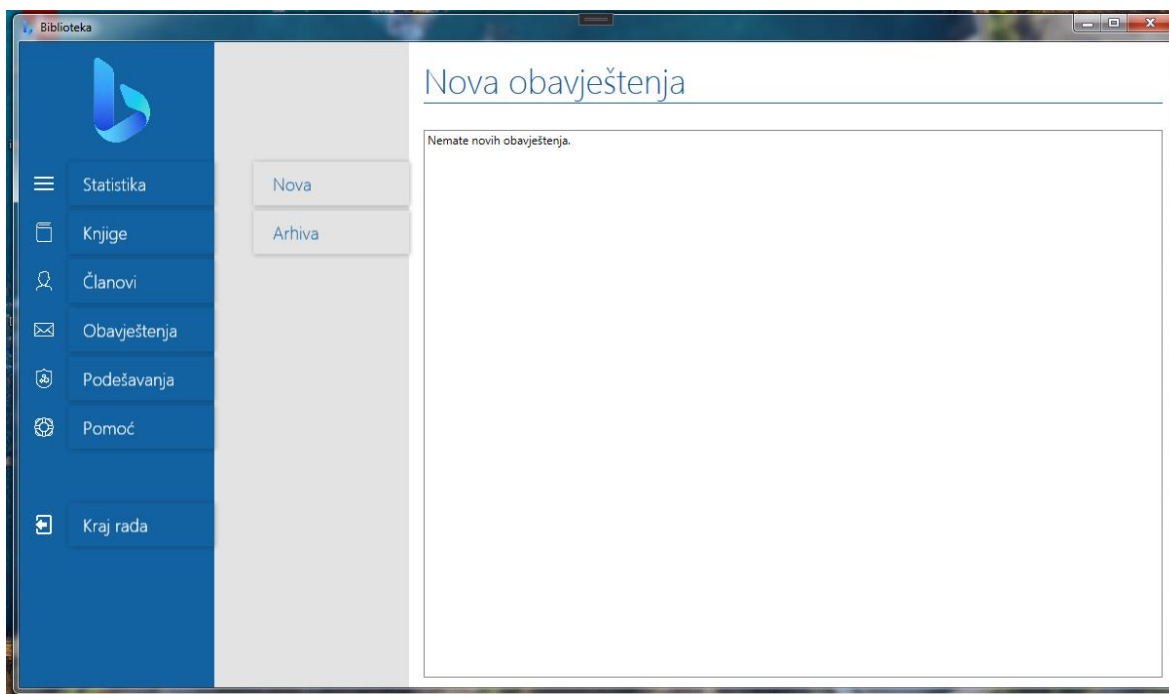
Klikom na dugme *Dodaj člana* bibliotekar otvara prozor kao na slici ispod. Nakon unosa svih potrebnih podataka potrebno je sačuvati podatke klikom na dugme *Sačuvaj* nakon čega se prikazuje poruka o uspješnom dodavanju novog člana kao i automatski generisani broj članske karte.

The screenshot shows the 'Biblioteka' application window. On the left is a blue sidebar with a menu containing: Statistika, Knjige, Članovi, Obavještenja, Podešavanja, Pomoć, and Kraj rada. The 'Članovi' section is active, showing 'Članovi' and 'Dodaj člana' buttons. The main area is titled 'Dodaj člana' and contains a form with the following fields: Ime (Jana), Prezime (Marić), Mjesto (Banja Luka), Adresa (Marije Bursać 25), Broj telefona (065874589), Datum rođenja (1/6/2000), and Email (jana@gmail.com). There are 'Dodaj' and 'Sačuvaj' buttons.

This screenshot is identical to the previous one, but with an additional 'Informacija' dialog box displayed in the center. The dialog box contains the text: 'Uspjesno dodan član! Broj članske karte novog člana je: 5' and an 'OK' button.

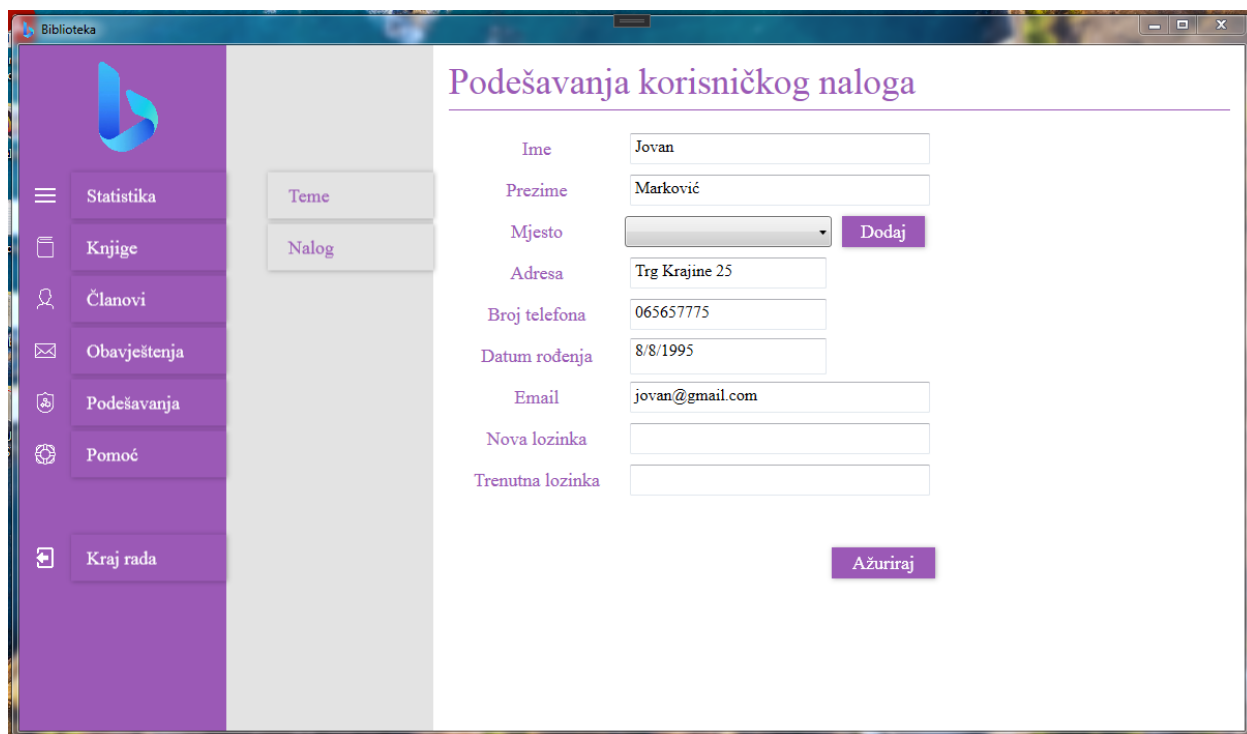
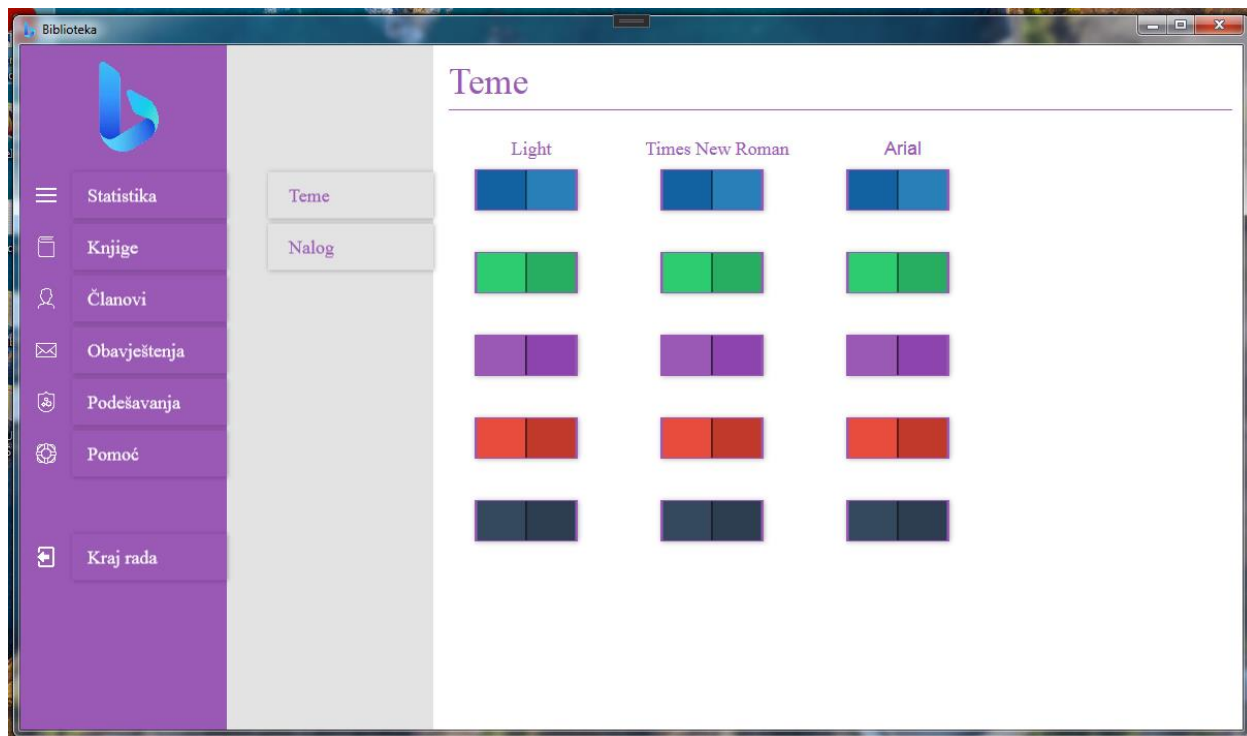
2.8. Obavještenja

Administrator sistema komunicira sa zaposlenima tako što može da pošalje individualna ili grupna obavještenja. Bibliotekar može da pogleda obavještenja klikom na dugme *Obavještenja* iz glavnog menija. Prozor *Nova obavještenja* otvara se klikom na istoimeno dugme iz podmenija. U ovom prozoru su prikazana dnevna obavještenja. Klikom na dugme *Arhiva* otvara se stranica sa prethodnim obavještenjima.



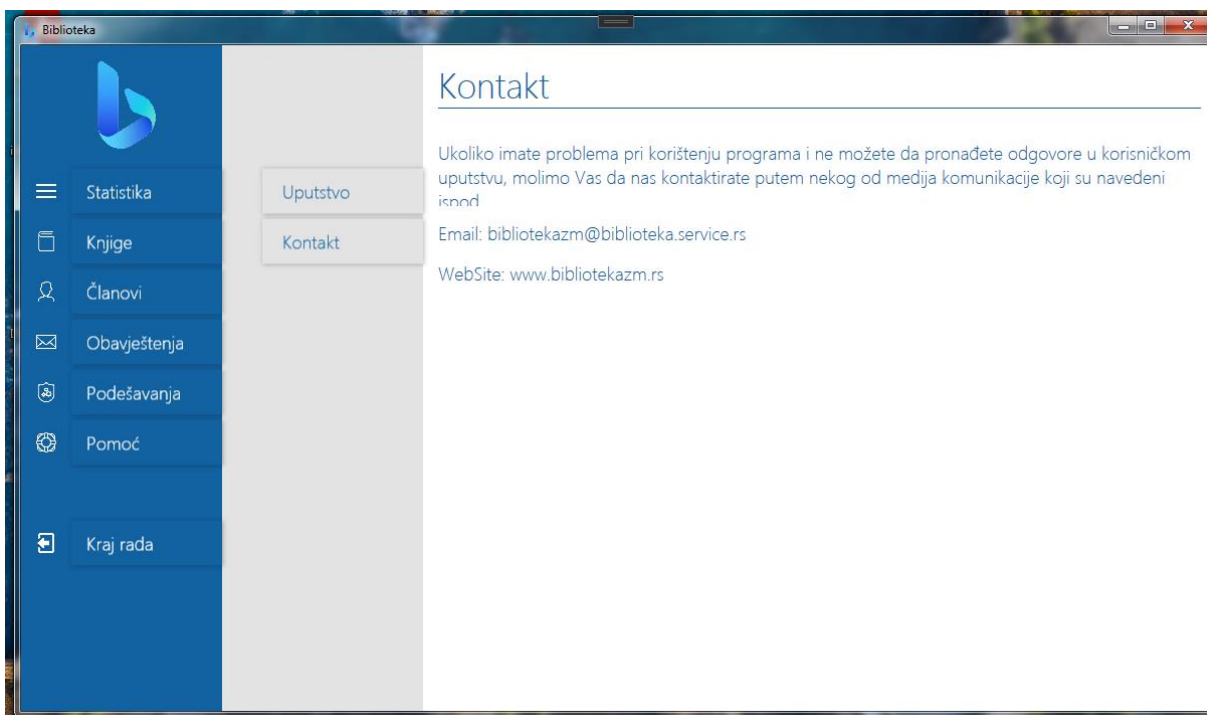
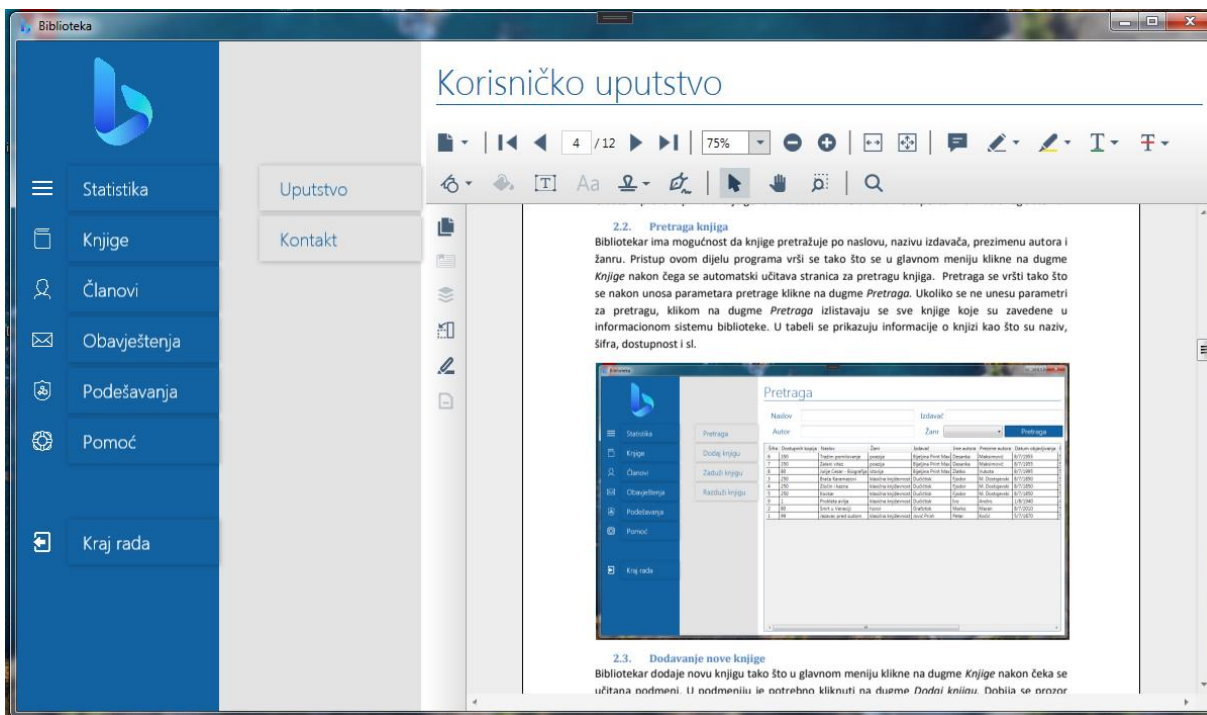
2.9. Podešavanja

Bibliotekar može da promijeni izgled aplikacije klikom na dugme *Teme*, tako što bira željenu boju i font. Ove izmjene se čuvaju i pri narednoj prijavi na sistem automatski primjenjuju. Pored toga, bibliotekar može da ažurira svoje lične podatke klikom na dugme *Nalog*.



2.10. Pomoć

Bibliotekar može da pristupi korisničkom uputstvu tako što u glavnom meniju klikne na dugme *Pomoć* nakon čeka se učitava dokument sa korisničkim uputstvom. Ukoliko uputstvo ne nudi rješenje moguće je kontaktirati provajdera softvera. Klikom na dugme *Kontakt* dobijaju se informacije o kontaktu.



2.11. Odjava

Bibliotekar se odjavljuje sa sistema klikom na dugme *Kraj rada* koje se nalazi u glavnom meniju.

3. Podsistem za administratora

3.1. Opšta napomena

Podsistem za administratora obuhvata sve funkcionalnosti koje ima podsistem za bibliotekara i proširuje ih sa novim opcijama za rad sa obavještenjima i bibliotekarima. Nakon prijavljivanja na sistem za administratora korisnik dobija interfejs kao na slici ispod.



3.2. Dodavanje novog obavještenja

Administrator može da dodaje kako individualna tako i opšta obavještenja upućena svim bibliotekarima. Iz glavnog menija potrebno je izabrati opciju *Obavještenja* nakon čega se automatski učitava prozor za dodavanje novog obavještenja. Potrebno je da se u naznačena polja unese naslov i sadržaj obavještenja. Moguće je pretražiti bibliotekare po imenu ili prezimenu klikom na dugme *Pretraga*. Ukoliko se ne unesu parametri pretrage i klikne na dugme *Pretraga* prikazuju se svi bibliotekari u biblioteci. Nakon prikazivanja rezultata pretrage potrebno je selektovati jednog ili više bibliotekara. Desni klik otvara kontekstni meni u kojem je potrebno odabrati opciju *Dodaj*. Dodani bibliotekari biće prikazani u polju *Primaoci*. Ukoliko želimo da obavještenje pošaljemo svim bibliotekarima potrebno je samo da čekiramo opciju *Za sve*. Klikom na dugme *Objavi* objavljujemo trenutno obavještenje nakon čega se prikazuje poruka o uspješnom objavljivanju obavještenja.

Biblioteka

Statistika

Knjige

Članovi

Obavještenja

Podršavanja

Pomoć

Bibliotekari

Kraj rada

Novo

Arhiva

Novo obavještenje

Naslov

Bonus na platu

Tekst obavještenja

Čestitamo ostvarili ste bonus na platu u iznosu od 150 KM.

Ime

Prezime

Pretraga

Šifra	Korisničko ime	Ime	Prezime	Datum rođenja	Mjesto	Adresa	Telefon	Email
2	jovan123	Jovan	Marković	08/08/1995	Banja Luka	Trg Krajine 25	065657775	jovan@gmail.com
6	ana	Ana	Ris	15/01/2000	Beograd	centar	065875859	ana

Primaoci

Za sve

2 Jovan Marković

Objavi

Biblioteka

Statistika

Knjige

Članovi

Obavještenja

Podršavanja

Pomoć

Bibliotekari

Kraj rada

Novo

Arhiva

Novo obavještenje

Naslov

Kolektivni godišnji odmor

Tekst obavještenja

Kolektivni godišnji odbor počinje 01.07.2021. godine.

Ime

Prezime

Pretraga

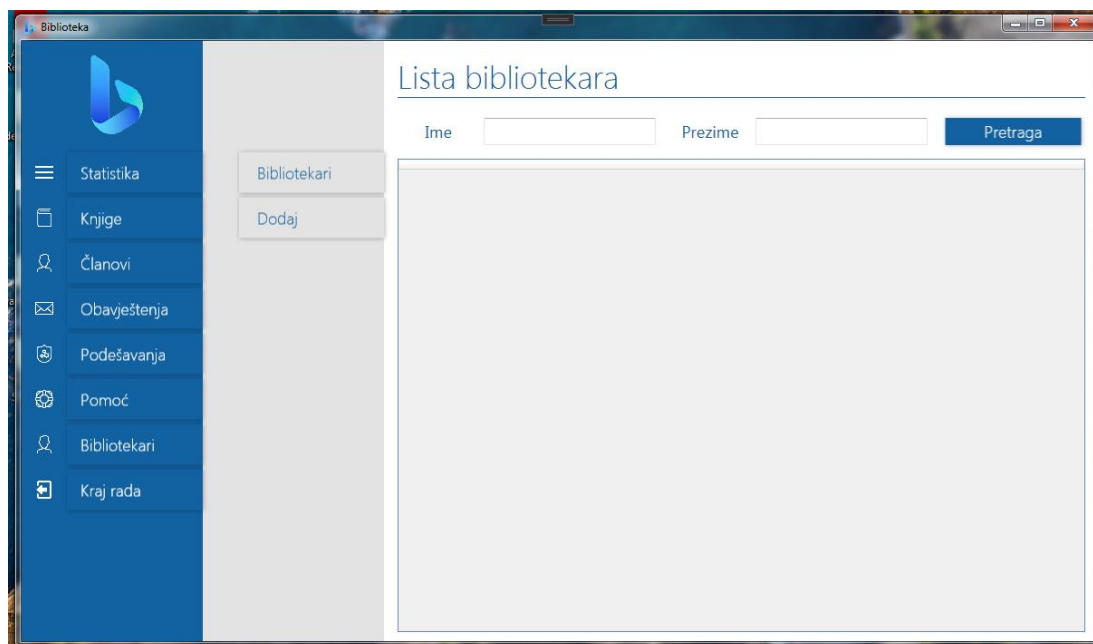
Primaoci

Za sve

Objavi

3.3. Prikaz svih bibliotekara

Klikom na opciju *Bibliotekari* u glavnom meniju prikazuje nam se interfejs za prikaz svih bibliotekara. Bibliotekare možemo sortirati po imenu ili prezimenu. Klikom na opciju *Pretraga* dobijamo tabelarni prikaz naloga bibliotekara.



3.4. Dodavanje bibliotekara

Klikom na opciju *Dodaj* iz podmenija dobijamo interfejs za dodavanje. Način popunjavanja podataka analogan je postupku opisanom o odjeljku 2.7.

