

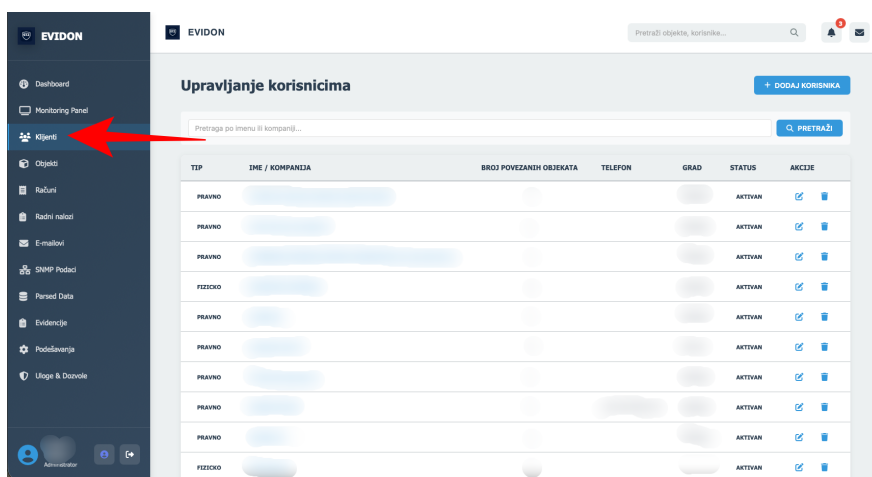
Unošenje novog korisnika u bazu

Uputstvo pojašnjava način unošenja novog korisnika u bazu podataka, kao i način odustajanja od unosa korisnika.

1

Korak 1: Pokrenite modul Korisnici

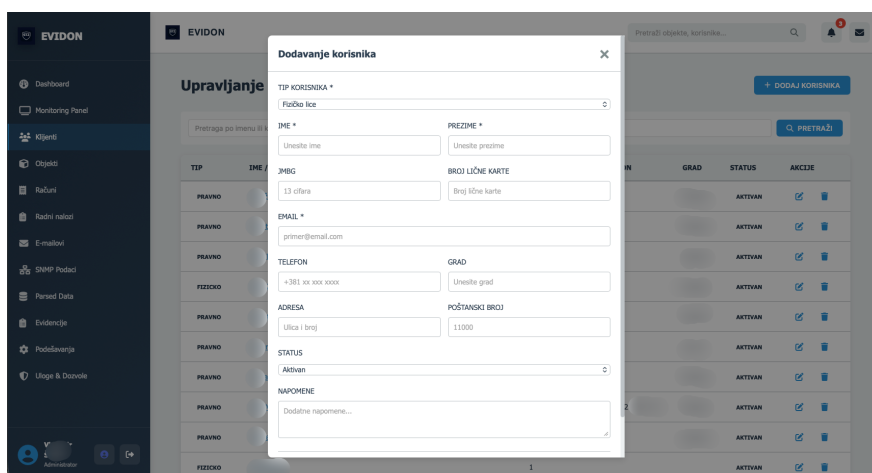
U meniju aplikacije sa leve strane nalazi se modul Korisnici. Potrebno je da ga odaberete klikom miša.



2

Korak 2: Otvorite formu za unos korisnika

Sa desne strane u gornjem uglu nalazi se dugme +Dodaj korisnika , kliknite mišem na njega.



3

Korak 3: Odaberite tip klijenta

Iz padajućeg menija TIP KORISNIKA izaberite pravno ili fizičko lice.

The screenshot shows the 'Dodavanje korisnika' (Add user) form in the EVIDON application. A red arrow points to the 'TIP KORISNIKA' dropdown menu, which is currently set to 'Fizičko lice' (Physical person). The form includes fields for JMBG, BROJ LIČNE KARTE, EMAIL, TELEFON, GRAD, ADRESA, POŠTANSKI BROJ, STATUS, and NAPOMENE. The background shows a sidebar with navigation options like Dashboard, Monitoring Panel, Klijenti, Objekti, Računi, Radni nalogi, E-mailovi, SNMP Podaci, Parsirani Data, Evidencije, Podizavanje, and Uloge & Dostave.

4

Korak 4: Unesite potrebne podatke

Unesite potrebne podatke u skladu sa tipom korisnika, i sačuvajte podatke u bazi podataka tako što ćete kliknuti mišem na dugme Sačuvaj.

The screenshot shows the 'Dodavanje korisnika' (Add user) form in the EVIDON application. A red arrow points to the 'SAČUVAJ' (Save) button at the bottom right of the form. The form is filled with example data: JMBG: 111111111111111111, BROJ LIČNE KARTE: 111111111111111111, EMAIL: fizicko@lice.com, TELEFON: 381111111111, GRAD: Beograd, ADRESA: Beogradska, POŠTANSKI BROJ: 11000, STATUS: Aktivan. The background shows the same sidebar as in the previous screenshot.

5

Korak 5: Prekid upisa korisnika

Ukoliko želite da prekinete sa unosom korisnika izaberite dugme Otkazi u donjem delu forme. Aplikacija neće zapamtiti podatke koje ste uneli, i forma će se zatvoriti.

The screenshot displays the EVIDON application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Dashboard, Monitoring Panel, Klijenti, Objekti, Računi, Radni nalogi, E-mailovi, SNMP Podaci, Parnost Data, Evidencije, Podobavanja, and Uloge & Dostave. The main area is titled 'Upravljanje' and contains a search bar and a table with columns: TIP, IME, PREZIME, BROJ LIČNE KARTICE, EMAIL, TELEFON, GRAD, ADRESA, POŠTANSKI BROJ, STATUS, and NAPOMENE. A modal form titled 'TIP KORISNIKA *' is open, showing fields for: IME * (First name), PREZIME * (Last name), JMBG (111111111111111111), BROJ LIČNE KARTICE (111111111111111111), EMAIL * (fozicko@lice.com), TELEFON (381111111111111111), GRAD (Beograd), ADRESA (Beogradska), POŠTANSKI BROJ (11000), STATUS (Aktivan), and NAPOMENE (Dodatne napomene...). At the bottom of the modal are two buttons: 'OTKAZI' (highlighted with a red arrow) and 'SAČUVAJ'.