

## Uputstvo za upotrebu servisa

### “Primedbe i zahtevi korisnika”

AlfaSoft-ov servis Primedbe i zahtevi korisnika omogućava da na najbrži način prosledite zahtev koji želite da bude rešen. Na internet adresi <http://zahtevi.alfasoft.rs/> možete se prijaviti za korišćenje servisa. Sama upotreba je vrlo jednostavna i prilagođena korisniku. Ukratko ćemo objasniti osnovne funkcionalnosti servisa.



### Zahtevi i primedbe kupaca

Poštovani klijenti, predstavljamo Vam servis putem koga možete poslati Vaš zahtev ili primedbu na koju ćemo odgovoriti u najbržem roku



#### Kreirajte nalog

Koristite ovu opciju ukoliko prvi put posećujete naš korisnički nalog



#### Ulogujte se

Ova opcija namenjena je za postojeće korisnike

Slika 1. Izgled početne strane servisa


Ukoliko prvi put posećujete naš servis opcija kreirajte nalog omogućiće Vam slanje potrebnih podataka kako bi Vam bio otvoren korisnički nalog. Druga opcija namenjena je postojećim korisnicima i omogućava unos korisničkog imena i lozinke za korišćenje servisa.



## Zahtevi i primedbe kupaca

### registracija za servis

Poštovani klijenti, predstavljamo Vam servis putem koga možete poslati Vaš zahtev ili primedbu na koju ćemo odgovoriti u najbržem roku. U polja predviđena za to upišite Vaše osnovne podatke, kao i željeno korisničko ime i lozinku za pristup servisu. Nakon toga će Vam na e-mail adresu stići potvrda da je korisnički nalog kreiran. Ukoliko već posedujete nalog [uložite se](#).

Ime i prezime	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Preduzeće	<input type="text"/>
PIB	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Korisničko ime	<input type="text"/>
Lozinka	<input type="text"/>
Ponovite lozinku	<input type="text"/>
Kod sa slike	 <input type="text"/>

(Molimo Vas unesite tekst sa slike)  
[Kliknite ovde ukoliko je kod nejasan.](#)

2011 [Alfasoft team](#) - Sva prava zadržana.

Slika 2. Izgled strane za registraciju korisnika

Nakon unosa svih potrebnih podataka, klikom na Potvrdi Vaši podaci su poslani. Uskoro će vam na adresu elektronske pošte koju ste uneli prilikom registracije stići korisničko ime i lozinka

koje ste zahtevali. Nakon tog trenutka nalog Vam je aktiviran i možete otpočeti sa korišćenjem servisa – odabirom opcije “Ulogujte se” na početnoj strani servisa - <http://zahtevi.alfasoft.rs/>.

Slika 3. Izgled strane za autorizaciju korisnika

Korisnik unosi korisničko ime i lozinku u predviđena polja i nakon potvrde otvara se glavna forma aplikacije:

Odjava

ZAHTEVI							
Br.Zaht.	Opis	Datum	Uputio zahtev	Tip	Rok	Status	Dat. zavrsetka
97	Postovani, molim da se neko javi u vezi otvorenih stavki iz 2010. godine. Nije nista hitno ali bi trebalo da se dogovorimo oko placanja	24.06.2011	Dragana	3		Unet	
96	Povratnica od kupca od 09.05.2011. br.002177 MP Jagodina oni su je knjizili pa da se obrise i... Od proslе nedelje su ostala dva artikla da se isprave. 4800202 ispravihi u kancelarjni, 3900377 nije obrisan popust nivelacije u prodavnici Novi Sad.	24.06.2011	Suzana	1	28.06.2011	Unet	
95	Ne rade im e-mail i jedan racunar nije na mrezi(kod Ace)	24.06.2011	Marko	2	27.06.2011	Unet	
94	Postoji problem sa uredjajem za očitavanje bar-koda u magacinu	24.06.2011	Milena	2	26.06.2011	Unet	
93	Na racunaru u maloprodaji u Novom Sadu ne moze da se odstampo nista iz programa Alfasoft Kasa	24.06.2011	Petar	1	24.06.2011	Realizovan	

Strana: 1

Novi

Pretraga:

Uključena je pretraga po koloni broj zahteva

Slika 4. Pregled svih unetih zahteva

U ovom pregledu korisnik vidi sve poslate zahteve i primedbe svoje firme sa detaljnim opisom(kako je i unet prilikom podnošenja zahteva), datumom zahteva, imenom zaposlenog koji je uputio zahtev. Polje tip se odnosi na sektor Alfasofta kome je zahtev upućen, prikazan je i rok izvršenja kao i status zahteva.

Pritiskom na „odjava“ korisnik izlazi iz aplikacije i vraća se na formu za proveru prava pristupa. U svakom trenutku moguće je vršiti pretragu zahteva. U donjem levom uglu stoji napomena po kom polju je trenutno aktivna pretraga (u ovom slučaju to je broj zahteva). U polje pretraga korisnik upisuje traženi broj i pritiskom tastera enter program filtrira zahteve po unetom kriterijumu. Kriterijum se može promeniti klikom na naziv kolone (na primer ukoliko želimo pretragu po polju opis, kliknemo na zaglavlje kolone „opis“ i program prikaže da je trenutno aktivna pretraga po tom polju). Klikom na „Novi“ otvara se druga forma za unos zahteva ili primedbe:

**UNOS NOVOG ZAHTEVA**

Broj novog zahteva: 98

Datum zahteva: 24.06.2011

Lice koje je uputilo zahtev:

Opis zahteva:

Rok za izvršenje zahteva: dd.mm.yyyy

Prioritet: 1-najviši, 2-srednji, 3-najniži

Sektor:  Programeri  Serviseri  Servis fisk. kasa  Komercijala  Finansije  Direktor

Status: 01 Unet

Potvrdi Odustani

Dodaj napomenu

Slika 5. Izgled forme za unos novog zahteva

Program sam nudi broj zahteva po rastućem redosledu i tekući datum. Sledeće polje koje se unosi je ime korisnika. U opis zahteva unosi se opis problema što je moguće preciznije. Na primer, ukoliko je zahtev za sektor programera, poželjno je navesti koji je program u pitanju, na koji deo programa se odnosi zahtev itd. Sledeća dva polja se odnose na rok izvršenja zahtev i prioritet. Zahtevi će se realizovati u skladu sa rokom i prioritetima. Polje sektor se odnosi na organizacionu strukturu Alfasoft-a, u zavisnosti od toga koje polje se obeleži tom sektoru će se zahtev i uputiti. Ako je priroda zahteva takva, moguće je obeležiti više od jednog sektora. Status pri unosu zahteva je uvek „unet“, moguće je dodati i eventualnu napomenu vezanu za zahtev ili primedbu. Pritiskom na „Potvrdi“ zahtev se unosi i pojavljuje se na spisku.