KORISNIČKO UPUTSTVO / RUKOVODSTVO (MENADŽMENT)

# Rukovodstvo (menadžment)

Pregled ukupnog rada i organizovanje zadataka, bez administratorskog upravljanja korisničkim nalozima.

1. Prijavi se
2. Otvori radnu tablu
3. Radi u okviru uloge
4. Provjeri rezultat

## Šta ova uloga može raditi?

| | |
|---|---|
| **Pregled zadataka** | Vidi sve zadatke i njihove statuse na zajedničkoj tabli. |
| **Organizovanje rada** | Kreira zadatke, određuje prioritete, dodjeljuje i preraspoređuje zaduženja. |
| **Tok zadatka** | Može pokrenuti, pauzirati, nastaviti, finalizovati, vratiti i arhivirati zadatak u dozvoljenom statusu. |
| **Komunikacija** | Koristi kanale dostupne svojoj ulozi i direktne poruke. |
| **Uvid u arhivu** | Pregleda završene i arhivirane zadatke, uz dozvoljene radnje reaktivacije. |

## Brzi početak

1. Otvori Radna tabla i pregledaj raspored i prioritete.
2. Odaberi Novi zadatak, unesi naslov, opis i prioritet.
3. Dodijeli odgovornu osobu i prati status; po potrebi prilagodi dodjelu.

**Važno ograničenje**

Ne može administrirati korisničke naloge kroz serverski API, uređivati pravila kanala, trajno brisati korisnike niti koristiti administratorsku opciju „Ukloni sa table“.

RAD U APLIKACIJI / RUKOVODSTVO (MENADŽMENT)

# Praktični postupci i podaci

Rad se obavlja kroz korisnički interfejs. Nije potreban pristup phpMyAdminu niti direktno uređivanje MariaDB tabela.

## Kako teče rad sa zadatkom?

1. Novi zadatak
2. Odredi prioritet
3. Dodijeli izvršioca
4. Prati i zaključi

## Primjeri radnji

Novi zadatak — Unesi jasan naslov i opis, zatim ga dodijeli aktivnom korisniku.

Promjena prioriteta — U detaljima ili upravljanju zadatkom izaberi odgovarajući prioritet.

Kontrola završetka — Provjeri finalizovan zadatak; po potrebi ga vrati na izvršavanje ili arhiviraj.

Komunikacija — Razjasni zaduženja putem direktne poruke ili dozvoljenog kanala.

## Šta se čuva u bazi?

U aplikaciji se koriste serverske sesije i zajednička MariaDB baza. Zadaci, dodjele, promjene statusa i evidencija rada čuvaju se na serveru; poruke i kanali također ostaju dostupni nakon osvježavanja stranice, u skladu s pravima pristupa.

## Pristup, obavještenja i sigurnost

- Svi zadaci su zajednički podaci, ne lokalni zapisi preglednika.
- Ako je drugi korisnik u međuvremenu izmijenio zadatak, osvježi podatke prije ponavljanja radnje.
- Ne šalji povjerljive podatke u kanal koji je dostupan široj grupi.
- Web Push zavisi od dozvola i postavki na uređaju.

**Kome se obratiti?**

Ako prijava ne radi, zadatak nije vidljiv ili poruka nije dostupna, prijavi problem administratoru. Ne dijeli lozinke i ne pokušavaj mijenjati podatke direktno u bazi.