



Elektrotehnički fakultet u Beogradu  
Principi Softverskog Inženjerstva

# Projekat: iPortal

Članovi tima P.I.R.M.O. :  
Nikola Petrić 2020/0680  
Vanja Milutinović 2020/0238  
Denijal Šendelj 2020/0595  
Petar Marković 2020/0329

# Istorija izmena

Datum	Verzija	Opis	Autori
21.03.2023.	1.0	Inicijalna verzija	Nikola Petrić
13.04.2023.	1.1	Izmene nakon FR faze	Vanja Milutinović Denijal Šendelj

# 1. Uvod

## 1.1 Rezime

Definisanje scenarija upotrebe za korisnički tip admin. Ova funkcionalnost omogućava administratoru da kreira nalog unoseći e-poštu i korisničko ime naloga

## 1.2 Namena dokumenta i ciljne grupe

Svi članovi projektnog tima će koristiti ovaj dokument tokom razvoja i testiranja projekta, te se može koristiti i za pisanje uputstava za upotrebu.

## 1.3 Reference

1. Projektni zadatak
2. Uputstvo za pisanje specifikacije scenarija upotrebe funkcionalnosti

## 1.4 Otvorena pitanja

Redni Broj	Opis	Rešenje
1		

## 2. Scenario kreiranja naloga

### 2.1 Kratak opis

Kako bi urednici mogli da vrše svoju dužnost, mora im se obezbediti urednički nalog. To zaduženje ima administrator, a izvršava se ovom funkcionalnošću. Od admina se očekuje da unese e-mail i korisničko ime naloga. Nakon toga sledi kreiranje naloga i slanja maila preko kojeg će se nalog aktivirati i podesiti šifra. Prilikom kreiranja naloga admin bira koju rolu, odnosno ulogu, će imati dati nalog. U tom meniju se bira uloga urednika za urednički ili uloga admina za administratorski nalog.

### 2.2 Tok događaja

Administrator unosi ime i email korisnika, bira ulogu i kreira novi nalog. Sistem validira informacije, kreira novi nalog i šalje email sa instrukcijama za aktivaciju naloga. Nakon aktivacije naloga, korisnik može da se prijavi na sistem.

#### 2.2.1 Admin uspešno kreira nalog

1. Administrator se loguje na administratorski portal a zatim iz menija sa lijeve strane ekrana bira opciju "Users"
2. Klikom na plavo dugme "Add Users" se otvara forma za kreiranje naloga
3. U polju "Required user actions" se biraju "Verify Email" i "Update Password"
4. Unosi ime, prezime, username i e-mail korisnika za koga želi da kreira nalog.
5. Bira željenu ulogu za novi nalog (urednik ili administrator).
6. Sistem validira informacije i kreira novi nalog.
7. Admin postavlja trenutnu lozinku korisniku klikom na njegov username, zatim credentials i set password..
8. Sistem šalje e-mail na unetu e-mail adresu sa instrukcijama za aktivaciju naloga.
9. Korisnik otvara e-mail i prati instrukcije za aktivaciju naloga.
10. Prilikom prvog logovanja korisnik mijenja lozinku koju mu je dodijelio admin.
11. Nakon aktivacije naloga, korisnik može da se prijavi na sistem sa svojim korisničkim imenom i lozinkom.

### Alternativni tokovi događaja

#### 2.2.2 Admin unosi prazan email

1. Prvih 5 koraka je isto kao i u prethodnom koraku, s tim da se preskače unos email
2. Adminu se dozvoljava da kreira nalog, ali ovaj put ne stiže mejl sa aktivacionim linkom
3. Od administratora se očekuje da nakon kreiranja ovakvog naloga, postupi kao što je opisano u scenariju 9.2.1

## 2.3 Posebni zahtevi

1. Potrebno je obezbediti jedinstveno korisničko ime za svaki novi nalog.

## 2.4 Preduslovi

1. Administrator je prijavljen na sistem.
2. Administrator ima dozvolu za kreiranje novih naloga.
3. Potrebna su validna imena i adrese e-pošte za kreiranje novih naloga.
4. Potrebno je odrediti koja uloga će biti dodeljena novom nalogu.

## 2.5 Posledice

1. Uspešno kreiranje novog naloga za urednika ili administratora.
2. Novi korisnik dobija e-mail sa instrukcijama za aktivaciju naloga.
3. Nalog se može koristiti za pristup sistemu sa određenim nivoima pristupa, u skladu sa dodeljenom ulogom.