## 1.1 Specifikacija funkcionalnih zahtjeva za administratora ZEV-a

### 1.1.1 Pregled zahtjeva za učlanjivanje ZEV-a

Administrator ima mogućnost da pregleda pristigle zahtjeve za učlanjivanje novih ZEV-ova u sistem. Nakon pregleda slijedi verifikacija i validacija zahtjeva.

### 1.1.2 Odbijanje zahtjeva

Ukoliko pristigli zahtjev nije prošao verifikaciju ili validaciju, što podrazumijeva da uneseni podaci nisu ispravni administrator ima mogućnost da odbije zahtjev za učlanjivanje. Pošiljalac zahtjeva dobija poruku o neuspješnosti slanja zahtjeva i dobija mogućnost da ponovo pošalje zahtjev.

### 1.1.3 Odobravanje zahtjeva

Ukoliko su svi podaci ispravno uneseni i zahtjev prošao verifikaciju i validaciju administrator ima mogućnost da odobri zahtjev za učlanjivanje ZEV-a. Nakon odobravanja zahtjeva slijedi kreiranje naloga za predsjednika i kreiranje ZEV-a.

### 1.1.4 Kreiranje naloga za predsjednika

Nakon što je zahtjev za učlanjiavnje odobren administrator kreira nalog za predsjednika.

### 1.1.5 Kreiranje ZEV-a

Nakon što je zahtjev za učlanjivanje odobren administrator kreira novi ZEV kojeg dodaje u bazu podataka.

### 1.1.6 Pregled informacija o registrovanim ZEV-ovima

Administrator ima mogućnost da pregleda informacije o registrovanim ZEV-ovima.

### 1.1.7 Uklanjanje ZEV-a iz baze podataka

Administrator ima mogućnost da ukloni ZEV iz baze podataka, pri čemu vrši deaktivaciju naloga predsjednika tog ZEV-a.

### 1.1.8 Deaktiviranje naloga predsjednika

Prilikom uklanjanja ZEV-a iz baze podataka administrator deaktivira nalog predsjednika odgovarajuceg ZEV-a.

# 2. Specifikacija sistemiskih zahtjeva

## 2.1 Dijagrami slučajeva upotrebe i dijagrami sekvenci podsistema za administratora ZEV-a

### 2.1.1 Pregled zahtjeva za učlanjivanje ZEV-a

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv | Pregled zahtjeva za učlanjivanje ZEV-a | |
| Šifra | A1 | |
| Učesnici | Administrator ZEV-a | |
| Svrha | Kreiranje novog ZEV-a i dodavanje u bazu podataka | |
| Preduslovi | Forma za učlanjivanje | |
| Postuslovi | Kreiran novi ZEV | |
| Osnovni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| **1.** | Izbor opcije za prikaz zahtjeva |
| **2.** | Prihvatanje popunjene forme |
| **3.** | Verifikacija i validacija forme |
| **4.** | Odluka o odobravanju/odbijanju zahtjeva |
| **5.** | Povratak na početnu stranu |
| Alternativni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| Nema alternativnih tokova. | |

### 2.1.2 Odbijanje zahtjeva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv | Odbijanje zahtjeva | |
| Šifra | A2 | |
| Učesnici | Administrator ZEV-a | |
| Svrha | Odbijanje pristiglog zahtjeva | |
| Preduslovi | Neispravno popunjena forma za učlanjivanje | |
| Postuslovi | - | |
| Osnovni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| **1.** | Slanje poruke o neispravno popunjnoj formi |
| **2.** | Slanje poruke o mogućnosti kreiranja novog zahtjeva |
| **3.** | Povratak na početnu stranu |
| Alternativni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| **2.a** | Ukoliko korisnik odluči kreirati novi zahtjev, dobija formu koju treba popuniti, a tok izvršavanja prelazi na korak 3. |

### 2.1.3 Odobravanje zahtjeva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv | Odobravanje zahtjeva | |
| Šifra | A3 | |
| Učesnici | Administrator ZEV-a | |
| Svrha | Kreiranje novog ZEV-a i dodavanje u bazu podataka | |
| Preduslovi | Ispravno popunjena forma za učlanjivanje | |
| Postuslovi | Kreiran novi ZEV | |
| Osnovni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| **1.** | Odabir opcije za kreiranje naloga |
| **2.** | Kreiranje naloga za predsjednika |
| **3.** | Slanje podataka predsjedniku za pristup nalogu |
| **4.** | Odabir opcije za kreiranje novog ZEV-a |
| **5.** | Kreiranje novog ZEV-a |
| **6.** | Dodavanje ZEV-a u bazu podataka |
| **7.** | Slanje poruke o uspjesnom učlanjivanju |
|  | **8.** | Povratak na početnu stranu |
| Alternativni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| Nema alternativnih tokova. | |

### 2.1.4 Pregled informacija o registrovanim ZEV-ovima

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv |  | |
| Šifra | A4 | |
| Učesnici | Administrator ZEV-a | |
| Svrha | Pregled informacija o ZEV-ovima | |
| Preduslovi | ? | |
| Postuslovi | - | |
| Osnovni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| **1.** | Pristupanje bazi podataka |
| **2.** | Izbor traženog ZEV-a |
| **3.** | Provjera informacija |
|  | **4.** | Izlazak iz baze podataka |
| Alternativni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| **3.a** | Ukoliko administrator uoči neke nepravilnosti šalje poruku predsjedniku kako bi se nepravilnosti otklonile; tok izvršavanja prelazi na tačku 4 |

### 2.1.5 Uklanjanje ZEV-a iz baze podataka

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv | Uklanjanje ZEV-a iz baze podataka | |
| Šifra | A5 | |
| Učesnici | Administrator ZEV-a | |
| Svrha | Uklanjanje ZEV-a iz baze podataka | |
| Preduslovi | Zahtjev predsjednika za iščlanjivanje sistema | |
| Postuslovi | Ukljonjen ZEV iz baze podataka | |
| Osnovni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| **1.** | Prijem zahtjeva za iščlanjivanje iz sistema |
| **2.** | Pregled zahtjeva |
| **3.** | Uklanjanje ZEV-a iz baze podataka |
|  | **4.** | Deaktivacija naloga odgovarajuceg predsjednika |
|  | **5.** | Slanje poruke o uspješnom iščlanjivanju |
| Alternativni tok | **Koraci** | **Akcije** |
| Nema alternativnih tokova. | |