

MATF Elektronski časopis

Dimitrije Špadijer, Božidar Antić, Nadežda Bogdanović

2018

Sadržaj

1	Cilj projekta	3
2	Analiza sistema	3
2.1	Učesnici	3
2.1.1	Administrator	3
2.1.2	Glavni urednik	3
2.1.3	Urednici	3
2.1.4	Recenzenti	4
2.1.5	Autori	4
2.2	Časopis	4
2.3	Rad	4
2.4	Prijavljivanje i registrovanje korisnika	5
2.5	Komunikacija među korisnicima	5
2.6	Životni ciklus rada	5
2.6.1	Prijavljivanje	5
2.6.2	Dodeljivanje urednicima i recenzentima	6
2.6.3	Recenziranje	6
2.6.4	Komentarisanje rada od strane urednika	6
2.6.5	Ažuriranje	6
2.6.6	Menjanje statusa	6
2.7	Sistemska podešavanja	6
2.8	Šabloni i formulari	6
3	Slučajevi upotrebe	7
3.1	Promena podešavanja časopisa	7
3.2	Prijavljivanje korisnika	7
3.3	Registracija korisnika	9
3.4	Odabir prihvaćenih radova za tekuće izdanje časopisa	10

1 Cilj projekta

Razviti veb platformu koja će omogućiti sve neophodne funkcionalnosti za uređivanje elektronskog časopisa. Časopis izlazi dva puta godišnje i tematski je organizovan. Jezik časopisa je engleski.

2 Analiza sistema

2.1 Učesnici

Atributi: id, ime, prezime, korisničko ime, šifra, institucija, email, telefon(opcionalo), poštanski broj(opcionalo) Korisnici sistema imaju mogućnost upravljanja sopstvenim nalogom (promena korisničkog imena i šifre). Korisnici se međusobno razlikuju po ulogama i privilegijama koje su im dodeljene: Administrator, glavni urednik, urednik, recenzent, autor

2.1.1 Administrator

Administrator je korisnik sistema koji upravlja podešavanjima sistema: dodela korisničkih imena i šifara, dodavanje i uklanjanje novih korisnika, upravljanje nalogima, održavanje sistema - dakle stvari tehnološke prirode. On se odmah od početka korišćenja sistema nalazi u bazi podataka - ne registruje se. Iako su mu vidljivi svi podaci o svim korisnicima, radovima i brojevima časopisa, nema pravo dodela uloga (urednika i recenzentata), osim u slučaju dodela uloge glavnom uredniku.

2.1.2 Glavni urednik

Na vrhu piramide odlučivanja. Ne registruje se u sistem, administrator ga dodaje. Prilikom prijavljivanja prikazuje mu se u prvom delu prozora spisak novo-prijavljenih radova u sistemu označenih na upadljiv način. U drugom delu rada nalazi se paleta za pretraživanje: po autoru, imenu rada, datumu, statusu rada, statusu urednika, statusu autora.. Odabirom autora prikazuju mu se informacije o autoru. Odabirom rada prelazi se na radni prostor u kojem se ispisuje: naziv rada i informacije o autorima (ime, prezime, status svakoga od njih). Sam rad se nalazi u prilogu. G.urednik ima opciju da: rad odbaci bez konsultovanja sa ostalima i da rad prosledi uredniku. Iz padajuće liste bira urednika kojem šalje rad, u suprotnom, rad se arhivira kao odbačen. Glavni urednik ima pravo i da dodeli recenzente, urednike i da odluči koji će se rad objavljivati u kojem broju, da doda autora na crnu listu. Ima pristup odeljku "Upravljanje korisnicima" u kojem može da dodeli uloge urednicima/recenzentima, ili da ih oduzme. Ako želi da obriše nekog korisnika iz sistema, mora da pošalje poruku administratoru sistema. Takođe ima mogućnost ostavljanja komentar na rad. On odlučuje koji će se radovi naći u kojem broju.

2.1.3 Urednici

Urednici su specijalizovani za određene oblasti (oblast se pridodaje kao atribut). Primaju od g.urednika rad, čitaju ga i šalju predloge recenzentima. Urednik ima pravo da odbaci/prihvati rad, iako recenzenti misle da je rad za objavljivanje, ali onda treba da napiše obrazloženje. Ako urednik misli da je radu

potrebna neka izmena, ima opciju da rad označi za menjanje, označava ga i otvara mu se polje gde unosi komentar urednika, koji objašnjava šta je sve potrebno promeniti. Ako komentar na rad već postoji, on se učitava u prostor za pisanje komentara i urednik ga menja ili briše i dodaje novi. Komentar urednika je opcionalna stavka. Po istom principu funkcioniraju i odbijanje/prihvatanje bez recenzije. Urednik prilikom logovanja na sistem ima u gornjem delu prozora spisak novih radova koje mu je poslao g.urednik. U donjem delu prozora je paleta za pretraživanje, opisana kao kod g.urednika. Odabirom na novi rad urednik ga ili odbaci, ili mu dodeli recenzente.

2.1.4 Recenzenti

Prilikom logovanja imaju spisak novih radova poslatih od urednika. Rad mogu da odbiju, i dalje nemaju više nikakva zaduženja vezana za taj rad. Takođe, mogu da pristupe i spisku svih dosadašnjih radova: prihvaćenih i odbijenih. Nakon pročitane recenzije, recenzent popunjava formular za recenziju i objavljuje je. Potencijalni recenzent je onaj koji: je već recenzirao neki rad, ko je kao korisnik čekirao polje "nemam ništa protiv da me kontaktirate za recenziranje nekog rada"

2.1.5 Autori

Dodatni atributi: broj dosadašnjih prilaganja radova, broj dosada objavljenih radova. Postoji i crna lista nepoželjnih autora koja sadrži ime autora i razlog zbog kog se nalazi na listi: plagiranje, različiti vidovi varanja utvrđeni od strane ostalih korisnika sistema. Autori prijavljuju rad. Prilikom prijave ispunjavaju formular i označavaju da li je to novi rad, ili nova verzija rada koji je označen za ispravku. Ako u nekom trenutku žele da povuku rad, šalju zahtev za povlačenje rada.

2.2 Časopis

Atributi: ISSN, godina, naslov, g.urednik, urednici, minimalan i maksimalan broj radova po izdanju

2.3 Rad

Atributi: broj, naslov, godina, imena autora, datum prve prijave, datum poslednje prijave, log prijava, rad u pdf formatu, recenzenti, urednik, status, broj verzija, objavljen

Statusi rada:

- prijavljen: dobija status kada ga autor prijavi
- na recenziji: kada ga primi recenzent na recenziju
- na doradi: ovaj status dobija kada ga g.urednik/urednik označi da treba da ide na doradu
- povučen: ako je autor podneo zahtev za povlačenje rada

- odbijen bez recenzije: od strane g.urednika/urednika. U tom slučaju je potrebno priložiti komentar (funkcionise isto kao kada se rad označava za doradu). Rad je odbijen bez recenzije i ako urednik nije mogao da pronađe recenzente koji žele da recenziraju rad, a sam nije želeo da čita ceo rad
- odbijen sa recenzijom
- prihvaćen bez recenzije: slično kao odbijen bez recenzije, potrebno je ostaviti komentar
- prihvaćen sa recenzijom

2.4 Prijavljivanje i registrovanje korisnika

Prilikom registrovanja, korisnik ima mogućnost da označi opciju "nemam ništa protiv ako želite da me odaberete kao recenzenta". Ako ovu opciju nije čekirao, može to da učini kasnije kada se prijavi.

- Registrovanje: popuni se formular i pošalju podaci. Administrator ih prima i šalje šablon1 u kojem korisnika obaveštava koje mu je korisničko ime i šifra
- Prijavljivanje: korisnik popuni formular i time se uloguje

2.5 Komunikacija među korisnicima

Korisnik odabere šablon, otvori mu se radna površina za pisanje u koju se šablon učitava. On taj šablon može sačuvati i ima opciju da ga pošalje, čime se šablon automatski šalje na mejl drugog saučesnika u komunikaciji. Korisnik može i napraviti novi šablon i obrisati ga, ako nije predefinisani od strane sistema, kao što su dole navedeni šabloni.

- Administrator ostalim korisnicima: šabloni 1 (uspešno registrovanje) i 2 (uspešna/neuspešna promena ličnih podataka)
- G.urednik urednicima: šablon 3 (o novopristiglom radu)
- G.urednik administratoru: šablon 4 (o brisanju korisnika iz sistema)
- Urednik recenzentima: šablon 5 (predlog rada za recenziranje)
- Urednik autoru: šablon 6 (o tome kako je rad prihvaćen i šta treba da priloži) i šablon 7 (odbijen i obrazloženje)
- Recenzent uredniku: šablon 7 (o tome da li odbija ili prihvata recenziju)

2.6 Životni ciklus rada

2.6.1 Prijavljivanje

Rad prijavljuje autor koji je ujedno i "odgovorno lice" za taj rad. Spisak autora koje rad sadrži kao atribut mogu biti reference na autore već poznate sistemu, inače o autoru će biti napravljen zapis u sistemu koji će biti moguće koristiti kao njegov kontakt u slučaju da je to potrebno (npr. poziv za ućlanjenje).

2.6.2 Dodeljivanje urednicima i recenzentima

Rad je inicijalno prikazan glavnom uredniku koji ga dodeljuje uredniku. On zatim "nudi" rad recenzentima koji imaju mogućnost da prihvate ili odbiju tu ulogu. Obaveštenja o dodelama radova i ponudama recenzentskih uloga su realizovana putem slanja šablona (opisanim u delu 6) i praćena su akcijama sistema.

2.6.3 Recenziranje

Recenzent može prihvatiti rad koji mu je ponuđen na recenziju od strane urednika nakon čega automatski biva dodeljen tom radu. Od njega se očekuje da popuni formular koje će sadržati delove koji su upućeni autoru/autorima i uredniku. Nakon popunjavanja objavljuje svoju recenziju koja će biti vidljiva uredniku, koji preuzima dalje akcije.

2.6.4 Komentarisane rada od strane urednika

Rad može biti komentarisane od strane glavnog urednika i urednika i to u slučajevima kada je rad odbijen sa komentarom, koji će autor moći da pročita kao objašnjenje za preduzetu akciju, ili kada se rad označava za doradu, čime se autoru stavlja do znanja koje su to promene koje se zahtevaju.

2.6.5 Ažuriranje

Nakon što je rad od strane urednika označen za doradu, autor ima mogućnost da izmenjenu verziju rada ponovo prijavi. U tom slučaju potrebna je ponoviti i dodelu recenzenata. Kao u slučaju prvobitne dodele, uredniku je ponuđen spisak recenzenata na kome bi favorizovani bili oni koji su na tom radu već imali recenzentsku ulogu.

2.6.6 Menjanje statusa

Status rada je inicijalno postavljen na "prijavljen" i može biti promenjen akcijama korisnika sistema. Moguća stanja i akcije koje dovode do tih stanja su navedene u delu 4.

2.7 Sistemska podešavanja

Obavlja ih administrator: upravljanje podacima u bazi, dodavanje novih korisnika i uklanjanje postojećih... Na nivou sistema treba da postoji log svih aktivnosti koji treba da bude vidljiv administratoru i glavnom uredniku

2.8 Šabloni i formulari

Sadržaj šablona i formulara biće priložen nezavisno od ovog dokumenta u odeljku "Prilozi (Attachments)"

3 Slučajevi upotrebe

3.1 Promena podešavanja časopisa

- Akter: Administrator sistema
- Kratak opis: Administrator menja podešavanja časopisa
- Osnovni tok događaja:(ponavljati korak 2 željeni broj puta)
 1. Administrator pristupa obrascu za menjanje podataka
 2. Administrator unosi podatke u formu
 3. Adminstrator pokušava da sačuva nove podatke
 4. Novi podaci su sačuvani na sistemu
- Alternativni tok događaja:
 1. Sistem ne može da sačuva nove podatke
 - (a) Administrator proverava da li su podaci validni u odnosu na već definisanu bazu podataka. Ponovo pokušava da sačuva podatke, ako ne uspe, prelazi na korak 1.b. alternativnog toka
 - (b) Administrator proverava internet konekciju i uspešno je podešava. Ponovo pokušava da sačuva podatke, ako ne uspe, prelazi na korak 1.c alternativnog toka
 - (c) Administrator proverava da li je funkcionalnost slanja podataka preko forme dobro implementirana. Ako nije, popravlja to i pokušava ponovo da sačuva podatke. Ako ne uspe, prelazi na korak 1.d alternativnog toka
 - (d) Ozbiljna greška sistema. Administrator traži grešku i pokušava da je otkloni.



Slika 1: UseCase Promena podataka časopisa

3.2 Prijavljivanje korisnika

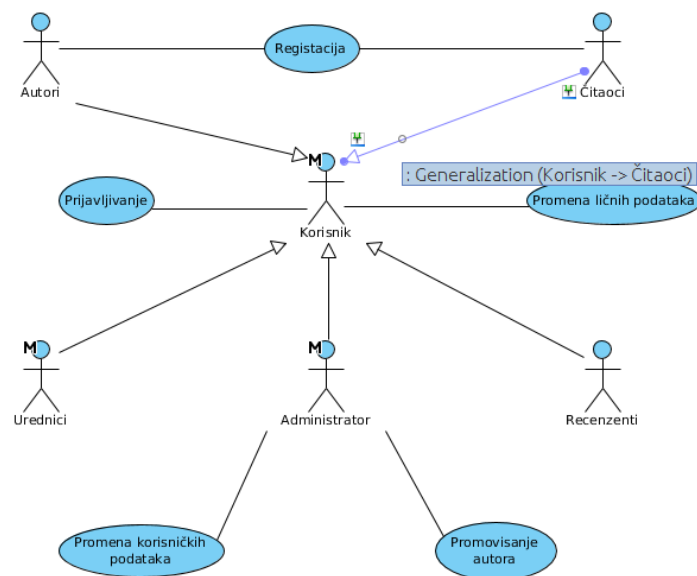
- Akter: Korisnik sistema (Administrator, Glavni urednik, Urednik, Recenzent, Autor)
- Kratak opis: Korisnik unosi potrebne podatke kako bi se ulogovao u sistem

- Osnovni tok događaja:

1. Korisnik unosi svoju email adresu i sifru u polja koja su za to predodređena
2. Pokušava da se prijavi na sistem
3. Nakon uspešnoj autentikaciji korisnika prikazuje mu početna stranica u zavisnosti od uloge:
 - (a) Administrator - admin panel za upravljanje sistemom
 - (b) Glavni urednik - lista novopristiglih radova
 - (c) Urednik - lista radova koji su poslednji dodeljeni od strane glavnog urednika
 - (d) Recenzent - lista radova koji su poslednji ponudjeni za recenziju od strane urednika
 - (e) Autor - listu svojih radova

- Alternativni tok događaja:

1. Autentikacija korisnika nije uspela
 - (a) Nakon 2. koraka sistem ispisuje poruku o neuspešnoj autentikaciji.
 - (b) Korisnik ponavlja korake 1. i 2.



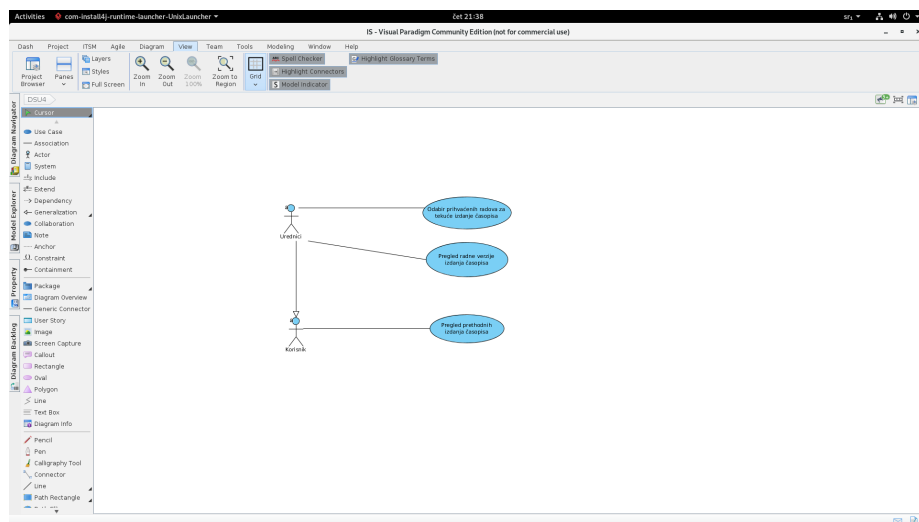
Slika 2: UseCase Prijavljivanje korisnika

3.3 Registracija korisnika

- Akter: Korisnik sistema (budući) (Glavni urednik, Urednik, Recenzent, Autor)
- Kratak opis: Korisnik unosi potrebne podatke kako bi se registrovao u sistemu
- Osnovni tok događaja:
 1. Korisnik unosi podatke u formular koji mu se prikazuje nakon zahteva za registracijom (dok ne uradimo screenshot forme, ovo je placeholder formular sadrzi polja: First Name, Last Name, Title, Email, Confirm email, Password, Repeat Password, URL, Phone, Country, (check option) Available for reviewing role, Google ReCaptcha)
 2. Korisnik pokušava da se registruje
 3. Korisniku se prikazuje naredna stranica na kojoj se od njega zahteva da ulaskom na link koji mu je poslat na email, potvrdi svoj email
 4. Nakon potvrde svoje email adrese korisnik je uspešno registrovan (i ima Autorsku ulogu)
- Alternativni tok događaja:
 1. Neko od obaveznih polja nije popunjeno
 - (a) Nakon 2. koraka sistem ispisuje poruku o grešci i zahteva od korisnika da unese podatke koji fale u obaveznim poljima i ta polja bivaju označena.
 - (b) Korisnik popunjava tražena polja.
 - (c) Korisnik zatim ponavlja korak 2 iz glavnog toka.
 2. Vrednosti u poljima Confirm email i Repeat Password ne odgovaraju vrednostima u poljima Email i Password
 - (a) Nakon 2. koraka sistem ispisuje poruku o grešci i obaveštava korisnika o nepoklapanju podataka u datim poljima.
 - (b) Korisnik ponovo popunjava sporna polja.
 - (c) Korisnik zatim ponavlja korak 2 iz glavnog toka.
 3. Neko od polja ne odgovara formatu koji je za to polje zadat regularnim izrazom
 - (a) Nakon 2. koraka sistem ispisuje poruku o grešci i zahteva od korisnika da unese podatke u odgovarajućem formatu za polja koja označava na neki način.
 - (b) Korisnik ponovo popunjava tražena polja.
 - (c) Korisnik zatim ponavlja korak 2 iz glavnog toka.
 4. ReCaptcha ne prepoznaje korisnika kao živu osobu
 - (a) Nakon 1. koraka sistem ne dozvoljava korisniku da nastavi sa registracijom.
 - (b) ReCaptcha se reinicijalizuje.
 - (c) Korisnik ponovo pokušava da "reši" ReCaptcha.
 - (d) Korisnik ponavlja korak c) ovog alternativnog toka 4 dok ne bude moguće preći na korak 2 glavnog toka.
 - (e) Prelazi na korak 2 glavnog toka.

3.4 Odabir prihvaćenih radova za tekuće izdanje časopisa

- Akter: Glavni urednik časopisa
- Kratak opis: Glavni urednik časopisa razmatra sve radove koji su prihvaćeni i vrši odabir radova koji će ući u tekuće izdanje časopisa.
- Osnovni tok događaja: (Ponavljati korake 3, 4, 5. i 6. dok se postigne traženi broj radova ili traženi broj stranica za tekuće izdanje)
 1. Glavni urednik upućuje upit sistemu za sve prihvaćene radove koji nisu objavljeni ni u jednom dosadašnjem izdanju časopisa.
 2. Sistem vraća spisak svih takvih radova.
 3. Glavni urednik pregleda sledeći rad.
 4. Glavni urednik donosi odluku da li će rad ući u tekuće izdanje časopisa.
 5. Ukoliko će rad ući u tekuće izdanje: Glavni urednik šalje zahtev sistemu da se rad ubaci u radnu verziju tekućeg izdanja časopisa.
 6. Sistem dodaje rad u radnu verziju tekućeg izdanja.
- Alternativni tok događaja:
 1. (2) Sistem ne vraća uspešno spisak prihvaćenih radova. Glavni urednik pokušava ponovo da izvrši korak 1. Ukoliko ne uspe, obraća se administratoru časopisa.
 2. (3) Sistem ne vraća uspešno sledeći rad koji glavni urednik želi da pregleda. Glavni urednik pokušava ponovo da pregleda rad. Ukoliko ne uspe, obraća se administratoru časopisa.
 3. (6) Sistem ne dodaje rad u radnu verziju tekućeg izdanja. Glavni urednik pokušava ponovo. Ukoliko ne uspe, obraća se administratoru časopisa.



Slika 3: Upravljanje časopisom