

# Analiza sistema

November 2018

## Sadržaj

<b>1</b>	<b>Cilj projekta</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Učesnici</b>	<b>2</b>
2.1	Administrator . . . . .	2
2.2	Glavni urednik . . . . .	2
2.3	Urednici . . . . .	2
2.4	Recenzenti . . . . .	3
2.5	Autori . . . . .	3
<b>3</b>	<b>Časopis</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Rad</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Prijavljivanje i registrovanje korisnika</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Komunikacija među korisnicima</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>Životni ciklus rada</b>	<b>4</b>
7.1	Prijavljivanje . . . . .	4
7.2	Dodeljivanje urednicima i recenzentima . . . . .	5
7.3	Recenziranje . . . . .	5
7.4	Komentarisanje rada od strane urednika . . . . .	5
7.5	Ažuriranje . . . . .	5
7.6	Menjanje statusa . . . . .	5
<b>8</b>	<b>Upravljanje časopisom</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>Sistemska podešavanja</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>Šabloni i formulari</b>	<b>6</b>

---

## 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 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 Administrator

Administrator je korisnik sistema koji upravlja podešavanjima sistema: dodele 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 dodele uloga (urednika i recenzenata), osim u slučaju dodele uloge glavnom uredniku.

### 2.2 Glavni urednik

Na vrhu piramide odlučivanja. Ne registruje se u sistem, administrator ga dodaje. Prilikom prijavljivanja prikazuje mu se u prvom delu prozora spisak novoprijavljenih 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. Glavni 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 komentara na rad.

### 2.3 Urednici

Urednici su specijalizovani za određene oblasti (oblast se pridodaje kao atribut). Primaју od glavnog 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.

## 2.4 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 pročitavanja rada, 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"

## 2.5 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.

# 3 Časopis

Predstavlja jedno izdanje časopisa i opisan je atributima: ISSN, godina, naslov, g.urednik, urednici, minimalan i maksimalan broj radova po izdanju.

# 4 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 (funkcioniše 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

## 5 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 pošalji 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

## 6 Komunikacija među korisnicima

Korisnik odabere šablon, otvori mu se radna površina za pisanje u koju se šablon učita. 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)

## 7 Životni ciklus rada

### 7.1 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).

---

## 7.2 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.

## 7.3 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.

## 7.4 Komentarisanje rada od strane urednika

Rad može biti komentarisán 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.

## 7.5 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.

## 7.6 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.

# 8 Upravljanje časopisom

Upravljanje časopisom je uloga glavnog urednika i obuhvata poslove postavljanja imena časopisa, minimalan i maksimalan broj radova, kao i izbor samih radova koji će u njemu biti objavljeni.

# 9 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

---

## 10 Šabloni i formulari

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

---