

Slučaj upotrebe: Administrator kreira korisnika

1. **Kratak opis:** Administrator pravi profil za novog korisnika sistema (direktora, nastavnika, učenika). Sistem validira podatke i vraća potvrdu o uspešno kreiranom korisniku. Korisnik se prijavljuje na sistem i kreira svoju lozinku.
2. **Učesnici:**
 - a. Administrator sistema
 - b. Novokreirani korisnik
3. **Preduslovi:** Administrator ima pristup sistemu. Korisnik ima pristup internetu. Sistem u funkciji.
4. **Postuslovi:** Novi korisnik je kreiran i ima pristup sistemu u zavisnosti od uloge u njemu. Baza podataka je ažurirana.
5. **Osnovni tok:**
 - a. Administrator otvara stranicu za kreiranje novog korisnika
 - b. Sistem pokazuje formu za kreiranje novog korisnika
 - c. Administrator popunjava formu sa potrebnim podacima
 - d. Administrator potvrđuje unete podatke klikom na dugme
 - e. Sistem validira podatke
 - f. Sistem kreira novog korisnika
 - g. Sistem šalje e-mail sa linkom za pristup sistemu novokreiranom korisniku
 - h. Sistem obaveštava administratora da je nalog kreiran
 - i. Novokreirani korisnik pristupa sistemu preko e-maila
 - j. Korisnik prilikom prvog pristupa sistemu postavlja svoju lozinku
 - k. Sistem validira lozinku
 - l. Sistem postavlja lozinku korisnika
6. **Alternativni tokovi:**
 - a. Neuspešna validacija podataka. Ako u koraku (e) sistem naiđe na neispravno popunjeno polje, polje se označava i administrator sistema se obaveštava o greški. Neispravan podatak se ispravlja i tok se nastavlja od koraka (d)
 - b. Novokreiranom korisniku nije stigao e-mail. Ukoliko u koraku (g) korisniku nije stigao e-mail, zahteva se ponovno slanje istog

- c. Neispravan format lozinke. Ako u koraku (k) sistem naiđe na kratku ili nedovoljno bezbednu lozinku, obaveštava korisnika. Lozinka se ispravlja i tok se nastavlja od koraka (j)

7. **Podtokovi:** -

8. **Specijalni zahtevi:** -

9. **Dodatne informacije:** Potrebni podaci za kreiranje korisnika su ime, prezime, e-mail, broj telefona, uloga u sistemu.



Slučaj upotrebe: Administrator briše korisnika

1. **Kratak opis:** Administrator briše korisnika iz sistema. Sistem briše korisnika, vraća potvrdu o uspešno izbrisanom korisniku i ažurira bazu podataka.

2. **Učesnici:**

- a. Administrator sistema

3. **Preduslovi:** Administrator ima pristup sistemu. Sistem je u funkciji.

4. **Postuslovi:** Korisnik je obrisani i više nema pristup sistemu. Baza podataka je ažurirana

5. **Osnovni tok:**

- Administrator otvara listu korisnika
- Administrator pritiska dugme za brisanje kod odgovarajućeg korisnika
- Sistem izbacuje poruku o potvrdi odluke za brisanje korisnika
- Administrator dodatno potvrđuje odluku o brisanju korisnika
- Sistem vraća poruku o uspešno obrisanom korisniku

6. **Alternativni tokovi:** -

7. **Podtokovi:** -

8. **Specijalni zahtevi:** -

9. **Dodatne informacije:** -



Slučaj upotrebe: Administrator ažurira podatke o korisniku

1. **Kratak opis:** Administrator pristupa stranici korisnika i ažurira odgovarajuće podatke. Sistem vraća poruku o uspešno ažuriranim podacima i ažurira bazu podataka.
2. **Učesnici:**
 - a. Administrator sistema
3. **Preduslovi:** Administrator ima pristup sistemu. Sistem je u funkciji. Korisnik postoji u sistemu.
4. **Postuslovi:** Podaci korisnika su ažurirani
5. **Osnovni tok:**
 - a. Administrator otvara listu korisnika
 - b. Administrator pritiska dugme za ažuriranje podataka kod odgovarajućeg korisnika
 - c. Sistem otvara stranicu korisničkim podacima
 - d. Administrator ažurira odgovarajuće podatke
 - e. Administrator potvrđuje ažurirane podatke pritiskom na dugme za ažuriranje
 - f. Sistem validira unete podatke
 - g. Sistem vraća poruku o uspešno ažuriranim podacima
6. **Alternativni tokovi:**
 - a. Neispravno ažurirani podaci. Ako u koraku (f) sistem naiđe na neispravan podatak, obeležava polje i vraća grešku administratoru. Administrator ispravlja grešku i tok se nastavlja od koraka (e)
7. **Podtokovi:** -
8. **Specijalni zahtevi:** -
9. **Dodatne informacije:** Potrebno je znati koji podaci se ažuriraju kao i novu vrednost istih



Slučaj upotrebe: Administrator kreira aktivnost u kalendaru

1. **Kratak opis:** Administrator pristupa kalendaru i popunjava isti sa aktivnostima (radni/neradni dani, praznici, raspusti). Sistem vraća potvrdu o uspešno kreiranoj aktivnosti. Sistem prikazuje aktivnost u kalendarima ostalih korisnika.
2. **Učesnici:**
 - a. Administrator sistema
3. **Preduslovi:** Administrator ima pristup sistemu. Administrator ima pristup kalendaru.
4. **Postuslovi:** Aktivnosti su kreirane i vidljive u kalendaru.
5. **Osnovni tok:**
 - a. Administrator pristupa kalendaru u sistemu
 - b. Klikom na određeni datum, administrator otvara dijalog koji sadrži formu za kreiranje aktivnosti
 - c. Administrator popunjava formu odgovarajućim podacima (naziv aktivnosti, trajanje)
 - d. Administrator potvrđuje aktivnost klikom na dugme
 - e. Sistem validira unete podatke
 - f. Sistem vraća poruku o uspešno kreiranoj aktivnosti
 - g. Sistem prikazuje aktivnost u kalendaru
6. **Alternativni tokovi:**
 - a. Neuspešna validacija podataka. Ako u koraku (e) sistem naiđe na neispravan podatak, obeležava polje i vraća grešku administratoru. Administrator ispravlja podatak i tok se nastavlja od koraka (d)
7. **Podtokovi:** -
8. **Specijalni zahtevi:** -

9. **Dodatne informacije:** Potrebni podaci za kreiranje aktivnosti su ime aktivnosti i trajanje aktivnosti



Slučaj upotrebe: Administrator kreira raspored časova

1. Kratak opis: Administrator u dogovoru sa direktorom i nastavnicima unosi raspored časova za radnu nedelju. Sistem vraća poruku o ispravno kreiranom rasporedu časova. Sistem prikazuje raspored časova korisnicima sistema.
2. Učesnici:
 - a. Administrator sistema
3. Preduslovi: Administrator ima pristup sistemu. Sistem je u funkciji. Administrator zna raspored časova.
4. Postuslovi: Raspored časova je kreiran i prikazan korisnicima sistema.
5. Osnovni tok:
 - a. Administrator pristupa stranici za kreiranje raspored časova
 - b. Sistem otvara stranicu sa danima u radnoj nedelji i satnicom
 - c. Administrator klikom na određeni dan otvara dijalog koji sadrži formu za upis podataka o nastavi (ime predmeta, trajanje časa)
 - d. Administrator popunjava formu odgovarajućim podacima
 - e. Administrator potvrđuje kreiranje klikom na dugme za potvrdu
 - f. Sistem validira podatke
 - g. Sistem kreira čas i vraća potvrdnu poruku administratoru
 - h. Sistem prikazuje čas u rasporedu časova
6. Alternativni tokovi:
 - a. Neispravno uneti podaci o času. Ako u koraku (f) sistem naiđe na neispravan podatak, obeležava polje i vraća grešku

administratoru. Administrator ispravlja grešku i tok se nastavlja od koraka (e)

7. Podtokovi: -
8. Specijalni zahtevi: -
9. Dodatne informacije: Potrebni podaci za kreiranje rasporeda su ime predmeta, dan kojim se nastava održava, kao i trajanje nastave

