

**Generički rukovalac dokumentima
Use-Case Specifikacija**

Verzija 1.0

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

Istorija revizija

Datum	Verzija	Opis	Autor
15/11/2016	1.0	Use-Case Specifikacija	Ivana Jovović Nataša Pećanac

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

Sadržaj

1.	Instalacija	4
2.	Deinstalacija	5
3.	Lokalizacija	6
4.	Personalizacija	7
5.	Pomoć pri radu	8
6.	Kreiranje novog dokumenta	9
7.	Rad sa postojećim dokumentom	10
8.	Brisanje dokumenta iz radnog prostora	11
9.	Brisanje projekta iz radnog prostora	12
10.	Dijeljenje projekata	13
11.	Dijeljenje dokumenata	14
12.	Brisanje dokumenata iz projekta	15
13.	Spajanje dokumenata	16
14.	Rad sa stranicom	17
15.	Rad sa slotom	18

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

Use-Case Specifikacija

Ovaj dokument sadrži detaljan opis slučajeva korištenja sa njihovim tekstualnim opisom.

1. Instalacija

1.1 Kratak opis

Instalacija editora nije aktivnost u sklopu editora. Instalaciju će obavljati poseban program "Instaler". Ipak je potrebno detaljno opisati proces instalacije softvera i njegove pripreme za korištenje..

1.2 Tok koraka

1. Priprema instalacije
2. Aktiviranje instalacije
3. Instalacija
4. Formiranje pristupne tačke aplikacije (Fasada)
5. Okončanje procesa instalacije

1.3 Proširenja

Ovaj slučaj korištenja nema proširenja.

1.4 Preduslovi

Postoji instalacioni materijal.

1.5 Postuslovi

Instaliran programski paket na medijumu korisnika.

1.6 Izuzeci

1. Nepostojanje instalacionog materijala
2. Nemogućnost pristupa fizičkom prostoru
3. Nisu prihvaćeni uslovi korišćenja.
4. Oštećen ili nepotpun instalacioni materijal

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

2. Deinstalacija

2.1 Kratak opis

Deinstalacija editora nije aktivnost u sklopu editora. Deinstalaciju će obavljati poseban program “Deinstaler”. Ipak je potrebno detaljno opisati proces deinstalacije softvera i njegovog uklanjanja sa računara korisnika.

2.2 Tok koraka

1. Priprema deinstalacije
2. Aktiviranje deinstalacije
3. Deinstalacija
4. Brisanje pristupne tačke aplikacije (Fasada)
5. Okončanje procesa deinstalacije

2.3 Proširenja

Ovaj slučaj korištenja nema proširenja.

2.4 Preduslovi

Program je instaliran.

2.5 Postuslovi

Program je deinstaliran.

2.6 Izuzeci

1. Nepostojanje deinstalacionog materijala
2. Nemogućnost pristupa fizičkom prostoru
3. Oštećen ili nepotpun deinstalacioni materijal

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

3. Lokalizacija

3.1 Kratak opis

Lokalizacija omogućava podešavanje parametara koji su zavisni od okruženja. Lokalizacija daje mogućnost da se softver prilagodi regionu u kome se koristi. Ova podešavanja uključuju jezik, pismo, format ispisa datuma,....

3.2 Tok koraka

1. Otvaranje prozora za podešavanje parametara za lokalizaciju.
2. Podešavanje parametara lokalizacije

3.3 Proširenja

1. Podešavanje pisma
2. Podešavanje jezika
3. Podešavanje formata ispisa

3.4 Preduslovi

Parametri za lokalizaciju ugrađeni u softver.
Pravilno instaliran softver.

3.5 Postuslovi

Lokalizovana aplikacija.

3.6 Izuzeci

Promjene nisu pravilno sačuvane.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

4. Personalizacija

4.1 Kratak opis

Personalizacija podrazumijeva prilagođavanje editora korisniku.

Opcije koje se nude omogućavaju korisniku da organizuje radni prostor radi lakše, brže i efikasnije upotrebe svih mogućnosti koje nudi editor.

Ove promjene se mogu čuvati i prikazivati prilikom ponovnog pokretanja editora.

4.2 Tok koraka

1. Otvara se prozor sa mogućnošću izbora odgovarajućeg izgleda programa.
2. Personalizacija editora

4.3 Proširenja

1. Podešavanje boje pozadine
2. Podešavanje palete sa alatima
3. Raspored pogleda na ekranu

4.4 Preduslovi

Pravilno instaliran softver sa mogućnošću personalizacije.

4.5 Postuslovi

Personalizovan izgled editora.

4.6 Izuzeci

Promjene nisu pravilno sačuvanje.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

5. Pomoć pri radu

5.1 Kratak opis

Opcija pomoći pri radu nudi korisnicima mogućnost da kroz jednostavne tutorijale nauče koristiti osnovne funkcije softvera. Pored ovih opcija u okviru pomoći uključen je i help segment koji daje korisniku odgovore na neka uobičajena pitanja i nedoumice vezane za rad sa softverom.

5.2 Tok koraka

1. Aktiviranje Help menija
2. Izbor jedne od opcija za pomoc pri radu

5.3 Proširenja

1. Tutorijali za početnike
2. Nadogradnji programa
3. Informacije o izdanju programa

5.4 Preduslovi

Pravilno instaliran softver sa ugrađenim opcijama za pomoć pri radu korisnika.

5.5 Postuslovi

Jednostavna i laka upotreba softvera

5.6 Izuzeci

Ovaj slučaj korištenja nema izuzetaka.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

6. Kreiranje novog dokumenta

6.1 Kratak opis

U okviru GeRuDok-a moguće je kreirati tri osnovna tipa dokumenta

- radni prostor - administrator kreira radni prostor i u okviru njega razvija svoje projekte i dokumente
- projekat - projekat se može kreirati samostalno tako da ne pripada ni jednom radnom prostoru. Takođe ga kreira administrator.
- dokument - moguće je kreirati dokument koji ne pripada ni jednom projektu

6.2 Tok koraka

1. Izbor vrste dokumenta
2. Unos naslova dokumenta
3. Izbor lokacije

6.3 Proširenja

Ovaj slučaj korištenja nemaproširenja.

6.4 Preduslovi

Pokrenut radni prostor u okviru aplikacije.

6.5 Postuslovi

Kreiran dokument

6.6 Izuzeci

Izbor već postojećeg imena dokumenta

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

7. Rad sa postojećim dokumentom

7.1 Kratak opis

Rad sa postojećim dokumentom može biti:

- rad sa radnim prostorom
- rad sa projektom
- rad sa dokumentom

Svaki od slučajeva ima određene mogućnosti koje su posebno definisane.

Bez obzira na tip dokumenta koji je izabran (radni prostor, projekat ili dokument) može se imenovati, brisati, snimati, kopirati.

7.2 Tok koraka

1. Izbor opcije za otvaranje postojećeg dokumenta
2. Izbor dokumenta
3. Otvaranje dokumenta

7.3 Proširenja

Poruka o otvaranju defaultnog radnog prostora

7.4 Preduslovi

Izbor postojećeg dokumenta

7.5 Postuslovi

Otvoren dokument i spreman za rad.

7.6 Izuzeci

Dokument ima grešku i ne može se otvoriti.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

8. Brisanje dokumenta iz radnog prostora

8.1 Kratak opis

U okviru radnog prostora pored pojedinačnih projekata mogu se nalaziti i pojedinačni, samostalni dokumenti. Takvi dokumenti mogu biti kreirani ili importovani u radni prostor. Pri brisanju dokumenta mora se voditi računa o tome kojim radnim prostorima i kojim projektima on pripada. Dokument može biti obrisano samo sa jedne lokacije ili mogu biti uklonjeni svi primjerci dokumenta.

8.2 Tok koraka

8.2.1 Osnovni tok

1. Izbor dokumenta
2. Provjera vlasništva nad dokumentom
3. Brisanje dokumenta iz radnog prostora

8.2.2 Alternativni tokovi

1. Izbor dokumenta
2. Provjera vlasništva nad dokumentom
3. Brisanje dokumenta iz svih radnih prostora

8.3 Proširenja

1. Brisanje iz svih radnih prostora
2. Brisanje iz trenutnog radnog prostora

8.4 Preduslovi

Dokument je trenutno zatvoren.

8.5 Postuslovi

Dokument uklonjen iz radnog prostora

8.6 Izuzeci

Dokument trenutno aktivan

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

9. Brisanje projekta iz radnog prostora

9.1 Kratak opis

Brisanje projekta iz radnog prostora podrazumijeva uklanjanje projekata iz aktuelnog radnog prostora, ali ne i njihovo potpuno uklanjanje iz memorije.

9.2 Tok koraka

1. Izbor projekta
2. Provjera vlasništva nad projektom

9.3 Proširenja

1. Brisanje iz svih radnih prostora
2. Brisanje iz trenutnog radnog prostora

9.4 Preduslovi

Ovaj korištenja nema posebnih preduslova.

9.5 Postuslovi

Projekat uklonjen iz radnog prostora.

9.6 Izuzeci

Projekat trenutno aktivan

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

10. Dijeljenje projekata

10.1 Kratak opis

Ova opcija daje mogućnost dijeljenja projekata između više radnih prostora.

10.2 Tok koraka

1. Izbor projekta koji se dijeli
2. Izbor radnih prostora koji dijele projekat
3. Izbor primarnog vlasnika (onaj ko može obrisati projekat u potpunosti)
4. Dijeljenje

10.3 Proširenja

Ovaj korištenja nema specijalnih proširenja.

10.4 Preduslovi

Projekat zatvoren. Sve promjene su sačuvanje.

10.5 Postuslovi

Projekat podijeljen u više radnih prostora.

10.6 Izuzeci

Ovaj slučaj korištenja nema izuzetaka.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

11. Dijeljenje dokumenata

11.1 Kratak opis

Opcija daje mogućnost dijeljenja dokumenata između više projekata.

11.2 Tok koraka

1. Izbor dokumenta koji se dijeli
2. Izbor radnih prostora koji dijele dokument
3. Izbor primarnog vlasnika (onaj ko može obrisati projekat u potpunosti)
4. Dijeljenje

11.3 Proširenja

Ovaj slučaj korištenja nema specijalnih proširenja.

11.4 Preduslovi

Dokument zatvoren. Sve promjene sačuvane.

11.5 Postuslovi

Dokument podijeljen u više radnih prostora.

11.6 Izuzeci

Ovaj slučaj korištenja nema izuzetaka.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

12. Brisanje dokumenata iz projekta

12.1 Kratak opis

Ovaj slučaj korištenja opisuje mogućnost brisanja dokumenta iz projekta.

12.2 Tok koraka

1. Izbor dokumenta
2. Provjera vlasništva nad dokumentom
3. Brisanje dokumenta

12.3 Proširenja

1. Brisanje iz svih projekata
2. Brisanje iz trenutnog projekta

12.4 Preduslovi

Izabran dokument.

12.5 Postuslovi

Dokument uklonjen iz projekta.

12.6 Izuzeci

Dokument trenutno aktivan.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

13. Spajanje dokumenata

13.1 Kratak opis

Opcija pomoću koje je moguće spojiti više različitih dokumenata u jedan dokument.

13.2 Tok koraka

1. Izbor dokumenata koji se spajaju
2. Izbor imena novog dokumenta
3. Izbor lokacije spojenog dokumenta

13.3 Proširenja

Ovaj slučaj korištenja nema specijalnih proširenja.

13.4 Preduslovi

Svi dokumenti zatvoreni.

13.5 Postuslovi

Spojeno više dokumenata i kreiran novi dokument.

13.6 Izuzeci

1. Nisu zatvoreni svi dokumenti.
2. Neki dokumenti imaju grešku.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

14. Rad sa stranicom

14.1 Kratak opis

Ovaj slučaj korištenja podrazumijeva operativni rad sa stranicom, odnosno kreiranje stranice, brisanje stranice, podešavanje margina, štampanje, itd.

14.2 Tok koraka

1. Izbor stranice
2. Rad sa stranicom

14.3 Proširenja

1. Kreiranje stranice
2. Brisanje stranice
3. Broj stranice
4. Orjentacija stranice
5. Prelom stranice
6. Podešavanje margina
7. Pogled prije štampanja
8. Štampanje

14.4 Preduslovi

Preduslov za ovaj slučaj korištenja je otvoren dokument.

14.5 Postuslovi

Omogućen rad sa stranicom.

14.6 Izuzeci

Ovaj slučaj korištenja nema posebnih izuzetaka.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Use-Case Specifikacija	Datum: 15/11/2016

15. Rad sa slotom

15.1 Kratak opis

Slučaj korištenja podrazumijeva operativni rad sa slotom, odnosno dodavanje slotova, promjenu veličine slotova, brisanje, dodavanje sadržaja slotova, grupisanje i razdvajanje slotova.

15.2 Tok koraka

1. Izbor slotova
2. Rad sa slotom

15.3 Proširenja

1. Dodavanje slotova
2. Promjena veličine
3. Dodavanje sadržaja slotova
4. Brisanje slotova
5. Grupisanje više slotova u jedan slot
6. Razdvajanje slotova na više slotova

15.4 Preduslovi

Preduslov za ovaj slučaj korištenja je kreirana stranica.

15.5 Postuslovi

Izvršene su željene izmjene slotova.

15.6 Izuzeci

Nije selektovan ni jedan slot.