

# INŻYNIERIA OPROGRAMOWANIA - ETAP 2

## Dział ewidencji ludności

Specyfikacja wymagań funkcjonalnych za pomocą diagramu przypadków użycia.

### 1 Wymagania funkcjonalne

#### 1.1 Pracownicy

1. Pracownik może zalogować się na swoje konto i z niego się wylogować.
2. Pracownik z rolą administratora może zarządzać kontami użytkowników.
  - (a) Administrator może stworzyć konto użytkownika.
  - (b) Administrator może edytować dane i jego rolę użytkownika.
  - (c) Administrator może usunąć konto użytkownika.

#### 1.2 Zarządzanie wnioskami

1. Pracownik może wyświetlić dane wniosków.
  - (a) Pracownik może wyświetlić wnioski tylko danego typu.
  - (b) Pracownik może wyszukać wniosek podając nr. PESEL.
2. Pracownik może wprowadzić wniosek meldunkowy.
  - (a) Pracownik może wprowadzić wniosek o typie *stały* lub *czasowy*.

3. Pracownik może edytować dane wniosku meldunkowego.
  - (a) Pracownik może zmienić status wniosku - zaakceptować, lub odrzucić po podaniu powodu.
  - (b) Zaakceptowany wniosek zmienia się w rekord meldunku.

### **1.3 Zarządzanie meldunkami**

1. Pracownik może wyświetlić dane meldunków.
  - (a) Pracownik może wyświetlić dane meldunków tylko danego typu.
  - (b) Pracownik może wyszukać dane meldunku podając nr. PESEL.
2. Pracownik może edytować dane meldunków.
  - (a) Pracownik może zmienić status meldunku na przeszły.

## **2 Wymagania niefunkcjonalne**

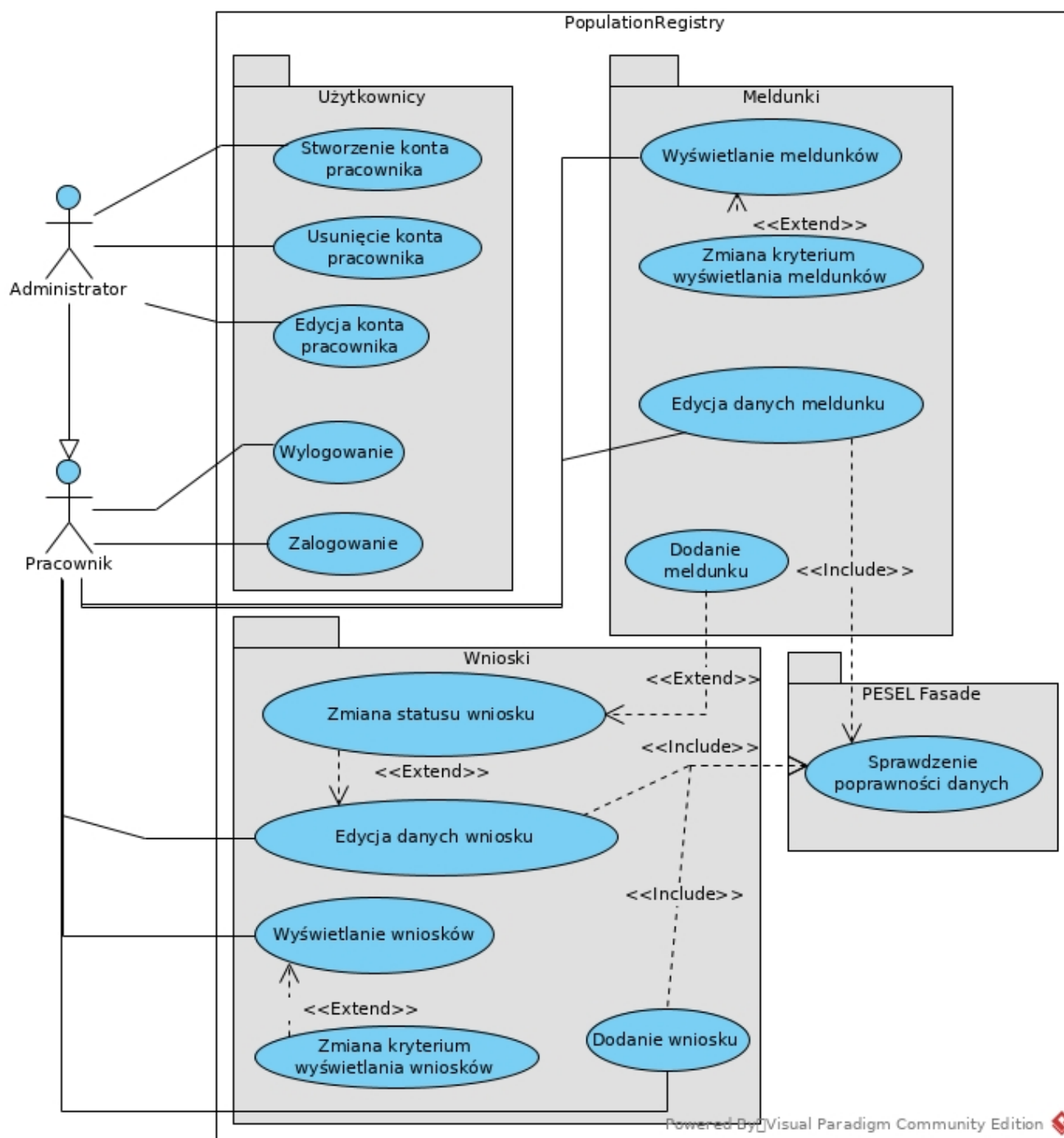
1. Wszyscy użytkownicy, którzy mają dostęp do aplikacji (posiadają indywidualne konto) mają uprawnienia do edycji danych meldunkowych.
2. Wniosek, by być możliwym do zaakceptowania, musi zawierać komplet danych, które zgadzają się z danymi z systemu PESEL.
3. System rejestruje historię wszystkich zmian danych meldunkowych.
4. Dane przesyłane pomiędzy aplikacją, a systemem PESEL są szyfrowane.
5. W przypadku braku łączności z systemem PESEL pracownik otrzymuje ostrzeżenie o tym fakcie.
6. Podstawowym źródłem dostępu do danych jest aplikacja internetowa.
7. Aplikacja umożliwia dostęp do danych przez podstawowy interfejs konsoli.

### 3 Aktorzy

Aktor	Opis	Przypadki użycia
Administrator	Administrator, poza zwykłymi uprawnieniami, ma możliwość zarządzania kontami pracowników.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wszystkie przypadki użycia zdefiniowane dla Pracownika.</li><li>• PU Stworzenie konta pracownika</li><li>• PU Edycja konta pracownika</li><li>• PU Usunięcie konta pracownika</li></ul>
Pracownik	Pracownik może obsługiwać process dodawania i przetwarzania wniosków meldunkowych, oraz zarządzać istniejącymi meldunkami.	<ul style="list-style-type: none"><li>• PU Zalogowanie</li><li>• PU Wylogowanie</li><li>• PU Dodanie wniosku powiązany przez «include» z PU Sprawdzenie poprawności danych</li><li>• PU Edycja danych wniosku powiązany przez «include» z PU Sprawdzenie poprawności danych</li><li>• PU Zmiana statusu wniosku powiązany przez «extend» z PU Edycja danych wniosku</li><li>• PU Wyświetlanie wniosków</li><li>• PU Zmiana kryterium wyświetlania wniosków powiązany przez «extend» z PU Wyświetlanie wniosków</li><li>• PU Dodanie meldunku powiązany przez «extend» z PU Zmiana statusu wniosku</li><li>• PU Wyświetlanie meldunków</li><li>• PU Zmiana kryterium wyświetlania meldunków powiązany przez «extend» z PU Wyświetlanie meldunków</li><li>• PU Edycja danych meldunku powiązany przez «include» z PU Sprawdzenie poprawności danych</li></ul>

**Rysunek 1:** Opis aktorów wraz z przypisanymi przypadkami użycia.

## 4 Diagram przypadków użycia



Rysunek 2: Diagram przypadków użycia

## 5 Scenariusze przypadków użycia

### 5.1 Stworzenie konta pracownika

**Cel:** Stworzenie nowego konta pracownika.

**WS:** Inicjalizacja przez uruchomienie programu.

**WK:** Dodanie nowego konta o unikatowym nr ID i danych osobowych pracownika, lub wyświetlenie komunikatu o błędzie.

**Przebieg:**

1. Należy podać dane osobowe pracownika.
2. Jeśli podane dane są poprawne, można utworzyć konto z nowym nr ID, w przeciwnym razie administrator jest informowany o błędzie.

### 5.2 Usunięcie konta pracownika

**Cel:** Usunięcie konta pracownika.

**WS:** Inicjalizacja przez uruchomienie programu.

**WK:** Usunięcie wybranego konta pracownika.

**Przebieg:**

1. Należy podać dane osobowe powiązane z kontem pracownika.
2. Jeśli odnalezione zostanie konto administrator jest pytany o zatwierdzenie akcji.
3. Konto jest usuwane, lub akcja zostaje anulowana.

### 5.3 Edycja konta pracownika

**Cel:** Zmiana danych, lub uprawnień pracownika.

**WS:** Inicjalizacja przez uruchomienie programu.

**WK:** Wprowadzenie zmian danych osobowych oraz uprawnień pracownika, lub wyświetlenie komunikatu o błędzie.

**Przebieg:**

1. Należy podać nowe dane oraz uprawnienia pracownika.
2. Jeśli podane dane są poprawne, zostaną zmienione w systemie, w przeciwnym razie administrator jest informowany o błędzie.

### 5.4 Zalogowanie

**Cel:** Zalogowanie się na konto.

**WS:** Inicjalizacja przez uruchomienie programu.

**WK:** Zalogowanie użytkownika do systemu, lub wyświetlenie komunikatu o błędzie.

**Przebieg:**

1. Należy podać nazwę użytkownika i hasło.
2. Jeśli podana nazwa użytkownika i hasło są prawidłowe, następuje zalogowanie do systemu, w przeciwnym razie użytkownik jest informowany o błędzie podczas logowania.

### 5.5 Wylogowanie

**Cel:** Wylogowanie się z konta.

**WS:** Użytkownik jest zalogowany w systemie.

**WK:** Użytkownik jest wylogowany z systemu.

**Przebieg:**

1. Należy nacisnąć przycisk wyloguj.
2. Następuje wylogowanie z systemu.

## 5.6 Dodanie wniosku

**Cel:** Wstawienie nowego rekordu dotyczącego wniosku meldunkowego.

**WS:** Inicjalizacja przez uruchomienie programu.

**WK:** Dodawanie nowego wniosku meldunkowego do bazy, lub wyświetlenie komunikatu o błędzie.

**Przebieg:**

1. Należy wprowadzić dane osobowe oraz dane adresowe
2. Należy wywołać *Sprawdzanie poprawności danych*, które odbędzie się w systemie PESEL.
3. Jeśli dane okażą się prawidłowe wniosek jest dodawany do bazy, w przeciwnym razie użytkownik jest informowany o błędzie.

## 5.7 Edycja danych wniosku

**Cel:** Zmiana danych dotyczących wniosku.

**WS:** Inicjalizacja przez uruchomienie programu.

**WK:** Zaktualizowanie danych wniosku, lub wyświetlenie komunikatu o błędzie.

**Przebieg:**

1. Należy wprowadzić nowe dane osobowe oraz nowe dane adresowe, lub zmienić status wniosku.
2. Jeśli status zostanie zmieniony należy wywołać *Zmiana statusu wniosku*
3. Jeśli dane osobowe, lub dane adresowe zostaną zmienione należy wywołać *Sprawdzanie poprawności danych*, które odbędzie się w systemie PESEL.
4. Jeśli nowe dane okażą się prawidłowe wniosek jest aktualizowany, w przeciwnym razie użytkownik jest informowany o błędzie.

## 5.8 Wyświetlanie wniosków

**Cel:** Wyświetlenie wymaganych wniosków.

**WS:** Inicjalizacja przez uruchomienie programu.

**WK:** Wyświetlenie wniosków.

**Przebieg:**

1. Należy wybrać wyświetlanie wniosków.
2. Wszystkie wnioski przyporządkowane do danego urzędu zostają wyświetlone.

## 5.9 Zmiana kryterium wyświetlania wniosków

**Cel:** Zawężenie poszukiwań wniosków.

**WS:** Musi zostać wywołany z *Wyświetlanie wniosków*.

**WK:** Wyświetlenie tylko wniosków spełniających kryteria.

**Przebieg:**

1. Należy wprowadzić kryteria takie jak PESEL, imię i nazwisko.
2. Wnioski spełniające podane kryteria są wyświetlane.

## 5.10 Zmiana statusu wniosku

**Cel:** Odrzucenie, lub zaakceptowanie wniosku.

**WS:** Musi zostać wywołana z *Edycja danych wniosku*.

**WK:** Wniosek zostaje odrzucony lub zaakceptowany.

**Przebieg:**

1. Należy zmienić status wniosku na odrzucony lub zaakceptowany.
2. Jeśli wniosek został zaakceptowany należy wywołać *Dodanie meldunku*.

## 5.11 Dodanie meldunku

**Cel:** Wstawienie nowego rekordu dotyczącego meldunku.

**WS:** Musi zostać wywołane z *Zmiana statusu wniosku*.

**WK:** Dodanie nowego meldunku do bazy.

**Przebieg:**

1. Meldunek zostaje dodany do bazy z obecnym statusem.
2. Jeśli wnioskujący posiada w bazie inne meldunki aktualizowany jest ich status.



## 5.12 Wyświetlanie meldunków

**Cel:** Wyświetlenie wymaganych meldunków.

**WS:** Inicjalizacja przez uruchomienie programu.

**WK:** Wyświetlenie meldunków.

**Przebieg:**

1. Należy wybrać wyświetlanie meldunków.
2. Wszystkie meldunki przyporządkowane do danego urzędu zostają wyświetlone.

## 5.13 Zmiana kryterium wyświetlania meldunków

**Cel:** Zawężenie poszukiwań meldunków.

**WS:** Musi zostać wywołany z *Wyświetlanie meldunków*.

**WK:** Wyświetlenie tylko meldunków spełniających kryteria.

**Przebieg:**

1. Należy wprowadzić kryteria takie jak PESEL, imię i nazwisko.
2. Meldunki spełniające podane kryteria są wyświetlane.

## 5.14 Edycja danych meldunku

**Cel:** Zmiana danych dotyczących meldunku.

**WS:** Inicjalizacja przez uruchomienie programu.

**WK:** Dane meldunku są zaktualizowane, lub wyświetlenie komunikatu o błędzie.

**Przebieg:**

1. Należy wprowadzić nowe dane osobowe oraz nowe dane meldunkowe.
2. Należy wywołać *Sprawdzanie poprawności danych*, które odbędzie się w systemie PESEL.
3. Jeśli nowe dane okażą się prawidłowe meldunek jest aktualizowany, w przeciwnym razie użytkownik jest informowany o błędzie.

## 5.15 Sprawdzenie poprawności danych

**Cel:** Walidacja danych osobowych.

**WS:** Może zostać wywołana z *Edycja danych wniosku*, *Edycja danych meldunku*.

**WK:** Potwierdzenie poprawności danych.

**Przebieg:**

1. Moduł obsługi systemu PESEL sprawdza matematyczną poprawność numeru PESEL.
2. System PESEL zwraca informacje dotyczącą poprawności danych oraz obecności obywatela w systemie.