

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.
- 4. Wniosek, by być możliwym do zaakceptowania, musi zawierać komplet danych, które zgadzają się z danymi z systemu PESEL.

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. Rola administratora pozwala na zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami.
- 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 | b | c |
| Pracownik | b | c |

Rysunek 1: Opis aktorów wraz z przypisanymi przypadkami użycia

4 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: Użytkownik jest zalogowany w systemie, 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 użytkownika 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: Nowy wniosek meldunkowy jest dodany 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: Dane wniosku są zaktualizowane, lub wyświetlony jest komunikat 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. 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: Pożądane przez pracownika wnioski są wyświetlone.

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 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: Pożądane przez pracownika meldunki są wyświetlone.

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.