

1. Uvod

1.1 Analiza sistema

Ideja sistema sportskog centra je da se osobama koje se bave sportskim aktivnostima pruži udoban i efikasan način da organizuju svoje aktivnosti. Korišćenjem ovog sistema, osobe mogu da na jednostavan način da zakažu individualni trening kod željenog trenera ili da se pridruže već postojećim grupama. Kroz ažuran sistem imaju mogućnost da vide rasporede treninga po salama kao i da vrše filtriranje po sportskim aktivnostima za koje su zainteresovani ili po imenu trenera.

Korisnici mogu da izvrše registraciju na sistem, prijavljivanje, zakazivanje treninga i plaćanja. Prilikom zaposlenja trenera u sportskom centru mu se od strane sistema administratora otvara nalog sa posebnim privilegijama. Trener ima dodatnu opciju za menjanje postojećeg rasporeda sportskih aktivnosti koje drži kao i uvid u broj osoba koje su se prijavile da će prisustvovati treningu.

1.2 Učesnici Sistema

a) **Korisnici:**

U korisnike sistema spadaju sve osobe zainteresovane za sport. Korišćenjem našeg sistema imaju priliku da na jednostavan i lak način organizuju aktivnosti u kojima uživaju.

1. Neregistrovani korisnici sistema:

Imaju samo ograničen pristup mogućnostima sistema. Mogu da steknu uvid u raspored tekućih aktivnosti koje nas sportski klub organizuje kao i informacije o sportskom centru.

2. Registrovani korisnici sistema:

Imaju dodatnu mogućnost zakazivanja individualnih treninga kao i plaćanje usluga putem Interneta.

b) **Zaposleni:**

1. Treneri:

U zaposlene spadaju treneri koji pored održavanja samih treninga imaju i privilegije menjanja rasporeda aktivnosti, zakazivanja novih i slanja obaveštenja korisnicima.

2. Nutricionista:

Pružila korisnicima savete o zdravoj ishrani

3. Pomoćno osoblje (repcionar):

Pružila mogućnost korisnicima da putem telefona ili uživo zakazu treninge i dobiju dodatne informacije. Takođe vodi računa o evidentiranju korisnika koji su došli na trening.

c) **Uprava:**

Vodi sportski klub. Rešava zahteve novih aktivnosti i nove opreme.

d) **Administrator sistema:**

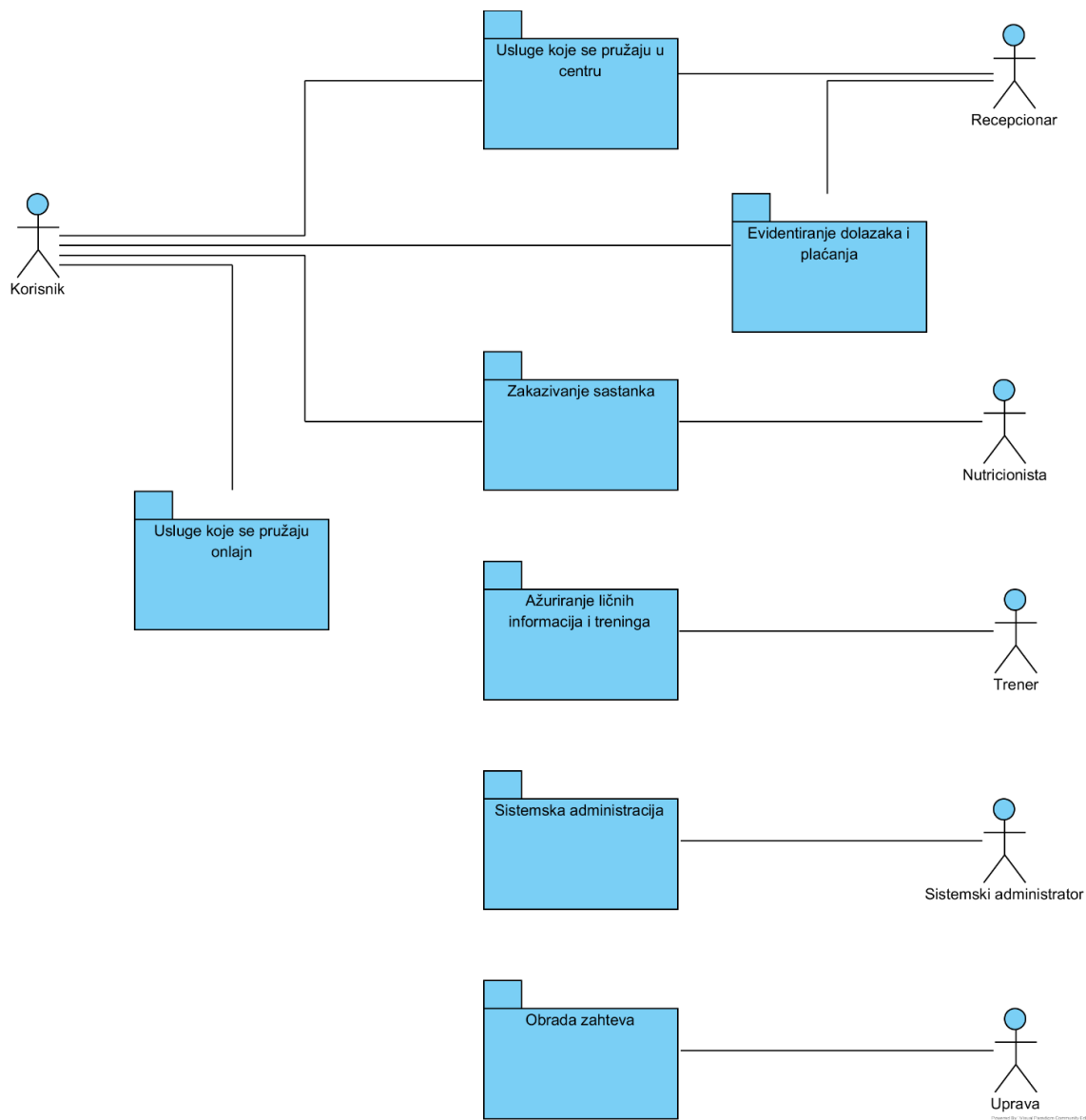
Daje dozvolu ostalom osoblju za pristup određenim delovima sistema. Ima punu kontrolu nad nalogima zaposlenih i korisnika; kao i pravo da ugasi nalog određenog korisnika sistema.

1.3 Korišćeni dijagrami i alati

TODO

2. Dijagrami

2.1 Glavni use-case dijagram



TODO: biće zamenjen DTPom u četvrtak na času

3. Use-Cases

3.1. Aktivnosti korisnika

3.1.1. Use-Case: Online registracija korisnika

1. Učesnici:
Neregistrovani korisnik – zeli da se registruje u sportski klub kako bi imao priliku da zakaze trening.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Korisnik ima pristup internetu.
3. Postuslovi:
Korisniku je napravljen nalog na sistemu. Baza korisnika je azurirana.
4. Osnovi tok:
 1. Korisnik odlazi na deo sistema za registraciju novih korisnika.
 2. Korisnik unosi potrebne podatke i kliknuo je na polje “Registruj se”.
 3. Sistem vrši validaciju podataka.
 4. Sistem cuva unete podatke i obeležava nalog kao privremeni.
 5. Sistem salje e-mail korisniku sa linkom za potvrdu registracije, obavestava ga i ceka na potvrdu.
 6. Korisnik proverava mail i potvrđuje registraciju prateći link za potvrdu.
 7. Sistem obeležava da je nalog aktiviran.
 8. Sistem obavestava korisnika da je nalog uspesno kreiran.
5. Alternativni tok:
 3. Neuspesna verifikacija podataka: Sistem obavestava korisnika na kom polju verifikacija nije uspela. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 2.
 5. Link za potvrdu registracije je istekao: Korisnik nije potvrdio registraciju u predviđenom roku. Sistem brise informacije o korisniku. Slučaj upotrebe se završava.
 6. Korisnik nije dobio mail: Obavestava sistem da mu ga ponovo posalje. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 5.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: Potrebni podaci za registraciju korisnika su: korisničko ime, ime, prezime, mail, lozinka, polje za proveru lozinke, captcha.

3.1.2. Use-Case: Uživo registracija korisnika

1. Učesnici:
Neregistrovani korisnik – Zeli da se registruje u sportski klub kako bi imao mogao da koristi usluge sportskog centra.
Recepcionar – Zeli da lako i brzo izvrši registraciju korisnika na servis.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Recepcionar ima pristup internetu.

3. Postuslovi:
Korisniku je napravljen nalog na sistemu.
Baza korisnika je azurirana.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik dolazi na recepciju sportskog centra i izjavljuje da zeli da se pridruzi sportskom centru.
 2. Recepcionar odlazi na deo sistema za registraciju novih korisnika.
 3. Recepcionar pita korisnika i unosi potrebne podatke. Kliknuo je na polje "Registruj se".
 4. Sistem vrsi validaciju podataka.
 5. Sistem cuva unete podatke.
 6. Sistem salje mail korisniku sa linkom za potvrdu registracije.
 7. Recepcionar obavestava korisnika da proveriti mail i klikne na link za potvrdu registracije.
 8. Korisnik proverava mail i odlazi na link za potvrdu registracije.
 9. Sistem obelezava da je nalog aktiviran.
 10. Recepcionar obavestava korisnika da je nalog uspesno kreiran i da od sada moze da koristi sistem.
5. Alternativni tok:
 4. Neuspesna verifikacija podataka: Recepcionar obavestava korisnika na kom polju verifikacija nije uspjela. Slucaj upotrebe se nastavlja na koraku 3.
 8. Link za potvrdu registracije je istekao: Korisnik nije potvrdio registraciju u predviđenom roku. Sistem briše informacije o korisniku. Slučaj upotrebe se završava.
 8. Korisnik nije dobio mail: Obaveštava recepcionara da mu ga ponovo posalje. Recepcionar zahteva od sistema da ponovo posalje mail. Slucaj upotrebe se nastavlja na koraku 6.
6. Specijalni zahtevi:
Slucaj upotrebe treba brzo da se izvrši brzo kako bi korisnik mogao brzo da pocne da koristi mogucnosti sportskog kluba.
7. Dodatne informacije: Potrebni podaci za registraciju korisnika su: korisničko ime, ime, prezime, mail, lozinka, polje za proveru lozinke, captcha.

3.1.3. Use-Case: Online placanje usluga

1. Učesnici:
Korisnik
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Korisnik ima pristup internetu.
Korisnik je registrovan.
3. Postuslovi:
Novac sa računa korisnika je uspesno prebačen na račun sportskog kluba.
Korisnik je dobio potvrdu da je uspešno izvršio plaćanje treninga.
Sportski klub je dobio informaciju o uplati treninga.

4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Odlazi na deo stranice za online uplatu treninga.
 3. Korisnik bira vrstu usluge koju želi da plati.
 - a) Korisnik je izabrao uslugu grupni sport. Korisnik bira vrstu grupnog sporta.
 - b) Korisnik je izabrao uslugu individualni treninzi. Korisnik unosi broj individualnih treninga koje želi da uplati.
 - c) Korisnik je izabrao uslugu sportski pregled.
 - d) Korisnik je izabrao uslugu sastanak sa nutricionistom.
 4. Sistem izračunava cenu i prikazuje je korisniku.
 5. Korisnik bira opciju "Online plaćanje".
 6. Korisnik unosi potrebne podatke i bira opciju 'Potvrdi'.
 7. Banka vrši verifikaciju podataka.
 8. Banka izvršava uplatu i obaveštava sistem o uspešnosti uplate.
 9. Sistem čuva informaciju o tome da je uspešno izvršena uplata.
 10. Sistem ažurira podatke o uplaćenim treninzima na korisnikovom profilu.
 11. Sistem obaveštava korisnika da je uspešno izvršena uplata.
5. Alternativni tok:
 6. Korisnik bira opciju "Otkazi": Slučaj upotrebe se završava.
 7. Verifikacija podataka nije prošla uspešno: Sistem obaveštava korisnika da podaci nisu ispravni i da ih unese ponovo. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 6.
 8. Greška prilikom uplate: Sistem obaveštava korisnika da je došlo do greške prilikom plaćanja i da pokuša ponovo kasnije. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 6.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: Potrebni podaci za online uplatu su: broj kartice korisnika, datum isteka kartice i vrsta kartice. Koristi se spoljašnji informacioni sistem banke.

3.1.4. Use-Case: Uživo placanje

1. Učesnici:

Korisnik.
Recepcionar.
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.
Recepcionar ima pristup sistemu.
Recepcionar ima privilegije na sistemu potrebne za ažuriranje korisnikovog naloga.
3. Postuslovi:

Korisnik je dobio račun.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik dolazi na recepciju sportskog centra.
 2. Recepcionar traži od korisnika da mu da člansku kartu, username ili mail.
 3. Korisnik daje recepcionaru svoju člansku kartu, username ili mail.
 4. Recepcionar se povezuje na deo sistema preko kojeg je u mogućnosti da ažurira korisnički nalog.

5. Korisnik bira vrstu usluge koju želi da plati.
 - a) Korisnik je izabrao uslugu grupni sport: Korisnik bira vrstu grupnog sporta.
 - b) Korisnik je izabrao uslugu individualni treninzi: Korisnik unosi broj individualnih treninga koje želi da uplati.
 - c) Korisnik je izabrao uslugu sportski pregled.
 - d) Korisnik je izabrao uslugu sastanak sa nutricionistom.
6. Recepcionar obaveštava korisnika o ceni usluge.
7. Korisnik potvrđuje svoj izbor.
8. Recepcionar ažurira korisnikov nalog i ceka potvrdu sistema o uspešnosti operacije.
9. Sistem obaveštava recepcionara da je nalog uspešno ažuriran.
10. Recepcionar obaveštava korisnika da je nalog uspešno ažuriran.
11. Korisnik daje novac recepcionaru.
12. Recepcionar prima novac od korisnika i daje mu račun i kusur.
13. Korisnik uzima račun.
5. Alternativni tok:
 3. Korisnik nije registrovan: Recepcionar obaveštava korisnika da mora da bude registrovan kako bi izvršio plaćanje. Slučaj upotrebe se ili završava ili nastavlja na slučaju upotrebe 'registracija korisnika'.
 4. Recepcionar ne može da se poveže na sistem koristeći dobijene podatke. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 2.
 7. Korisnik odustaje od kupovine: Obaveštava recepcionara. Slučaj upotrebe se završava.
 9. Sistem prijavljuje grešku prilikom ažuriranja korisnikovih podataka: Recepcionar obaveštava korisnika da je doslo do greške i da ne može da mu izvrši traženu operaciju. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: Plaćanje se može izvršiti i karticom.

3.1.5. Use-Case: Planiranje kalendara aktivnosti – dodavanje

1. Učesnici:

Korisnik – želi da na jednostavan način doda stavke u svoj kalendar aktivnosti.
2. Preduslovi:

Korisnik ima pristup internet.
Korisnik je registrovan.
3. Postuslovi:

Izmenjen je personalni kalendar korisnika.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Korisnik odlazi na stranu gde se nalazi stavka koju želi da doda u svoj kalendar.
 3. Korisnik bira opciju 'Dodaj u kalendar'.
 4. Sistem čuva informaciju o izboru i ažurira kalendar korisnika.

5. Alternativni tok: /
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.1.6. Use-Case: Planiranje kalendara aktivnosti - brisanje

1. Učesnici:
Korisnik – želi da na jednostavan način obriše stavke u svom kalendaru aktivnosti.
2. Preduslovi:
Korisnik ima pristup internetu.
Korisnik je registrovan.
3. Postuslovi:
Izmenjen je personalni kalendar korisnika.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Korisnik odlazi na stranu gde se nalazi njegov personalni kalendar.
 3. Korisnik pronalazi stavku u kalendaru koju želi da obriše.
 4. Korisnik bira opciju 'Ukloni'.
 5. Sistem čuva informaciju o brisanju i ažurira kalendar korisnika.
5. Alternativni tok: /
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.2. Treniranje

3.2.1. Use-Case: Online zakazivanje treninga

1. Učesnici:
Korisnik – želi da uz malo napora izabere program kom želi da se priključi i zakaže trening.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Korisnik ima pristup internetu.
Korisnik je registrovan na sajtu.
3. Postuslovi:
Korisnik je dobio potvrdu da je njegov trening zakazan.
Centar je dobio informaciju o zakazanom treningu.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Korisnik odlazi na deo stranice za zakazivanje treninga.
 3. Korisnik bira trenera kod kog želi da zakaže individualni trening.
 4. Sistem korisniku prikazuje spisak termina trenera.
 5. Korisnik bira slobodan termin i bira opciju "Zakaži trening".
 6. Sistem umanjuje broj uplaćenih treninga korisniku.
 7. Sistem ažurira kalendar korisnika i trenera.

8. Sistem obaveštava korisnika da je njegov trening zakazan.
9. Sistem obaveštava trenera da je zakazan novi trening.
5. Alternativni tok:
 6. Korisnik nema uplaćenih individualnih treninga. Sistem obaveštava korisnika da nema uplaćene treninge i nudi mu opciju da uplati treninge. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.2.2. Use-Case: Online otkazivanje treninga

1. Učesnici:

Korisnik - želi da na brz i jednostavan način otkaže individualni trening.
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.
Korisnik ima pristup internetu.
Korisnik je registrovan.
3. Postuslovi:

Korisnik je dobio potvrdu da je njegov trening otkazan.
Sportski klub je dobio informaciju o otkazanom treningu.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Korisnik odlazi na deo stranice sa svojim već zakazanim treninzima.
 3. Korisnik iz liste zakazanih treninga bira trening koji želi da otkaže.
 4. Korisnik bira opciju 'Otkaži'.
 5. Sistem čuva informaciju o otkazivanju treninga i ažurira bazu.
 6. Sistem obaveštava trenera da je trening otkazan.
 7. Sistem ažurira kalendar trenera.
 8. Sistem obaveštava korisnika da je njegov trening otkazan.
5. Alternativni tok:
 4. Rok za otkazivanje treninga je prošao. Sistem odbija da otkaže sastanak i obaveštava korisnika o neuspehu. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.2.3. Use-Case: Uživo zakazivanje treninga

1. Učesnici:

Registrovani korisnik
Recepcionar
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.
Korisnik je registrovan.
Korisnik razgovora uživo sa recepcionarem.

3. Postuslovi:
Korisnik je dobio potvrdu da je njegov trening zakazan.
Centar je dobio informaciju o zakazanom treningu.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik dolazi na recepciju sportskog centra.
 2. Recepcionar traži od korisnika da mu da člansku kartu, username ili mail.
 3. Korisnik daje recepcionaru svoju člansku kartu, username ili mail.
 4. Recepcionar se povezuje na deo sistema preko kojeg je u mogućnosti da ažurira korisnički nalog.
 5. Korisnik bira vrstu treninga i trenera kod kog želi da zakaže personalni trening.
 6. Recepcionar unosi podatke u sistem i bira opciju "Zakaži trening".
 7. Sistem čuva informaciju da se korisnik prijavio za trening.
 8. Sistem umanjuje broj uplaćenih treninga korisniku.
 9. Sistem ažurira kalendare korisnika i trenera.
 10. Sistem obaveštava recepcionara da je trening zakazan.
 11. Recepcionar obaveštava korisnika da je trening zakazan.
 12. Sistem obaveštava trenera da je zakazan novi trening.
5. Alternativni tok:
 6. Trener kod kog korisnik želi da zakaže trening nije dostupan – korisnik se obaveštava da izabrani trener nije u mogućnosti da mu održi trening. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 5.
 8. Korisnik nema uplaćenih individualnih treninga. Sistem obaveštava recepcionara da korisnik da nema uplaćene treninge. Slučaj upotrebe se ili završava ili nastavlja na slučaju upotrebe "Uživo plaćanje usluga".
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.2.4. Use-Case: Uživo otkazivanje treninga

1. Učesnici:
Korisnik - želi da otkáže individualni trening.
Recepcionar - želi da na brz i jednostavan način izvrši otkazivanje treninga korisniku.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Recepcionar ima pristup internetu.
Korisnik je registrovan.
3. Postuslovi:
Korisnik je dobio potvrdu da je njegov trening otkazan.
Sportski klub je dobio informaciju o otkazanom treningu.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik dolazi na recepciju sportskog centra.
 2. Recepcionar traži od korisnika da mu da člansku kartu, username ili mail.
 3. Korisnik daje recepcionaru svoju člansku kartu, username ili mail.
 4. Recepcionar se povezuje na deo sistema preko kojeg je u mogućnosti da ažurira korisnički nalog.

5. Korisnik iz liste zakazanih treninga bira trening koji želi da otkáže.
6. Recepcionar otkazuje trening.
7. Sistem čuva informaciju o otkazivanju treninga i ažurira bazu.
8. Sistem obaveštava trenera da je trening otkazan.
9. Sistem ažurira kalendar trenera.
10. Sistem obaveštava recepcionara da je trening otkazan.
11. Recepcionar obaveštava korisnika da je njegov trening otkazan.
5. Alternativni tok:
 6. Rok za otkazivanje treninga je prosao. Recepcionar obaveštava korisnika o neuspehu. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.2.5 Use-Case: Evidentiranje dolazaka korisnika na trening

1. Učesnici:
 - Korisnik – dolazi na trening.
 - Recepcionar - obaveštava sistem da je korisnik prisustvovao treningu.
2. Preduslovi:
 - Korisnik je registrovan.
 - Korisnik je prijavljen na trening.
3. Postuslovi:
 - Sistem procesira informaciju o dolasku korisnika na trening. Ažurira se broj učesnika treninga.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik dolazi na recepciju sportskog centra.
 2. Recepcionar traži od korisnika da mu da člansku kartu, username ili mail.
 3. Korisnik daje recepcionaru svoju člansku kartu, username ili mail.
 4. Recepcionar se povezuje na deo sistema preko kojeg je u mogućnosti da obeleži da je korisnik stigao na trening.
 6. Recepcionar pronalazi zakazani trening i dodaje informaciju da je korisnik stigao.
 7. Sistem čuva informaciju da je korisnik stigao na trening.
5. Alternativni tok: /
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.3. Aktivnosti trenera

3.3.1. Use-Case: Rezervacija termina

1. Učesnici:
 - Trener – želi da rezerviše termin za novi trening.
2. Preduslovi:
 - Sistem je u funkciji.
 - Trener ima pristup internetu.

3. Postuslovi:
Trener je obavešten da je novi trening unet u sistem.
Novi termin se prikazuje u rasporedu aktivnosti na sistemu.
4. Osnovni tok:
 1. Trener se prijavljuje na sistem.
 2. Trener odlazi na deo stranice za unošenje novog termina treninga.
 3. Trener bira trening koji želi da doda, kao i vreme u kom će se trening održavati.
 4. Trener bira opciju 'Potvrdi' i sistem unosi novi termin u bazu.
 5. Sistem obaveštava trenera da je dodavanje termina uspešno.
5. Alternativni tok:
 4. Ne postoji slobodna sala za izabrani termin - sistem obaveštava trenera da ne može da izvrši dodavanje. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 3
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: Trener unosi informacije o terminu, sali i tipu sportske aktivnosti.

3.3.2. Use-Case: Otkazivanje termina

1. Učesnici:
Trener – želi da otkáže termin nekog treninga.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Trener ima pristup internetu.
3. Postuslovi:
Trener je obavešten da je termin uklonjen iz sistema.
Termin je uklonjen iz rasporeda aktivnosti.
Korisnici, prijavljeni na trening čiji je termin promenjen, su obavešteni o otkazivanju.
4. Osnovni tok:
 1. Trener se prijavljuje na sistem.
 2. Trener odlazi na deo stranice za brisanje termina treninga.
 3. Trener bira trening čiji termin želi da obriše, a zatim i sam termin.
 4. Trener bira opciju 'Potvrdi' i sistem briše izabrani termin iz baze.
 5. Sistem obaveštava trenera da je brisanje termina uspešno.
 6. Sistem šalje obaveštenje svim korisnicima koji su prijavljeni na taj trening da je došlo do izmene.
5. Alternativni tok: /
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.3.3 Use-Case: Ažuriranje termina

1. Učesnici:
Trener – želi da izmeni termin svog treninga u neki koji mu više odgovara.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Trener ima pristup internetu.
3. Postuslovi:
Trener je obavešten da je termin uspešno promenjen.
Sistem je sačuvao izmenu.
Nova izmena će se prikazivati u rasporedu.
4. Osnovni tok:
 1. Trener se prijavljuje na sistem.
 2. Trener odlazi na deo stranice za ažuriranje termina treninga.
 3. Trener bira novi termin za trening koji želi da izmeni.
 4. Trener bira opciju 'Potvrdi'.
 5. Sistem menja termin treninga.
 6. Sistem šalje mail svim registrovanim korisnicima koji su pretplaceni na tu grupu treninga.
 7. Sistem obaveštava trenera da je izmena termina uspešna.
5. Alternativni tok:
 4. Ne postoji slobodna sala za izabrani termin - sistem obaveštava trenera da ne može da izvrši izmenu. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 3.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.3.4. Use-Case: Izmena licnog dela web-sajta

1. Učesnici:
Trener – želi da izmeni svoje podatke, kako bi bili relevantniji.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Trener ima pristup internetu.
3. Postuslovi:
Trener je obavešten da je su njegovi podaci uspešno izmenjeni.
Lična stranica trenera, dostupna svim korisnicima, je ažurirana.
4. Osnovni tok:
 1. Trener se prijavljuje na sistem.
 2. Trener odlazi na deo stranice za menjanje ličnih podataka.
 3. Trener menja svoje informacije.
 4. Trener bira opciju 'Potvrdi' i sistem ažurira podatke tog trenera u bazi.
 5. Sistem obaveštava trenera da je izmena podataka uspešna.
5. Alternativni tok:
 3. Trener je uneo pogrešan format informacija: Sistem prikazuje grešku pored polja sa pogrešnim unosom kao i ispravan format tog polja. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 3.

6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.3.5. Use-Case: Postavljanje informacija na grupu za grupni sport

1. Učesnici:
Trener – želi da obavesti članove grupe kojoj drži trening o izmenama, novostima itd.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Trener ima pristup internetu.
3. Postuslovi:
Trener je obavešten da je informacija okačena na grupu.
Informacija je okačena na grupu i dostupna svim članovima grupe.
Korisnici, prijavljeni na trening za koji je okačena informacija, su obavešteni o izmeni.
4. Osnovni tok:
 1. Trener se prijavljuje na sistem.
 2. Trener odlazi na deo stranice sa spiskom grupa kojima drži treninge.
 3. Trener bira grupu u kojoj želi da okači informaciju.
 4. Trener unosi tekst informacije u polje.
 5. Trener bira opciju 'Potvrdi' i sistem unosi informaciju u bazu.
 6. Sistem obaveštava trenera da je postavljanje informacije uspešno izvršeno.
 7. Sistem šalje obaveštenje svim korisnicima koji su prijavljeni na taj trening da je došlo do izmene.
5. Alternativni tok: /
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.4. Sastanak sa nutricionistom

3.4.1. Use-Case: Online zakazivanje sastanka sa nutricionistom

1. Učesnici:
Korisnik – želi da zakaže sastanak sa nutricionistom.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Korisnik ima pristup internetu.
Korisnik je registrovan na sajtu.
3. Postuslovi:
Korisnik je dobio potvrdu da je njegov sastanak zakazan.
Centar je dobio informaciju o zakazanom sastanku.

4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Korisnik odlazi na deo stranice za zakazivanje sastanka sa nutricionistom.
 3. Korisnik bira nutricionistu sa kojim zeli da zakaze sastanak.
 4. Sistem korisniku prikazuje spisak slobodnih termina.
 5. Korisnik bira slobodan termin i bira opciju "Zakaži sastanak".
 6. Sistem umanjuje broj uplaćenih sastanaka korisniku.
 7. Sistem ažurira kalendare korisnika i nutricioniste.
 8. Sistem obaveštava korisnika da je sastanak zakazan.
 9. Sistem obaveštava nutricionistu da je zakazan novi sastanak.
5. Alternativni tok:
 6. Korisnik nema uplaćen sastanak sa nutricionistom. Sistem obaveštava korisnika da nema uplaćen sastanak i nudi mu opciju da ga uplati. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.4.2. Use-Case: Uživo zakazivanje sastanka sa nutricionistom

1. Učesnici:

Korisnik – želi da zakaže sastanak sa nutricionistom.

Recepcionar – želi da zakaže sastanak korisniku sa nutricionistom
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.

Korisnik je registrovan.

Korisnik razgovora uživo sa recepcionarem.
3. Postuslovi:

Korisnik je dobio potvrdu da je njegov sastanak sa nutricionistom zakazan.

Centar je dobio informaciju o zakazanom sastanku.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik dolazi na recepciju sportskog centra.
 2. Recepcionar traži od korisnika da mu da člansku kartu, username ili mail.
 3. Korisnik daje recepcionaru svoju člansku kartu, username ili mail.
 4. Recepcionar se povezuje na deo sistema preko kojeg je u mogućnosti da ažurira korisnički nalog.
 5. Korisnik bira nutricionistu sa kojim zeli da zakaze sastanak.
 6. Recepcionar unosi podatke u sistem i bira opciju "Zakaži sastanak".
 7. Sistem čuva informaciju da je korisnik zakazao sastanak.
 8. Sistem umanjuje broj uplaćenih sastanaka korisniku.
 9. Sistem ažurira kalendare korisnika i nutricioniste.
 10. Sistem obaveštava recepcionara da je sastanak zakazan.
 11. Recepcionar obaveštava korisnika da je sastanak zakazan.
 12. Sistem obaveštava nutricionistu da je zakazan novi sastanak.

5. Alternativni tok:
 6. Nutricionista sa kojim korisnik želi da zakaže sastanak nije dostupan – korisnik se obaveštava da izabrani nutricionista nije dostupan. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 5.
 8. Korisnik nema uplaćenih sastanaka. Sistem obaveštava recepcionara da korisnik da nema ni jedan uplaćen sastanak. Slučaj upotrebe se ili završava ili nastavlja na slučaju upotrebe "Uživo plaćanje usluga".
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.4.3 Use-Case: Online otkazivanje sastanka sa nutricionistom

1. Učesnici:

Korisnik – želi da zakaže sastanak sa nutricionistom.
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.
Korisnik ima pristup internetu.
Korisnik je registrovan na sajtu.
3. Postuslovi:

Korisnik je dobio potvrdu da je njegov sastanak otkazan.
Nutricionista je dobio informaciju da je sastanak otkazan.
Sportski klub je dobio informaciju da je sastanak otkazan.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Korisnik odlazi na deo stranice sa svojim vec zakazanim sastancima sa nutricionistom.
 3. Korisnik iz liste zakazanih sastanaka bira sastanak koji želi da otkáže.
 4. Korisnik bira opciju 'Otkáži'.
 5. Sistem čuva informaciju o otkazivanju sastanka i ažurira bazu.
 6. Sistem uvećava broj uplaćenih sastanaka korisniku.
 7. Sistem obaveštava nutricionistu da je sastanak otkazan.
 8. Sistem ažurira kalendar nutricioniste i korisnika.
 9. Sistem obaveštava korisnika da je njegov sastanak otkazan.
5. Alternativni tok:
 5. Rok za otkazivanje sastanka sa nutricionistom je prosao. Sistem odbija da otkáže sastanak i obaveštava korisnika o neuspehu. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.4.4. Use-Case: Uživo otkazivanje sastanka sa nutricionistom

1. Učesnici:

Korisnik - želi da otkáže sastanak sa nutricionistom i dobije nazad jedan uplaćeni sastanak.
Recepcionar - želi da otkáže korisnikov sastanak i obavesti nutricionistu o otkazivanju.

2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Korisnik je registrovan.
Korisnik razgovora uživo sa recepcionarem.
3. Postuslovi:
Korisnik je dobio potvrdu da je njegov sastanak sa nutricionistom otkazan.
Nutricionista je dobio informaciju da je sastanak otkazan.
Centar je dobio informaciju da je sastanak otkazan.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik dolazi na recepciju sportskog centra.
 2. Recepcionar traži od korisnika da mu da člansku kartu, username ili mail.
 3. Korisnik daje recepcionaru svoju člansku kartu, username ili mail.
 4. Recepcionar se povezuje na deo sistema preko kojeg je u mogućnosti da ažurira korisnikov nalog.
 5. Recepcionar pronalazi zakazani sastanak tog korisnika i bira opciju "Otkazi sastanak".
 6. Sistem čuva informaciju da je korisnik otkazao sastanak.
 7. Sistem uvećava broj uplaćenih sastanaka korisniku.
 8. Sistem ažurira kalendare korisnika i nutricioniste.
 9. Sistem obaveštava recepcionara da je sastanak uspešno otkazan.
 10. Recepcionar obaveštava korisnika da je sastanak otkazan.
 11. Sistem obaveštava nutricionistu da je zakazani sastanak otkazan.
5. Alternativni tok:
7. Rok za otkazivanje sastanka sa nutricionistom je prosao. Sistem odbija da otkaze sastanak i obaveštava recepcionara o neuspehu. Recepcionar prenosi obaveštenje korisniku. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.5. Aktivnosti sistemskog administratora

3.5.1. Use-Case: Dodavanje novog zaposlenog

1. Učesnici:
Sistemski administrator – želi da na jednostavan način doda novog zaposlenog u sistem i da mu dodeli odgovarajuće privilegije.
2. Preduslovi:
Administrator ima sve neophodne podatke o zaposlenom.
3. Postuslovi:
Novi zaposleni je dodat u sistem.
Novi zaposleni je dobio svoj lični nalog.

4. Osnovni tok:
 1. Administrator otvara formu za unos podataka.
 2. Administrator bira vrstu zaposlenog:
 - a) trener
 - b) nutricionista
 - c) sportski lekar
 3. Administrator unosi neophodne podatke i bira opciju „Dodaj”.
 4. Sistem vrši validaciju podataka.
 5. Sistem čuva unete podatke.
 6. Sistem šalje mejl zaposlenom sa linkom za početno pristupanje nalogu.
 7. Sistem obaveštava administratora o uspešnom dodavanju novog trenera.
5. Alternativni tok:
 3. Administrator je uočio nepravilnost u prikupljenim podacima. Administrator kontaktira zaposlenog kako bi dobio ispravne podatke. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 2.
 6. Zaposleni nije dobio mejl za pristupanje svom nalogu. Administrator zahteva od sistema da ponovo pošalje mail. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 6.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: Neophodni podaci za registraciju zaposlenog su: korisničko ime, ime, prezime, datum rođenja, mail, telefon, jmbg, adresa, zvanje, privilegije.

3.5.2. Use-Case: Brisanje naloga

1. Učesnici:

Sistemska administrator – želi da na jednostavan način obriše nalog bivšem zaposlenom ili korisniku koji ne koristi svoj nalog na adekvatan način.
2. Preduslovi:

Administrator zna korisničko ime osobe kojoj želi da obriše nalog.
3. Postuslovi:

Korisniku ili bivšem zaposlenom je nalog obrisao.
4. Osnovni tok:
 1. Administrator otvara stranicu za pretraživanje korisnika sistema.
 2. Administrator unosi korisničko ime osobe i pronalazi osobu kojoj želi da obriše nalog.
 3. Administrator bira opciju "Obriši".
 4. Sistem briše nalog i sve dodatne informacije vezane za njega.
 5. Sistem obaveštava administratora o uspešnom brisanju naloga.
5. Alternativni tok:
 5. Sistem obaveštava administratora da nalog nije uspešno obrisao i kaze mu da pokuša ponovo. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 3.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.5.3. Use-Case: Ubacivanje novog sportskog programa

1. Učesnici:
Sistemski administrator – želi da na jednostavan način unese novi sportski program u sistemsku bazu.
2. Preduslovi:
Administrator ima neophodne podatke o novom programu.
3. Postuslovi:
Novi program je dodat u sistem.
Treneri su u mogućnosti da zakazuju treninge po novom programu.
4. Osnovni tok:
 1. Administrator bira opciju za dodavanje novog programa.
 2. Administrator unosi neophodne podatke u formu i bira opciju „Dodaj“.
 3. Sistem unosi podatke o novom programu u bazu.
 4. Sistem obaveštava administratora o uspjehnosti dodavanja programa.
5. Alternativni tok:
 2. Administrator ne zna koji treneri će voditi program. Administrator polje o trenerima ostavlja prazno. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 3.
 3. Sistem nije u mogućnosti da doda novi program. Sistem obaveštava administratora o neuspehu. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: Podaci o novom programu koje administrator treba da unese su: naziv sporta, tip (borilački, fitness, teretana, itd.), uzrast za koji je program namenjen, osnovna cena, treneri koji će voditi program.

3.5.4. Use-Case: Brisanje sportskog programa

1. Učesnici:
Sistemski administrator – želi da na jednostavan način obriše sportski program koji se više ne održava.
2. Preduslovi:
Administrator zna ime ili šifru sportskog programa kog želi da obriše.
3. Postuslovi:
Sportski program je obrisao iz sistema.
4. Osnovni tok:
 1. Administrator otvara stranicu za pretraživanje sportskih programa.
 2. Administrator unosi ime ili šifru sportskog programa i pronalazi sportski program koji želi da obriše.
 3. Administrator bira opciju "Obriši".
 4. Sistem briše sportski program i sve dodatne informacije vezane za njega.
 5. Sistem obaveštava administratora o uspešnom brisanju sportskog programa.
5. Alternativni tok:
 5. Sistem obaveštava administratora da sportski program nije uspešno obrisao i kaze mu da pokuša ponovo. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 3.

6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.5.5. Use-Case: Postavljanje informacija na sajt

1. Učesnici:
Sistemska administrator - želi da na jednostavan način postavi dodatne informacije u vidu članka na sistem.
2. Preduslovi: /
3. Postuslovi:
Postavljene su dodatne informacije u vidu članka na sistem, i dostupne su svim korisnicima sistema.
4. Osnovni tok:
 1. Administrator otvara stranicu sa informacijama i bira opciju "Novi članak".
 2. Administrator unosi tekst članka i bira opciju "Dodaj novi članak".
 3. Sistem dodaje novi članak na sistem.
 4. Sistem obaveštava administratora o uspešnom dodavanju novog članka na sistem.
5. Alternativni tok:
 4. Sistem obaveštava administratora da novi članak nije uspešno dodat na sistem i kaze mu da pokuša ponovo. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 2.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: Administrator od informacija unosi ime članka, tekst članka i slike.

3.6. Sportski pregled

3.6.1. Use-Case: Online zakazivanje sportskog pregleda

1. Učesnici:
Korisnik – želi da zakaže sportski pregled.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Korisnik ima pristup internetu.
Korisnik je registrovan na sajtu.
3. Postuslovi:
Korisnik je dobio potvrdu da je njegov pregled zakazan.
Centar je dobio informaciju o zakazanom pregledu.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Korisnik odlazi na deo stranice za zakazivanje sportskog pregleda.
 3. Korisnik bira lekara kod kog želi da zakaže pregled.
 4. Sistem korisniku prikazuje spisak slobodnih termina.
 5. Korisnik bira slobodan termin i bira opciju "Zakaži pregled".
 6. Sistem umanjuje broj uplaćenih pregleda korisniku.
 7. Sistem ažurira kalendare korisnika i lekara.

8. Sistem obaveštava korisnika da je njegov pregled zakazan.
9. Sistem obaveštava lekara da je zakazan novi pregled.
5. Alternativni tok:
 6. Korisnik nema uplaćen sportski pregled. Sistem obaveštava korisnika da nema uplaćen pregled i nudi mu opciju da ga uplati. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.6.2. Use-Case: Online otkazivanje sportskog pregleda

1. Učesnici:

Korisnik - želi da na brz i jednostavan način otkaže sportski pregled.
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.
Korisnik ima pristup internetu.
Korisnik je registrovan.
3. Postuslovi:

Korisnik je dobio potvrdu da je pregled otkazan.
Sportski klub je dobio informaciju o otkazanom pregledu.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Korisnik odlazi na deo stranice sa svojim već zakazanim pregledima.
 3. Korisnik iz liste zakazanih pregleda bira pregled koji želi da otkaže.
 4. Korisnik bira opciju 'Otkaži'.
 5. Sistem čuva informaciju o otkazivanju pregleda i ažurira bazu.
 6. Sistem obaveštava korisnika da je njegov pregled otkazan.
5. Alternativni tok:

5. Rok za otkazivanje sportskog pregleda je prosao. Sistem odbija da otkaže pregled i obaveštava korisnika o neuspehu. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.6.3 Use-Case: Uživo zakazivanje sportskog pregleda

1. Učesnici:

Registrovani korisnik – želi da zakaže sportski pregled uživo.
Recepcionar – želi da zakaže korisniku sportski pregled.
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.
Korisnik je registrovan.
Korisnik razgovora uživo sa recepcionarem.
3. Postuslovi:

Korisnik je dobio potvrdu da je njegov pregled zakazan.
Centar je dobio informaciju o zakazanom pregledu.

4. Osnovni tok:
 1. Korisnik dolazi na recepciju sportskog centra.
 2. Recepcionar traži od korisnika da mu da člansku kartu, username ili mail.
 3. Korisnik daje recepcionaru svoju člansku kartu, username ili mail.
 4. Recepcionar se povezuje na deo sistema preko kojeg je u mogućnosti da ažurira korisnički nalog.
 5. Korisnik bira lekara kod kog želi da zakaže sportski pregled.
 6. Recepcionar unosi podatke u sistem i bira opciju "Zakaži pregled".
 7. Sistem čuva informaciju da se korisnik prijavio za pregled.
 8. Sistem umanjuje broj uplaćenih pregleda korisniku.
 9. Sistem ažurira kalendare korisnika i lekara.
 10. Sistem obaveštava recepcionara da je pregled zakazan.
 11. Recepcionar obaveštava korisnika da je pregled zakazan.
 12. Sistem obaveštava lekara da je zakazan novi pregled.
5. Alternativni tok:
 6. Lekar kod kog korisnik želi da zakaže pregled nije dostupan – korisnik se obaveštava da izabrani lekar nije u mogućnosti da ga pregleda. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 5.
 8. Korisnik nema uplaćenih pregleda. Sistem obaveštava recepcionara da korisnik da nema uplaćen pregled. Slučaj upotrebe se ili završava ili nastavlja na slučaju upotrebe "Uživo plaćanje usluga".
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.6.4. Use-Case: Uživo otkazivanje sportskog pregleda

1. Učesnici:

Registrovani korisnik - želi da otkáže svoj pregled i dobije nazad jedan uplaćeni pregled.

Recepcionar - želi da otkáže trening i obavesti lekara o otkazivanju.
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.

Korisnik je registrovan.

Korisnik razgovora uživo sa recepcionarem.
3. Postuslovi:

Korisnik je dobio potvrđivanje da je njegov pregled otkazan.

Centar je dobio informaciju o otkazanom pregledu.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik dolazi na recepciju sportskog centra.
 2. Recepcionar traži od korisnika da mu da člansku kartu, username ili mail.
 3. Korisnik daje recepcionaru svoju člansku kartu, username ili mail.
 4. Recepcionar se povezuje na deo sistema preko kojeg je u mogućnosti da ažurira korisnički nalog.
 6. Recepcionar pronalazi zakazani pregled tog korisnika i bira opciju "Otkazi pregled".
 7. Sistem čuva informaciju da je korisnik otkazao pregled.
 8. Sistem uvećava broj uplaćenih pregleda korisniku.

9. Sistem ažurira kalendare korisnika i lekara.
10. Sistem obaveštava recepcionara da je pregled otkazan.
11. Recepcionar obaveštava korisnika da je pregled otkazan.
12. Sistem obaveštava lekara da je zakazani pregled otkazan.
5. Alternativni tok:
 7. Rok za otkazivanje sportskog pregleda je prošao. Sistem odbija da otkaže sportski pregled i obaveštava recepcionara o neuspehu. Recepcionar prenosi obaveštenje korisniku. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.7. Ostalo

3.7.1. Use-Case: Anketa - predlaganje novih sportskih aktivnosti

1. Učesnici:

Korisnik - popunjava anonimnu anketu i bira sportsku aktivnost koju bi on hteo da klub dobije.
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.

Korisnik ima pristup internetu.

Korisnik je registrovan.
3. Postuslovi:

Uprava dobija popunjenu anketu.
4. Osnovni tok:
 1. Korisnik se prijavljuje na sistem.
 2. Korisnik odlazi na stranicu za popunjavanje anonimne ankete.
 3. Korisnik popunjava anonimnu anketu.
 4. Korisnik bira opciju 'Uradjeno'.
 5. Sistem čuva informaciju o popunjenoj anketi.
 7. Sistem obaveštava korisnika da je njegova anketa poslata.
5. Alternativni tok:
 4. Korisnik odustaje od slanja ankete. Slučaj upotrebe se završava.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.7.2. Use-Case: Obrada zahteva za nove sportske aktivnosti

1. Učesnici:

Uprava - želi da ispuni želje svojih korisnika o nivom sportskim aktivnostima.
2. Preduslovi:

Sistem je u funkciji.

3. Postuslovi:
Sistemi administrator je obavješten da je potrebno dodati novu sportsku aktivnost.
4. Osnovni tok:
 1. Uprava se prijavljuje na sistem.
 2. Uprava odlazi na deo stranice za praćenje anketa o novim sportskim aktivnostima.
 3. Uprava pregleda i razmatra trenutno stanje ankete.
 4. Uprava ažurira stanje predloga u anketi
 - a) Uprava je resila da prihvati predlog i uvede novu sportsku aktivnost.
Uprava obeležava predlog kao 'Prihvaćen' i izbacuje ga iz ankete.
Sistem šalje obavještenje sistemskom administratoru da treba da doda novu sportsku aktivnost.
 - b) Uprava je resila da ne želi da prihvati predlog za novu sportsku aktivnost.
Uprava obeležava predlog kao 'Odbijen' i navodi razlog odbijanja.
 6. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 4, ako postoji još predloga koje uprava želi da obradi.
5. Alternativni tok: /
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.7.3. Use-Case: Pravljenje zahteva za novu opremu

1. Učesnici:
Trener – želi da traži nabavku nove opreme.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Trener ima pristup internetu.
3. Postuslovi:
Trener je obavješten da je njegov zahtev prihvaćen i prosleđen upravi na razmatranje.
Upravi je stigao zahtev trenera.
4. Osnovni tok:
 1. Trener se prijavljuje na sistem.
 2. Trener odlazi na deo stranice za pisanje zahteva za novu opremu.
 3. Trener unosi podatke o opremi koja mu je potrebna.
 4. Trener bira opciju 'Potvrdi' i sistem unosi podatke o opremi u bazu.
 5. Sistem obavestava trenera da je njegov zahtev prihvaćen.
 6. Sistem šalje obavještenje upravi da je postavljen novi zahtev.
5. Alternativni tok: /
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: podaci koje trener unosi su tip opreme (rekvizit, sprava), vrsta aktivnosti za koju je oprema potrebna, sala u kojoj će stajati i objašnjenje zašto je oprema potrebna.

3.7.4. Use-Case: Obrada zahteva za novu opremu

1. Učesnici:
Uprava - želi da ima uvid šta je sve trenerima potrebno od nove opreme.
2. Preduslovi:
Sistem je u funkciji.
Upravi je stigao zahtev trenera za novu opremu.
3. Postuslovi:
Treneri su obavešteni o stanju njihovih zahteva.
Naručena je potrebna oprema.
4. Osnovni tok:
 1. Uprave se prijavljuje na sistem.
 2. Uprava odlazi na deo stranice za praćenje zahteva za novu opremu.
 3. Uprava pregleda i razmatra pristigao zahtev.
 4. Uprava obeležava zahtev kao 'Prihvaćen'.
 5. Sistem šalje obaveštenje treneru da je njegov zahtev prihvaćen.
 6. Slučaj upotrebe se nastavlja na korak 4, ako postoji još zahteva koje uprava želi da obradi.
 7. Uprava sastavlja konačan spisak potrebne opreme.
 8. Uprava naručuje potrebnu opremu.
5. Alternativni tok:
 - 4.1. Uprava obeležava zahtev kao 'Odbijen'. Uprava navodi objašnjenje zašto je zahtev odbijen. Sistem šalje obaveštenje treneru da je njegov zahtev odbijen. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 6.
 - 4.2. Uprava obeležava zahtev kao 'Na čekanju'. Uprava navodi objašnjenje zašto je zahtev stavljen na čekanje. Sistem šalje obaveštenje treneru da je njegov zahtev na čekanju. Slučaj upotrebe se nastavlja na koraku 6.
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /

3.7.5. Use-Case: Pravljenje platnog spiska

1. Učesnici:
Recepcionar - pravi platni spisak za zaposlene na osnovu informacija dobijenih od sistema.
2. Preduslovi:
Recepcionar je ulogovan na svoj nalog.
3. Postuslovi:
Platni spisak je napravljen.

4. Osnovni tok:
 1. Recepcionar od sistema zahteva informacije o spisku zaposlenih i njihovih plata za tekući mesec.
 2. Recepcionar na osnovu dobijenih informacija sačinjava platni spisak.
 3. Recepcionar na osnovu sastavljenog spiska uplaćuje plate zaposlenima.
5. Alternativni tok: /
6. Specijalni zahtevi: /
7. Dodatne informacije: /