

Model p?ípad? užití

1 Kalendář ací

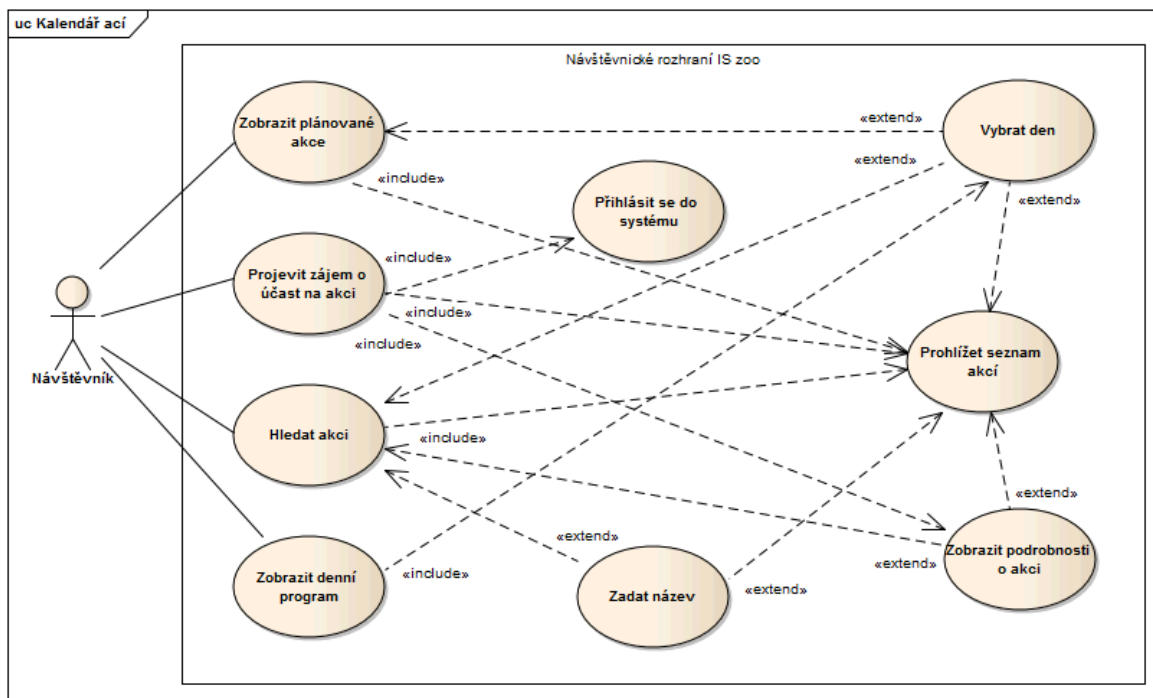


Figure 1: Kalendář ací

1.1 Návštěvník

Uživatel návštěvník bez přístupu do vnitřního systému zoo.

1.2 Hledat akci

Umožňuje vyhledávání mezi plánovnými akcemi. Při hledání je nutné prohlížet seznam akcí. Je možné hledat podle dne, nebo názvu. Lze zobrazit podrobnosti o akci.

1.3 Prohlížet seznam akcí

Prohlížet seznam akcí je nutné pro hledání akcí, zobrazení akcí i projevení zájmu. Je možné zobrazit podrobnosti o daných akcích.

1.4 Projevit zájem o účast na akci

K potvrzení účasti na akcích pro registrované návštěvníky. Vyžaduje přihlášení se do systému k ověření registrace a zobrazení podrobností o akci, kde se zájem vyjadřuje. K výběru dané akce je nutné prohlížet seznam akcí.

1.5 Přihlásit se do systému

Přihlášení do systému je nutné pro projevení zájmu o účast na akci.

1.6 Vybrat den

Vybrání dne je nutné pro zobrazení denního programu. Je možné využít vybrání dne i pro hledání v seznamu akcí.

1.7 Zadat název

Podle zadaného názvu je možné vyhledávat v seznamu akcí.

1.8 Zobrazit denní program

Zobrazí denní program aktivit v zoo. Nepotřebuje prohlížet seznam akcí, neboť krmení a podobné každodenní činnosti jsou právě v denním programu. Musí být vybrán den, ve který se má program konat (např. v pondělí se některé části programu nekonají).

1.9 Zobrazit plánované akce

Zobrazí plánovaná akce s využitím prohlížení seznamu akcí. Lze si vybrat den, pro který mají být akce zobrazeny.

1.10 Zobrazit podrobnosti o akci

Zobrazení podrobností o akci je nutné pro projevení zájmu o účast na dané akci.
Je možné zobrazit podrobnosti i o akcích v seznamu akcí.

1 Nastavení směn zaměstnanců

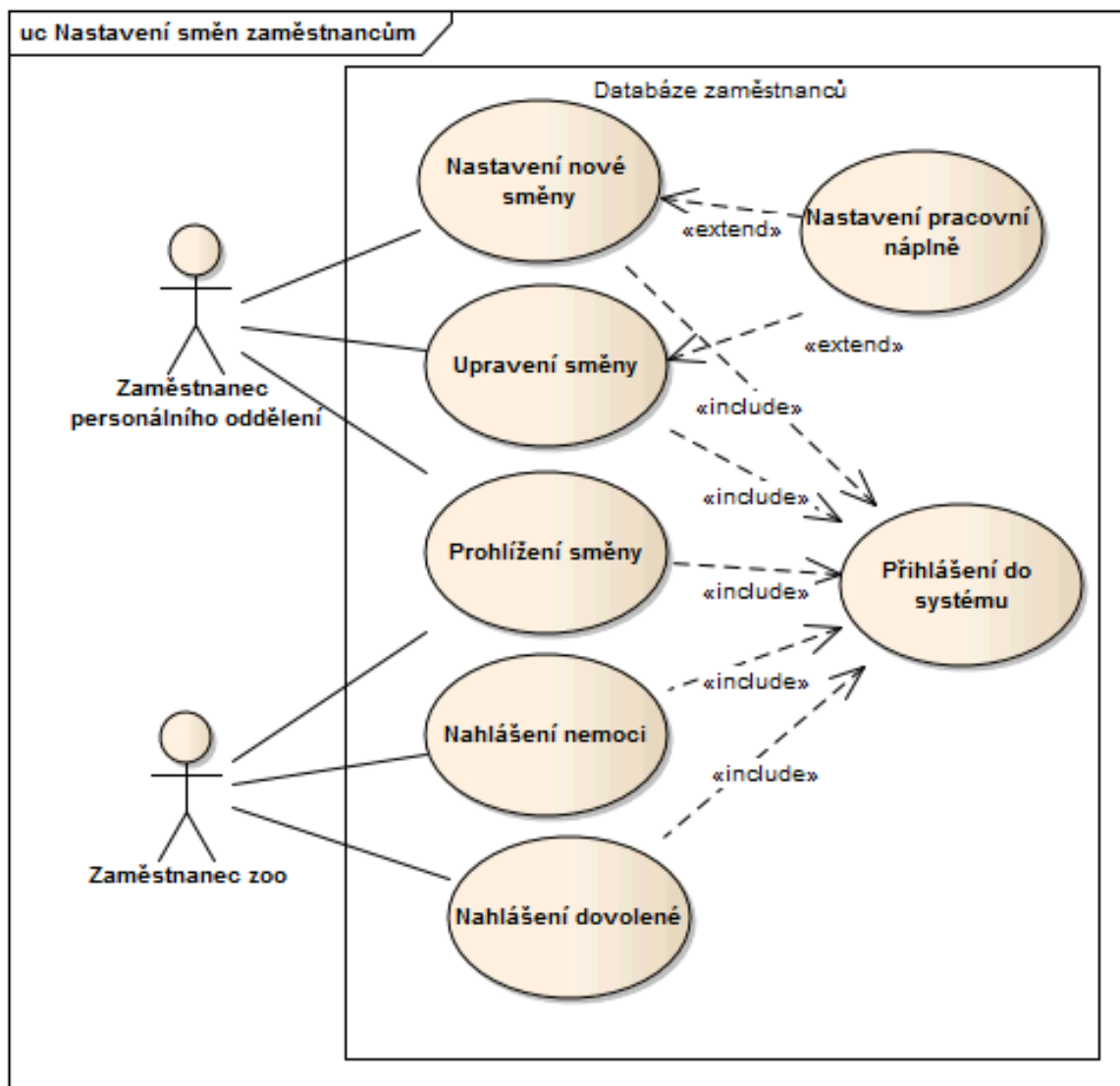


Figure 1: Nastavení směn zaměstnanců

1.1 Zaměstnanec personálního oddělení

1.2 Zaměstnanec zoo

1.3 *Nahlášení dovolené*

1.4 *Nahlášení nemoci*

1.5 *Nastavení nové směny*

1.6 *Nastavení pracovní náplně*

1.7 *Prohlížení směny*

1.8 *Přihlášení do systému*

1.9 *Upravení směny*

1 Prohlížení zaměstnanců

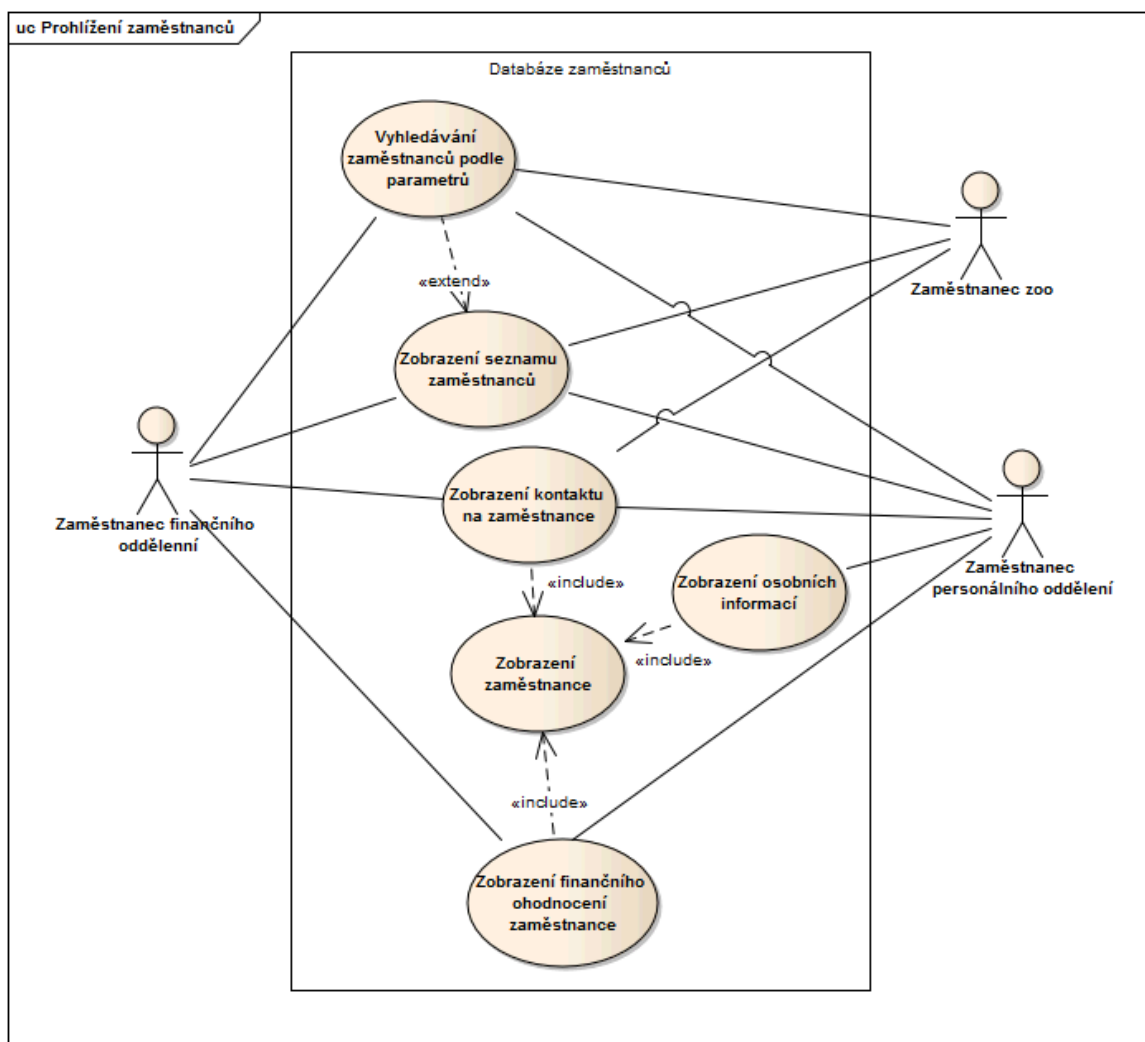


Figure 1: Prohlížení zaměstnanců

1.1 Zaměstnanec finančního oddělení

1.2 Zaměstnanec personálního oddělení

1.3 Zaměstnanec zoo

1.4 Vyhledávání zaměstnanců podle parametrů

1.5 Zobrazení finančního ohodnocení zaměstnance

1.6 Zobrazení kontaktu na zaměstnance

1.7 Zobrazení osobních informací

1.8 Zobrazení seznamu zaměstnanců

1.9 Zobrazení zaměstnance

1 Přidání nového zaměstnance

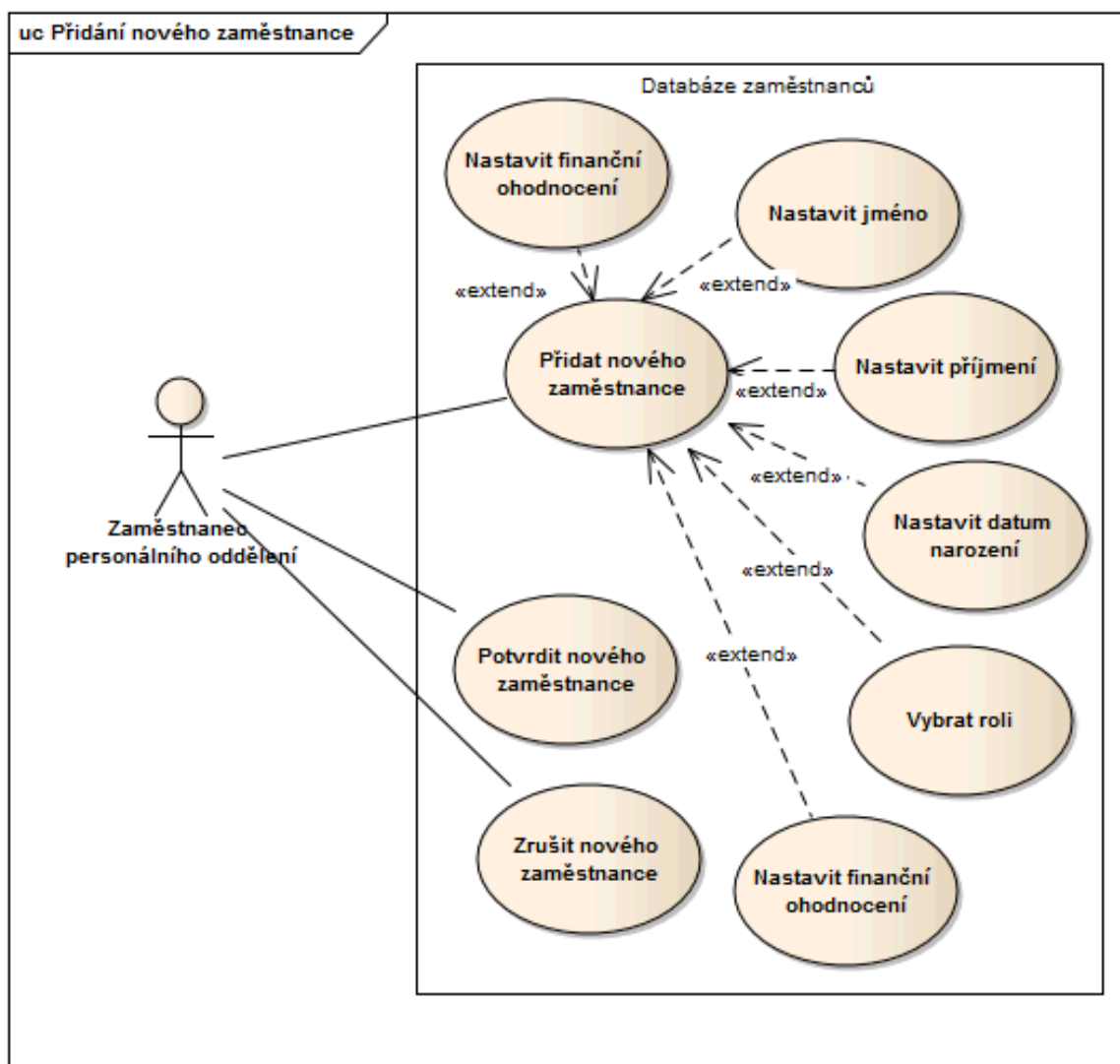


Figure 1: Přidání nového zaměstnance

1.1 Zaměstnanec personálního oddělení

1.2 Nastavit datum narození

1.3 *Nastavit finanční ohodnocení*

1.4 *Nastavit finanční ohodnocení*

1.5 *Nastavit jméno*

1.6 *Nastavit příjmení*

1.7 *Potvrdit nového zaměstnance*

1.8 *Přidat nového zaměstnance*

1.9 *Vybrat roli*

1.10 Zrušit nového zaměstnance

1 Upravení zaměstnance

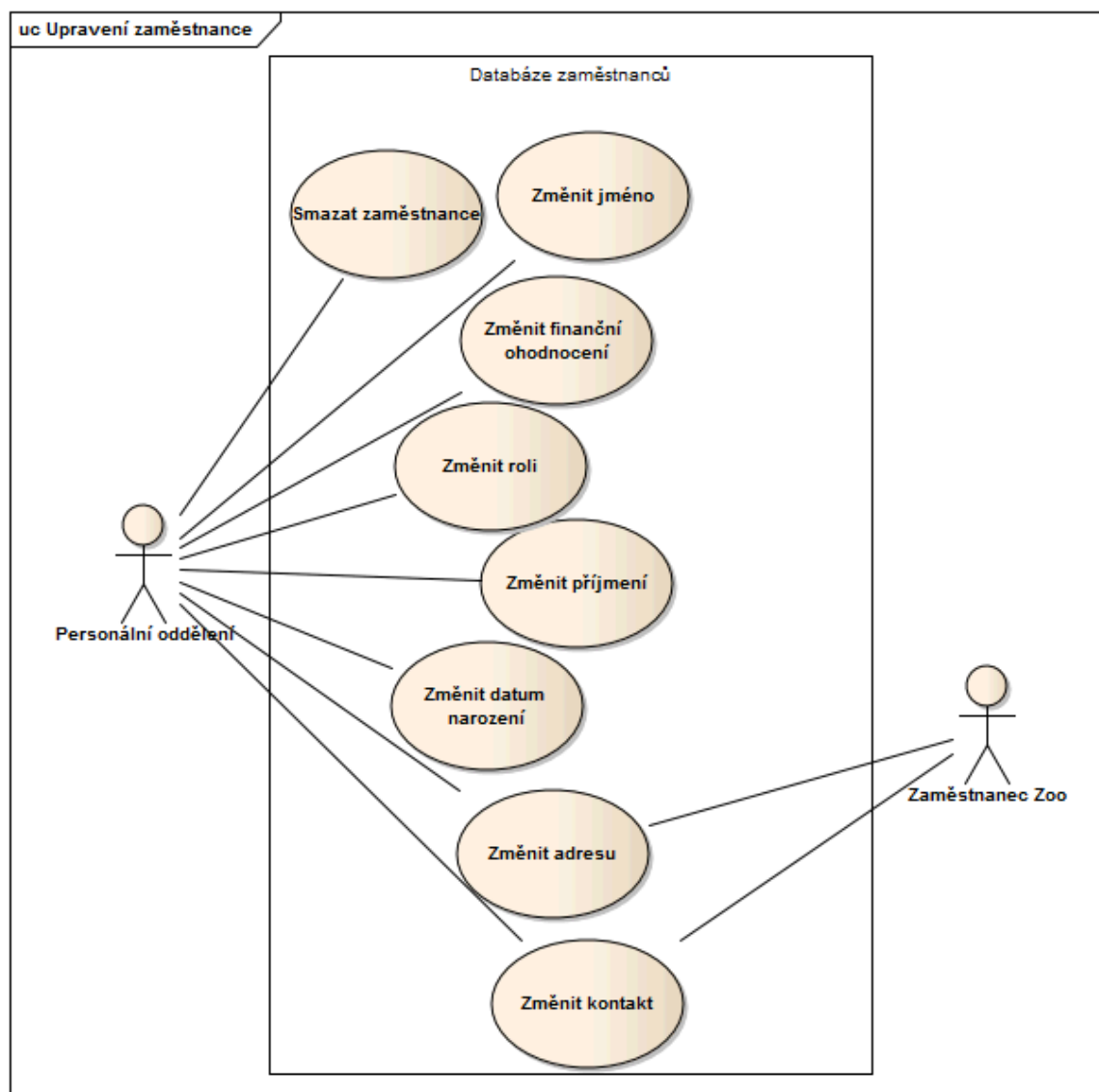


Figure 1: Upravení zaměstnance

1.1 Personální oddělení

1.2 Zaměstnanec Zoo

1.3 *Smazat zaměstnance*

1.4 *Změnit adresu*

1.5 *Změnit datum narození*

1.6 *Změnit finanční ohodnocení*

1.7 *Změnit jméno*

1.8 *Změnit kontakt*

1.9 *Změnit příjmení*

1.10 Změnit roli

Databáze zvířat

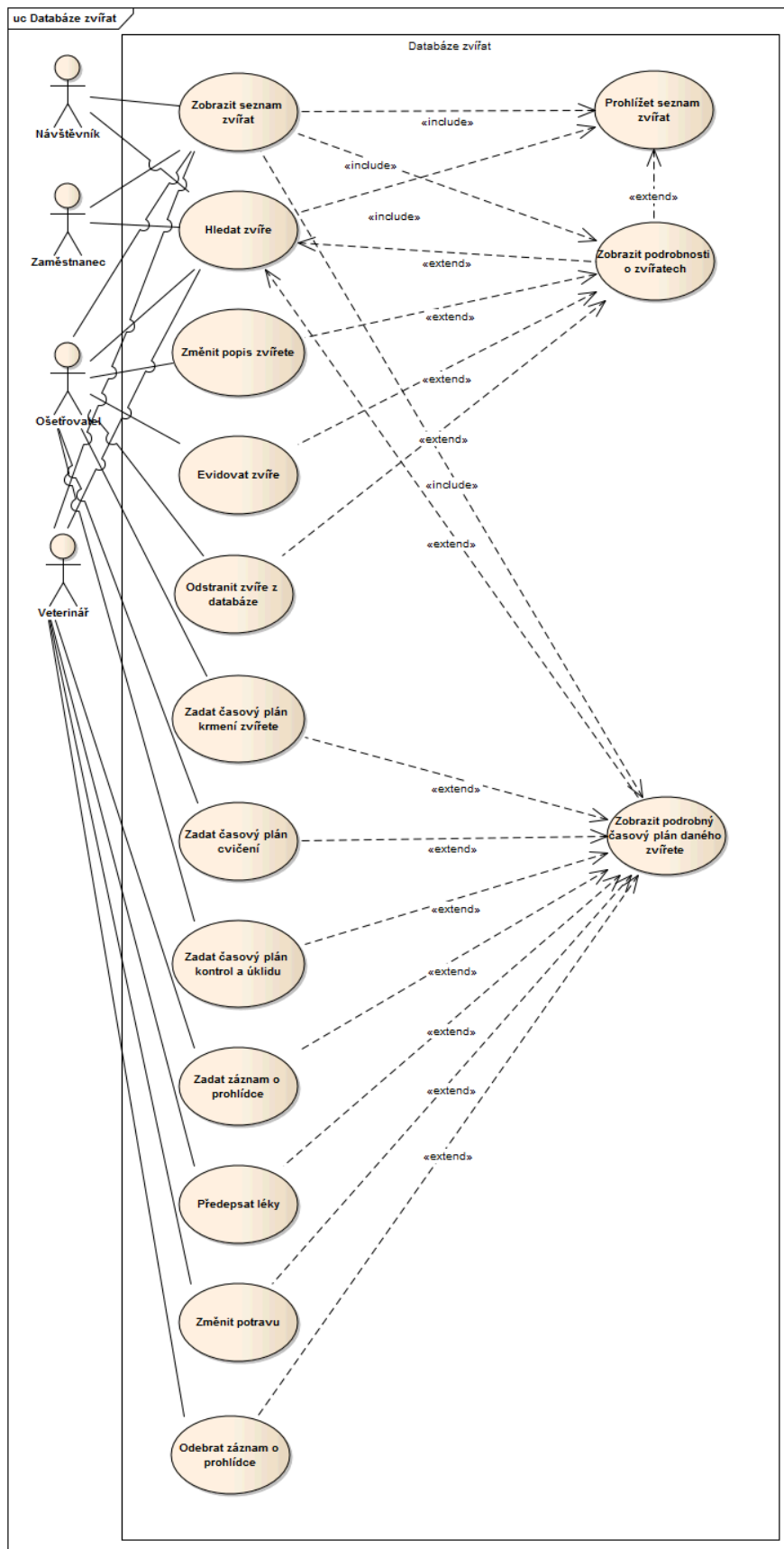


Figure 1: Databáze zvířat

1.1 *Návštěvník*

Uživatel bez přístupu do vnitřního systému zoo

1.2 *Ošetřovatel*

Má všechna práva zaměstnance a navíc může zadávat spotřebované množství krmiva a dalších potřeb a vidět data pravidelných zdravotních prohlídek zvířat.

1.3 *Veterinář*

Má všechna práva zaměstnance a navíc může prohlížet a upravovat zdravotní záznamy jednotlivých zvířat, upravovat data o pravidelných prohlídkách, předepisovat léky a speciální péči.

1.4 *Zaměstnanec*

1.5 *Evidovat zvíře*

Má možnost evidovat nové zvíře

1.6 *Hledat zvíře*

Umožňuje vyhledávání mezi všemi zvířaty. Při hledání je možné prohlížet seznam zvířat, také je možné hledat podle názvu zvířete a druhu zvířete.

1.7 *Odebrat záznam o prohlídce*

Má možnost odebrat záznamy prohlídek u zvířete, které umřelo.

1.8 *Odstranit zvíře z databáze*

Má možnost odstranit dané zvíře z databáze. Např.: prodání daného zvířete

1.9 *Prohlížet seznam zvířat*

Prohlížet seznam zvířat je potřebné pro hledání zvířat. Je možné zobrazit podrobnosti o daném zvířeti.

1.10 *Předepsat léky*

Měl by předepisovat léky nemocným zvířatům či zraněným. A udávat, jak často je musí brát a kdy mají přijít na kontrolu.

1.11 *Zadat záznam o prohlídce*

Má možnost zadávat kdy bylo dané zvíře naposledy na prohlídce

1.12 *Zadat časový plán cvičení*

Má možnost zadávat jaké zvíře a jak bude cvičeno.

1.13 *Zadat časový plán kontrol a úklidu*

Má možnost zadávat jaké zvíře a jak bude kontrolováno a kdy proběhl poslední úklid.

1.14 Zadat časový plán krmení zvířete

Má možnost zadávat jaké zvíře a jak bude dostávat krmivo.

1.15 Změnit popis zvířete

Má možnost měnit popis zvířete, např.: přibude přírůstek, nebo když se přesune zvíře do jiného výběhu.

1.16 Změnit potravu

Měl by změnit potravu, neboli předepsat dietu či jen doporučit, pokud mu to přijde za vhodné.

1.17 Zobrazit podrobnosti o zvířatech

Zobrazení podrobností o zvířatech a ukázání obrázku zvířete.

1.18 Zobrazit podrobný časový plán daného zvířete

Může se zde zjistit jak má být dané zvíře stravováno a kolikrát denně. Také jak často má být cvičeno. Kdy naposledy byl u veterináře a kdy se na posledy u něho uklízelo. Zda má brát pravidelně nějaké léky a má dodržovat pravidelné kontoly u veterináře

1.19 Zobrazit seznam zvířat

Zobrazení zvířat s využitím prohlížení seznamu zvířat

1 E-shop 01

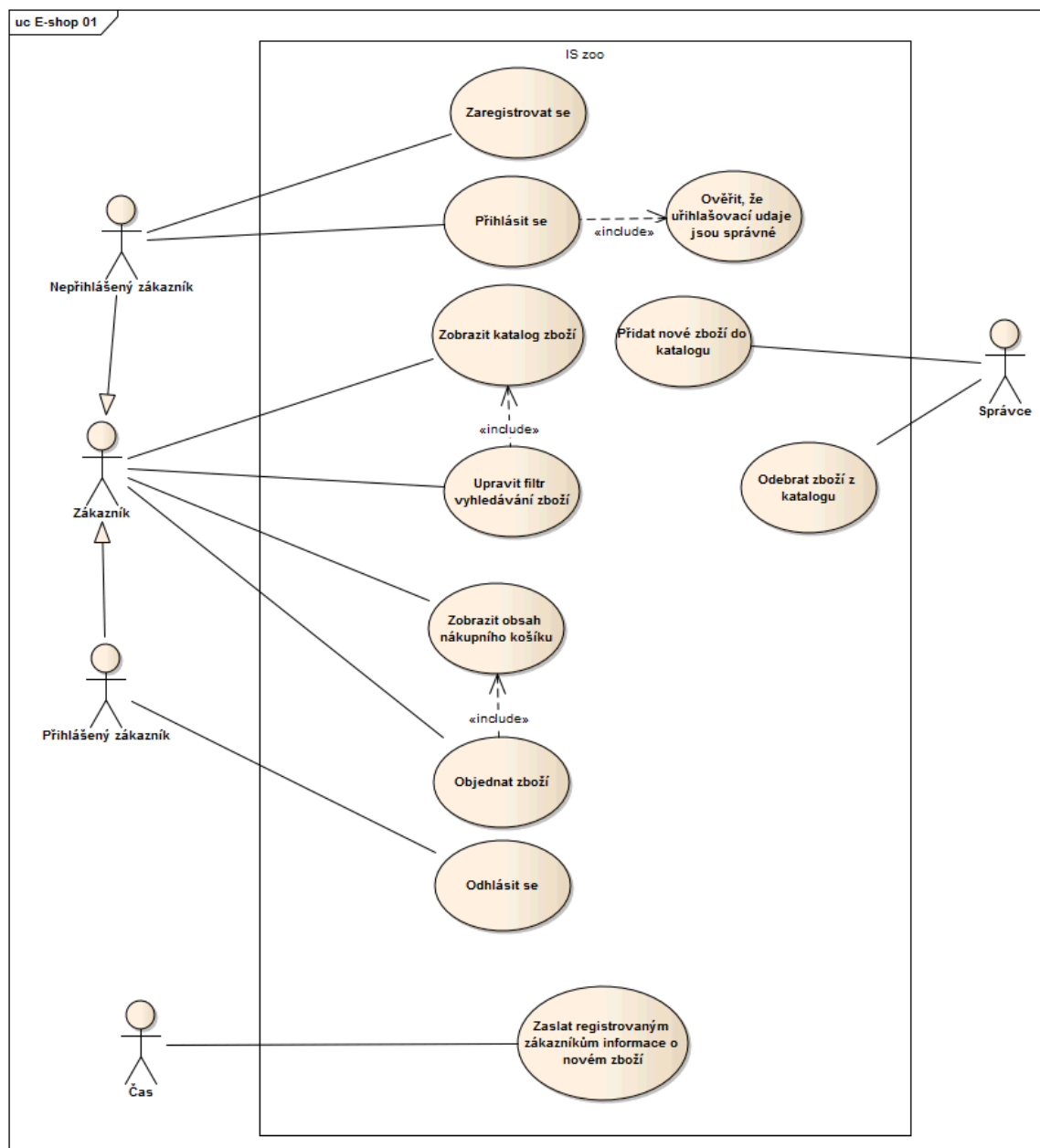


Figure 1: E-shop 01

1.1 Nepřihlášený zákazník

Zákazník který se nepřihlásil do systému.

1.2 *Přihlášený zákazník*

Zákazník který se přihlásil do systému. Může čerpat výhody určené pro stálé zákazníky a přihlášené zákazníky.

1.3 *Správce*

1.4 *Zákazník*

Libovolný ne/přihlášený zákazník.

1.5 *Čas*

1.6 *Objednat zboží*

Zákazník objedná všechno zboží, které má uložené v nákupním košíku.

1.7 *Odebrat zboží z katalogu*

Správce odebere z katalogu zboží a to už nebude možné objednat.

1.8 *Odhlásit se*

Přihlášený zákazník se odhlásí ze systému a stane se z něj Nepřihlášený zákazník.

1.9 Ověřit, že přihlašovací údaje jsou správné

systém ověří zda jsou přihlašovací údaje zákazníka správné.

1.10 Přidat nové zboží do katalogu

Správce přidá do katalogu nové zboží, které si budou moci zákazníci objednat.

1.11 Přihlásit se

Neregistrovaný zákazník se přihlásí do systému a stane se z něj Přihlášený zákazník.

1.12 Upravit filtr vyhledávání zboží

Dovolí zákazníkovi upravit filtr vyhledávání zboží z katalogu.

1.13 Zaregistrovat se

Zákazník si vytvoří účet a zvolí si své přihlašovací údaje.

1.14 Zaslát registrovaným zákazníkům informace o novém zboží

Všem zaregistrovaným zákazníkům bude na e-mail zaslána informace o tom, že do katalogu přibylo nové zboží, nebo že byl katalog nějak upraven.

1.15 Zobrazit katalog zboží

Zobrazí Zákazníkovi aktuální katalog zboží.

1.16 Zobrazit obsah nákupního košíku

Zákazníkovi se zobrazí všechno zboží které si přidal do nákupního košíku.

1 Vzkazovník pro návštěvníky

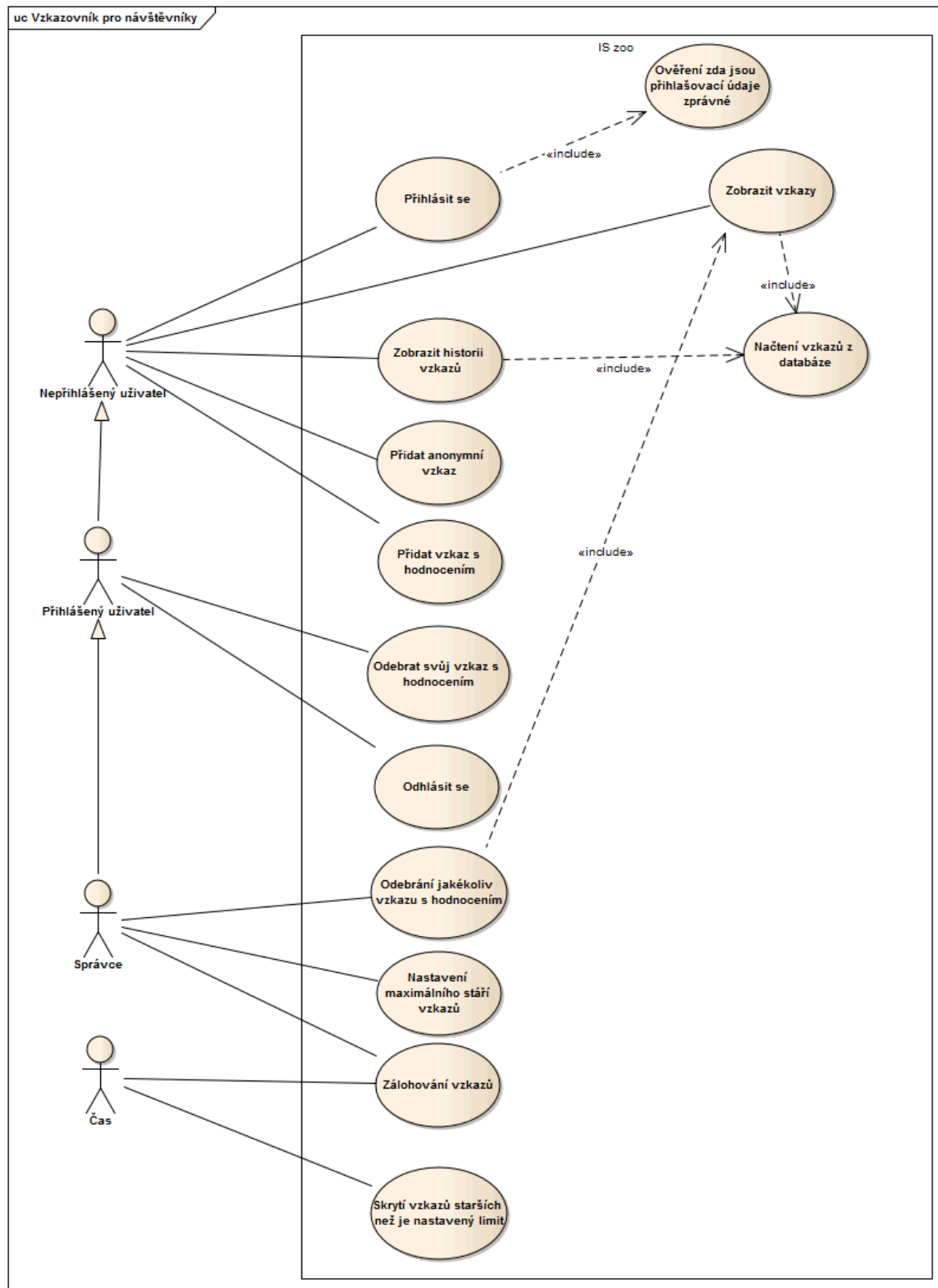


Figure 1: Vzkazovník pro návštěvníky

1.1 *Nepřihlášený uživatel*

1.2 *Přihlášený uživatel*

1.3 *Správce*

1.4 *Čas*

1.5 *Automatické zálohování zpráv*

1.6 *Nastavení maximálního stáří vzkazů*

Správce nastaví maximální stáří vzkazů, které se zobrazí při akci Zobrazit vzkazy.

1.7 *Načtení vzkazů z databáze*

Z databáze jsou načteny vzkazy, které mají být zobrazeny.

1.8 *Odebrat svůj vzkaz s hodnocením*

Uživatel odebere vzkaz, který byl přidán pod jeho jménem.

1.9 *Odebrání jakéhokoliv vzkazu s hodnocením*

Správce odstraní konkrétní vzkaz od kteréhokoliv uživatele. Zpráva se uživatelům nebude zobrazovat, ale zůstane uložena v databázi.

1.10 *Odhlásit se*

Odhlásí uživatele ze systému a z Přihlášeného uživatele se opět stane Nepřihlášený uživatel.

1.11 *Ověření zda jsou přihlašovací údaje správné*

Systém ověří zda je uživatelské jméno a heslo správné.

1.12 *Přidat anonymní vzkaz*

Uživatel přidá nový vzkaz, který ale nebude obsahovat žádné konkrétní jméno a také nebude obsahovat žádné hodnocení.

1.13 *Přidat vzkaz s hodnocením*

Uživatel přidá nový vzkaz, který může obsahovat hodnocení a také obsahuje jméno (pokud je uživatel přihlášen, jméno bude uživatelské jméno, pokud není přihlášen, vybere si ho uživatel).

1.14 Přihlásit se

Nepřihlášený uživatel se přihlásí do systému uživatelským jménem a heslem, aby měl přístup k dalším funkcím vzkazovníku. Po přihlášení se z Nepřihlášeného uživatele stává Přihlášený uživatel nebo Správce.

1.15 Skrytí vzkazů starších než je nastavený limit

Vzkazy starší než nastavený časový limit se přesunou ze vzkazů, které se zobrazí při akci Zobrazení vzkazů do historie vzkazů.

1.16 Zobrazit historii vzkazů

Zobrazí uživateli všechny zprávy které byly na vzkazovník přidány.

1.17 Zobrazit vzkazy

Zobrazí uživateli všechny vzkazy, které byly přidány na vzkazovník a jsou mladší ,než je nastavený limit.

1.18 Zálohování vzkazů

Do databáze se uloží záloha všech vzkazů.

1 Vzkazovník pro zaměstnance

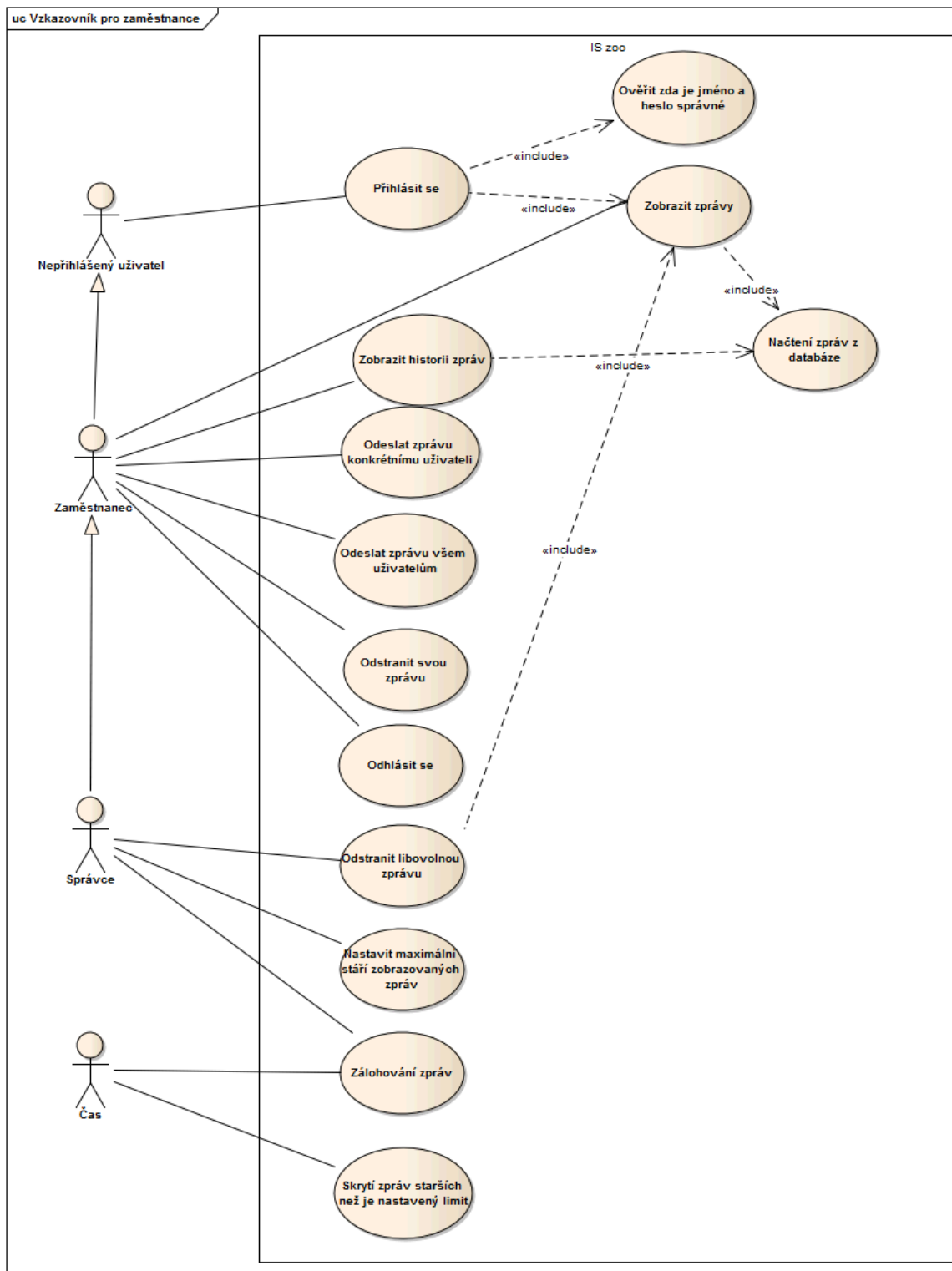


Figure 1: Vzkazovník pro zaměstnance

1.1 *Nepřihlášený uživatel*

1.2 *Správce*

1.3 *Zaměstnanec*

1.4 *Čas*

1.5 *<anonymous>*

1.6 *Nastavit maximální stáří zobrazovaných zpráv*

Správce změní limit stáří zpráv, které se automaticky zobrazí při využití
Zobrazit zprávy.

1.7 *Načtení zpráv z databáze*

Z databáze jsou načteny zprávy, které mají být zobrazeny.

1.8 Odeslat zprávu konkrétnímu uživateli

Zaměstnanec(zam1) odešle zprávu konkrétnímu zaměstnanci(zam2), která je následně uložena v databázi a bude zaměstnanci(zam2) zobrazena po přihlášení se do systému.

1.9 Odeslat zprávu všem uživatelům

Zaměstnanec odešle zprávu všem ostatním zaměstnancům. Po odeslání bude zpráva uložena do databáze a bude jim zobrazena po přihlášení se do systému.

1.10 Odhlásit se

Zaměstnanec bude odhlášen ze systému a opět se z něj stane Nepřihlášený uživatel.

1.11 Odstranit libovolnou zprávu

Správce odstraní konkrétní zprávu od kteréhokoliv zaměstnance. Zpráva příjemci nepříjde, ale v databázi zůstane

1.12 Odstranit svou zprávu

Zaměstnanec odstraní konkrétní zprávu, kterou už dříve odeslal. Tato zpráva nebude příjemci doručena, ale zůstane uložena v databázi.

1.13 Ověřit zda je jméno a heslo správné

Systém ověří zda je uživatelské jméno a heslo správné.

1.14 Přihlásit se

Uživatel se přihlásí do systému uživatelským jménem a heslem, aby měl přístup k dalším funkcím vzkazovníku. Po přihlášení se z Nepřihlášeného uživatele stává Zaměstnanec nebo Správce.

1.15 Skrytí zpráv starších než je nastavený limit

Zprávy starší než nastavený časový limit se přesunou ze zpráv, které se zobrazí při přihlášení do historie zpráv.

1.16 Zobrazit historii zpráv

Zaměstnanci se zobrazí všechny přečtené i nepřečtené zprávy, které mu kdy byly odeslány, a nebyly odstraněny z databáze.

1.17 Zobrazit zprávy

Zobrazí zaměstnanci všechny zprávy, které byly určeny pro všechny nebo přímo pro něj, a ještě nebyly tímto zaměstnancem zobrazeny, nebo jsou mladší než je nastavený limit.

1.18 Zálohování zpráv

Vytvoří se záloha všech zpráv a uloží se do databáze.