**7.4 Ispitivanje programskog rješenja**

Programsko rješenje ispitivali smo uz pomoću baze podataka popunjene svim podacima potrebnima za funkcioniranje jedne stranice ministarstva kao što su objave, podaci ministarstva, podaci djelatnika, datoteke objavljene u arhivi, privatne poruke i drugo. Ispitali smo rad sve tri vrste korisnika:

* Građanin
* Djelatnik
* Član uprave

**Ispit 1. Pregled stranice**

Očekivanje:

Sva tri korisnika mogu pregledati stranicu ministarstva. Mogu pristupiti glavnoj stranici, mogu čitati obavijesti, mogu pristupiti stranici osnovnih podataka o ministarstvu, stranici dostupnih akcija i arhivi. Baza podataka im omogućuje pristup i dozvoljava pregled određenih podataka.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pregled obavijesti
3. Pristup stranici osnovnih podataka ministarstva
4. Pristup stranici akcija
5. Pristup arhivi i paralelno otvaranje javnog dokumenta

IZLAZ:

Ispitivanje provedeno s dva prijavljena djelatnika (Phillip Jay Fry i Zapp Brannigan) i jednim građaninom. Paralelni pregled početne stranice, stranice s osnovnim podacima i stranice s akcijama je bio uspješan. Također je paralelno pristupljeno istom javnom dokumentu (Hearthstone\_Screenshot\_1.10.2015.23.05.32.png) bez poteškoća.

**Ispit 2. Prijava na akciju**

Očekivanje:

Sva tri korisnika mogu se prijaviti na akciju. Prilikom otvaranja glavne stranice moraju pristupiti stranici dostupnih akcija. Potrebno je odabrati jednu akciju, te ako postoji još slobodnih mjesta osoba se treba prijaviti na akciju tako da upiše svoje ime, prezime, OIB i adresu e-pošte. Ako su ispravno uneseni podaci, baza podataka im omogućuje pristup i sprema prijavu, te potom šalje obavijest o uspješnoj prijavi na akciju.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristupiti stranici akcija
3. Odabrati jednu akciju
4. Unijeti podatke
5. Pričekati potvrdu o uspješnoj prijavi

**Ispit 3. Slanje upita djelatniku**

Očekivanje:

Sva tri korisnika mogu poslati upit djelatniku. Korisnik može poslati upit jednom ili više djelatnika, pritom mora odabrati kategoriju, upisati tekst, te navesti svoje ime, prezime i kontakt. U slučaju da se ne navede djelatnik, poruka se proslijeđuje tajnici. Baza podataka im omogućuje pristup i dozvoljava slanje upita.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristupiti stranici za slanje upita
3. Odabrati barem 1 djelatnika
4. Odabrati kategoriju upita
5. Unijeti svoje podatke
6. Ponoviti slanje upita, bez navođenja imena djelatnika
7. Čekati odgovor na oba upita

**Ispit 4. Uređivanje profila**

Očekivanje:

Samo djelatnici i članovi uprave mogu mjenjati svoje profile. Ti korisnici moraju pristupiti svojem profilu, odabrati opciju "Uredi profil" te tu mogu izmjeniti korisničko ime i lozinku koju moraju dva puta unijeti radi provjere ispravnog unosa. Baza podataka im omogućuje pristup i dozvoljava izmjenu podataka.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristupiti profilu trenutnog djelatnika
3. Pristupiti opciji "Uredi profil"
4. Promjeniti sliku profila
5. Promjeniti lozinku unosom dvije različite lozinke
6. Provjeriti uspješnost izmjene lozinke
7. Promjeniti lozinku unosom dvije iste lozinke
8. Provjeriti uspješnost izmjene lozinke

**Ispit 5. Objava vijesti**

Očekivanje:

Samo djelatnici i članovi uprave smiju mijenjati sadržaj na naslovnici. Ti korisnici mogu otvoriti poveznicu za objavu vijesti, napisati vijest te je objaviti na stranici ministarstva. Baza podataka im omogućuje pristup i dozvoljava objavu vijesti na početnoj stranici ministarstva.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristup poveznici za objavu vijesti
3. Pisanje vijesti (sadržaj i naslov)
4. Objava vijesti na stranici ministarstva
5. Pregled vijesti na glavnoj stranici

IZLAZ:

Uspješna objava vijesti na stranici ministarstva. Na vijesti je navedeno tko ju je napisao i kada je objavljena.

**Ispit 6. Slanje poruke drugom djelatniku**

Očekivanje:

Samo djelatnici i članovi uprave mogu pristupiti sustavu za razmjenu poruka. Ti korisnici mogu otvoriti sustav za razmjenu poruka te mogu poslati poruku s jednim privitkom ili mogu čitati primljene poruke. Baza podataka im omogućuje pristup i dozvoljava slanje i pregled poruka.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristup sustavu za razmjenu poruka
3. Odabir jednog ili više korisnika
4. Dodavanje jednog privitka
5. Pisanje teksta
6. Slanje poruke
7. Provjera je li poruka primljena

IZLAZ:

Uspješno slanje poruke s jednim privitkom od korisnika Zappa Brannigana Phillipu Jayu Fryu. Korisnik Phillip Jay Fry može pročitati sadržaj i preuzeti privitak nakon pristupa padajućem izborniku „Privatne poruke“, u rubrici „Iz administracije“.

**Ispit 7. Pregled prijavljenih građana na akciju**

Očekivanje:

Samo djelatnici i članovi uprave mogu pregledati popis prijavljenih građana na akciju. Ti korisnici moraju otvoriti stranicu za prijavu na akciju i odabrati opciju "Popis građana". Baza podataka im omogućuje pristup i dozvoljava pregled podataka.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristupiti sustavu za prijavu na akciju
3. Odabrati opciju "Popis građana"
4. Pregledati popis

**Ispit 8. Dodavanje novog djelatnika**

Očekivanje:

Samo članovi uprave mogu dodati novog djelatnika u bazu podataka. Korisnik mora otvoriti stranicu na kojoj se nalazi popis djelatnika i tamo treba odabrati opciju „Dodaj djelatnika“. Baza podataka mu omogućuje pristup i dozvoljava dodavanje novog djelatnika.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristup stranici popisa djelatnika
3. Unos podataka
4. Pregled stranice popisa djelatnika
5. Otvaranje stranice novog djelatnika
6. Pregled podataka

IZLAZ:

Uspješno dodavanje novog djelatnika (Cubert J. Farnsworth). Moguće je pristupiti njegovom korisničkom računu preko dane mu adrese elektroničke pošte i lozinke (cubert.rulez@zoidberg.com).

**Ispit 9. Ograničavanje vidljivosti podataka unutar arhive**

Očekivanje:

Samo članovi uprave mogu ograničiti vidljivost podatak unutar arhive. Da bi promjenio ovlasti, korisnik mora pristupiti popisu djelatnika i pristupiti ovlastima djelatnika i tamo odabrati razinu ovlasti koju pojedini djelatnik može imati. Baza podataka mu omogućuje pristup i dozvoljava izmjenu vidljivosti podataka.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristupiti stranici popisa djelatnika
3. Odabrati opciju "Provjera ovlasti"
4. Jednom djelatniku omogućiti vidljivost jednog strogo povjerljivog dokumenta
5. Jednom djelatniku onemogučiti vidljivost jednog strogo povjerljivog dokumenta
6. Pričekati odgovor svakog od djelatnika

**Ispit 10. Izmjeni osnovne podatke o ministarstvu**

Očekivanje:

Samo članovi uprave mogu izmjeniti osnovne podatke o ministarstvu. Korisnik mora pristupiti sučelju za mijenjanje osnovnih podataka kako bi mogao promijeniti postojeće podatke. Baza podataka mu omogućuje pristup i dozvoljava izmjenu podataka.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristup sučelju za mijenjanje osnovnih podataka
3. Izmjena teksta
4. Spremanje izmjene
5. Pregled stranice osnovnih podataka ministarstva

IZLAZ:

Uspješno promijenjene dvije stavke; promijenjena država ministarstva (dodana Futurama u naziv) i promijenjen telefonski broj ministarstva. Prva navedena promjena je vidljiva na vrhu stranice, dok je druga vidljiva na samoj stranici „Podaci o ministarstvu“.

**Ispit 11. Izmjena podataka djelatnika**

Očekivanje:

Samo članovi uprave mogu mjenjati podatke postojećih djelatnika u bazi podataka. Korisnik mora otvoriti stranicu na kojoj se nalazi popis djelatnika i odabrati djelatnika čije podatke želi izmjeniti. Baza podataka mu omogućuje pristup i dozvoljava izmjenu podataka postojećeg djelatnika.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristup stranici popisa djelatnika
3. Odabir jednog djelatnika
4. Promjena podataka postojećeg djelatnika
5. Pristup profilu djelatnika
6. Pregled podataka

IZLAZ:

Uspješna vanjska promjena podataka djelatnika (promjena imena Cuberta J. Farnswortha u Cubert Jay Farnsworth). Kada se korisnik prijavio na sustav, vidljiva je promjena njegova imena u panelu „Navigacija“, koji prikazuje i koji je korisnik trenutno prijavljen.