**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, poruke iz elektroničke pošte 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 profila svakog pojedinog djelatnika, 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. Pristupiti stranice osnovnih podataka ministarstva
4. Pristupiti profilima 2 djelatnika
5. Pristupiti stranici akcija
6. Pristupiti arhivi i otvoriti 2 javna dokumenta

**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 svoju profilnu sliku ili 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 mogu mjenjati svoje profile. Ti korisnici moraju otvoriti poveznicu za objavu vijesti, napisati vijest, te objaviti je na stranici ministarstva. Baza podataka im omogućuje pristup i dozvoljava objavu vijesti na stranicu ministarstva.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristupiti poveznici za objavu vijesti
3. Ispisati podatke o obavijesti
4. Objavi vijest na stranici ministarstva
5. Pregled vijesti na glavnoj stranici

**Ispit 6. Slanje poruke drugom djelatniku**

Očekivanje:

Samo djelatnici i članovi uprave mogu pristupiti sustavu za razmjenu poruka. Ti korisnici moraju otvoriti sustav za razmjenu poruka, te imaju pravo poslati poruku s nekim jednostavnim privitkom ili čitati već prethodne poruke. Baza podataka im omogućuje pristup i dozvoljava slanje i pregled poruka.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristupiti sustavu za razmjenu poruka
3. Odabrati jednog ili više korisnika
4. Dodati 1 privitak
5. Napisati tekst
6. Poslati poruku
7. Pričekati odgovor na poruku

**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. Pristupiti stranici popisa djelatnika
3. Unijeti podatke
4. Pregledati stranicu popisa djelatnika
5. Otvoriti stranicu novog djelatnika
6. Pregled podataka

**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 mjenjanje osnovnih podataka da bi mogao promjeniti postojeće podatke. Baza podataka mu omogućuje pristup i dozvoljava izmjenu podataka.

TIJEK IZVOĐENJA:

1. Otvaranje glavne stranice
2. Pristupiti sučelju za mjenjanje osnovnih podataka
3. Izmjeniti tekst dodavši na kraju podataka riječ "FUTURAMA"
4. Spremiti izmjene
5. Pregledati stranicu osnovnih podataka ministarstva

**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. Pristupiti stranici popisa djelatnika
3. Odabir jednog djelatnika
4. Promjena odjela postojećeg djelatnika
5. Otvoriti stranicu djelatnika
6. Pregled podataka