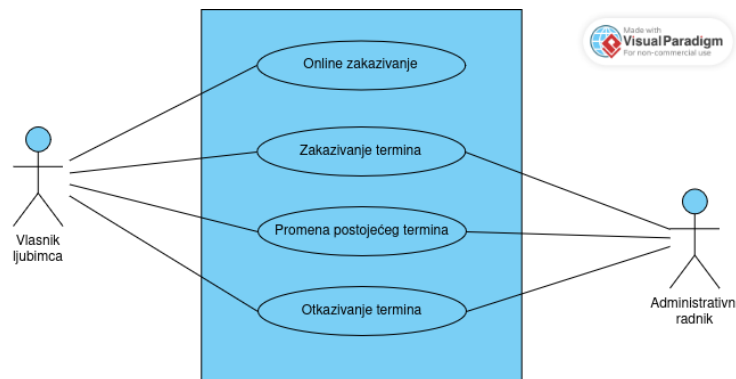


0.1 Upravljanje terminima i zakazivanje pregleda

Upravljanje terminima i zakazivanje pregleda su slučajevi upotrebe u kojima vlasnik ljubimca ima mogućnost da zakaže termin online, preko telefona i uživo u klinici. Administrativni radnik vodi evidenciju o slobodnim terminima i zakazuje termine preko telefonskog poziva i uživo u klinici, menja postojeće termine i otkazuje termine.



Slika 1: Slučaj upotrebe: Upravljanje terminima i zakazivanje pregleda

0.1.1 Slučaj upotrebe: Online zakazivanje

Kratak opis - Vlasnik ljubimca popunjava formular online sa potrebnim podacima i bira slobodan termin za odgovarajući pregled.

Akteri - Vlasnik ljubimca

Preduslovi - Vlasnik ljubimca ima pristup internetu, sistem je u funkciji.

Postuslovi - Vlasnik ljubimca je zakazao pregled, baza podataka je ažurirana.

Glavni tok:

1. Vlasnik ljubimca otvara stranicu za zakazivanje pregleda.
2. Sistem prikazuje formular za zakazivanje termina.
3. Vlasnik ljubimca bira datum ili vremenski period za željeni pregled.
4. Vlasnik ljubimca popunjava formular sa potrebnim podacima.
5. Vlasnik ljubimca potvrđuje unos podataka na dugme potvrdi.
6. Sistem validira unete podatke.
7. Sistem čuva unete podatke.
8. Sistem ažurira bazu podataka sa slobodnim terminima.
9. Sistem obaveštava vlasnika ljubimca putem mejla da je uspešno zakazo termin.

Alternativni tok:

- A1. **Nema slobodnog termina za željeni period.** Ukoliko nema slobodnih termina za odabrani datum ili period u koraku 3 sistem izbacuje poruku da nema slobodnih termina za izabrani datum ili period. Proces se nastavlja u koraku 2 glavnog toka.
- A2. **Neuspešna validacija podataka.** Ukoliko u koraku 6 sistem nađe na neispravno popunjeno polje formulara, sistem obeležava polje koje je potrebno ispraviti i obaveštava vlasnika ljubimca. Vlasnik ljubimca ispravlja unos. Proces se nastavlja u koraku 5 glavnog toka.
- A3. **Vlasniku ljubimca nije stigao mejl sa obaveštenjem o zakazivanju.** Ukoliko sistem nije poslao mejl o potvrdi zakazanog termina znači da je neuspešno zakazan termin. Proces se završava.

Dodatne informacije - Potrebni podaci za zakazivanje pregleda su ime i prezime vlasnika ljubimca, broj telefona vlasnika ljubimca, mejl vlasnika ljubimca, vrsta ljubimca, željeni pregled (vakcinacija, intervencija, operacija, kontrolni pregled,...).

0.1.2 Slučaj upotrebe: Zakazivanje termina

Kratak opis - Administrativni radnik zakazuje termine pregleda u dogovoru sa vlasnikom ljubimca i ažurira tabele i bazu podataka.

Akteri - Administrativni radnik, vlasnik ljubimca

Preduslovi - Administrativni radnik je identifikovan i autorizovan za korišćenje sistema. Sistem je u funkciji.

Postuslovi - Pregled je zakazan. Baza podataka je ažurirana.

Glavni tok:

- 1. Vlasnik ljubimca se obraća administrativnom radniku radi zakazivanja pregleda.
- 2. Administrativni radnik otvara tabelu za zakazivanje termina.
- 3. Administrativni radnik unosi u tabelu potrebne podatke.
- 4. Administrativni radnik otvara tabelu sa slobodnim terminima.
- 5. Administrativni radnik pregleda dostupne termine.
- 6. Administrativni radnik u dogovoru sa vlasnikom ljubimca bira slobodan termin.
- 7. Administrativni radnik unosi datum i vreme u tabelu za zakazivanje termina.
- 8. Administrativni radnik potvrđuje zakazani termin.

9. Administrativni radnik ažurira tabelu sa slobodnim terminima.

10. Administrativni radnik ažurira bazu podataka.

Alternativni tok:

A1. **Nema slobodnih termina u željenom periodu** Administrativni radnik informiše vlasnika ljubimca da nema slobodnih termina. Predlaže vlasniku ljubimca najbliže slobodne datume. Vlasnik ljubimca bira novi termin i proces se vraća na korak 7 glavnog toka.

A2. **Tehnički problem pri upisu termina.** Administrativni radnik ne može da završi zakazivanje i pokušava ponovo malo kasnije.

A3. **Nijedan slobodan termin ne odgovara vlasniku.** Ukoliko u koraku 6 ne dođe do dogovora između administrativnog radnika i vlasnika ljubimca, administrativni radnik briše prethodno unete podatke. Proces se završava.

Dodatne informacije - Potrebni podaci za zakazivanje pregleda su ime i prezime vlasnika ljubimca, broj telefona vlasnika ljubimca, mejl vlasnika ljubimca, vrsta ljubimca, željeni pregled (vakcinacija, intervencija, operacija, kontrolni pregled,...). Vlasnik ljubimca može da zakaže pregled uživo u klinici ili putem telefona.