

Naziv	Modikacija liste uposlenih
Opis	Direktor pristupa listi uposlenih sa privilegijama direktora. Listu modifikuje po želji, što podrazumijeva dodavanje novih uposlenih ili brisanje starih.
Vezani zahtjevi	
Preduvjeti	Direktor je prijavljen sa odgovarajućim privilegijama za navedene radnje.
Posljedice - uspješan završetak	Lista uposlenih je izmijenjena.
Posljedice - neuspješan završetak	
Primarni akteri	Direktor
Ostali akteri	
Glavni tok	Završava uspješno izmjenom liste.

Tok događaja

Direktor	Sistem
1. Prijava na sistem.	2. Prikaz odgovarajućeg interfejsa s mogućnostima koje odgovaraju privilegijama direktora.
3. Otvara listu uposlenih.	4. Prikaz liste uposlenih.
5. Bira opciju dodavanja novog uposlenika.	6. Prikaz forme za unos informacija u uposleniku.
6. Unosi informacije o uposleniku.	
7. Stiskom na dugme potvrđuje unos.	8. Dodaje uposlenika na kraj liste.
	9. Bilježi aktivnost.

Alternativni tok 1: Uklanjanje uposlenika

Preduvjet: Na 5. koraku ne bira opciju dodavanja novog uposlenika

Direktor	Sistem
1. Prijava na sistem.	2. Prikaz odgovarajućeg interfejsa s mogućnostima koje odgovaraju privilegijama direktora.
3. Otvara listu uposlenih.	4. Prikaz liste uposlenih.
5. U odgovarajuće polje unosi ime uposlenika kojeg traži.	

6. Potvrđuje unos, pritiskom na dugme.	7. Prikazuje traženog uposlenika, njegove informacije.
8. Stiskom na odgovarajuće dugme za nazivom "Obrisi" šalje zahjev za brisanjem.	9. Kao mjera sigurnosti traži se ponovni unos šifre s kojom se pristupa računu s privilegijama direktora.
10. Unosi šifru.	11. Uposlenik se briše s liste.
	12. Lista se ažurira tako što njegovo mjesto zauzima uposlenik koji se nalazio mjesto ispod njega.
	13. Bilježi se aktivnost.

Alternativni tok 2: Obavijest o nepostojanju uposlenika

Preduvjet: Na koraku 7. ne prikazuju se informacije o uposleniku jer ne postoji na listi.

Direktor	Sistem
1. Prijava na sistem.	2. Prikaz odgovarajućeg interfejsa s mogućnostima koje odgovaraju privilegijama direktora.
3. Otvara listu uposlenih.	4. Prikaz liste uposlenih.
5. U odgovarajuće polje unosi ime uposlenika kojeg traži.	
6. Potvrđuje unos, pritiskom na dugme.	7. Izbacuje se upozorenje da uposlenik ne postoji na listi.
8. Stiskom na odgovarajuće dugme korisnik se vraća na listu gdje mu je omogućen ponovni unos.	