**NaN Air - Hönnunarskýrsla**

**![A close up of a clock

Description automatically generated]()**

Efnisyfirlit

[Inngangur 3](#_Toc25927218)

[Um kerfið 3](#_Toc25927219)

[Notendahópagreining 3](#_Toc25927220)

[Skilgreining notendahópa 3](#_Toc25927221)

[Um notandahópana. 3](#_Toc25927222)

[Mynd 1 Notendahópagreining: Lýsing notendahópa 4](#_Toc25927223)

[Kröfulisti 4](#_Toc25927224)

[Skilgreining kröfulista 4](#_Toc25927225)

[Um kröfulistann 5](#_Toc25927226)

[Tafla 1: Yfirlit yfir kröfur kerfisins 5](#_Toc25927227)

[Klasarit 14](#_Toc25927228)

[Skilgreining klasarita 14](#_Toc25927229)

[Um klasaritið 15](#_Toc25927230)

[Mynd 2: Klasarit kerfisins 15](#_Toc25927231)

[Stöðurit 16](#_Toc25927232)

[Skilgreining stöðurita 16](#_Toc25927233)

[Um stöðuritið 16](#_Toc25927234)

[Útlitshönnun 16](#_Toc25927235)

[Skilgreining útlitshannana 16](#_Toc25927236)

[Um útlitshönnina 16](#_Toc25927237)

[Mynd 3: Wireframe diagram 17](#_Toc25927238)

[Notkunartilvik 17](#_Toc25927239)

[Skilgreining notkunartilvika 17](#_Toc25927240)

[Um notkunartilvikin 17](#_Toc25927241)

[Happy Paths 18](#_Toc25927242)

[Skilgreining Happy Paths 18](#_Toc25927243)

[Um Happy Paths 18](#_Toc25927244)

[Happy Paths sett upp eftir Use Cases 18](#_Toc25927245)

[Mynd 4: Use Case nr 7 Skrá Flugvélar 19](#_Toc25927246)

[Mynd 5: Use case nr 3: Skrá og birta vinnuferð 19](#_Toc25927247)

[Lokaorð 19](#_Toc25927248)

# Inngangur

Þessi skýrsla er gerð af fimm nemendum í Háskólanum í Reykjavik og er hluti af áfanganum Verklegt Námskeið 1. Skýrslan er fyrsti hluti áfangans og er uppsett fyrir nemendur hópsins og kenna til að fá hugmynd af strúktúr kerfisins sem er byggt í seinni hluta áfangans fyrir flugfélagið „Nan Air“.

Markmiðið með skýrslunni er að greina notendahópa, fá yfirsýn yfir nauðsynlegar kröfur og möguleg notkunartilvik sem og grunnhönnun og útlit kerfisins.

Fyrstu skref lágu í því að greina meðfylgjandi texta, lýsingu á verkefninu og kröfur sem voru settar fyrir kerfið og frá því var dregin upp mynd af uppsetningu kerfisins.

Dregnar voru ályktanir um nauðsynleg atriði fyrir greiningu notendahópa og skilgreiningu þeirra. Sami texti og lýsing var einnig notuð fyrir uppsetningu á kröfum fyrir kröfulista og forgangsröðun þeirra. Klasarit, stöðurit og útlitshönnun voru teiknuð upp í nokkrum skrefum, frá grófum skissum yfir í fíngerðari útgáfur útfrá kröfulistanum.   
Notkunartilvik voru sett upp útfrá notendahópum og kröfunum til að fá skýrari sýn á notkun kerfisins og happy paths fyrir einstakar aðgerðir innan kerfisins.

# Um kerfið

# Notendahópagreining

## Skilgreining notendahópa

Notendur er einstaklingar eða fólk sem má flokka í hópa eftir mismunandi þörfum þeirra og viðhorfum. Hver notandahópur hefur sameiginleg einkenni hvað varðar bakgrun, notkun og ástæðu fyrir notkun þeirra á kerfinu. Kerfið okkar höfða til tveggja notenda eða notendahópa; Mannauðstjóra og ferðastjóra.

## Um notandahópana.

Notendur kerfisins eru yfirmenn sem að skiptast niður þá hópa sem minnst er á hér fyrir ofan. Menntun fyrir hvort starf fyrir sig er áætlað að vera háskólamenntun með góða til framúrskarandi tölvufærni til að vinna með kerfinu.

Ferðastjóri sér um allt þegar kemur að skipulagningu og viðhaldi áfangastaða, vinnuferða og flugvéla. Skráning á nýjum áfangastöðum sem NaN Air ætlar sér að fljúga til eða uppfærslur á eldri áfangastöðum eru inni í verkahring ferðastjóra. Skipulagning vinnuferða sem inniheldur úthlutun á flugvél, áfangastaður

Mannauðstjóri sér um allt er viðkemur skráningu, uppfærslu og notkun starfsmanna. Að manna vinnuferðir sem ferðastjóri hefur skráð er á ábyrgð mannauðsstjóra og að þær séu rétt mannaðar. Mannauðsstjóri heldur einnig um starfsmannalista, hans ábyrgð felur meðal annars í sér að bæta við nýju starfsfólki ástam þeim nauðsynlegu upplýsingum sem þurfa að fylgja með sem og uppfæra þessar upplýsingar ef þess gerist þörf. S.s. breytingar á persónuupplýsingum starfsmanna eða aukin réttindi eða stöðu flugmanna.



### Mynd 1 Notendahópagreining: Lýsing notendahópa

# Kröfulisti

## Skilgreining kröfulista

Kröfulisti kerfis segir til hver aðaltilgangur þess er. Listinn er samsettur af fjölda mismunandi krafa sem ætlast er til þess að kerfið geti gert og eða framvkæmt. Í megindráttum segir listinn frá mögulegum verkefnum sem kerfið getur lent í vinnuumhverfi og á að vera hægt að nota til að tækla og leysa þau verkefni. Kröfur þurfa að vera vel skilgreindar og hægt að sannreyna hvort þær standist eða ekki til að vera álitnar sem góðar kröfur.

## Um kröfulistann

Kröfulistinn samanstendur af virkni-, nytsemis og notendaupplifunarkröfum sem eru dregnar út frá lýsingu verkefnisins. Virknikröfur eru samsettar af þeim kröfum sem ætlast eru til þess að kerfið geti leyst (krafa 1- 43). Nytsemiskröfur er mælanlegar kröfur eða markmið sem við setjum fram fyrir notendur, þær kröfur fá staðið eða ekki staðið eftir mælingar við notkun á kerfinu (44-74).Þær skiptast niður í effectiveness, efficiency og satisfaction. Notendauplifunarkrafa er mælanleg krafa sem mælir heildarupplifun notanda á kerfinu, mælt eftir noktun notenda á kerfinu (krafa 75). Kröfurnar sjálfar voru flokkaðar sem A,B eða C eftir minnkandi forgangsröðun. Kröfur voru settar upp með nauðsynlega notkun kerfisins í huga og annara viðbóta sem gæfu mikið fyrir kerfið en ekki nauðsynlegar.

### Tafla 1: Yfirlit yfir kröfur kerfisins

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Númer** | **Krafa** | **Notendahópur** | **Forgangsröðun** | **Meiri upplýsingar** |
| 1 | Notandi getur skráð flugmenn | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa til að kerfið virki |
| 2 | Notandi getur skráð flugþjóna | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa til að kerfið virki |
| 3 | Notandi getur listað alla starfsmenn | Mannauðstjóri | A | Grunnkrafa til nálgast upplýsingar yfir heildar starfsfólk |
| 4 | Notandi getur listað upplýsingar um ákveðinn starfsmann | Maunnauðstjóri | A | Grunnkrafa fyrir nauðsynlegar upplýsingar á starfsfólki |
| 5 | Notandi getur breytt upplýsingum um starfsmann (þó ekki nafni né kt.) | Mannauðstjóri | A | Grunnkrafa fyrir nauðsynlegar upplýsingar á starfsfólki |
| 6 | Notandi getur skráð áfangastaði | Ferðastjóri | A | Grunnkrafa til að innihalda upplýsingar um áfangastaði |
| 7 | Notandi getur listað áfangastaði (og nauðsynlegar upplýsingar) | Ferðastjóri | A | Grunnkrafa fyrir upplýsingar um áfangastaði |
| 8 | Notandi getur skráð vinnuferðir (og nauðsynlegar upplýsingar) | Ferðastjóri | A | Grunnkrafa til að kerfið virki og inniheldur upplýsingar um vinnuferðir |
| 9 | Notandi getur ekki skráð sama starfsmann í fleiri en eina vinnuferð á dag. | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa til að manna vinnuferðir rétt |
| 10 | Notandi getur sett saman vinnuferð sem saman stendur af lágmarks 2 flugmönnum og 1 flugþjón. | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa fyrir uppsetningu á flugum |
| 11 | Notandi getur skráð vinnuferð án starfsmannaupplýsinga | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa fyrir notanda til að auðvelda ferlið |
| 12 | Notandi getur bætt við starfsmannaupplýsingum síðar við vinnuferðir. | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa til að geta bætt við upplýsingum þegar á við |
| 13 | Notandi getur listað allar vinnuferðir á ákveðnum degi | Ferðastjóri | A | Grunnkrafa til að sjá hvort vinnuferðir séu fullmannaðar |
| 14 | Notandi getur listað allar vinnuferðir í ákveðinni viku | Ferðastjóri | A | Grunnkrafa til að sjá hvort vinnuferðir séu fullmannaðar |
| 15 | Notandi getur listað alla starfsmenn sem eru ekki að vinna ákveðinn dag | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa til að sjá yfirlit yfir lausa starfsmenn |
| 16 | Notandi getur listað alla starfsmenn og þá áfangastaði sem þeir eru að fara á ákveðnum degi | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa til að sjá yfirlit yfir einstaklinga |
| 17 | Notandi getur birt prentvænt vinnuyfirlit sem sýnir allar vinnuferðir starfsmanns í ákveðinni viku. | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa til að sjá heildar vinnuyfirlit starfsmanns |
| 18 | Notandi getur afritað vinnuferðir fyrir aðra daga | Ferðastjóri | A | Grunnkrafa til auðvelda vinnu |
| 19 | Notandi þarf að skrá flugstjóra fyrir hvert flug | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa til að skrá ferðir rétt |
| 20 | Notandi þarf að skrá yfirflugþjón fyrir hvert flug | Mannauðsstjóri | A | Grunnkrafa til að skrá ferðir rétt |
| 21 | Notandi getur skráð flugvélar og nauðsynlegar upplýsingar | Ferðastjóri | B | Mikilvægar upplýsingar um flugvélina |
| 22 | Notandi getur bætt við flugvélategund í skráningu flugmanna | Mannauðsstjóri | B | Mikilvægar upplýsingar til að bæta við flugmenn |
| 23 | Notandi getur listað upp alla flugmenn sem hafa leyfi á ákveðna flugvélategund | Mannauðsstjóri | B | Mikilvægar upplýsingar um hvaða flugvél flugmenn mega fljúga á |
| 24 | Notandi getur listað alla flugmenn eftir flugvélategund | Mannauðsstjóri | B | Mikilvægar upplýsingar um hvaða flugvél flugmenn mega fljúga á |
| 25 | Notandi skal fyrst velja flugvél í skráningu vinnuferða | Ferðastjóri | B | Skýrari vinnuhættir í skráningu vinnuferða |
| 26 | Notandi getur einungis valið starfsmenn eftir val á flugvél í skráningu umferða | Mannauðsstjóri | B | Skýrari vinnuhættir í skráningu vinnuferða |
| 26 | Notandi getur ekki skráð flugmann sem hefur ekki réttindi á gefinni flugvél í vinnuferð | Mannauðsstjóri | B | Skýrari vinnuhættir í skráningu vinnuferða |
| 27 | Við skráningu á vinnuferð þarf hvert flug fyrir sig að að vera með sér flugnúmer | Ferðastjóri | B | Skýrari vinnuhættir í skráningu vinnuferða |
| 28 | Við skráningu á vinnuferð getur ekki verið sami brottfaratími fyrir 2 ferðir | Ferðastjóri | B | Skýrari vinnuhættir í skráningu vinnuferða |
| 29 | Þegar notandi listar vinnuferðir birtast flugnúmer beggja flugferða | Ferðastjóri | B | Skýrara upplýsingayfirlit fyrir vinnuferðir |
| 30 | Þegar notandi listar vinnuferðir birtast sætaupplýsingar | Ferðastjóri | B | Skýrara upplýsingayfirlit fyrir vinnuferðir |
| 31 | Þegar notandi listar vinnuferðir birtast einnig upplýsingar um stöðu fluga miðað við tíma dags | Ferðastjóri | B | Skýrara upplýsingayfirlit fyrir vinnuferðir |
| 32 | Notandi getur breytt nafni á tengilið/neyðarsímanúmer fyrir áfangastað | Ferðastjóri | B | Mikilvægt til að hafa réttar upplýsingar fyrir áfangastaði |
| 33 | Þegar notandi listar upp flugvélar birtast upplýsingar um dags. og tíma þegar flugvél er laus ef hún er í notkun. | Ferðastjóri | B | Skýrara upplýsingayfirlit fyrir flugvélar |
| 34 | Þegar notandi listar upp flugvélar birtast upplýsingar um nafn áfangastaðar ef hún er í notkun. | Ferðastjóri | B | Skýrara upplýsingayfirlit fyrir flugvélar |
| 35 | Þegar notandi listar flugvélar birtast upplýsingar um flugnúmer flugferðar ef hún er í loftinu. | Ferðastjóri | B | Skýrara upplýsingayfirlit fyrir flugvélar |
| 36 | Þegar notandi listar flugvélar birtast upplýsingar um nafn, týpu og sætafjölda. | Ferðastjóri | B | Skýrara upplýsingayfirlit fyrir flugvélar |
| 37 | Notandi getur skráð fjölda seldra miða | Ferðastjóri | B | Mikilvægar upplýsingar um notkun flugvéla |
| 38 | Hver flugferð fær útvegað flugnúmer: NAxxx | Ferðastjóri | B | Mikilvægar upplýsingar um notkun flugvéla |
| 39 | Notandi getur fundið og birt vinsælasta áfangastaðinn | Ferðastjóri | C | Gagnlegt til að fá upplýsingar um traffík og vinsældir |
| 40 | Notandi getur fundið og birt þá flugvél sem hefur flogið lengst og eða farið flestar flugferðir. | Ferðastjóri | C | Gagnlegt til að fá upplýsingar um notkun og mögulegt viðhald |
| 41 | Notandi getur fundið og birt þann starfsmann sem hefur farið flestar vinnuferðir. | Mannauðsstjóri | C | Gagnlegt til að fá upplýsingar um starfsmannanotkun |
| 42 | Notandi getur listað allar flugvélategundir og hve margir flugmenn eru með réttindi á viðkomandi tegund. | Ferðastjóri | C | Gagnlegt til að fá upplýsingar og samhæfingu starfsmanna og flota |
| 43 | Notandi getur útbúið prentvæna skýrslu sem sýnir heildar fjölda klst. sem starfsmenn voru við vinnu á ákveðnu tímabili. | Mannauðsstjóri | C | Gagnlegt til að fá yfirsýn yfir álag á starfsfólki yfir tíma. |
| 44 | Í 90% tilfella á mannauðstjóri að geta skráð og listað upp starfsmenn. | Mannauðstjóri |  | Effectiveness Goal – Use Case 1 |
| 46 | Mannauðstjóri á að geta skráð og listað upp starfsmenn á minna en 5 mín nákvæmlega. | Mannauðstjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 1 |
| 47 | Mannauðstjóri á að gefa “Skráning og yfirlit starfsmanna”, 3.5 eða meira í ánægju á skalanum 1-5. | Mannauðstjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 1 |
| 48 | Í 85% tilfella eiga yfirmenn að geta listað starfsmenn og nauðsynlegar upplýsingar fyrir tímabil. | Mannauðsstjóri  Ferðastjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 2 |
| 49 | Yfirmenn eiga að geta listað alla starfsmenn og fylgjandi upplýsingar fyrir tímabil á minna en 3 mín nákvæmlega. | Mannauðsstjóri  Ferðastjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 2 |
| 50 | Yfirmenn eiga að gefa “Lista starfsmenn og nauðsynlegar upplýsingar fyrir tímabil”,3 eða meira í ánægju að meðaltali á skalanum 1-5 | Mannauðsstjóri  Ferðastjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 2 |
| 51 | Í 90% tilfella á ferðastjóri að geta skráð og birt vinnuferð. | Ferðastjóri |  | Effectiveness Goal – Use Case 3 |
| 52 | Ferðastjóri á að geta skráð og birt vinnuferð á minna en 15 mín nákvæmlega. | Ferðastjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 3 |
| 53 | Ferðastjóri á að gefa “Skrá og birta vinnuferð”, 3 eða meira í ánægju á skalanum 1-5. | Ferðastjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 3 |
| 54 | Í 90% tilfella á mannauðstjóri að geta listað upplýsingar starfsmanns og breytt. | Mannauðstjóri |  | Effectiveness Goal – Use Case 4 |
| 55 | Mannauðstjóri á að geta listað upplýsingar starfsmanns og breytt á minna en 10 mín nákvæmlega. | Mannauðstjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 4 |
| 56 | Mannauðstjóri á að gefa “Upplýsingar starfsmanns”, 3.5 eða meira í ánægju á skalanum 1-5. | Mannauðstjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 4 |
| 57 | Í 90% tilfella á ferðastjóri að geta skráð og listað áfangastaði. | Ferðastjóri |  | Effectiveness Goal – Use Case 5 |
| 58 | Ferðastjóri á að geta skráð og listað áfangastaði á minna en 5 mín nákvæmlega. | Ferðastjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 5 |
| 59 | Ferðastjóri á að gefa “Skrá og lista áfangastaði”, 3.5 eða meira í ánægju á skalanum 1-5. | Ferðastjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 5 |
| 60 | Í 85% tilfella á mannauðstjóri að geta prentað vinnuyfirlit starfsmanns í ákveðinni viku. | Mannauðsstjóri |  | Effectiveness Goal – Use Case 6 |
| 61 | Mannauðstjóri á að geta prentað vinnuyfirlit starfsmanns í ákveðinni viku á minna en 5 mín nákvæmlega. | Mannauðsstjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 6 |
| 62 | Mannauðstjóri á að gefa “Vinnuyfirlit starfsmanns”, 4 eða meira í ánægju á skalanum 1-5. | Mannauðsstjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 6 |
| 63 | Í 90% tilfella á ferðastjóri að geta skráð flugvélar. | Ferðastjóri |  | Effectiveness Goal – Use Case 7 |
| 64 | Ferðastjóri á að geta skráð flugvélar og upplýsingar þeirra á minna en 15 mín nákvæmlega | Ferðastjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 7 |
| 65 | Ferðastjóri á að gefa “Skrá flugvélar”, 4.0 eða meira í ánægju á skalanum 1-5. | Ferðastjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 7 |
| 66 | Í 90% tilfella á ferðastjóri að geta listað flugvélaréttindi flugmanna. | Ferðastjóri |  | Effectiveness Goal – Use Case 8 |
| 67 | Ferðastjóri á að geta listað flugvélaréttindi flugmanna á minna en 10 mín nákvæmlega | Ferðastjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 8 |
| 68 | Ferðastjóri á að gefa “Flugvélaréttindi flugmanna”, 3.5 eða meira í ánægju á skalanum 1-5. | Ferðastjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 8 |
| 69 | Í 90% tilfella á ferðastjóri að geta listað upplýsingar flugvéla . | Ferðastjóri |  | Effectiveness Goal – Use Case 9 |
| 70 | Ferðastjóri á að geta listað upplýsingar um flugvélar á minna en 10 mín nákvæmlega | Ferðastjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 9 |
| 71 | Ferðastjóri á að gefa “Upplýsingar flugvéla”, 3.0 eða meira í ánægju á skalanum 1-5. | Ferðastjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 9 |
| 72 | Í 85% tilfella á ferðastjóri að geta bætt við upplýsingum við vinnuferðir. | Ferðastjóri |  | Effectiveness Goal – Use Case 10 |
| 73 | Ferðastjóri á að geta bætt við upplýsingum við vinnuferðir á minna en 15 mín að meðaltali nákvæmlega. | Ferðastjóri |  | Efficiency Goal – Use Case 10 |
| 74 | Ferðastjóri á að gefa “Viðbótarupplýsingar flugvéla ”, 3.0 eða meira í ánægju á skalanum 1-5. | Ferðastjóri |  | Satisfaction Goal – Use Case 10 |
| 75 | Yfirmenn gefa upplifun sinni af kerfinu, einkunnina 3.5 eða meira í ángæju að meðaltali á skalanum 1-5. | Ferðastjóri  Mannauðstjóri |  | User Experience Goal |

# Klasarit

## Skilgreining klasarita

Klasarit eru „main building block“ í object oriented modeling. Tilgangur þeirra er að sýna strúktúr kerfisins með því að greina klasa þess, eigindi þeirra og aðgerðir. Klasar eru eins konar blueprint eða teikningar af kerfi og hjálpar að móta hönnun kerfisins.

## Um klasaritið

Klasaritið er byggt á lykil atriðum í kerfinu m.a.; starfsmenn, flugferð og flug. Einnig eru hugsaðir Interface klasar og File klasi sem talar við Collection klasana. Klasaritið er með þriggja laga hönnun þar sem Interface fær gögn frá collection klösunum og birtir það og File klasinn tekur gögn frá collection klösunum og skrifar eða býr til úr skrá ný instance.



### Mynd 2: Klasarit kerfisins

# Stöðurit

## Skilgreining stöðurita

Stöðurit lýsir mismunandi stöðum eða ástandi kerfis sem það getur verið í og hvernig það ferðast á milli þessara ástanda. Stöðuritin segir frá þessum ástöndum, hvernig þau byrja, hvernig þau enda og hvernig þau ferðast á milil.

## Um stöðuritið

# Útlitshönnun

## Skilgreining útlitshannana

Útlitshönnun er teikning eða sjónrænn leiðarvísir sem lýsir útliti á „beinagrind“ kerfisins og tengingu við notkun. Útlitshönnun samanstendur af teikningum af kerfinu sem ætlað er til að vera einföld og auðveld til lesturs og skilnings. Teikningarnar eiga að gefa einstaklingum hugmynd á hvernig lokaafurð mun mögulega líta út

## Um útlitshönnina



### Mynd 3: Wireframe diagram

# Notkunartilvik

## Skilgreining notkunartilvika

Notkunartilvik eru notuð til að setja kröfur í kröfulista í samhengi við mögulegar raunverulegar aðstæður sem kerfið gæti lenti í. Aðilar gefa sér mögulegar aðstæður sem notandi úr notendahóp sínum gæti verið í við að framkvæma aðgerð með kerfinu. Notkunartilvikin geta verið samsett af einni eða mörgum kröfum og geta tengst einum eða mörgum notendum.

## Um notkunartilvikin

# Happy Paths

## Skilgreining Happy Paths

Happy Paths eru sett upp út frá notkunartilvikum og eru notuð sem dæmi uppá hvernig besta mögulega leið myndi líta út fyrir það tilvik. Happy Path sýnir ferlið þar sem að aðgerð er framkvæmd og notandi lendir ekki í neinum villimeldingum og fer ekkert út af leið.

## Um Happy Paths

Í kerfinu okkar eru þrjár megin aðgerðir; skoða eitthvað, skrá eitthvað eða breyta einhverju.   
Við uppsetningu á Happy Paths, var tekin ákvörðun um að skynsamlegast væri að gera ekki happy path fyrir hvert use case þar sem að aðeins voru þrjár mögulegar aðgerðir og þess í stað gera frekar path sem sýnir allar útfærslur fyrir hverja aðgerð.

Fyrir aðgerðirnar að skoða og breyta í kerfinu var einungis eitt happy path nauðsynlegt því það sama gildir um allar útfærslur.   
Fyrir aðgerðina að skrá nýja færslu í kerfið þurfum við tvö happy paths þar sem að skrá vinnuferð var frábrugðið ferli frá öllum öðrum skráningum.

## Happy Paths sett upp eftir Use Cases



### Mynd 4: Use case nr 4. Lista starfsmann



### Mynd 5: Use Case nr 7 Skrá Flugvélar



### Mynd 6: Use case nr 3: Skrá og birta vinnuferð

# 

### Mynd 7: Use case nr 10 Breyta upplýsingum vinnuferð

# Lokaorð