

Elektrotehnički fakultet Univerziteta u Beogradu  
Katedra za računarsku tehniku i informatiku



Projektni zadatak: **Belgrade catering**

Verzija 1.0

**Specifikacija slučaja upotrebe pregleda prihvaćenih  
porudžbina od strane administratora**

Tim:

Dušani

Studenti:

Dušan Pantić 0533/2010

Dušan Savić 0539/2010

Beograd, mart 2015.

# Istorija izmena

Datum	Verzija	Kratak opis	Autor
13.03.2015	1.0	Inicijalna verzija	Dusan Pantić Dušan Savić

## Sadržaj

Specifikacija slučaja upotrebe pregleda prihvaćenih porudžbina od strane administratora.....	1
1. Uvod.....	4
1.1 Rezime.....	4
1.2 Namena dokumenta I ciljne grupe .....	4
1.3 Reference .....	4
1.4 Otvorena pitanja.....	5
2.0 Scenario funkcionalnosti pregledanja prihvaćenih porudžbina od strane administratora .....	5
2.1 Kratak opis .....	5
2.2 Tok događaja .....	5
2.2.1 Administrator uspešno pregleda prihvaćene porudžbine.....	5
2.3 Posebni zahtevi .....	6
2.4 Preduslovi.....	6
2.5 Posledice .....	6

# 1. Uvod

## 1.1 Rezime

Definisanje scenarija upotrebe funkcionalnosti pregleda prihvaćenih porudžbina od strane admina.

## 1.2 Namena dokumenta I ciljne grupe

Dokument će koristiti svi članovi projektnog tima u razvoju projekta i testiranju a može se koristiti i pri pisanju uputstva za upotrebu.

## 1.3 Reference

- Projektni zadatak
- Uputstvo za pisanje specifikacije slučajeva korišćenja funkcionalnosti
- Guidelines – Use Case, Rational Unified Process 2000
- Guidelines – Use Case Storyboard, Rational Unified Process 2000

## 1.4 Otvorena pitanja

Redni broj	Opis	Resenje
1.	Da li je potrebno izlistavati baš sve prihvaćene porudžbine, odnosno da li je bolje brisati sve porudžbine koje su već obavljene?	
2.		
3.		
4.		

## 2.0 Scenario funkcionalnosti pregledanja prihvaćenih porudžbina od strane administratora

### 2.1 Kratak opis

Administratori mogu da izlistaju sve porudžbine koje su prihvaćene. To rade putem opcije „Prihvaćene porudžbine“, iz glavnog meni-a. Odabirom te opcije dobijaju listu svih prihvaćenih porudžbina.

### 2.2 Tok događaja

#### 2.2.1 Administrator uspešno pregleda prihvaćene porudžbine

Klikom na opciju „Prihvaćene porudžbine“, iz glavnog meni-a administratori odlaze na stranicu na kojoj su im izlistane sve prihvaćene porudžbine. Prikaz se sastoji od imena i prezimena naručioca, adrese dostave, datuma i vremena dostave,

kontakt telefona i koje sve specijalitete ta porudžbina sadrži u sebi. Ova stranica svakako je samo informativnog karaktera i služi adminu da ima uvid u sve porudžbine koje su prihvaćene, kako bi mogli da organizuju nabavku, pripremu i sve ostalo potrebno da ova porudžbina bude uspešno dostavljena poručiocu.

## **2.3 Posebni zahtevi**

Nema posebnih zahteva.

## **2.4 Preduslovi**

Preduslov je da korisnik bude prijavljen na sistem kao administrator.

## **2.5 Posledice**

Nema posledica.