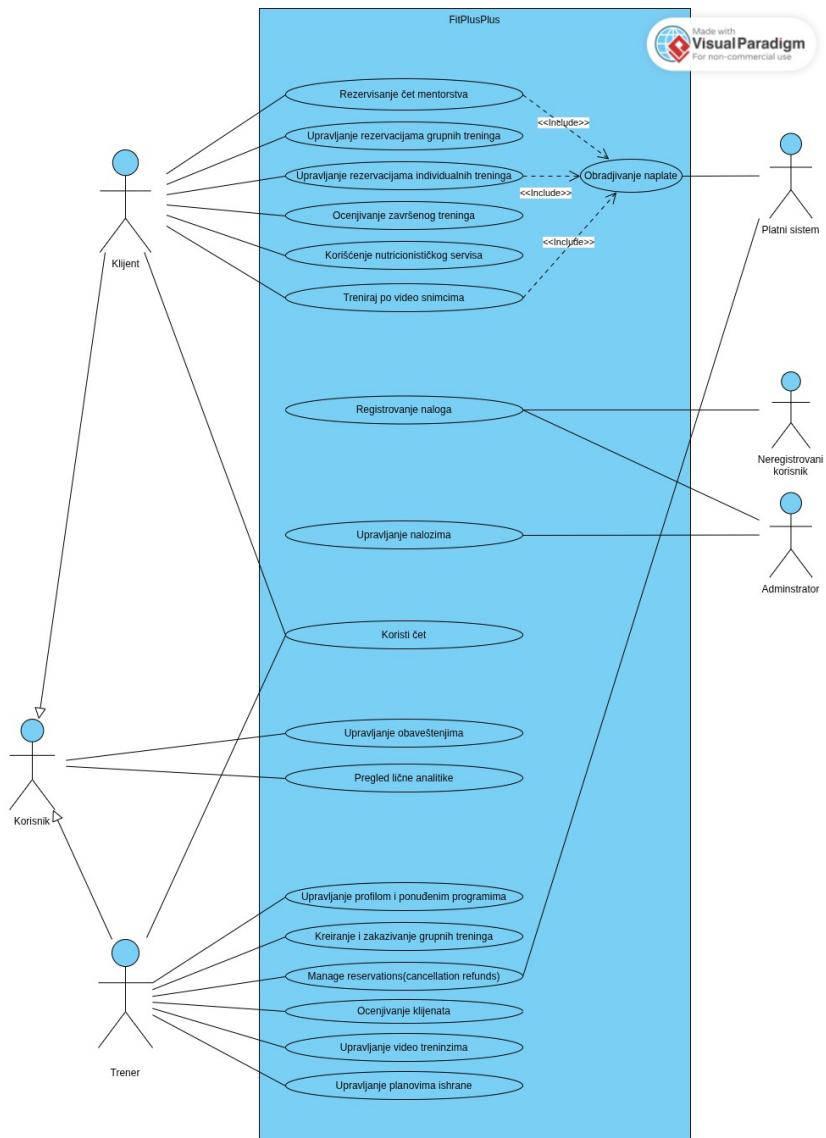


## **Sadržaj**

<b>1</b>	<b>Slučajevi upotrebe</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Slučaj Upotrebe: Upravljanje rezervacijama grupnih treninga</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Slučaj Upotrebe: Upravljanje rezervacijama individualnih treninga</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Slučaj upotrebe: Rezervisanje čet mentorstva</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Slučaj upotrebe: Ocjenjivanje završenog treninga</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Slučaj upotrebe: Treniranje po video snimcima</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Slučaj upotrebe: Korišćenje četa</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Slučaj upotrebe: Upravljanje obaveštenjima</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Slučaj upotrebe: Upravljanje video treninzima</b>	<b>16</b>
<b>10</b>	<b>Slučaj upotrebe: Kreiranje i zakazivanje grupnog treninga</b>	<b>18</b>
<b>11</b>	<b>Slučaj upotrebe: Upravljanje registrovanim nalozima</b>	<b>21</b>

# 1 Slučajevi upotrebe



Slika 1: Dijagram slučaja upotrebe "Korišćenje četa"

## 2 Slučaj Upotrebe: Upravljanje rezervacijama grupnih treninga

### Kratak Opis

Klijent se prijavljuje na ili odustaje od zakazanog grupnog treninga kod željenog trenera.

### Akteri

- **Klijent** – Osoba koja želi da se prijavi trening.

### Preduslov

- Klijent mora da bude registrovan.
- Izabrani trening mora imati slobodnih mesta.

### Osnovni tok

1. Klijent se uloguje u aplikaciju.
2. Klijent otvara tab za "Group training" u navigaciji.
3. Klijent bira željeni grupni trening, koji ima barem jedno slobodno mesto.
4. Klijent pregleda detalje treninga.
5. Klijent pritiska dugme "Book" i prijavljuje se za trening.

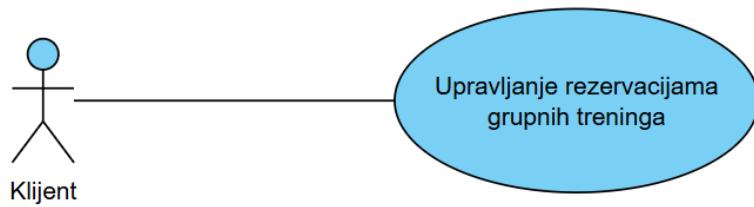
### Alternativni tokovi

- **A1: Nema slobodnih mesta** - Rezervacija je odbijena jer je nestalo slobodnih mesta pre prijavljivanja.
- **A2: Otkazivanje rezervacije** - Otkazivanje rezervacije se izvršava tako što se korisnik pozicionira na stranicu "Grupni trening" i u koloni "Available Group Trainings" izabere rezervaciju koju želi da otkaže klikom na dugme

## 3 Slučaj Upotrebe: Upravljanje rezervacijama individualnih treninga

### Kratak Opis

Klijent zakazuje novi ili otkazuje zakazan termin za individualni trening kod željenog trenera.



Slika 2: Dijagram slučaja upotrebe "Upravljanje rezervacijama grupnih treninga"

### Akteri

- **Klijent** – Osoba koja želi da zakaže trening.
- **Trener** – Osoba kod koja će držati trening.
- **Platni sistem** – eksterni sistem koji obrađuje online plaćanje.

### Preduslovi

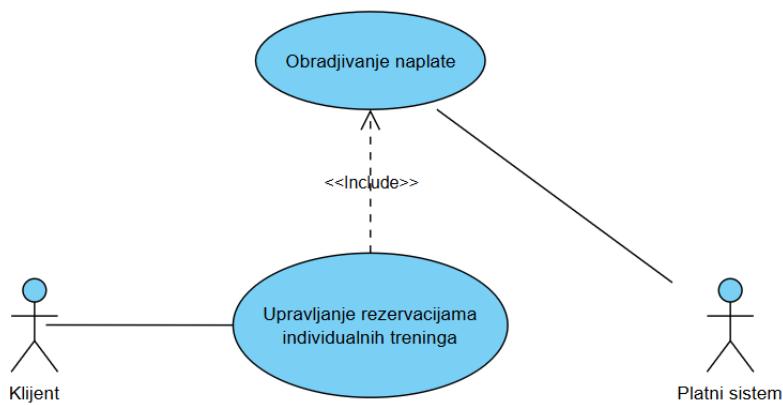
- Klijent mora da bude registrovan.
- Izabrani trener mora da ima slobodan termin.
- Klijent mora imati sredstava da plati trening.

### Osnovni tok

1. Klijent se uloguje u aplikaciju.
2. Klijent otvara tab za "Individual training" u navigaciji.
3. Klijent bira željenog trenera kod kojeg će raditi trening.
4. Klijent bira slobodan termin po želji.
  - Klijent proverava da li postoji slobodan termin.
  - Klijent bira datum početka treninga.
  - Klijent bira vreme početka treninga.
5. Klijent bira tip treninga.
6. Klijent pritiska dugme za plaćanje
7. Sistem pokreće slučaj upotrebe "**Obrada plaćanja**".
8. Sistem evidentira kupovinu individualnog treninga.
9. Nakon toga klijent dobija obavestenje o uspešnom plaćanju i može videti podatke o rezervaciji u "Reserved trainings" koloni strane.

## Alternativni tokovi

- **A1: Nema dostupnih termina** - Rezervacija je odbijena jer je nestalo slobodnih termina pre plaćanja
- **A2: Otkazivanje rezervacije** - Otkazivanje rezervacije se izvršava tako što se klijent pozicionira na stranicu "Individualni trening" i u koloni "Reserved trainings" izabere rezervaciju koju želi da otkaže klikom na dugme. Nakon toga klijent će morati da se preusmeri na stranicu platnog sistema da bi mu transakcija bila otkazana.



Slika 3: Dijagram slučaja upotrebe "Upravljanje rezervacijama individualnih treninga"

## 4 Slučaj upotrebe: Rezervisanje čet mentorstva

### Kratak opis

Klijent zakazuje termin za mentorski čet sa trenerom. Sistem naplaćuje uslugu, šalje potvrdu treneru i započinje čet.

### Akteri

- **Klijent** – korisnik koji želi da zakaže mentorski čet sa trenerom.
- **Platni sistem** – eksterni sistem koji obrađuje online plaćanje.

### Preduslovi

- Klijent mora da bude registrovan.

- Postoje dostupni treneri.
- Klijent ima validan način plaćanja.

## Osnovni tok

1. Klijent se uloguje u aplikaciju.
2. Klijent otvara tab početne stranice u navigaciji.
3. Sistem prikazuje listu dostupnih trenera, njihove specijalizacije i biografije.
4. Klijent bira trenera sa kojim želi mentorski čet.
5. Sistem prikazuje cenu usluge i uslove.
6. Klijent potvrđuje zakazivanje.
7. Sistem pokreće slučaj upotrebe "**Obrada plaćanja**".
8. Sistem šalje obaveštenje treneru o novom zakazanom mentorskom četu (mejl / notifikacija).
9. Sistem kreira čet u ime trenera šalje predefinisane poruke dobrodošlice klijentu.

## Postuslovi

- Mentorski čet je uspešno zakazan.
- Plaćanje je evidentirano.
- Trener je obavešten o detaljima zakazanog mentorskog četa.

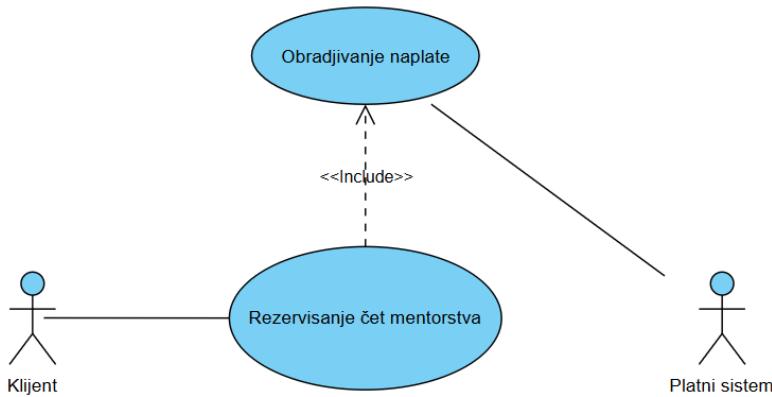
## Dodatne informacije

- Uslovi usluge u koraku 4 se odnose dužinu trajanja dostupnosti mentorskog četa, kao i konkretni načini na koji će mentor pomoći klijentu (povratne informacije o napretku, saveti i slično).

## Alternativni tokovi

### A1: Plaćanje nije uspešno

- U koraku 7 sistem ne evidentira uspešnu kupovinu.
- Sistem obaveštava klijenta o neuspešnom plaćanju.
- Klijent se vraća na korak 6 i može pokušati ponovo ili odustati, čime se slučaj upotrebe završava bez kreiranja rezervacije.



Slika 4: Dijagram slučaja upotrebe "Rezervisanje čet mentorstva"

## 5 Slučaj upotrebe: Ocenjivanje završenog treninga

### Kratak opis

Klijent ocenjuje završeni individualni ili grupni trening i, po želji, ostavlja komentar. Sistem čuva ocenu i komentar i čini ih dostupnim trenerima radi uvida i unapređenja kvaliteta treninga.

### Akteri

- **Klijent** – korisnik koji je učestvovao u individualnom ili grupnom treningu i želi da ga oceni.

### Preduslovi

- Klijent mora da bude registrovan.
- Klijent ima barem jedan završen individualni ili grupni trening.

### Osnovni tok

1. Klijent se uloguje u aplikaciju.
2. Klijent otvara jedan od sledećih tabova u navigaciji:
  - "Group training"
  - "Individual training"
3. Sistem prikazuje listu treninga koje je klijent završio.

4. Klijent bira završeni trening koji želi da oceni.
5. Sistem prikazuje formu za ocenjivanje treninga.
6. Klijent dodeljuje ocenu završenom treningu.
7. Klijent opciono unosi komentar o završenom treningu.
8. Klijent potvrđuje unos ocene i komentara.
9. Sistem validira unete podatke.
10. Sistem čuva ocenu i komentar vezane za izabrani trening i klijenta.
11. Sistem ažurira prikaz ocena i čini ih dostupnim trenerima na njihovim početnim stranicama.

## Postuslovi

- Ocena završenog treninga je sačuvana u sistemu.
- Opciono unet komentar je sačuvan u sistemu.
- Treneri imaju pristup ocenama i komentarima klijenata na svojim početnim stranicama.

## Alternativni tokovi

### A1: Klijent ne une komentar

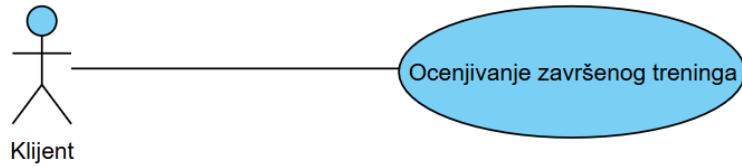
- U koraku 6 klijent ne unosi komentar.
- Sistem prihvata unos samo sa ocenom i nastavlja tok od koraka 7.

### A2: Trening je već ocenjen

- U koraku 3 sistem utvrđuje da je izabrani trening već ocenjen od strane klijenta.
- Sistem obaveštava klijenta da je ocenjivanje tog treninga već izvršeno.
- Sistem može omogućiti izmenu postojeće ocene i komentara ili završava slučaj upotrebe, u zavisnosti od pravila sistema.

## Dodatne informacije

- Ocena se daje u unapred definisanom opsegu (od 1 do 10).
- Komentar je opcion i može imati ograničenje dužine.
- Ocene i komentari su vidljivi trenerima, ali nisu javno dostupni drugim klijentima.
- Sistem može koristiti ocene za izračunavanje prosečne ocene treninga ili trenera.



Slika 5: Dijagram slučaja upotrebe "Ocenjivanje završenog treninga"

## 6 Slučaj upotrebe: Treniranje po video snimcima

### Kratak opis

Klijent pregleda dostupne video treninge, kupuje željeni trening putem online plaćanja i nakon uspešne kupovine koristi kupljeni video trening za samostalno vežbanje. Sistem omogućava prikaz strukture treninga, video snimaka vežbi i informacija o broju ponavljanja.

### Akteri

- **Klijent** – korisnik koji kupuje i koristi video treninge za samostalno vežbanje.
- **Platni sistem** – eksterni sistem koji obrađuje online plaćanje.

### Preduslovi

- Klijent mora da bude registrovan
- Postoje dostupni video treninzi u sistemu.
- Klijent ima validan način plaćanja.

### Osnovni tok

1. Klijent se uloguje u aplikaciju.
2. Klijent otvara tab za "Video trainings" u navigaciji.
3. Sistem prikazuje dve liste video treninga: dostupne treninge i kupljene treninge.
4. Klijent pregleda listu dostupnih treninga zajedno sa kratkim opisima.
5. Klijent bira opciju **Buy training** za video trening koji još nije kupljen.

6. Sistem pokreće slučaj upotrebe "**Obrada plaćanja**".
7. Sistem evidentira kupovinu video treninga.
8. Sistem dodaje kupljeni trening u listu kupljenih treninga klijenta.
9. Klijent bira kupljeni video trening iz liste kupljenih treninga.
10. Sistem prikazuje detalje treninga, uključujući listu vežbi, broj ponavljanja i setova i video snimak svake vežbe.
11. Klijent koristi video trening i samostalno izvršava vežbe prema prikazanim uputstvima.

## **Postuslovi**

- Video trening je uspešno kupljen i dostupan klijentu.
- Klijent ima pristup svim video snimcima i informacijama o vežbama kupljenog treninga.
- Sistem je evidentirao kupovinu video treninga.

## **Alternativni tokovi**

### **A1: Plaćanje nije uspešno**

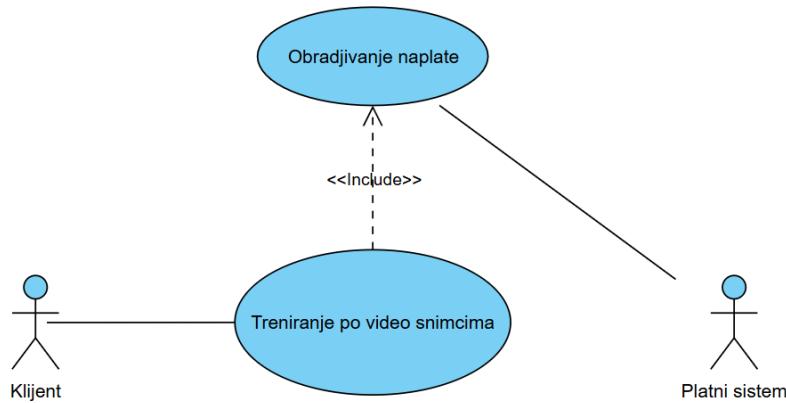
- U koraku 7 sistem ne evidentira uspešnu kupovinu.
- Sistem obaveštava klijenta da plaćanje nije uspešno.
- Klijent se vraća na korak 4 i može pokušati ponovo ili odustati od kupovine.

### **A2: Nema dostupnih video treninga**

- U koraku 2 sistem ne pronalazi dostupne video treninge.
- Sistem prikazuje odgovarajuću poruku klijentu.
- Slučaj upotrebe se završava.

## **Dodatne informacije**

- Video trening se sastoji od jedne ili više vežbi, pri čemu svaka vežba ima pripadajući video snimak i definisan broj ponavljanja i setova.
- Kupljeni video treningi ostaju trajno dostupni klijentu.



Slika 6: Dijagram slučaja upotrebe "Treniranje po video snimcima"

## 7 Slučaj upotrebe: Korišćenje četa

### Kratak opis

Sistem omogućava razmenu poruka klijenta i odabranog trenera u real-time režimu tokom perioda od 30 dana od trenutka zakazivanja mentorskog četa. Nakon isteka tog perioda, poruke ostaju dostupne za čitanje, ali slanje novih poruka nije dozvoljeno.

### Akteri

- **Klijent** – korisnik koji komunicira sa trenerom u okviru kupljenog mentorskog četa.
- **Trener** – korisnik koji komunicira sa klijentom u okviru mentorskog četa.

### Preduslovi

- Mentorski čet je uspešno zakazan (slučaj upotrebe "**Rezervisanje čet mentorstva**" je završen uspešno).
- Klijenti trener moraju biti registrovani.
- Nije istekao period od 30 dana od trenutka zakazivanja mentorskog četa.

### Osnovni tok

1. Klijent ili trener se uloguje u aplikaciju.
2. Klijent ili trener otvara mentorski čet.

3. Sistem proverava da li je mentorski čet aktivan (da li je prošlo manje od 30 dana od zakazivanja).
4. Sistem prikazuje istoriju poruka i trenutni status mentorskog četa.
5. Tok se nastavlja izvršavanjem podtokova **Slanje poruke i Prijem i prikaz poruke** sve dok:
  - mentorski čet ne istekne ili
  - korisnik ne napusti razgovor
6. Korisnik napušta mentorski čet.

## Postuslovi

- Sve razmenjene poruke su trajno sačuvane u sistemu.
- Sistem je evidentirao autora i vreme slanja svake poruke.
- Poruke su dostupne za kasnije čitanje i pregled istorije razgovora.

## Podtokovi

### P1: Slanje poruke

1. Klijent ili trener unosi tekst poruke i bira opciju **Pošalji**.
2. Sistem proverava da li je poruka validna (npr. nije prazna).
3. Sistem čuva poruku zajedno sa informacijama o pošiljaocu i vremenu slanja.
4. Sistem prikazuje poslatu poruku pošiljaocu.
5. Sistem isporučuje poruku drugom učesniku.

### P2: Prijem i prikaz poruke

1. Sistem prima novu poruku namenjenu korisniku.
2. Ako je mentorski čet trenutno otvoren, sistem odmah prikazuje poruku korisniku.
3. Ako mentorski čet nije otvoren, sistem evidentira novu poruku i može poslati notifikaciju korisniku.

## Alternativni tokovi

### A1: Mentorski čet je istekao (read-only režim)

- U koraku 2 sistem utvrđuje da je istekao period od 30 dana od zakazivanja.
- Sistem prikazuje istoriju poruka, ali onemogućava unos i slanje novih poruka.
- Ako korisnik pokuša da pošalje poruku, sistem prikazuje obaveštenje da je mentorski čet istekao.
- Slučaj upotrebe se nastavlja samo u režimu čitanja ili se završava.

### A2: Slanje poruke nije uspešno

- U koraku 6 dolazi do sistemske greške (npr. problem sa bazom ili mrežom).
- Sistem obaveštava korisnika da poruka nije poslata.
- Korisnik može pokušati ponovo (povratak na korak 4) ili odustati, čime se slučaj upotrebe završava.

## Dodatne informacije

- Mentorski čet funkcioniše u real-time režimu kako bi nove poruke bile odmah prikazane korisnicima.
- Inicialne predefinisane poruke mogu biti automatski poslate u ime trenera odmah nakon uspešne uplate i zakazivanja mentorskog četa, kao deo prethodnog slučaja upotrebe.
- Nakon isteka mentorskog perioda, čet prelazi u **read-only** režim, ali se kompletna istorija poruka trajno čuva u sistemu.
- Čet u aplikaciji služi isključivo za razmenu poruka između klijenta i odbranog trenera. Trener - trener ili klijent - klijent četovi nisu podržani.



Slika 7: Dijagram slučaja upotrebe "Korišćenje četa"

## 8 Slučaj upotrebe: Upravljanje obaveštenjima

### Kratak opis

Korisnik upravlja obaveštenjima koja dobija kao rezultat različitih aktivnosti u sistemu. Sistem omogućava pregled liste obaveštenja, pregled detalja obaveštenja, označavanje obaveštenja kao pročitanih i brisanje obaveštenja.

### Akteri

- **Korisnik** – registrovani korisnik sistema koji prima i upravlja svojim obaveštenjima.

### Preduslovi

- Korisnik mora da bude registrovan.
- Postoje generisana obaveštenja za korisnika kao rezultat drugih slučajeva upotrebe sistema.

### Osnovni tok

1. Korisnik se uloguje u aplikaciju.
2. Korisnik otvara listu sa obaveštenjima u aplikaciji.
3. Sistem prikazuje listu obaveštenja, pri čemu su obaveštenja inicijalno prikazana samo po naslovima i sa jasno označenim statusom (pročitano / nepročitano).
4. Tok se nastavlja izvršavanjem podtokova **P1: Pregled obaveštenja** i **P2: Brisanje obaveštenja** sve dok korisnik ne odluči da zatvorí listu obaveštenja.
5. Korisnik zatvara listu obaveštenja.

### Postuslovi

- Statusi obaveštenja su ažurirani u skladu sa akcijama korisnika.
- Obrisana obaveštenja više nisu prikazana u listi obaveštenja.

### Podtokovi

#### **P1: Pregled obaveštenja**

1. Korisnik bira obaveštenje iz liste (pročitano ili nepročitano).
2. Sistem prikazuje detalje izabranog obaveštenja.

3. Ako je izabrano obaveštenje bilo u statusu **nepročitano**, sistem automatски menja njegov status u **pročitano**.
4. Korisnik se vraća na listu obaveštenja.

#### **P2: Brisanje obaveštenja**

1. Korisnik bira jedno ili više obaveštenja za brisanje.
2. Korisnik potvrđuje brisanje.
3. Sistem uklanja izabrana obaveštenja iz liste.

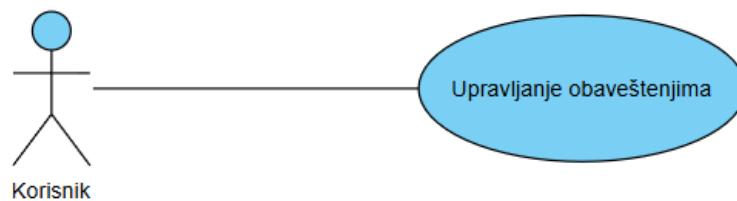
### **Alternativni tokovi**

#### **A1: Nema dostupnih obaveštenja**

- U koraku 2 osnovnog toka sistem ne pronađe nijedno obaveštenje za korisnika.
- Sistem prikazuje poruku da nema dostupnih obaveštenja.
- Slučaj upotrebe se završava.

### **Dodatne informacije**

- Obaveštenja mogu nastati kao posledica različitih slučajeva upotrebe sistema (npr. zakazivanje mentorskog četa, nova poruka u četu, promene statusa treninga).
- Korisnik može otvoriti detalje i pročitanih i nepročitanih obaveštenja; samo u slučaju nepročitanih obaveštenja sistem menja njihov status u **pročitano**.
- Brisanjem obaveštenja uklanja se samo korisnička kopija obaveštenja, dok sistemska evidencija može ostati sačuvana.



Slika 8: Dijagram slučaja upotrebe "Upravljanje obaveštenjima"

## **9 Slučaj upotrebe: Upravljanje video treninzima**

### **Kratak opis**

Trener upravlja sopstvenim video vežbama i video treninzima. Sistem omogućava treneru da kreira, briše i pregleda vežbe i treninge, kao i da kombinuje vežbe u treninge sa definisanim brojem ponavljanja i setova. Trener može izvršavati ove aktivnosti proizvoljan broj puta tokom korišćenja sistema.

### **Akteri**

- **Trener** – korisnik koji kreira i upravlja sopstvenim video vežbama i treninzima.

### **Preduslovi**

- Trener mora da bude registrovan.

### **Osnovni tok**

1. Trener se uloguje u aplikaciju.
2. Trener otvara tab za "Video trainings" u navigaciji.
3. Sistem prikazuje listu vežbi koje je trener kreirao i listu treninga koje je trener kreirao.
4. Trener bira jednu od dostupnih akcija:
  - kreiranje nove vežbe,
  - kreiranje novog treninga,
  - brisanje postojeće vežbe,
  - brisanje postojećeg treninga.
5. U zavisnosti od izbora, sistem izvršava odgovarajući podtok.
6. Trener se vraća na stranicu za upravljanje video treninzima.
7. Koraci 3–5 se ponavljaju sve dok trener ne odluči da napusti stranicu.

### **Postuslovi**

- Vežbe i treninzi su ažurirani u skladu sa akcijama koje je trener izvršio.
- Sistem je sačuvao sve validne izmene koje je trener napravio.

## **Podtokovi**

### **P1: Kreiranje vežbe**

1. Trener bira opciju **Dodaj vežbu**.
2. Sistem prikazuje formu za unos podataka o vežbi.
3. Trener unosi naziv vežbe i učitava video snimak vežbe.
4. Trener potvrđuje unos.
5. Sistem validira podatke i čuva novu vežbu.

### **P2: Kreiranje treninga**

1. Trener bira opciju **Dodaj trening**.
2. Sistem proverava da li trener ima barem jednu sačuvanu vežbu.
3. Sistem prikazuje formu za kreiranje treninga.
4. Trener unosi naziv treninga i opis treninga.
5. Sistem prikazuje listu vežbi koje je trener kreirao.
6. Trener bira jednu ili više vežbi i za svaku definiše broj ponavljanja i broj setova.
7. Trener potvrđuje kreiranje treninga.
8. Sistem validira podatke i čuva novi trening.

### **P3: Brisanje vežbe**

1. Trener bira opciju brisanja vežbe.
2. Sistem proverava da li je vežba deo nekog postojećeg treninga.
3. Ako vežba nije deo nijednog treninga, sistem briše vežbu.
4. Ako je vežba deo jednog ili više treninga, sistem obaveštava trenera i može zahtevati dodatnu potvrdu ili zabraniti brisanje.

### **P4: Brisanje treninga**

1. Trener bira opciju brisanja treninga.
2. Sistem traži potvrdu brisanja.
3. Nakon potvrde, sistem briše trening.

## **Alternativni tokovi**

### **A1: Neuspešan upload video snimka (podtok: P1 Kreiranje vežbe)**

- U koraku 3 podtoka **Kreiranje vežbe** sistem ne uspeva da učita video snimak (npr. mrežna greška, prekid konekcije).
- Sistem obaveštava trenera da upload nije uspeo.
- Trener može pokušati ponovo da učita video (povratak na korak 3 podtoka) ili odustati, čime se podtok završava bez kreiranja vežbe.

### **A2: Nevalidan format ili veličina video snimka (podtok: P1 Kreiranje vežbe)**

- U koraku 4 podtoka **Kreiranje vežbe** sistem detektuje da video snimak ne ispunjava uslove (npr. nedozvoljen format ili prevelika veličina fajla).
- Sistem prikazuje poruku o grešci i traži da trener izabere drugi video snimak.
- Trener se vraća na korak 3 podtoka.

### **A3: Trener pokušava da kreira trening bez postojećih vežbi (podtok: P2 Kreiranje treninga)**

- U koraku 2 podtoka **Kreiranje treninga** sistem utvrđuje da trener nema nijednu sačuvanu vežbu.
- Sistem obaveštava trenera da je potrebno prvo kreirati barem jednu vežbu.
- Podtok se prekida, a trener se vraća na stranicu za upravljanje video treninzima.

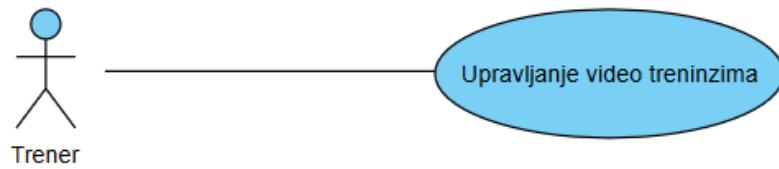
## **Dodatne informacije**

- Trener može kreirati proizvoljan broj vežbi pre kreiranja treninga.
- Trening mora sadržati barem jednu vežbu.
- Samo vežbe i treninzi koje je trener kreirao mogu biti menjani ili obrisani od strane tog trenera.

## **10 Slučaj upotrebe: Kreiranje i zakazivanje grupnog treninga**

### **Kratak opis**

Trener kreira i zakazuje novi grupni trening unosom osnovnih informacija (naziv, opis, kapacitet i termin). Nakon uspešnog kreiranja, trening se prikazuje u listi grupnih treninga, trener može pregledati detalje i otkazati trening ukoliko želi.



Slika 9: Dijagram slučaja upotrebe "Upravljanje video treninzima"

### Akteri

- **Trener** – korisnik koji kreira, zakazuje i otkazuje grupne treninge.

### Preduslovi

- Trener mora da bude registrovan.

### Osnovni tok

1. Trener se uloguje u aplikaciju.
2. Trener otvara tab za "Group trainings" u navigaciji.
3. Sistem prikazuje listu postojećih grupnih treninga trenera i opciju za kreiranje novog treninga.
4. Trener bira opciju **Create group training**.
5. Sistem prikazuje formu za kreiranje grupnog treninga.
6. Trener unosi sledeće podatke:
  - training name,
  - description,
  - capacity,
  - training date,
  - start time,
  - end time.
7. Trener potvrđuje kreiranje treninga.
8. Sistem validira unete podatke.
9. Sistem kreira grupni trening i dodaje ga u listu grupnih treninga trenera.

## Postuslovi

- Novi grupni trening je sačuvan u sistemu i prikazan u listi grupnih treninga trenera.
- Detalji grupnog treninga su dostupni treneru za pregled.
- Trening ima mogućnost otkazivanja kreiranog treninga.

## Alternativni tokovi

### A1: Nevalidan unos podataka

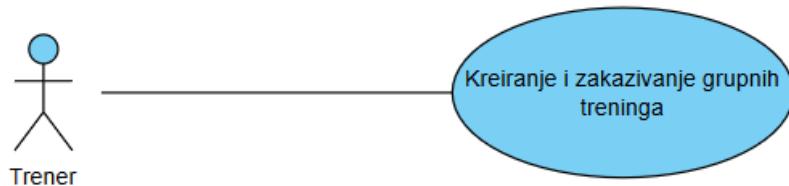
- U koraku 7 sistem detektuje nevalidne ili nepotpune podatke (npr. prazno ime, kapacitet  $\leq 0$ , ili neispravan format datuma/vremena).
- Sistem obaveštava trenera o grešci i označava polja koja treba ispraviti.
- Trener ispravlja podatke i vraća se na korak 6.

### A2: Neispravan vremenski interval

- U koraku 7 sistem detektuje da je **end time** pre ili jednako **start time**.
- Sistem obaveštava trenera da vremenski interval nije ispravan.
- Trener ispravlja vreme i vraća se na korak 6.

## Dodatne informacije

- Otkazani trening ostaje vidljiv treneru radi evidencije, ali nije dostupan klijentima za prijavu.
- Sistem može sprečiti kreiranje treninga u prošlosti (datum/vreme pre trenutnog vremena), ukoliko je to definisano pravilima sistema.
- **capacity** polje forme se odnosi na veličinu grupe, odnosno broj klijenata koji mogu da učestvuju na tom treningu.



Slika 10: Dijagram slučaja upotrebe "Kreiranje i zakazivanje grupnog treninga"

## **11 Slučaj upotrebe: Upravljanje registrovanim nalozima**

### **Kratak opis**

Administrator upravlja registrovanim korisničkim nalozima u sistemu. Sistem omogućava dodavanje mejl adresa budućih trenera, izmenu informacija o trenerima, kao i brisanje klijentskih i trenerskih naloga uz proveru postojećih zakazanih i plaćenih usluga.

### **Akteri**

- **Administrator** – korisnik sistema zadužen za upravljanje korisničkim nalozima.

### **Preduslovi**

- Administrator je prijavljen u sistem.

### **Osnovni tok**

1. Administrator pristupa administratorskoj sekciji za upravljanje korisničkim nalozima.
2. Sistem prikazuje listu registrovanih korisnika i dostupne administrativne akcije.
3. Tok se nastavlja izvršavanjem podtokova:
  - **P1: Dodavanje mejl adrese trenera**
  - **P2: Izmena informacija o treneru**
  - **P3: Brisanje klijentskog naloga**
  - **P4: Brisanje trenerskog naloga**
4. Administrator završava upravljanje korisničkim nalozima i napušta administratorsku sekciju.

### **Postuslovi**

- Izmene nad korisničkim nalozima su sačuvane u sistemu.
- Statusi korisničkih naloga su ažurirani u skladu sa izvršenim akcijama administratora.

## **Podtokovi**

### **P1: Dodavanje mejl adrese trenera**

1. Administrator unosi mejl adresu korisnika koji treba da postane trener.
2. Sistem proverava da li je nalog sa tom mejl adresom već registrovan.
3. Ako nalog nije registrovan, sistem dodaje mejl adresu na listu trenera.
4. Kada se korisnik registruje sa tom mejl adresom, sistem mu automatski dodeljuje ulogu trenera.

### **P2: Izmena informacija o treneru**

1. Administrator bira trenerski nalog iz liste korisnika.
2. Sistem prikazuje trenutne informacije o treneru.
3. Administrator menja opšte informacije o treneru (npr. biografiju).
4. Administrator potvrđuje izmene.
5. Sistem čuva ažurirane informacije o treneru.

### **P3: Brisanje klijentskog naloga**

1. Administrator bira klijentski nalog koji želi da obriše.
2. Sistem proverava da li klijent ima zakazane i plaćene usluge koje još nisu iskorištene (individualni treninzi ili mentorski čet).
3. Ako takve usluge ne postoje, sistem briše klijentski nalog.
4. Ako je klijent bio prijavljen na grupni trening, sistem automatski otkazuje učešće klijenta i oslobađa mesto za druge klijente.

### **P4: Brisanje trenerskog naloga**

1. Administrator bira trenerski nalog koji želi da obriše.
2. Sistem proverava da li trener ima zakazane i plaćene usluge (individualne treninge ili mentorski čet).
3. Ako takve usluge ne postoje, sistem briše trenerski nalog.

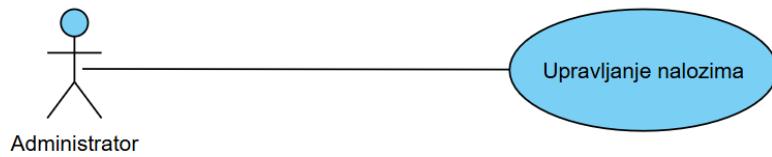
## **Alternativni tokovi**

### **A1: Brisanje naloga nije dozvoljeno**

- Tokom podtokova **P3** ili **P4** sistem utvrđuje da korisnički nalog ne može biti obrisan zbog postojećih zakazanih i plaćenih usluga.
- Sistem prikazuje administratoru jasnu poruku sa razlogom zbog kog brisanje nije moguće.
- Podtok se završava bez brisanja korisničkog naloga.

## Dodatne informacije

- Dodavanje mejl adrese na listu trenera je jedini način na koji korisnik može dobiti ulogu trenera u sistemu.
- Brisanjem korisničkog naloga uklanjuju se svi povezani podaci, osim onih koje je sistem dužan da zadrži iz zakonskih ili evidencionalnih razloga.
- Sistem obezbeđuje integritet podataka prilikom brisanja naloga i povezanih rezervacija.



Slika 11: Dijagram slučaja upotrebe "Upravljanje registrovanim nalozima"