

Aktorzy systemu:

Administrator

- tworzy zadania będące pakietami obrazów, które następnie przypisuje do wybranego użytkownika (pracownika).
- zadanie, poza pakietem obrazów i/lub filmów, zawiera również protokół, zawierający (poza tekstowym opisem dla pracownika) zestaw dyrektyw interpretowanych przez moduł użytkownika
- poza zlecaniem nowych zadań do wykonania, administrator może zarządzać już wykonanymi zleceniami.

Użytkownik

- otrzymuje pakiet plików od administratora, wraz z opisem zadania z którym powinien się zapoznać
- korzystając z narzędzi dostępnych w swoim module wykonuje zlecone przez administratora zadania.
- po wykonaniu zadania odsyła rezultaty z powrotem do administratora.

Przypadki użycia:

- Utwórz protokół
 - Administrator tworzy w dowolnym edytorze tekstowym zestaw instrukcji dla użytkownika, określający w jaki sposób powinien wykonać swoje zadanie. Utworzony protokół może zostać połączony z pakietem obrazów w zadanie i wysłany do użytkownika.
- Wyślij zadanie
 - Administrator wysyła wraz z protokołem wszystkie obrazy oraz filmy zawarte w zadaniu dla użytkownika. Zadanie może zostać wysłane dopiero po utworzeniu przez administratora protokołu, który zostanie zawarty w zadaniu. Po pomyślnym wysłaniu zadania zleceniobiorca zostanie o tym powiadomiony.
- Powiadom zleceniobiorcę
 - Po przydzieleniu zadania, powiadomienie o tym zostaje wysłane do danego pracownika. Będzie ono widoczne dla niego w momencie gdy zaloguje się do systemu. Podobnie po zaakceptowaniu już ukończonego zadania przez administratora, komunikat o tym zostaje wysłany do pracownika.
- Otwórz odpowiedź
 - Po wykonaniu zadania przez użytkownika, administrator może otworzyć pliku będące rezultatem jego pracy. Ma wtedy możliwość porównania wielu plików ze sobą, naniesienia swoich adnotacji, zaakceptowania lub zwrotu wykonanego zadania. W każdej chwili może wyeksportować zestaw pliku graficznego / wideo i odpowiadającego pliku opisującego znaczniki do jednego pliku graficznego o pospolitym rozszerzeniu.
- Nanoszenie adnotacji
 - Administrator, bądź użytkownik korzystając z GUI aplikacji nanoszą na znajdujące się na dysku obrazy adnotacje. Użytkownik może nanosić adnotacje dopiero po rozpoczęciu rozwiązywania

zadania. Administrator może dokonywać zmian adnotacji oddanych zadań użytkowników, a także (co jest głównym celem) sprawdzić ich ułożenie, ładując otrzymany od użytkownika plik xml.

- **Porównywanie wielu plików**
 - Jeśli administrator postanowił wysłać ten sam obraz (lub zestaw obrazów) do kilku różnych pracowników, wówczas ma opcję porównania wykonanych przez nich adnotacji. W trakcie korzystania z tego trybu, administrator widzi jednocześnie wszystkie adnotacje naniesione na obraz. Dla łatwiejszego rozróżnienia adnotacje od różnych użytkowników program oznacza różnymi kolorami (więc np. adnotacje użytkownika A będą zaznaczone na czerwono, zaś użytkownika B na niebiesko). Administrator może zmienić w opcjach programu używane w tym celu kolory.
- **Eksport do pliku graficznego**
 - Administrator ma opcję zapisania obrazu wraz z naniesionymi przez użytkownika/użytkowników adnotacjami jako plik graficzny. Podobnie jak w trakcie porównywania plików, adnotacje od poszczególnych użytkowników zostają oznaczone różnymi kolorami.
- **Akceptuj zadanie**
 - Administrator po sprawdzeniu pracy wykonanej przez użytkownika może je zatwierdzić i powiadomić o tym pracownika, a następnie przejść do obsługi innych odpowiedzi lub tworzenia nowych zadań.
- **Zwróć zadanie do poprawy**
 - Administrator po sprawdzeniu pracy wykonanej przez użytkownika i stwierdzeniu nieprawidłowości (np. po porównaniu z plikami od innych użytkowników) może je zwrócić w celu poprawy przez użytkownika i wysłać mu stosowne powiadomienie.
- **Przyjmij zadanie**
 - Użytkownik pobiera przydzielone przez administratora zadanie (pliki i protokół) na dysk, a następnie przystępuje do jego rozwiązywania lub pobrania innego zadania do rozwiązania później.
- **Przeglądaj zadania**
 - Administrator widzi listę wszystkich utworzonych przez siebie pakietów zadań, wraz z użytkownikami którym te zadania zostały przydzielone. Ma możliwość ich modyfikacji, usuwania, przypisywania do użytkowników, a także tworzenia nowych.
- **Usuń zadanie**
 - Administrator może usunąć wybrane zadanie z listy stworzonych zadań. Jeżeli zadanie nie zostało zaakceptowane przez administratora, czyli jest w trakcie realizacji przez użytkownika, zostaje on powiadomiony o usunięciu tego zadania.
- **Przeglądaj przydzielone zadania**
 - Użytkownik widzi listę zadań przydzielonych mu przez administratora, może przyjąć dowolne z nich w celu pobrania plików na dysk, albo przystąpić do rozwiązywania wybranego.
- **Rozwiąż zadanie**
 - Użytkownik z listy zadań przydzielonych przez administratora i pobranych uprzednio na dysk, zatwierdza rozpoczęcie wykonywania jednego z nich. Podczas pracy nad zadaniem użytkownik będzie stale korzystać z nanoszenia adnotacji. Po wykonaniu powierzonego mu zadania, użytkownik wysyła odpowiedź, którą powiadomi zleceniodawcę zadania.
- **Wyślij odpowiedź**
 - Wysłanie rozwiązanego zadania w celu jego sprawdzenia i zaakceptowania przez administratora oraz wysłanie odpowiedniego powiadomienia.
- **Powiadom zleceniodawcę**
 - Wysłanie komunikatu do Administratora o wykonaniu i przesłaniu zlecenia w celu weryfikacji.

Diagram przypadków użycia:

