

Fund-Raiser.com
Spendensammlungen für Hilfsorganisationen online

Anforderungsspezifikation

Auftraggeber: Norbert Seyff

Gruppe 10

Systems Engineering and Automation
Johannes Kepler Universität Linz, WS 2005/2006

Anforderungsspezifikation

Datum: 22.10.2005

Zustand: ☒ in Bearbeitung seit:
☒ vorgelegt am:
☐ akzeptiert/abgeschlossen

Projektbezeichnung: Entwicklung einer Anwendung für die Erfassung,
Abwicklung und Verwaltung von Spenden.

Auftragsnummer:
Arbeitspaket:

Verfasser: Klaudija Vojinovic

Projektleiter: Susanne Brandstetter

Externer Verteiler:

Nobert Seyff

Interner Verteiler:

Susanne Brandstetter
Dieter Hackl
Siegfried Müller
Klaudija Vojinovic

Dokument-Identifikation: m2_anforderungs_spek.doc
Prüfspezifikation-Identifikation -
Protokoll-Identifikation -
Ablage (Textsystem):

Freigegeben durch

Datum	Unterschrift	Funktionsbezeichnung
-------	--------------	----------------------

1. Randbedingungen

1.1 Budget und Zeitplan

Keine Budgetvorgaben von Seiten des Auftraggebers. Die Kosten sollten in einem vernünftigen Rahmen bleiben.

Bis 2. 11.2005 sollen die Anforderungen an das neue System gesammelt, dargestellt und beschrieben sein.

1.2 Entwicklungsumgebung

Die Entwicklungsumgebung umfasst einen Datenbank-Server, einen Application-Server und einen leistungsfähigen PC zum Entwickeln der JAVA-Anwendung und einen Anwender-Referenz-PC zum Testen der Anwendung.

1.3 Zielumgebung

Auf unternehmensinterner Hardware läuft ein Datenbank- und Application-Server. Die Kunden haben einen Zugriff über Internetbrowser.

Die Zielumgebung entspricht in den Komponenten der Entwicklungsumgebung mit für den Echtbetrieb notwendiger Konfiguration.

1.4 Installation und Auslieferung

Die Auslieferung der Applikation umfasst die Installation der Betriebssysteme, die Installation und Konfiguration der Datenbank und des Application-Servers.

Am Application-Server werden die Anwendungsmodule installiert.

1.5 Personal und Training

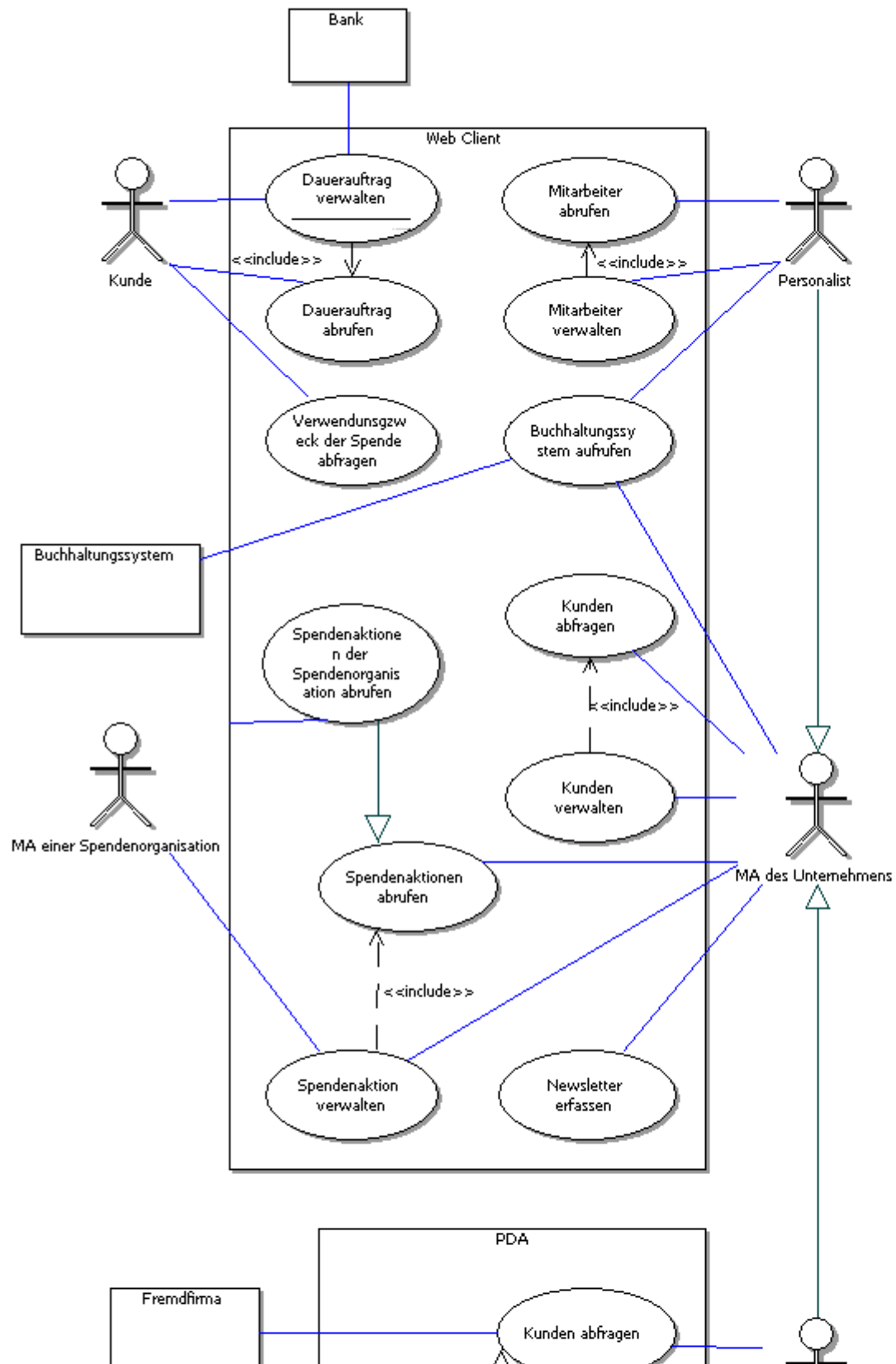
Nach der Installation der Anwendungsmodule werden die späteren Benutzer der Applikation in der Nutzung der für sie relevanten Applikationsteile eingeschult.

1.6 Wartung und Unterstützung

Nach Auslieferung der Applikation beginnt eine 6-monatige Wartungsfrist. Darüber hinaus kann ein Wartungsvertrag abgeschlossen werden.

2. Systemfunktionen

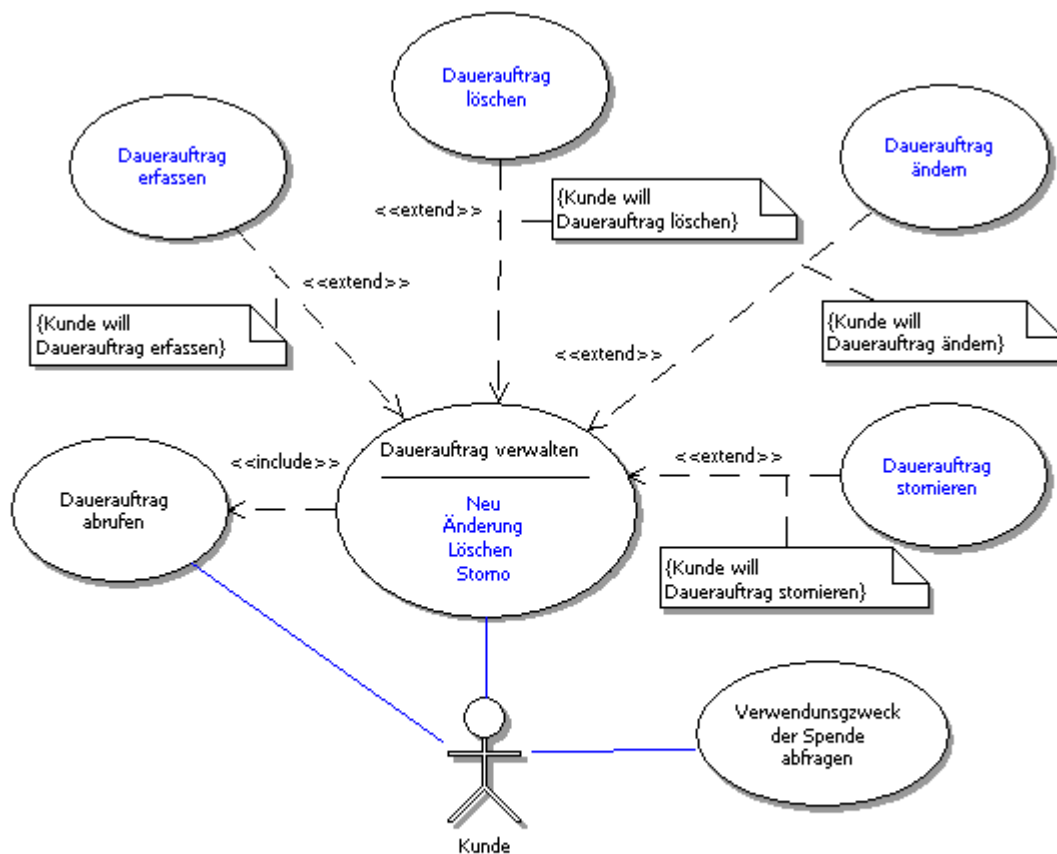
2.1 Systemüberblick



2.2 Detaillierte Beschreibungen der Use Cases

Zu ein paar ausgewählten Use Cases wird der Prototyp in Form einer Abbildung dargestellt.

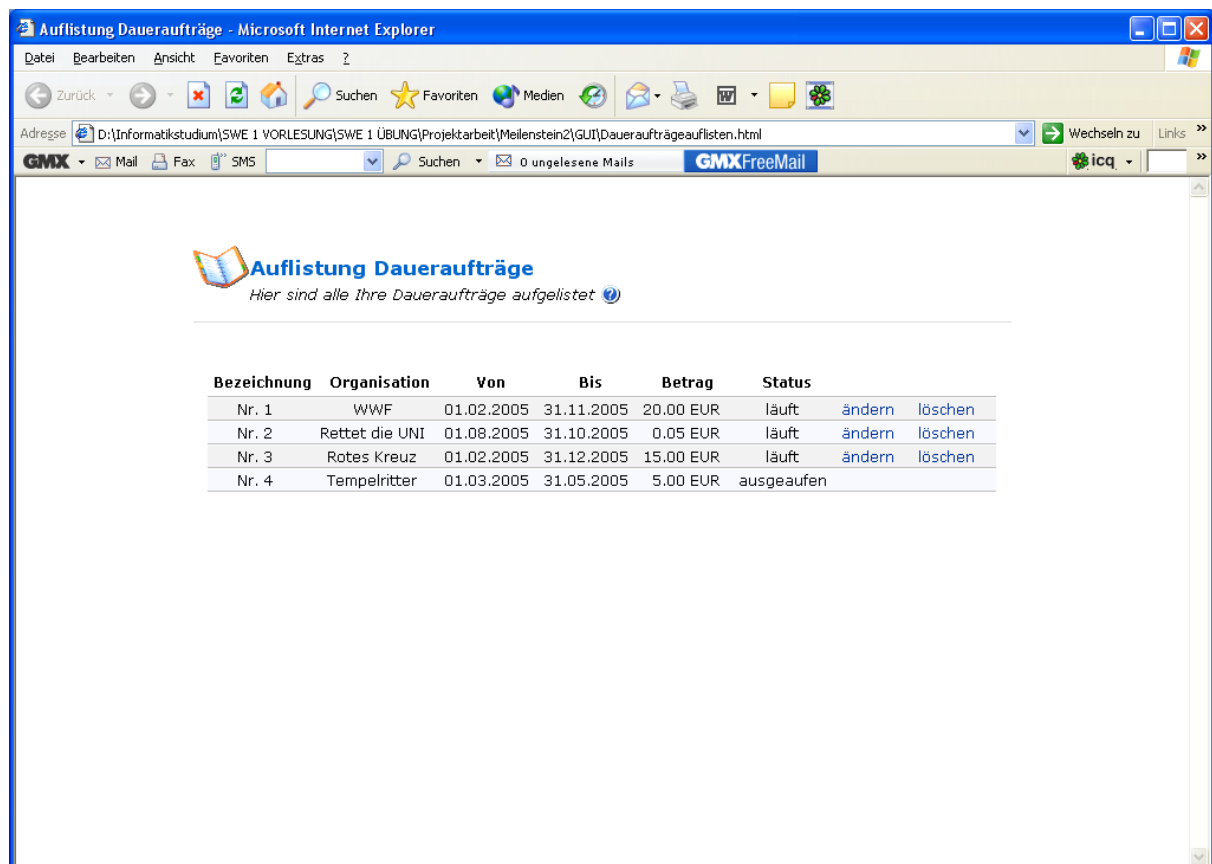
2.2.1 Use Cases des Kunden



2.2.1.1 UC-DAAR Dauerauftrag abrufen

Identifikation	UC-DAAR
Bezeichnung	Dauerauftrag abrufen
Aktoren	Kunde
Beschreibung	Der Kunde ruft seine Daueraufträge ab. Das System zeigt die Daueraufträge absteigend sortiert nach ihrer Aktualität an.
Vorbedingungen	Kunde ist registriert und angemeldet Kunde ist nicht gesperrt
Nachbedingungen	Daueraufträge sind angezeigt

Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunde ruft die Anzeige der Daueraufträge ab. 2. Das System selektiert alle Daueraufträge und zeigt diese an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	<ul style="list-style-type: none"> - Der Kunde hat keine Daueraufträge im System. Es wird die Meldung „Keine aktuellen Daueraufträge vorhanden“ angezeigt.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.1.1. aus Vision.



2.2.1.2 UC-VZAZ Verwendungszweck der Spende abfragen

Identifikation	UC-VZAZ
Bezeichnung	Verwendungszweck der Spende abfragen
Aktoren	Kunde, Mitarbeiter einer Spendenorganisation
Beschreibung	Zu der übergebenen Spendenaktion wird der Verwendungszweck ermittelt und dargestellt.
Vorbedingungen	Spendenaktion ist gewählt
Nachbedingungen	Spendenaktion und Verwendungszweck sind angezeigt
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das System ermittelt den Verwendungszweck der übergebenen Spendenaktion. 2. Das System zeigt den Verwendungszweck an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	<ul style="list-style-type: none"> - Im System wurde kein Verwendungszweck erfasst. Das System informiert den Benutzer darüber.

Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.1.3 aus Vision.
---	------------------------

2.2.1.3 UC-DAVW Dauerauftrag verwalten

Identifikation	UC-DAVW
Bezeichnung	Dauerauftrag verwalten
Aktoren	Kunde
Beschreibung	Der Kunde erfasst neue, ändert und löscht bestehende Daueraufträge. Bei einer Änderung oder Löschung wählt er zusätzlich den gewünschten Dauerauftrag.
Vorbedingungen	Kunde ist registriert und angemeldet Kunde ist nicht gesperrt
Nachbedingungen	Daueraufträge des Kunden sind aktualisiert
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Kunde ruft die Verwaltung der Daueraufträge auf. 2. Das System ruft die bestehenden Daueraufträge des Kunden ab. 3. Der Kunde wählt eine Aktion und wenn nötig, den gewünschten Dauerauftrag für die Aktion. 4. Die Aktion wird durchgeführt (Use Cases: UC-DAEF Dauerauftrag erfassen, UC-DAAE Dauerauftrag ändern, UC-DALO Dauerauftrag löschen). 5. Die Aktion ist durchgeführt. 6. Das System zeigt die aktualisierten Daueraufträge des Kunden an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	- Gewählte Aktion konnte nicht durchgeführt werden. Der Kunde wird über die Gründe informiert.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.1.2. aus Vision.

2.2.1.4 UC-DAEF Dauerauftrag erfassen

Identifikation	UC-DAEF
Bezeichnung	Dauerauftrag erfassen
Aktoren	Kunde, Spendenwerber
Beschreibung	Der Kunde oder der Spendenwerber erfasst einen Dauerauftrag für eine monatliche Spende. Der Kunde oder der Spendenwerber gibt die Kontodaten, den gewünschten Betrag und den Zeitrahmen des Dauerauftrags ein und wählt die Spendenaktion aus. Falls der Spendenwerber über einen PDA den Dauerauftrag erfasst, bestätigt der Kunde den Dauerauftrag mittels einer Unterschrift.
Vorbedingungen	Kunde ist registriert und eingeloggt (falls der Kunde den Dauerauftrag erfasst)
Nachbedingungen	Dauerauftrag ist gespeichert
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Benutzer ruft die Erfassung eines Dauerauftrages auf. 2. Der Benutzer gibt die Kontonummer und die Bankleitzahl ein. 3. Das System prüft, ob es sich um eine gültige Bankleitzahl handelt. 4. Der Benutzer wählt einen vorgegebenen Betrag aus oder gibt einen

	<p>anderen Betrag ein.</p> <ol style="list-style-type: none"> Das System prüft, ob der eingegebene Betrag den max. Spendenbetrag nicht übersteigt. Der Benutzer wählt eine Spendenaktion aus. Der Benutzer gibt die Gültigkeitsdauer des Dauerauftrages ein. Das System unterstützt den Benutzer über eine Kalenderfunktion. Der Benutzer bestätigt den Dauerauftrag. Das System übernimmt den Dauerauftrag. Das System bestätigt die Erfassung des Dauerauftrages.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	<ul style="list-style-type: none"> - Es wurde eine falsche Bankleitzahl eingegeben. Das System fordert den Benutzer auf Schritt 2 noch einmal durchzuführen. - Der erfasste Betrag übersteigt den max. Spendenbetrag pro Kunde. Der Benutzer wird aufgefordert einen geringeren Betrag zu wählen (Schritt 3).
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.1.2. aus Vision.

Neuer Dauerauftrag - Microsoft Internet Explorer

Adresse: D:\Informatikstudium\SWE 1 VORLESUNG\SWE 1 ÜBUNG\Projektarbeit\Meilenstein2\GUI\dauerauftragneu.html

Neuer Dauerauftrag
Legen Sie einen neuen Dauerauftrag an

Bezeichnung: Nr. 1

Organisation: * Greenpeace

Läuft von: *

Läuft bis: *

Betrag in EUR: *

Abschlußdatum: 01.02.2005

* erforderliche Felder

Anlegen Abbrechen

2.2.1.5 UC-DAAE Dauerauftrag ändern

Identifikation	UC-DAAE
Bezeichnung	Dauerauftrag ändern
Aktoren	Kunde
Beschreibung	Der Kunde ändert die Werte eines bestehenden Dauerauftrages oder storniert einen bestehenden Dauerauftrag. Der Kunde darf den Spendenbetrag und die Dauer des Dauerauftrages ändern.

Anforderungsspezifikation

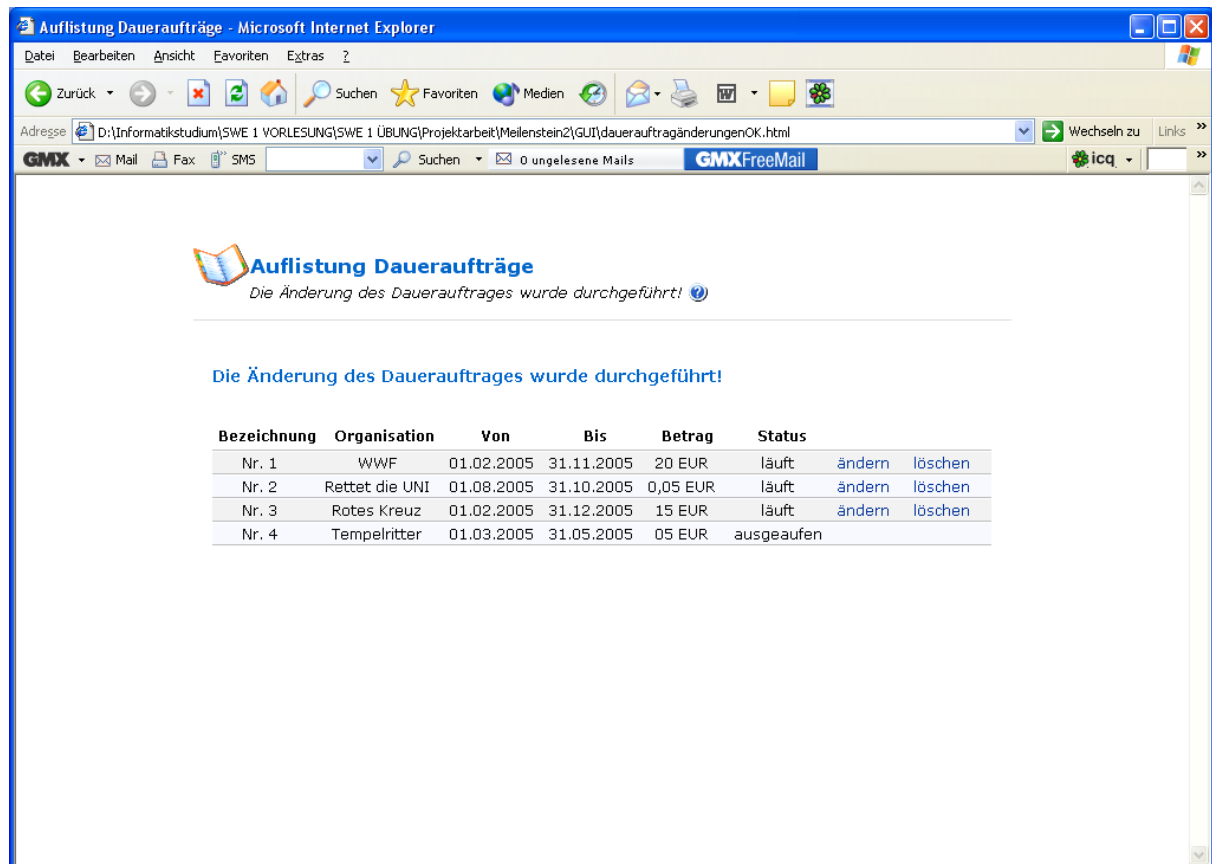
	Das System informiert die Bank über eine Änderung des Dauerauftrages.
Vorbedingungen	Kunde ist registriert und angemeldet Zu ändernder Dauerauftrag ist gewählt
Nachbedingungen	Dauerauftrag ist geändert Dauerauftrag wird aktualisiert angezeigt Änderung wird an Bank weitergeleitet.
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das System zeigt die Daten des Dauerauftrags an. Alle veränderbaren Daten sind editierbar. 2. Der Kunde ändert den Spendenbetrag und/oder die Dauer des Dauerauftrages oder storniert den Dauerauftrag. 3. Das System prüft die Änderung 4. Der Kunde bestätigt die Änderung. 5. Das System prüft die Änderung. 6. Das System bestätigt die Änderung und zeigt den aktualisierten Dauerauftrag an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	- Der Spendenbetrag ist zu hoch oder zu niedrig. Das System bittet den Kunden um eine neuerliche Eingabe oder um den Abbruch der Änderung.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.1.2. aus Vision.

Dauerauftrag ändern
Hier können Sie Ihren Dauerauftrag ändern

Bezeichnung: Nr. 1
 Organisation: WWF
 Läuft von: * 01.02.2005
 Läuft bis: * 31.11.2005
 Betrag in EUR: * 20
 Status: * läuft

Abgeschlossen am: 01.02.2005
 Geändert am: 01.02.2005
 * erforderliche Felder

Ändern Abbrechen



2.2.1.6 UC-DAST Dauerauftrag stornieren

Identifikation	UC-DAST
Bezeichnung	Dauerauftrag stornieren
Aktoren	Kunde
Beschreibung	Der Kunde storniert den gewählten Dauerauftrag.
Vorbedingungen	Kunde ist registriert und angemeldet Zu stornierender Dauerauftrag ist gewählt.
Nachbedingungen	Dauerauftrag ist storniert Dauerauftrag wird als storniert angezeigt Änderung wird an Bank weitergeleitet
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das System storniert den Dauerauftrag. 2. Das System leitet die Stornierung an die Bank weiter. 3. Das System bestätigt dem Kunden die Stornierung und zeigt den aktualisierten Dauerauftrag an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.1.2. aus Vision.

2.2.1.7 UC-DALO Dauerauftrag löschen

Identifikation	UC-MAAR
Bezeichnung	Mitarbeiter abrufen
Aktoren	Personalist
Beschreibung	Der Mitarbeiter ruft eine Liste der Mitarbeiter ab. Das System zeigt die Namen, Adresse, persönlichen Daten, die Funktion und das Gehalt der Mitarbeiter an.
Vorbedingungen	Mitarbeiter hat die nötigen Rechte um Personaldaten abzurufen.
Nachbedingungen	Mitarbeiter sind angezeigt
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Personalist ruft die Anzeige der Mitarbeiter ab. 2. Das System ermittelt die Daten der Mitarbeiter. 3. Das System zeigt die Daten der Mitarbeiter an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.5. aus Vision.

2.2.2.2 UC-MAVW Mitarbeiter verwalten

Identifikation	UC-MAVW
Bezeichnung	Mitarbeiter verwalten
Aktoren	Personalist
Beschreibung	Der Personalist verwaltet die Daten der Mitarbeiter. D.h. er erfasst, ändert und löscht die Daten der Mitarbeiter. Das System unterstützt den Personalisten, indem es die Daten der Mitarbeiter anzeigt und den Personalisten eine Aktion und (falls nötig) dazu den Mitarbeiter wählen lässt.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Die Daten der Mitarbeiter sind aktualisiert. Das System zeigt dem Personalisten die aktualisierten Daten an.
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Personalist ruft die Verwaltung der Mitarbeiter auf. 2. Das System ruft die Anzeige der Mitarbeiter ab (UC-MAAR Mitarbeiter abrufen). 3. Der Personalist wählt eine Aktion (UC-MAEF Mitarbeiter erfassen, UC-MAAE Mitarbeiter ändern oder UC-MALÖ Mitarbeiter löschen). Der Personalist wählt für Änderung und Löschung zusätzlich den betroffenen Mitarbeiter. 4. Das System prüft, ob die Aktion durchgeführt werden darf (Vorbedingungen der Use Cases). 5. Der Personalist führt die Aktion durch. 6. Die Daten der Mitarbeiter sind aktualisiert.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	- Die gewählte Aktion darf nicht durchgeführt werden, weil die Vorbedingungen für die Aktion nicht zutreffen. Das System zeigt dem System die Ablehnung und den Grund der Ablehnung.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.5. aus Vision.

2.2.2.3 UC-MAEF Mitarbeiter erfassen

Identifikation	UC-MAEF
Bezeichnung	Mitarbeiter erfassen
Aktoren	Personalist
Beschreibung	Der Personalist erfasst Name, Adresse, persönliche Daten, Kontoinformation und die Funktion eines Mitarbeiters.
Vorbedingungen	Der Mitarbeiter existiert nicht im System.
Nachbedingungen	Der Mitarbeiter ist im System erfasst Der Personalist bekommt eine Bestätigung der Erfassung des Mitarbeiters.
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Personalist gibt Namen, Adresse, persönliche Daten (Titel, Geburtsdatum, Telefonnummer, Mailadresse des Mitarbeiters im Unternehmen) und die Kontoinformationen für die Gehaltsauszahlung ein. Titel und Telefonnummer sind optional. 2. Das System prüft ob alle erforderlichen Daten eingegeben wurden. 3. Das System prüft die eingegebenen Daten. 4. Der Personalist bestätigt die Erfassung des Mitarbeiters. 5. Das System übernimmt die Daten des Mitarbeiters. 6. Das System bestätigt die Erfassung des Mitarbeiters.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	<ul style="list-style-type: none"> - Der Personalist hat nicht alle erforderlichen Daten eingegeben. Das System zeigt ihm die Felder der fehlenden Daten an und fordert den Personalisten auf, die Daten zu ergänzen. - Der Personalist hat falsche Daten erfasst. Es handelt sich bei Postleitzahl und Bankleitzahl um nicht existente Werte. Das System fordert den Personalisten auf, die Werte zu kontrollieren.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.5. aus Vision.

2.2.2.4 UC-MAAE Mitarbeiter ändern

Identifikation	UC-MAEF
Bezeichnung	Mitarbeiter erfassen
Aktoren	Personalist
Beschreibung	Der Personalist ändert die Daten der Mitarbeiter. Es dürfen alle Daten des Mitarbeiters geändert werden.
Vorbedingungen	Mitarbeiter ist gewählt
Nachbedingungen	Die Daten des Mitarbeiters sind geändert. Der Personalist bekommt eine Bestätigung der Änderung der Daten.
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das System zeigt dem Personalisten die Daten des Mitarbeiters an. Alle Daten sind editierbar. 2. Der Personalist ändert die gewünschten Daten des Mitarbeiters. 3. Das System prüft die Änderung der Daten (gleiche Prüfung wie bei UC-MAEF Mitarbeiter erfassen). 4. Der Personalist bestätigt die Änderung der Daten.

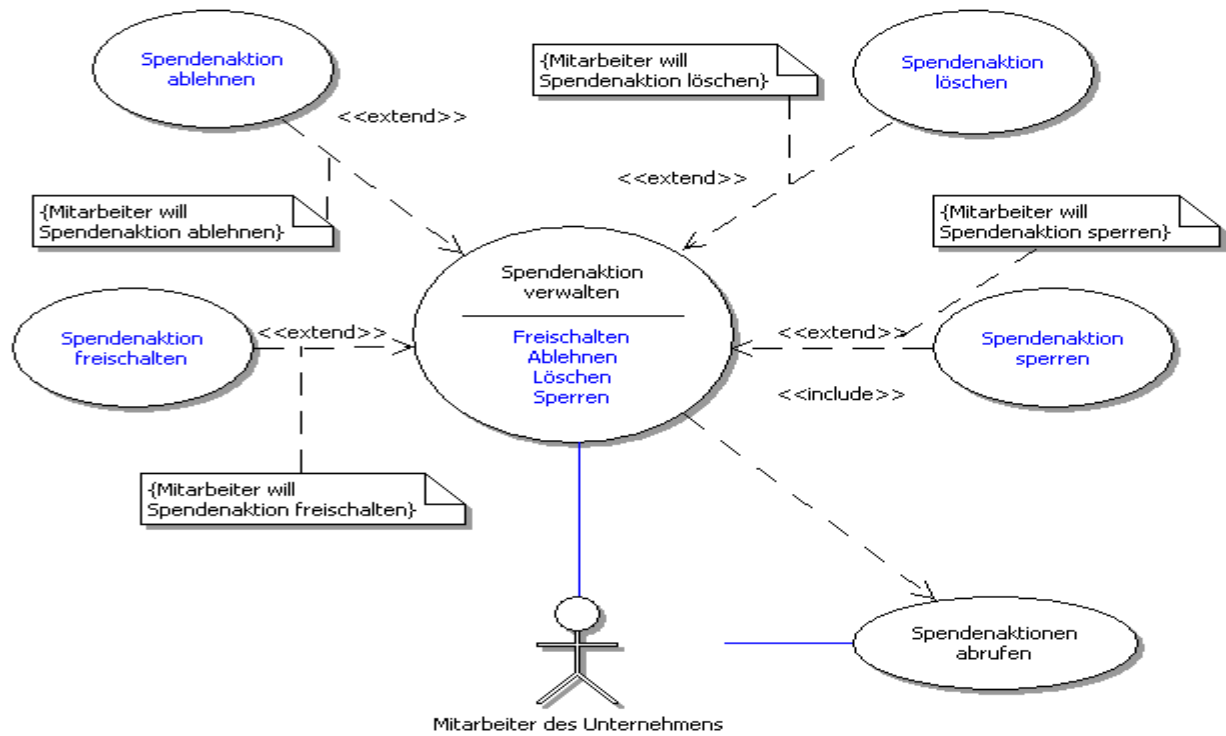
	5. Das System übernimmt die Änderung der Daten. 6. Das System bestätigt die Änderung der Daten.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	- Die Änderung ist nicht erlaubt. Das System zeigt dem Anwender die falsche Änderung an und fordert ihn auf die Änderung korrekt einzugeben.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.5. aus Vision.

2.2.2.5 UC-MALO Mitarbeiter löschen

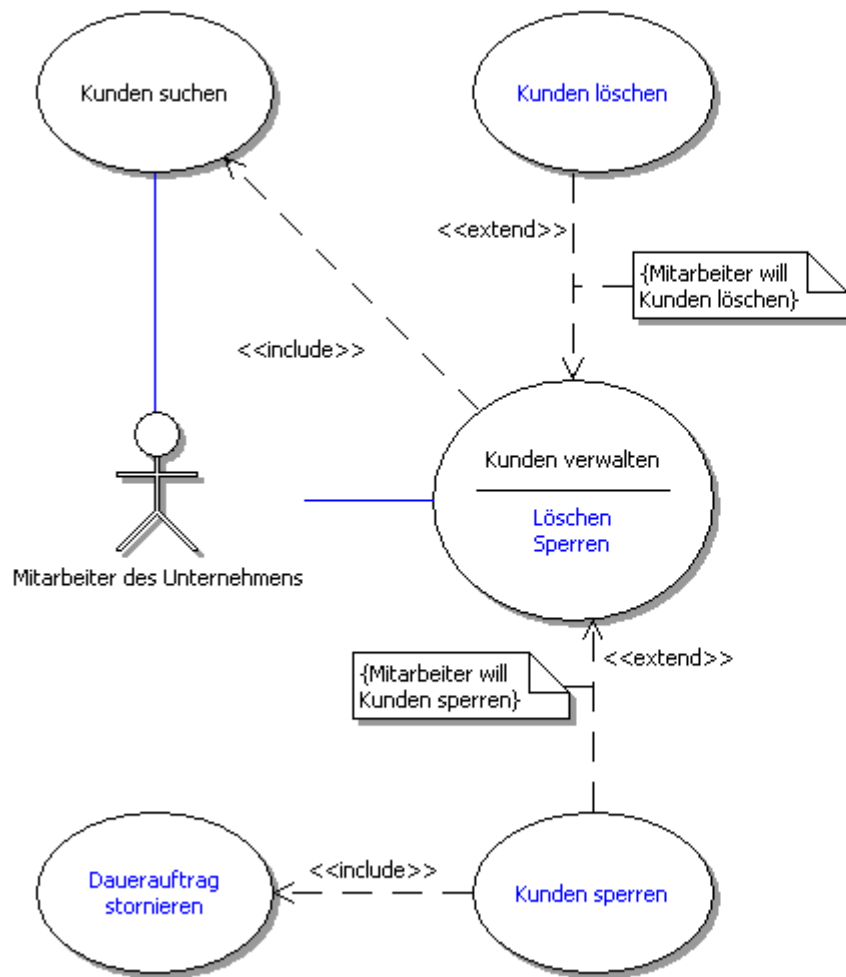
Identifikation	UC-MALO
Bezeichnung	Mitarbeiter löschen
Aktoren	Personalisten
Beschreibung	Der Personalist löscht Daten eines Mitarbeiters aus dem System.
Vorbedingungen	Mitarbeiter ist gewählt Es existieren keine offenen Gehaltsauszahlungen an den Mitarbeiter.
Nachbedingungen	Die Daten des Mitarbeiters sind gelöscht. Das System bestätigt die Löschung des Mitarbeiters.
Normaler Ablauf	1. Der Personalist bestätigt die Löschung des Mitarbeiters. 2. Das System löscht die Daten des Mitarbeiters. 3. Das System bestätigt die Löschung des Mitarbeiters.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.5. aus Vision.

2.2.3 Use Cases der Mitarbeiter des Unternehmens

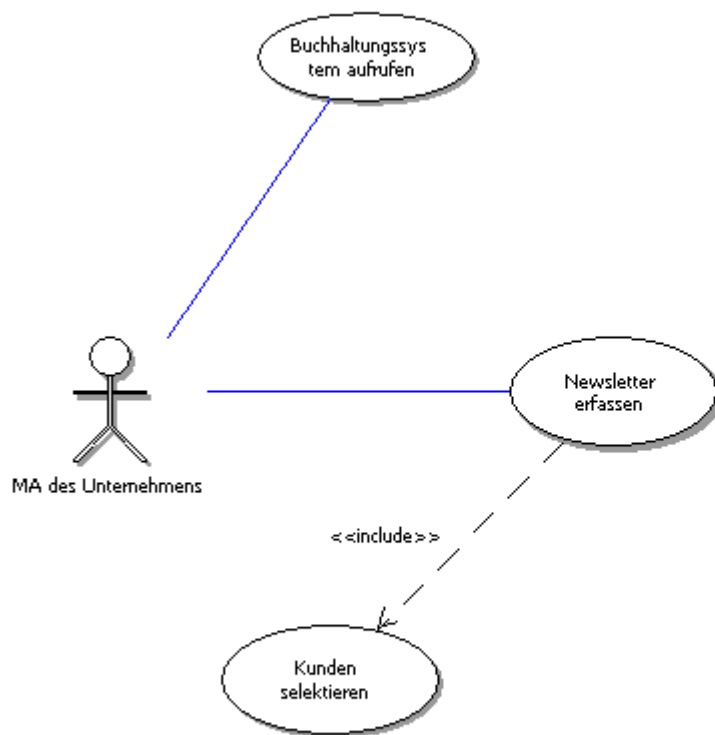
„Spendenaktion verwalten“ im Detail



„Kunden verwalten“ im Detail



Diverse Use Cases des Mitarbeiters



2.2.3.1 UC-SAAR Spendenaktionen abrufen

Identifikation	UC-SAAR
Bezeichnung	Spendenaktionen abrufen
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens
Beschreibung	Der Mitarbeiter des Unternehmens ruft die Spendenaktionen ab. Das System zeigt dem Mitarbeiter die Spendenaktionen absteigend sortiert nach der Aktualität der Spendenaktion. D.h. die aktuellsten Spendenaktionen kommen zuerst. Die ältesten oder abgelaufenen Spendenaktionen werden am Ende angezeigt. Gesperrte, freigeschaltete und abgelehnte Spendenaktion werden als solche gekennzeichnet.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Spendenaktionen sind angezeigt
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunde ruft die Anzeige der Spendenaktionen ab. 2. Das System ermittelt die Spendenaktionen. 3. Das System zeigt die Spendenaktionen absteigend nach dem Datum der Aktualität an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	<ul style="list-style-type: none"> - Es existieren noch keine Spendenaktionen im System. Es wird eine dementsprechende Meldung für den Anwender generiert und angezeigt.

Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.1. aus Vision.
---	-------------------------

2.2.3.2 UC-SAVW Spendenaktion verwalten

Identifikation	UC-SAVW
Bezeichnung	Spendenaktion verwalten
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens
Beschreibung	Mitarbeiter des Unternehmens verwalten alle im System befindlichen Spendenaktionen. Unter Verwaltung der Spendenaktionen versteht man die Freischaltung, Sperre, Ablehnung und Löschung einer Spendenaktion.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Spendenaktion ist aktualisiert.
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter ruft die Verwaltung der Spendenaktionen auf. 2. Das System ruft die Spendenaktionen ab (UC-SAAR Spendenaktion abrufen). 3. Der Mitarbeiter wählt die Aktion und die Spendenaktion (UC-SASP Spendenaktion sperren, UC-SALO Spendenaktion löschen, UC-SAFS Spendenaktion frei schalten, UC-SAAL Spendenaktion ablehnen). 4. Das System prüft die Zulässigkeit (Vorbedingungen) der Aktion. 5. Der Mitarbeiter führt die Aktion durch. 6. Die Daten der Spendenaktion sind aktualisiert.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	<ul style="list-style-type: none"> - Die Aktion ist für die gewählte Spendenaktion nicht zulässig. Das System zeigt dem Anwender die Gründe an.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.2. aus Vision.

2.2.3.3 UC-SASP Spendenaktion sperren

Identifikation	UC-SASP
Bezeichnung	Spendenaktion sperren
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens
Beschreibung	Der Mitarbeiter des Unternehmens bewertet eine Spendenaktion negativ und sperrt die Spendenaktion. Die Spendenaktion bleibt im System und wird als gesperrt angezeigt.
Vorbedingungen	<p>Spendenaktion ist gewählt</p> <p>Spendenaktion ist frei geschaltet und noch nicht gesperrt</p>
Nachbedingungen	<p>Spendenaktion ist gesperrt</p> <p>Mitarbeiter hat eine Bestätigung der Sperre.</p>
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter wählt die zu sperrende Spendenaktion aus. 2. Der Mitarbeiter bestätigt die Sperre der Spendenaktion. 3. Das System storniert alle Daueraufträge der Kunden für diese Spendenaktion. 4. Das System erstellt für die Stornierungen für die die Bank. 5. Das System kennzeichnet die Spendenaktion als gesperrt.

	6. Das System bestätigt die Sperre der Spendenaktion. 7. Das System zeigt die Spendenaktion als gesperrt an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	- Die Spendenaktion ist gerade von einem anderen Benutzer gesperrt. Das System bittet den Anwender es zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal zu versuchen.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.2. aus Vision.

2.2.3.4 UC-SALO Spendenaktion löschen

Identifikation	UC-SALO
Bezeichnung	Spendenaktion löschen
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens
Beschreibung	Der Mitarbeiter des Unternehmens löscht eine vorab gewählte Spendenaktion. Spendenaktionen bleiben derzeit 3 Jahre nach Ablauf/Sperre im System. Es wird vom System gewährleistet, dass die Spendenaktionen vorher nicht gelöscht werden können.
Vorbedingungen	Spendenaktion ist gewählt. Spendenaktion ist bereits beendet oder gesperrt. Es existieren keine aktiven (laufenden) Daueraufträge für die Spendenaktion. Seit Ablauf oder Sperre der Spendenaktion sind bereits 3 Jahre vergangen.
Nachbedingungen	Spendenaktion ist gelöscht Mitarbeiter bekommt eine Bestätigung der Löschung
Normaler Ablauf	1. Der Mitarbeiter bestätigt die Löschung der Spendenaktion. 2. Das System löscht die Spendenaktion. 3. Das System bestätigt die Löschung der Spendenaktion.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.2. aus Vision.

2.2.3.5 UC-SAFS Spendenaktion frei schalten

Identifikation	UC-SAFS
Bezeichnung	Spendenaktion frei schalten
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens
Beschreibung	Der Mitarbeiter prüft eine von der Spendenorganisation erfasste Spendenaktion, die noch nicht frei geschaltet wurde. Der Mitarbeiter bewertet die Spendenaktion positiv und schaltet die Spendenaktion frei.
Vorbedingungen	Spendenaktion ist gewählt Spendenaktion ist noch nicht frei geschaltet
Nachbedingungen	Spendenaktion ist frei geschaltet Mitarbeiter bekommt Bestätigung über Freischaltung der

	Spendenaktion
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter bestätigt die Freischaltung der Spendenaktion. 2. Das System schaltet die Spendenaktion frei. 3. Das System bestätigt die Freischaltung der Spendenaktion.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	- Mitarbeiter lehnt die Freischaltung der Spendenaktion ab. Siehe UC-SAAL Spendenaktion ablehnen.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.2. aus Vision.

2.2.3.6 UC-SAAL Spendenaktion ablehnen

Identifikation	UC-SAAL
Bezeichnung	Spendenaktion ablehnen
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens
Beschreibung	Der Mitarbeiter prüft eine von der Spendenorganisation erfasste Spendenaktion, die noch nicht frei geschaltet wurde. Der Mitarbeiter bewertet die Spendenaktion negativ und entscheidet, dass die Spendenaktion abgelehnt wird.
Vorbedingungen	<p>Spendenaktion ist gewählt.</p> <p>Die Spendenaktion ist noch nicht frei geschaltet.</p>
Nachbedingungen	<p>Spendenaktion ist abgelehnt</p> <p>Mitarbeiter bekommt Bestätigung der Ablehnung der Spendenorganisation.</p> <p>Mitarbeiter der Spendenorganisation bekommen die Spendenaktion als abgelehnt angezeigt.</p>
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter bestätigt die Ablehnung der Spendenaktion. 2. Das System kennzeichnet die Spendenaktion als abgelehnt. 3. Das System bestätigt die Ablehnung der Spendenaktion.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	<p>Ziel 4.2.2. aus Vision.</p> <p>Ergibt sich direkt aus der Anforderung für die Prüfung und Freischaltung der Spendenaktionen von Seiten des Unternehmens: Wenn keine Freischaltung erfolgt, muss eine andere Aktion folgen.</p>

2.2.3.7 UC-KUAF Kunden abfragen

Identifikation	UC-KUAF
Bezeichnung	Kunden abfragen
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens, Spendenwerber
Beschreibung	Der Benutzer hat die Möglichkeit nach bestimmten vorgegebenen Kriterien Kunden zu suchen und abzufragen. Er wählt die Kriterien aus und ergänzt die nötigen Suchbegriffe. Das System zeigt dem Benutzer die Ergebnisliste an.

Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Gefundene Kunden sind angezeigt
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das System zeigt dem Benutzer Suchkriterien an. 2. Der Benutzer wählt und ergänzt die Suchkriterien. Als Suchkriterien sind Name und Adresse des Kunden erlaubt. Bei der Adresssuche sind Postleitzahl, Strasse oder Ortsname ausreichend. Als Platzhalter bei unvollständigen Namen, Strasse oder Ort wird „%“ verwendet. Platzhalten dürfen zu Wortende und –anfang vorkommen. 3. Der Benutzer bestätigt die eingegebenen Suchkriterien. 4. Das System prüft die eingegebenen Suchkriterien und –begriffe. 5. Das System übernimmt die Suchkriterien und ermittelt die Kunden. 6. Das System zeigt eingegebenen Suchkriterien, die Anzahl der Treffer und die Daten der gefundenen Kunden an. Es handelt sich dabei um Name, Adresse und persönlichen Daten des Kunden (z.B. Geburtsdatum).
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	<ul style="list-style-type: none"> - Suchbegriff ist zu ungenau. Das System fordert den Benutzer auf den Suchbegriff genauer zu spezifizieren. - Die Trefferzahl ist zu groß. Das System zeigt die eingegebenen Suchkriterien und bittet den Benutzer die Suchkriterien genauer einzugeben. - Das System findet keinen Treffer zu den eingegebenen Suchkriterien. Das System zeigt die Suchkriterien an und bittet den Benutzer die Suchkriterien zu kontrollieren und neu einzugeben.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.3. aus Vision.

2.2.3.8 UC-KUVW Kunden verwalten

Identifikation	UC-KUVW
Bezeichnung	Kunden verwalten
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens, Spendenwerber
Beschreibung	Interne Mitarbeiter und Spendenwerber verwalten die Daten der Kunden. Sie erfassen, sperren und löschen die Daten der Kunden.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	<p>Die Daten der Kunden sind aktualisiert.</p> <p>Die Daten der Kunden werden aktualisiert angezeigt.</p>
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Benutzer ruft die Verwaltung des Kunden auf. 2. Das System zeigt dem Benutzer die Kundensuche an (UC-KUAF Kunden abfragen). 3. Der Benutzer führt die Kundensuche bei einer Änderung oder Löschung des Kunden aus. 4. Der Benutzer wählt die Aktion aus (UC-KUEF Kunden erfassen, UC-KUSP Kunden sperren, UC-KUAE Kunden ändern, UC-KULO Kunden löschen). Bei einer Sperre, Änderung oder Löschung des Kunden wird zusätzlich der Kunde gewählt. 5. Der Benutzer führt die Aktion aus. 6. Das System zeigt die Kundendaten aktualisiert an.
Ablauf bei	- Aktion darf aufgrund der nicht zutreffenden Vorbedingungen

Ausnahmen und Sonderfälle	nicht ausgeführt werden. Das System zeigt dem Benutzer die Gründe der Ablehnung an.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2. 4. aus Vision.

2.2.3.9 UC-KUSP Kunden sperren

Identifikation	UC-KUSP
Bezeichnung	Kunden sperren
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens, Spendenwerber
Beschreibung	Der Mitarbeiter hat die Möglichkeit einen Kunden auszuwählen und zu sperren. Gesperrte Kunden werden bei der Selektion und Zuteilung für Spendenaktionen und Newsletter nicht mehr berücksichtigt. Beim Sperren des Kunden werden seine aktiven Daueraufträge storniert und an die Bank weitergeleitet.
Vorbedingungen	Kunde ist gewählt Kunde ist nicht gesperrt
Nachbedingungen	Kunde ist gesperrt Daueraufträge des Kunden sind storniert Stornierung ist an Bank weitergeleitet Der Benutzer bekommt eine Bestätigung der Sperre.
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Benutzer bestätigt die Sperre des Kunden. 2. Das System storniert alle aktiven Daueraufträge des Kunden. 3. Das System kennzeichnet den Kunden als gesperrt. 4. Das System leitet eine Stornierung der Daueraufträge an die Bank weiter. 5. Das System bestätigt dem Benutzer die Sperre des Kunden und die Stornierung der Daueraufträge des Kunden.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.4. aus Vision.

2.2.3.10 UC-KULO Kunden löschen

Identifikation	UC-KULO
Bezeichnung	Kunden löschen
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens, Spendenwerber, Kunde
Beschreibung	Der Benutzer löscht den Kunden aus dem System.
Vorbedingungen	Kunde ist angezeigt Kunde hat keine aktiven (laufenden) Daueraufträge
Nachbedingungen	Der Kunde ist gelöscht Der Benutzer bekommt eine Bestätigung der Löschung
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Benutzer wählt den zu löschenden Kunden aus. 2. Der Benutzer bestätigt die Löschung des Kunden. 3. Das System löscht die Kundendaten aus dem System.

	4. Das System zeigt eine Bestätigung der Löschung an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.4. aus Vision.

2.2.3.11 UC-KUSE Kunden selektieren

Identifikation	UC-KUZZ
Bezeichnung	Kunden selektieren
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens, Kunde
Beschreibung	Der Mitarbeiter markiert und ergänzt in einer Reihe von bereits vorgegebenen Kriterien, welche Kunden selektiert werden sollen. Das System berücksichtigt nur Kunden, die vom Unternehmen nicht gesperrt sind.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Kunden sind selektiert
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Benutzer wählt und markiert die Kriterien für die Selektion der Kunden. Mehrfachmarkierungen sind möglich. 2. Das System zeigt dem Benutzer die Anzahl der selektierten Kunden an. 3. Der Benutzer bestätigt die Selektion der Kunden. 4. Das System übernimmt die Selektion der Kunden.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.8. aus Vision.

2.2.3.12 UC-SWSZ Spendenwerber zu Spendenaktion zuteilen

Identifikation	UC-SWSZ
Bezeichnung	Spendenwerber zu Spendenaktion zuteilen
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens
Beschreibung	Der Mitarbeiter des Unternehmens teilt zu einer vorab gewählten Spendenaktion die Spendenwerber zu. Das System unterstützt den Mitarbeiter indem es die Anzahl der von der Spendenorganisation gewählten Kunden und die möglichen Spendenwerber angezeigt. Der Mitarbeiter kann mehrere Spendenwerber einer Spendenaktion zuteilen.
Vorbedingungen	<p>Spendenaktion ist gewählt</p> <p>Spendenaktion ist aktiv</p>
Nachbedingungen	Eine Spendenaktion sind Spendenwerber zugeteilt.
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter ruft die Zuteilung der Spendenwerber zu den Spendenaktionen auf. 2. Der Mitarbeiter wählt eine Spendenaktion.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Das System listet die Spendenwerber auf. 4. Der Mitarbeiter wählt die Spendenwerber. 5. Der Mitarbeiter bestätigt die Wahl der Spendenwerber. 6. Das System übernimmt die zugeteilten Spendenwerber. 7. Das System bestätigt die Zuteilung der Spendenwerber.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.8. aus Vision.

2.2.3.13 UC-BHSA Buchhaltungssystem aufrufen

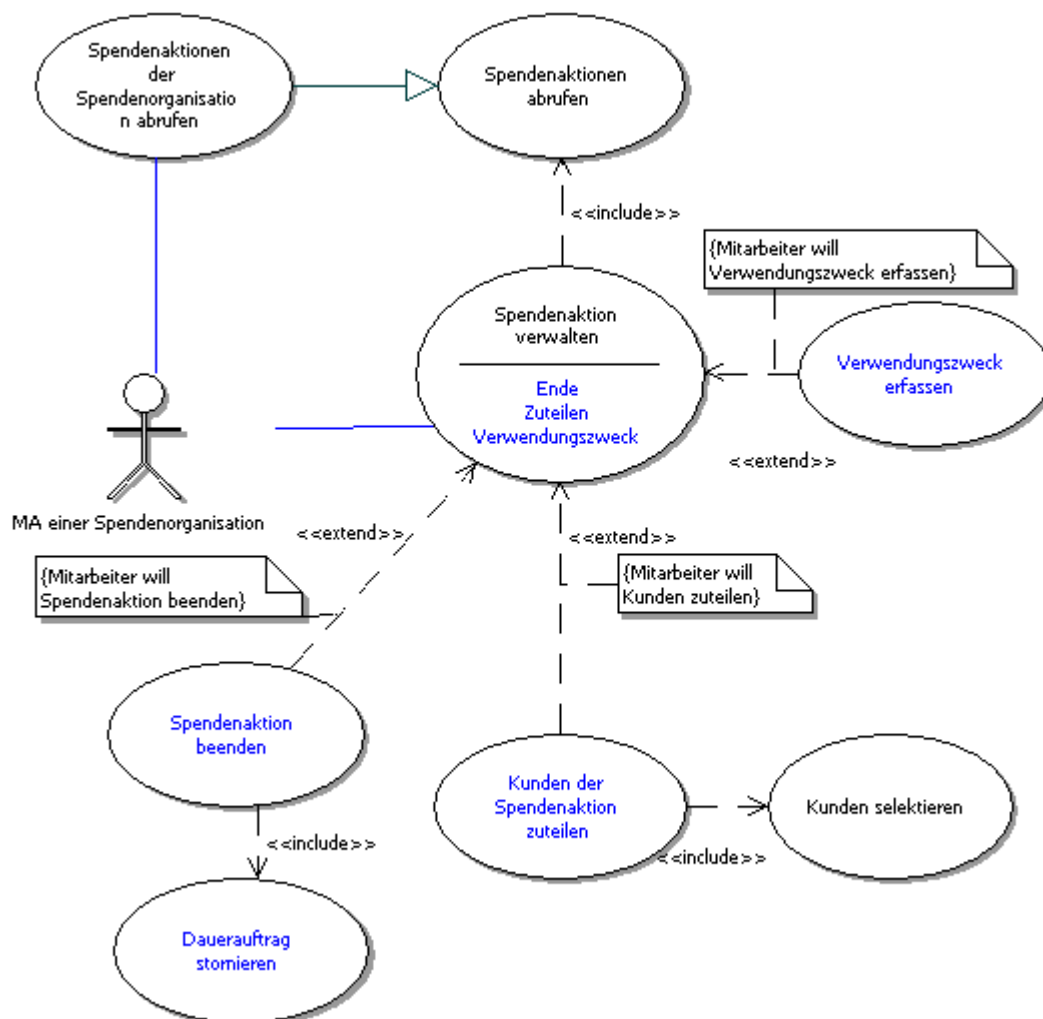
Identifikation	UC-BHSA
Bezeichnung	Buchhaltungssystem aufrufen
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens, Personalist
Beschreibung	In das System wird das bestehende Buchhaltungssystem eingebunden. Der Benutzer ruft das Buchhaltungssystem über die neue Anwendung auf.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Buchhaltungssystem ist aufgerufen
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das System aktiviert das Buchhaltungssystem und zeigt es an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.9. aus Vision.

2.2.3.14 UC-NLEF Newsletter erfassen

Identifikation	UC-NLEF
Bezeichnung	Newsletter erfassen
Aktoren	Mitarbeiter, Kunde
Beschreibung	Der Mitarbeiter des Unternehmens erfasst den Text für einen Newsletter und versendet den Newsletter an die ausgewählten Kunden.
Vorbedingungen	Mitarbeiter hat die nötigen Rechte um einen Newsletter zu versenden.
Nachbedingungen	Newsletter ist erfasst und gespeichert. Kunden erhalten Newsletter
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter öffnet ein Fenster zum Erfassen des Newsletters. 2. Der Mitarbeiter erfasst den Text für den Newsletter in einem HTML-Editor. 3. Der Mitarbeiter bestätigt die Speicherung des Newsletters. 4. Der Mitarbeiter öffnet ein weiteres Fenster für die Selektion der Kunden. 5. Der Mitarbeiter selektiert die Kunden, die den Newsletter erhalten

	<p>sollen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Der Mitarbeiter bestätigt die Selektion der Kunden. 7. Das System generiert Mails mit dem Newsletter und versendet sie an die Kunden. 8. Das System bestätigt den Versand der Newsletter. 9. ??? Werden die Kunden markiert, die bereits einen Newsletter erhalten haben?
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	<ul style="list-style-type: none"> - Der Mitarbeiter bricht den Anwendungsfall nach Erfassen des Textes für den Newsletter ab. Der Mitarbeiter will zu einem späteren Zeitpunkt die Kunden zuteilen.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.2.9. aus Vision.

2.2.4 Use Cases der Spendenorganisationen



2.2.4.1 UC-SAEF Spendenaktion erfassen

Identifikation	UC-SAEF
----------------	---------

Bezeichnung	Spendenaktion erfassen
Aktoren	Mitarbeiter einer Spendenorganisation
Beschreibung	Der Mitarbeiter einer Spendenorganisation erfasst eine Spendenaktion. Nach der Erfassung wird sie dem Mitarbeiter des Unternehmens zur Prüfung (Freischaltung) vorgelegt. Das passiert durch das System.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Spendenaktion ist erfasst System bestätigt Erfassung der Spendenaktion
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter erfasst den Namen, die Beschreibung, die Dauer der Spendenaktion und optional die Höhe der Spendensumme. 2. Der Mitarbeiter bestätigt die Erfassung der Spendenaktion. 3. Das System übernimmt die Spendenaktion. 4. Das System bestätigt die Übernahme der Spendenaktion.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.3.3. aus Vision.

2.2.4.2 UC-SASA Spendenaktionen der Spendenorganisation abrufen

Identifikation	UC-SASA
Bezeichnung	Spendenaktion der Spendenorganisation abrufen
Aktoren	Mitarbeiter einer Spendenorganisation
Beschreibung	Der Mitarbeiter einer Spendeorganisation ruft alle Spendenaktionen der Spendenorganisation ab. Das System zeigt die Spendenaktionen absteigend sortiert nach ihrer Aktualität an. Frei geschaltete, abgelehnte und gesperrte werden als solche gekennzeichnet. Das System zeigt keine Spendenaktionen anderer Spendenorganisationen ab.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Spendenaktionen der Spendenorganisation sind angezeigt
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter ruft die Anzeige der Spendenaktionen ab. 2. Das System ermittelt die Spendenaktionen. 3. Das System zeigt die Spendenaktionen an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	- Es existieren noch keine Spendenaktionen der Spendenorganisation im System. Das System informiert den Benutzer.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.3.1. aus Vision.

2.2.4.3 UC-SABE Spendenaktion beenden

Identifikation	UC-SABE
Bezeichnung	Spendenaktion beenden

Aktoren	Mitarbeiter einer Spendenorganisation
Beschreibung	Der Mitarbeiter einer Spendenorganisation beendet die Spendenorganisation vorzeitig. In der Regel wird eine Spendenaktion nach Ablauf der erfassten Dauer beendet. Bei Beendigung einer Spendenaktion werden alle Daueraufträge der Kunden für diese Spendenaktion storniert.
Vorbedingungen	Spendenaktion ist gewählt Spendenaktion ist nicht gesperrt
Nachbedingungen	Spendenaktion ist beendet Daueraufträge der Kunden für Spendenaktion sind storniert
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter bestätigt die Beendigung der Spendenaktion. 2. Das System ermittelt alle Daueraufträge der Kunden für diese Spendenaktion. 3. Das System storniert die Daueraufträge der Kunden (UC-DAST Dauerauftrag stornieren). 4. Das System bestätigt die Stornierung der Daueraufträge und die Beendigung der Spendenaktion.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.3.3. aus Vision.

2.2.4.4 UC-SSAA Status der Spendenaktion abrufen

Identifikation	UC-SSAA
Bezeichnung	Status der Spendenaktion abrufen
Aktoren	Mitarbeiter des Unternehmens, Mitarbeiter einer Spendenaktion
Beschreibung	Der Benutzer ruft den Status einer gewählten Spendenaktion ab. Das System zeigt die abgelaufene Dauer der Spendenaktion und die gesammelte Spendensumme an.
Vorbedingungen	Spendenaktion ist gewählt Spendenaktion ist frei geschaltet
Nachbedingungen	Status der Spendenaktion ist angezeigt
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter ruft den Status der Spendenaktion ab. 2. Das System ermittelt den Status der gewählten Spendenaktion. 3. Das System zeigt den Status der Spendenaktion an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.3.3. aus Vision.

2.2.4.5 UC-KSAW Kunden für Spendenaktion wählen

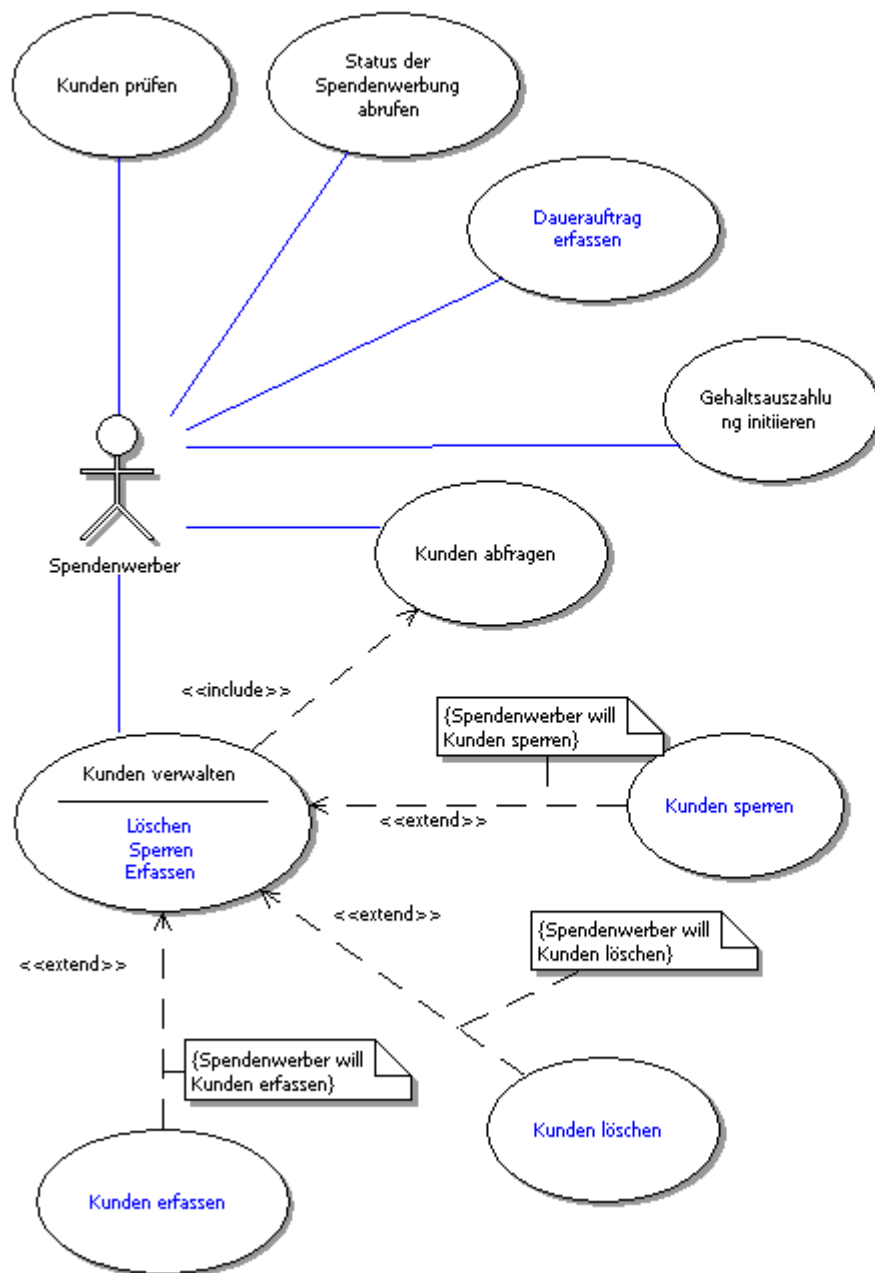
Identifikation	UC-KSAZ
Bezeichnung	Kunden für Spendenaktion wählen

Aktoren	Mitarbeiter einer Spendenorganisation
Beschreibung	Nach Erfassung einer neuen Spendenaktion wählt ein Mitarbeiter der Spendenorganisation die Zielgruppe (Kunden) für die Spendenaktion. Das System unterstützt den Mitarbeiter bei der Selektion der Mitarbeiter. Der Mitarbeiter der Spendenorganisation greift nicht auf die Daten der Kunden zu. Das System stellt nur Statistiken und Attribute der Kunden zur Verfügung.
Vorbedingungen	Spendenaktion ist erfasst und gewählt
Nachbedingungen	Kunden für Spendenaktion sind gewählt
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter einer Spendenorganisation selektiert die Kunden für die Spendenaktion (UC-KUSE Kunden selektieren). 2. Der Mitarbeiter übernimmt die selektierten Kunden. 3. Der Mitarbeiter bestätigt die selektierten Kunden. 4. Das System übernimmt die gewählten Kunden für die Spendenaktion. 5. Das System bestätigt die Übernahme der Kunden für die Spendenaktion.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.3.4. aus Vision.

2.2.4.6 UC-VZSE Verwendungszweck der Spenden erfassen

Identifikation	UC-VZSE
Bezeichnung	Verwendungszweck der Spenden erfassen
Aktoren	Mitarbeiter einer Spendenorganisation
Beschreibung	Der Mitarbeiter der Spendenorganisation erfasst den Verwendungszweck der gesammelten Spenden für eine Spendenaktion.
Vorbedingungen	Spendenaktion ist gewählt
Nachbedingungen	Verwendungszweck ist für Spenden der gewählten Spendenaktion erfasst.
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter einer Spendenorganisation erfasst den Verwendungszweck der Spenden für die gewählte Spendenaktion. 2. Der Mitarbeiter bestätigt den erfassten Verwendungszweck. 3. Das System übernimmt den erfassten Verwendungszweck. 4. Das System bestätigt die Übernahme des Verwendungszwecks.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.3.4. aus Vision.

2.2.5 Use Cases der Spendenwerber



2.2.5.1 UC-KUEF Kunden erfassen

Identifikation	UC-KUEF
Bezeichnung	Kunden erfassen
Aktoren	Spendenwerber
Beschreibung	Spendenwerber erfassen die Daten der Kunden im Außendienst. Sie erfassen Namen, Adresse und persönliche Daten des Kunden.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Kunde ist erfasst
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Spendenwerber erfasst die Daten des Kunden. 2. Der Spendenwerber bestätigt die erfassten Daten.

	3. Das System übernimmt die erfassten Daten. 4. Das System bestätigt die erfassten Daten.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.4.4. aus Vision.

2.2.5.2 UC-GAZI Gehaltsauszahlung initiieren

Identifikation	UC-GAZI
Bezeichnung	Gehaltsauszahlung initiieren
Aktoren	Spendenwerber
Beschreibung	Der Spendenwerber initiiert seine Gehaltsauszahlung.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Gehalt wird ausgezahlt
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Mitarbeiter wählt die Funktion zum Initiieren der Gehaltsauszahlung. 2. Das System ermittelt alle nicht ausbezahlten Provisionen des Spendenwerbers. 3. Das System berechnet das Gehalt des Spendenwerbers. Das Gehalt setzt sich zusammen aus Grundgehalt und der Summe der Provisionen. 4. Das System leitet die Gehaltsauszahlung an die Bank weiter.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	- Das Gehalt wurde bereits ausgezahlt. Der Vorgang endet nach dem 3. Schritt.
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.4.6. aus Vision.

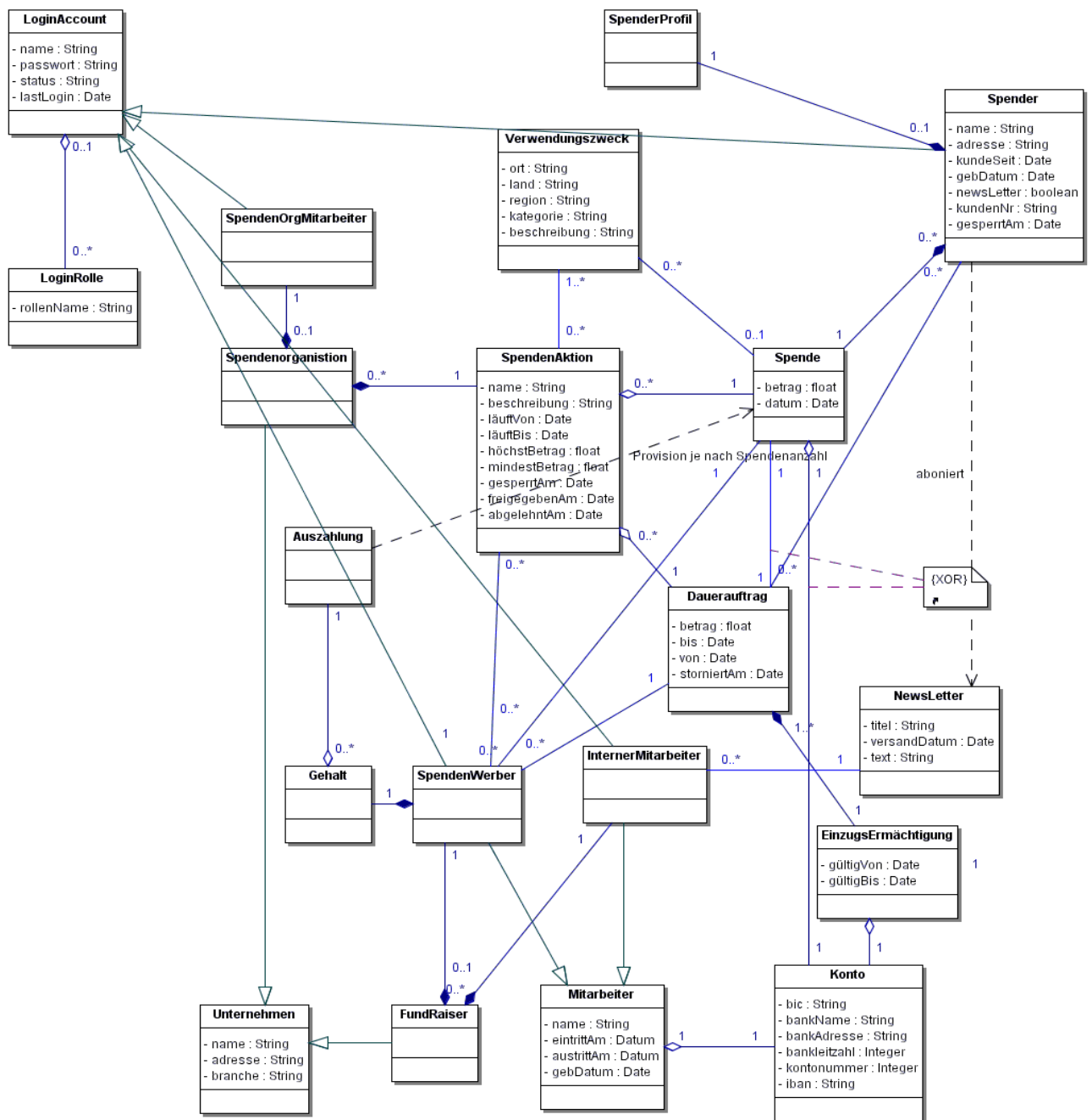
2.2.5.3 UC-KUPR Kunden prüfen

Identifikation	UC-KUPR
Bezeichnung	Kunden prüfen
Aktoren	Spendenwerber
Beschreibung	Der Spendenwerber prüft über das System die Daten des Kunden. Das System zeigt ihm einen Status an.
Vorbedingungen	Kunde ist gewählt
Nachbedingungen	Kunde ist geprüft
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Spendenwerber ruft die Prüfung des Kunden auf. 2. Das System prüft den Kunden. 3. Das System zeigt einen Status der Prüfung an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.4.5. aus Vision.

2.2.5.4 UC-SSWA Status der Spendenwerbung abfragen

Identifikation	UC-SSWA
Bezeichnung	Status der Spendenwerbung abfragen
Aktoren	Spendenwerber
Beschreibung	Der Spendenwerber fragt den aktuellen Status seiner Spendenwerbungen ab. Es werden nur jede Spendenwerbungen berücksichtigt, für die noch keine Provision an den Spendenwerber ausbezahlt wurde.
Vorbedingungen	
Nachbedingungen	Status der Spendenwerbungen ist angezeigt
Normaler Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Spendenwerber ruft die Abfrage des Status der Spendenwerbung ab. 2. Das System ermittelt die Spendenwerbungen. 3. Das System zeigt den Status der Spendenwerbungen an.
Ablauf bei Ausnahmen und Sonderfälle	
Quelle (z.B. Ziel aus Grobkonzept)	Ziel 4.4.8. aus Vision.

2.3 Klassenmodell des Anwendungsbereichs



3. Systemschnittstellen

3.1 Benutzerschnittstelle (GUI Prototyp)

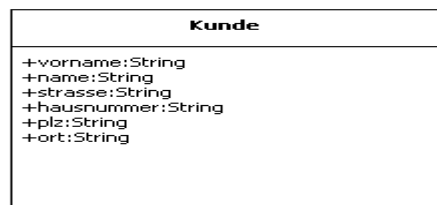
< Fügen Sie hier Entwürfe der Benutzerschnittstelle für die wichtigsten Use Cases ein >

3.2 Software-Schnittstellen zu externen Komponenten

3.2.1 Schnittstellen an Bank



3.2.2 Schnittstelle von Fremdfirma mit Kundenadressen



3.3 Hardware-Schnittstellen zu externen Komponenten

4. Qualitätsanforderungen

< Vergleiche auch die im UPEDU vorhandene Supplementary Specification >

4.1 Zuverlässigkeit (Reliability)

Zuverlässigkeit und Verfügbarkeit des Systems müssen hoch sein. Spendenwerber greifen im Außendienst auf die Daten des Systems zu und sind in hohem Maße abhängig von der Zuverlässigkeit der Anwendung.

Die Ausfallssicherheit muss mindestens 99% betragen.

4.2 Gebrauchstauglichkeit (Usability)

Der Schulungsaufwand ist so gering wie möglich zu halten. Die Benutzerführung sollte deshalb intuitiv und einfach sein. Die Attribute in der Anwendung sollen gut bezeichnet und selbsterklärend sein.

Neben der Mausbedienung ist zusätzlich eine einfache Bedienung über die Tastatur zu ermöglichen.

4.3 Leistungsfähigkeit (Performance)

Die Rückmeldung der Anwendung auf eine Benutzeraktion sollte nicht mehr als zwei Sekunden überschreiten.

4.4 Wartbarkeit (Maintainability)

Einfache Änderungen sollen vom unternehmensinternen Techniker durchgeführt werden können.

4.5 Sicherheit (Security)

Zur Sicherung der Datenübertragung an unternehmensexterne Clients sollen marktübliche Verschlüsselungssysteme eingesetzt werden.

Zur Sicherung des internen Datenbestandes gegenüber nicht autorisierten Fremdzugriffen wird eine Firewall verwendet.

4.6 Dokumentation und Hilfe (Online User Documentation and Help System Requirements)

Zur Beschreibung der Funktionalität des Systems wird die Anwendung mit einer Online-Hilfe ausgestattet. Zur Unterstützung der Schulung werden Schulungsunterlagen erstellt.

5. Weiterentwicklung

5.1 Systemfunktionen

- 5.1.1 Urlaube und Krankenstände sollen bei der Verwaltung der Mitarbeiter berücksichtigt werden. Grund ist, dass Abwesenheiten bei der Zuteilung der Spendenwerber zu Spendenaktionen berücksichtigt werden können.

5.2 Schnittstellen

5.3 Technologie

5.4 Qualitätsanforderungen