

Use case 0: Login

- Ved opstart præsenteres brugeren for et login-vindue, hvori brugeren indtaster hhv. brugernavn og kodeord.
- Afhængigt af hvilken type bruger der er tale om, kommer menuen til at indeholde forskellige punkter;

Fælles:

- Se vagtplan
- Se liste over kollegaer / børn

Leder:

- Lave/ændre/slette vagtplan
- Oprette/destruere børn
- Oprette/destruere Medarbejdere

Medarbejder:

- Request ændring / Sygemelding
- Se/Ret egne informationer

- Hvis login fejler grundet ukorrekte login-oplysninger, vil brugeren da blive præsenteret for en fejlmeddelelse der beskriver dette.

Use case 1: Opret barn

- Efter leder-login præsenteres menupunktet "Opret Barn"
- Barnets data indtastes da i felter.
- Forælder- /Værgedata
- Godkend.

Use case 2: Destruér barn

- Efter leder-login præsenteres menupunktet "Destruér Barn"
- Barn søges frem.
- Det verificeres at barnet ønskes destrueret.

Use case 3: Opret medarbejder

- Efter leder-login præsenteres menupunktet "Opret Medarbejder"
- Medarbejderens data indtastes da i felter.
- Fuldtid / deltid
- Godkend.

Use case 4: Destruér medarbejder

- Efter leder-login præsenteres menupunktet "Destruér Medarbejder"
- Medarbejder søges frem.
- Det verificeres at medarbejderen ønskes destrueret.

Use case 6: Opmåler vagtplan

- Efter leder-login præsenteres menupunktet "Opmåler vagtplan".
- Vagtplan **søges frem på ugenummer / vælges fra liste**
- Main flow følger herefter samme process som i 'Use case 5: Lav ny Vagtplan'.

Use case 7: Medarbejder vil se vagtplan

- Efter medarbejder-login præsenteres menupunktet "Se vagtplan".
- Medarbejderen præsenteres for en skematisk opstillet vagtplan.
- //Se fremtidige vagtplaner?**

Use case 8: Medarbejder anmoder om ændring i vagtplan

- Efter medarbejder-login præsenteres menupunktet "Anmod om vagtplansændring".
- Medarbejderen præsenteres da for en skematisk opstillet vagtplan, med mulighed for at

- vælge specifikke vagter.
- Ved valgt vagt kan medarbejderen da indtaste en besked, som lederen da kan tage stilling til, og muligvis ændre vagtplanen ud fra.

Use case 9: Kontakt ikke-fremmødt medarbejder

- Efter login præsenteres menupunktet "Se liste over medarbejdere"
- Der præsenteres en liste af medarbejdere, med navn og telefonnummer.
- Hvis bruger er leder, vil der være yderligere info?
- Vedkommende kan da kontaktes pr. telefon.

Use case 10: Kontakt forælder/værge til barn

- Efter login præsenteres menupunktet "Se liste over børn"
- Der præsenteres en navigérbar liste over børnene.
- Ved valg af barn, præsenteres brugeren for en side med barnets informationer. Deriblandt navne og telefonnumre på forældre/værger.
- Vedkommende kan da kontaktes pr. telefon.

Use case 5: Create Roster

Scope: Administrative IT-system for “Roskilde Frie Børnehave”

Level: User goal

Primary actor: Kindergarten Manager

Stakeholders and Interests:

- Manager: Wants a fast and easy process of distributing the shifts amongst the staff.
- Staff: Wants a roster that is easily read and could be changed if needed, so that they can spend their time with the kids.
- Kids: Wants the staff not to be occupied with roster issues.
- Parents: Wants the staff to focus on the kids.

Preconditions:

- Manager is authenticated
- The kindergarten has staff

Postconditions:

- New roster is created and saved.

Basic Flow:

1. Manager [M] logs into the system.
2. M chooses “Create Roster” from the menu.
3. M inputs the weeknumbers the roster should be active in.
4. M is presented with an empty schedule with a column for each day, and a row each for early and late shifts, and a row for the day’s part-time employees.
5. M navigates the schedule, picks a field i.e. “Monday - Early”.
6. M is then presented with a list of the employees who could take that shift.
7. Upon picking an employee, M is returned to the previous page, now with the chosen employees’ name in the chosen field.
8. Upon picking a part-time field, M is presented with a list of the part-time employees who could take that shift.
9. Upon picking an employee, M is returned to the previous page, now with the chosen employees’ name in the chosen field.
10. Thusly the process continues until the roster is filled.
11. No matter when M exits the “Create Roster” window - the roster is saved and accessible.

Alternative Flows:

- *a. At any time, if the system shuts down:
 1. Since the partially finished roster is saved - the basic flow for ‘Use case 6: Update Roster’ is used to resume the task.

Hvad findes ellers?

Special Requirements:

- The interface has to be intuitive to navigate, and easy to understand.
- The system should be robust to sudden crashes or power outages.

Technology and Data Variations List:

- Nothing further than a standard issue personal computer is needed.

Frequency of Occurrence:

- Should not be more often than weekly. Only when an update for the roster is needed.

Open Issues:

- **Har vi nogle?**