**Casus Schouwburg**

Een schouwburgdirecteur is niet te spreken over de dagelijkse bedrijfsvoering. Zalen zijn soms dubbel gereserveerd. Gegevens over en afspraken met uitvoerende gezelschappen zijn niet altijd duidelijk. Het is lastig informatie over actuele opbrengsten op te vragen. De schouwburgdirecteur vindt dat de informatiehuishouding en -voorziening beter kan en moet.

De schouwburgdirecteur wil daarom graag een nieuw geautomatiseerd systeem laten ontwikkelen waarmee een jaarprogramma kan worden vastgelegd, afspraken met uitvoerende gezelschappen kunnen worden vastgelegd, het beheer van de zalen en andere faciliteiten kan worden ondersteund, kassaverkopen en reserveringen kunnen worden verzorgd en de opbrengsten kunnen worden opgevraagd.

De manager van de schouwburg heeft als hoofdtaak het programma voor het volgende kalenderjaar vast te stellen. Hij krijgt hiervoor enige richtlijnen van de directeur mee. Het jaarprogramma moet genoeg afwisseling bieden maar ook een bepaalde rode draad bevatten. De manager heeft daarvoor nauw contact met gezelschappen over hun geplande uitvoeringen. De manager legt naar behoefte ook contact met nieuwe gezelschappen.

De manager maakt afspraken met de gezelschappen. Hij doet dit in de vorm van een voorlopige boeking. Dit is een voorlopig contract waar de intenties van de schouwburg en het uitvoerende gezelschap worden vastgelegd. Belangrijke gegevens zijn dan: het aantal optredens (opties), de gereserveerde datums.

De volgende gegevens worden bij een voorlopige boeking vastgelegd:

1. informatie over het optredende gezelschap, zoals naam, aantal medewerkers, manager, e-mailadres;
2. informatie over de productie, zoals titel, soort, lengte;
3. registratiedatum van de boeking, het verwachte aantal optredens en de prijs die het gezelschap per optreden vraagt.

Als blijkt dat een bepaald optreden veel belangstelling heeft dan maakt de manager aanvullende afspraken met het uitvoerende gezelschap. Dat wordt in een apart aanvullend contract met het gezelschap vastgelegd.

De gezelschappen en uitvoeringen kunnen al in het systeem bekend zijn. Een gezelschap wordt bij de schouwburg geïdentificeerd op naam. Een uitvoering op gezelschapsnaam en uitvoeringstitel. En een boeking op gezelschapsnaam, uitvoeringstitel en registratiedatum van de boeking.

De manager heeft niet de eindverantwoordelijkheid. De manager stemt het voorlopige jaarprogramma af met de directeur. Hierbij wordt gelet op aspecten als afwisseling, jaarthema (rode draad), doelgroepen en gewenste financiële resultaten.

Na goedkeuring door de directeur worden de voorlopige boekingen door de manager omgezet in definitieve boekingen. Zodra de boekingen definitief zijn gemaakt worden zaken als zalen, datums, toegangsprijzen (afhankelijk van rang) bepaald. Deze gegevens worden bij het definitief maken van de boekingen door de manager ingevoerd.

* de contractdatum;
* de definitieve prijs die het gezelschap per optreden ontvangt;
* data en tijdstippen van de optredens;
* de zaal waarin wordt opgetreden;
* prijzen per rang, zoals de klant die moet betalen.

De zaalbeheerder kan het systeem raadplegen voor de gewenste voorzieningen en zalen van een uitvoering. In overleg met de manager kan de zaalbeheerder hierin nog laatste wijzigingen maken: zo kan de zaalbeheerder bij een definitieve boeking nog zalen toevoegen of verwijderen.

De kassieres gaan het geautomatiseerde systeem gebruiken voor kassaverkoop, reserveringen en het informeren van potentiële bezoekers.

Niet alle voorlopig geboekte producties worden definitief gemaakt. Wanneer de directeur en creatief manager besluiten een productie toch niet in het programma op te nemen, wordt de manager van het gezelschap hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte gebracht en de annulering wordt geregistreerd met datum en reden. De directeur wil i.v.m. toekomstige managementrapportages niet dat de boeking verwijderd wordt.

De directeur wil voor het lopende jaarprogramma de opbrengsten kunnen volgen. Belangrijkste informatie vindt hij het aantal optredens per zaal, de opbrengst per uitvoering en de opbrengst per soort uitvoering.

**Opdracht 1**

De specificaties zijn met bovenstaande beschrijving nog verre van compleet. Welke vragen zou je aan de betrokkenen willen stellen?

**Opdracht 2**

Teken ‘het’ use case diagram. In de voorgaande zin staat ‘het’ bewust tussen aanhalingstekens. Het is uiteraard afhankelijk van de antwoorden die je gekregen hebt en de uitwerking van het idee hoe het use case diagram er uit komt te zien. Kom maar met een mooie oplossing!

#### Opdracht 3

Maak een use case beschrijving van één van de use cases.

#### Opdracht 4

Beschrijf de use case die je in opdracht 2 uitgekozen hebt in de vorm van een user story.

#### Opdracht 5

Maak een domeinmodel (gebruik hiervoor een UML klassendiagram) van de door jou gekozen oplossing.

#### Opdracht 6

Kijk nog eens kritisch naar je use case diagram en bijbehorende domeinmodel. Heb je voor jou oplossing nu alles afgedekt of zitten er nog gaten in? Is het use case diagram consistent met je domeinmodel?

N.b.: In de praktijk is het niet zo dat je eerst een use case diagram, daarna use case beschrijvingen c.q. user stories en uiteindelijk een domeinmodel maakt. Je kunt het systeem van de functionele kant (use cases) benaderen of vanuit de gegevens kant (domeinmodel). Een geoefend ontwerper pakt beide tegelijk op. Tijdens het modeleren zullen er allerlei vragen opkomen die je met je opdrachtgever zult bespreken.

Overigens zijn er nog meer UML-diagrammen die je in deze fase kunt gebruiken, zoals het activiteitendiagram, het sequentiediagram en het toestandsdiagram.