

SE I - Belegabgabe

StuRa-Mitgliederdatenbank

Vorname Nachname, Vorname Nachname, Vorname Nachname, Vorname
Nachname, Vorname Nachname, Lukas Hirsch

31. Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

Technische Spezifikation	1
1. Vision StuRa Mitgliederdatenbank	2
1.1. Einführung	2
1.2. Positionierung	2
1.3. Stakeholder Beschreibungen	4
2. Use-Case Model StuRa-Mitgliederdatenbank	5
2.1. Use-Case: Mitglieder verwalten	5
2.2. Use-Case: Ämter verwalten	7
2.3. Use-Case: Systemnutzer verwalten	11
2.4. Use-Case: Arbeitsleitfaden abarbeiten	14
2.5. Use-Case: Historie einsehen	16
3. Stura-Mitgliederdatenbank System-Wide Requirements Specification	19
3.1. Systemweite funktionale Anforderungen	19
3.2. Qualitätsanforderungen für das Gesamtsystem	19
3.3. Zusätzliche Anforderungen	20
4. Glossar	21
4.1. Einführung	21
4.2. Begriffe	21
4.3. Abkürzungen und Akronyme	22
4.4. Verzeichnis der Datenstrukturen	23
5. Domänenmodell	24
Projektdokumentation	25
6. Projektplan StuRa Mitgliederdatenbank	26
6.1. Einführung	26
6.2. Projektorganisation	26
6.3. Praktiken und Bewertung	26
6.4. Meilensteine und Ziele	26
6.5. Erkenntnisse (Lessons learned)	27
7. Risikoliste -Projektthema-	28
8. Iterationsplan Iteration 2	29
8.1. Meilensteine	29
8.2. Wesentliche Ziele	29
8.3. Aufgabenzuordnung	29
8.4. Bewertungskriterien	30
8.5. Assessment	30
9. Iterationsplan Iteration 3	32
9.1. Meilensteine	32
9.2. Wesentliche Ziele	32

9.3. Aufgabenzuordnung	32
9.4. Probleme (optional)	33
9.5. Bewertungskriterien	33
9.6. Assessment	33
Entwurfsdokumentation	34
10. Architecture Notebook StuRa-Mitgliederdatenbank	35
10.1. Zweck	35
10.2. Architekturziele und Philosophie	35
10.3. Annahmen und Abhängigkeiten	35
10.4. Architektur-relevante Anforderungen	35
10.5. Entscheidungen, Nebenbedingungen und Begründungen	35
10.6. Architekturmechanismen	36
10.7. Wesentliche Abstraktionen	36
10.8. Schichten oder Architektur-Framework	36
10.9. Architektursichten (Views)	36
10.10. Use-Case: Ämter verwalten	36
10.11. Use-Case: Mitglieder verwalten	38
10.12. Use-Case: Historie einsehen	39
10.13. Use-Case: Systemnutzer verwalten	40
11. Test-Cases	43
11.1. 001 - Mehrbenutzerstress:	43
11.2. Test-Cases: Mitglieder Verwalten	43
12. Wireframes	45

Technische Spezifikation

- Vision
- Use Case Model
- System-wide Requirements
- Glossar
- Domänenmodell

1. Vision StuRa Mitgliederdatenbank

1.1. Einführung

Der Zweck dieses Dokuments ist es, die wesentlichen Bedarfe und Funktionalitäten der Mitgliederdatenbank für den StuRa zu sammeln, zu analysieren und zu definieren. Der Fokus liegt auf den Fähigkeiten, die von Stakeholdern und adressierten Nutzern benötigt werden, und der Begründung dieser Bedarfe. Die Details, wie die Mitgliederdatenbank diese Bedarfe erfüllt, werden in der Use-Case und Supplementary Specification beschrieben.

1.1.1. Zweck

Der Zweck dieses Dokuments ist es, die wesentlichen Anforderungen an das System aus Sicht und mit den Begriffen der künftigen Anwender zu beschreiben.

1.1.2. Gültigkeitsbereich (Scope)

Dieses Visions-Dokument bezieht sich auf die StuRa-Mitgliederdatenbank, das vom in dieser [Datei](#) aufgelisteten Team entwickelt wird. Das System wird es Mitgliedern der Referate Verwaltung und Präsidium sowie Mitarbeitern des Sturas erlauben, Daten von Mitgliedern des Sturas über eine Webanwendung zu verwalten, um Informationen zu Mitgliedern, Ämtern und Wahlen zu speichern und einzusehen, einen Arbeitsleitfaden für die interne Verwaltung sowie eine Checkliste zu generieren. Im Idealfall sollte die Anwendung auch das [hier](#) veröffentlichte Organigramm erzeugen können.

1.1.3. Definitionen, Akronyme und Abkürzungen

siehe [Glossar](#)

1.1.4. Referenzen

[Aufgabenstellung](#)

1.2. Positionierung

1.2.1. Fachliche Motivation

Derzeit werden Mitgliederdaten des Sturas über eine Excel-Tabelle verwaltet. Die StuRa-Mitgliederdatenbank soll die Verwaltung von Mitgliedern im StuRa erleichtern und übersichtlicher gestalten, indem Mitglieder sowie Referate und Ämter über eine benutzerfreundliche Website verwaltet werden können. Zudem soll über eine Historie ersichtlich sein, wann in der Datenbank von wem welche Änderungen vorgenommen wurden. Für die interne Verwaltung soll das Programm eine Checkliste mit Aufgaben (z.B. zum Mailverteiler hinzufügen, Zugang zum Schlüsselgang einrichten, etc.) erstellen können. Des Weiteren sollen die Software in der Lage sein, Anwesenheitslisten sowie das Organigramm zu generieren.

1.2.2. Problem Statement

Das Problem	Die Excel-Tabelle ist unübersichtlich und die Bearbeitung erfordert zu viel Aufwand
betrifft	die interne Verwaltung
die Auswirkung davon ist	zu viel unnötiger Arbeitsaufwand
eine erfolgreiche Lösung wäre	Über eine Webseite könnte das Bearbeiten nur über das Ausfüllen von ein paar Textfeldern ermöglicht werden

Das Problem	Es ist nicht möglich, herauszufinden, von wem bestimmte Änderungen vorgenommen wurden
betrifft	die interne Verwaltung
die Auswirkung davon ist	Verantwortliche für inkorrekte Änderungen können nicht ausfindig gemacht werden und Wiederherstellen korrekter Daten kann sich schwierig gestalten
eine erfolgreiche Lösung wäre	das Erstellen einer Historie

Das Problem	Das Erteilen von Zugängerechten ist unorganisiert
betrifft	die interne Verwaltung, StuRa-Mitglieder
die Auswirkung davon ist	die Verwaltung hat einen schlechten Überblick über noch zu erteilende Zugänge und StuRa-Mitglieder müssen auf Zugänge länger warten als nötig
eine erfolgreiche Lösung wäre	das Erstellen eines Arbeitsleitfadens für die interne Verwaltung

1.2.3. Positionierung des Produkts

Für	Referat Verwaltung (StuRa)
welchem	das Verwalten der Mitglieder deutlich erleichtert wird
Die Lösung ist eine	Webanwendung zur Mitgliederverwaltung
Die / Das	das Verwalten übersichtlicher gestaltet und eine Historie speichert
Im Gegensatz zu	Excel-Tabelle
Unser Produkt	zeigt nur abgefragte Daten an und ermöglicht das Hinzufügen und Bearbeiten in kürzerer Zeit

1.3. Stakeholder Beschreibungen

1.3.1. Zusammenfassung der Stakeholder

Name	Beschreibung	Verantwortlichkeiten
Verwaltung des StuRas	selbsterklärend	Eintragen von Mitgliedern, Dokumentieren von Wahlen, Einrichten von Zugängen
Präsidium	Das Präsidium ist zuständig für Sitzungen des StuRas	Dokumentieren von Anwesenheit
Mitglieder des StuRas	Studierende der HTW, die vom StuRa in ein Amt gewählt wurden	Lesen von Daten aller Mitglieder

1.3.2. Benutzerumgebung

Beschreiben Sie die Arbeitsumgebung des Nutzers. Hier sind einige Anregungen:

- Der StuRa hat derzeit 80 Mitglieder, von denen alle auf die Anwendung zugreifen können sollten. Diese Anzahl kann innerhalb der nächsten Jahre variieren.
- Wie lange dauert die Bearbeitung der Aufgabe? Wie viel Zeit wird für jeden Arbeitsschritt benötigt? Ändert sich das?
- Derzeit eingesetzte Anwendung: Excel
- [Organigramm](#)

2. Use-Case Model StuRa-Mitgliederdatenbank

2.1. Use-Case: Mitglieder verwalten

2.1.1. Kurzbeschreibung

Mitglieder der internen Verwaltung des StuRas sollen Mitglieder hinzufügen, bearbeiten und entfernen können.

2.1.2. Kurzbeschreibung der Akteure

Interne Verwaltung

Selbsterklärend.

2.1.3. Vorbedingungen

1. Das StuRa-Mitglied ist eingeloggt und verfügt über die benötigten Berechtigungen.

2.1.4. Standardablauf (Basic Flow)

Mitglied hinzufügen

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein neues Mitglied anlegen möchte.
2. Alle benötigten Daten (Name, Vorname, Wahl, Legislatur) werden angegeben
3. Die Daten werden bestätigt.
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

Mitglied bearbeiten

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein ausgewähltes Mitglied bearbeiten möchte.
2. Der Nutzer kann bestehende Daten einsehen und verändern (Namen oder Legislatur bearbeiten, Legislatur und Wahl hinzufügen)
3. Die veränderten Daten werden bestätigt
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

Mitglied löschen

Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein ausgewähltes Mitglied löschen möchte. . Der Löschvorgang wird bestätigt. . Der Use Case ist abgeschlossen.

2.1.5. Nachbedingungen

Hinzugefügtes Mitglied

Das neue Mitglied befindet sich nun in der Mitgliedertabelle der Datenbank. Der Nutzer, vom das Erstellen ausging, sowie das Erstelldatum werden in der Historie verzeichnet.

Bearbeitetes Mitglied

Die Attribute in der Mitgliedertabelle wurden aktualisiert und der Ursprungszustand, der Nutzer, von dem die Bearbeitung ausging, sowie das Bearbeitungsdatum der Historie hinzugefügt.

Gelöschtes Mitglied

Das Mitglied wurde aus der Mitgliedertabelle entfernt. Alle personenbezogenen Daten des Mitglieds können nicht mehr wiederhergestellt werden.

2.1.6. Besondere Anforderungen

1. Beim Löschen eines Mitglieds hat eine zusätzliche Sicherheitsabfrage zu erfolgen.

2.1.7. Activity Diagramm



2.2. Use-Case: Ämter verwalten

2.2.1. Kurzbeschreibung

Mitglieder der internen Verwaltung des StuRas können Ämter hinzufügen, bearbeiten und löschen.

2.2.2. Kurzbeschreibung der Akteure

Interne Verwaltung

Selbsterklärend.

2.2.3. Vorbedingungen

Mitglied der internen Verwaltung ist eingeloggt

2.2.4. Standardablauf (Basic Flow)

Amt hinzufügen

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein Amt hinzufügen möchte
2. Eingabe der Daten
3. Bestätigung
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

Amt bearbeiten

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein Amt bearbeiten möchte
2. while Nutzer hat Daten noch nicht gespeichert
 - Hinzufügen eines Mitglieds (mit Angabe des Legislaturbeginns) oder Entfernen eines Mitglieds
3. end while
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

Amt löschen

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein Amt löschen möchte
2. Bestätigung der Löschung
3. Der Use Case ist abgeschlossen.

2.2.5. Nachbedingungen

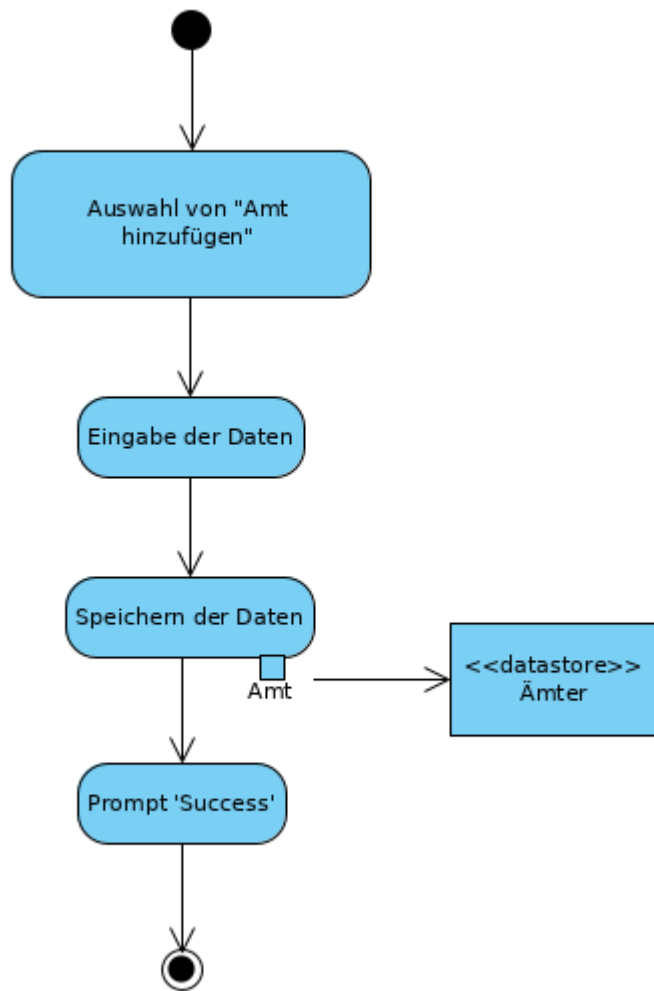
Veränderung der Daten in der Datenbank

Die Daten werden in der Datenbank aktualisiert. Werden Mitglieder zu Ämtern hinzugefügt oder entfernt, so wird dies auch in der Mitgliedertabelle vermerkt. Gelöschte Ämter befinden sich weiterhin in der Datenbank, werden in der Webanwendung aber nicht mehr angezeigt und können nicht besetzt sein oder werden.

2.2.6. Besondere Anforderungen

1. Beim Löschen eines Amtes hat eine zusätzliche Sicherheitsabfrage zu erfolgen.

2.2.7. Activity Diagramm







2.3. Use-Case: Systemnutzer verwalten

2.3.1. Kurzbeschreibung

Als Administrator des Systems und Mitglied der internen Verwaltung des StuRas möchte ich Systemnutzer hinzufügen, bearbeiten und löschen können.

2.3.2. Kurzbeschreibung der Akteure

Administrator des Systems

Der/die Administrator/in/en haben Vollzugriff auf das System und sind für die Verwaltung der Nutzerzugänge verantwortlich.

Interne Verwaltung des StuRas

Eines oder mehrere Mitglieder der internen Verwaltung sind für die Administration des Systems verantwortlich.

2.3.3. Vorbedingungen

- Der/die Administrator/in ist im System eingeloggt.

2.3.4. Standardablauf (Basic Flow)

1. Der Use Case beginnt, wenn der/die Administrator/in die Oberfläche zur Verwaltung der Systemnutzer öffnet.
2. while Administrator/in hat noch nicht alle Änderungen vorgenommen
 - a. Dem Akteur wird eine aktuelle Liste aller Systemnutzer angezeigt.
 - b. Es wird ausgewählt, ob ein Nutzer hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden soll.
 - c. Fortsetzung in den jeweiligen Unterabläufen (subflows).
3. end while
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

2.3.5. Unterabläufe (subflows)

Hinzufügen eines neuen Nutzers

1. Der Admin wählt aus, dass er einen neuen Nutzer hinzufügen möchte.
2. Der Admin vergibt einen Benutzernamen, ein Passwort (welches beim erstmaligen Login geändert werden muss) und ordnet den Systemnutzer dem entsprechenden StuRa-Mitglied zu.
3. Der Admin bestätigt die Eingabe und es wird ihm/ihr die aktualisierte Systemnutzer-Liste angezeigt.

Ändern eines bestehenden Nutzers

1. Der Admin wählt einen bestehenden Eintrag in der Systemnutzer-Liste aus.
2. Der Admin wählt aus, dass er diesen Systemnutzer ändern möchte.
3. Der Admin ändert den Nutzernamen, setzt das Passwort zurück und/oder ändert die Zuordnung zum entsprechenden StuRa-Mitglied.
4. Der Admin bestätigt die Eingabe und es wird ihm/ihr die aktualisierte Systemnutzer-Liste angezeigt.

Löschen eines bestehenden Nutzers

1. Der Admin wählt einen bestehenden Eintrag in der Systemnutzer-Liste aus.
2. Der Admin wählt aus, dass er diesen Systemnutzer löschen möchte.
3. Der Admin bestätigt die Sicherheitsabfrage und es wird ihm/ihr die aktualisierte Systemnutzer-Liste angezeigt.

2.3.6. Nachbedingungen

Hinzufügen eines neuen Nutzers

1. Falls ein neuer Nutzer hinzugefügt wurde, so wird dieses als neuer Datensatz in der Nutzerdatenbank gespeichert.
2. Der Nutzer hat mit den angegebenen Anmeldedaten Zugriff auf das System.

Änderung eines bestehenden Nutzers

1. Falls ein Nutzer geändert wurde, sind die geänderten Daten in der Nutzerdatenbank gespeichert.
2. Der Nutzer hat mit den geänderten Anmeldedaten Zugriff auf das System, aber nicht mehr mit den alten Daten.

Löschen eines bestehenden Nutzers

1. Falls ein Nutzer gelöscht wurde, so wurde sein Datensatz aus der Nutzerdatenbank entfernt.
2. Der gelöschte Nutzer hat keinen Zugriff mehr auf das System.

2.3.7. Besondere Anforderungen

1. Gespeicherte Anmeldedaten, insbesondere Passwörter, sollten niemals im Klartext in der Nutzerdatenbank vorliegen und es sollte niemals mit Klartextdaten gearbeitet werden.
2. Vor dem Löschen eines Systemnutzers hat eine Sicherheitsabfrage zu erfolgen.

2.3.8. Activity Diagramm



2.4. Use-Case: Arbeitsleitfaden abarbeiten

2.4.1. Kurzbeschreibung

Nach Aufnahme eines neuen Mitglieds im StuRa müssen bestimmte Aufgaben (Emailverteiler, Schlüsselkasten, Zugangsschließsystem, Berechtigung Website/Dateiverwaltung/Aufgabenverwaltung, notwendige Unterschriften) abgearbeitet werden.

2.4.2. Kurzbeschreibung der Akteure

Interne Verwaltung

Mitglieder der internen Verwaltung sind für die Abarbeitung der Checkliste verantwortlich

2.4.3. Vorbedingungen

Das Mitglied der internen Verwaltung ist eingeloggt.

2.4.4. Standardablauf (Basic Flow)

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer auswählt, dass er die Checkliste abarbeiten möchte.
2. Der Nutzer kann Aufgaben kennzeichnen, die er abgearbeitet hat.
3. Der Nutzer bestätigt die aktualisierte Checkliste.
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

2.4.5. Wesentliche Szenarios

StuRa-Mitglied M1 wurde dem E-Mail-Verteiler hinzugefügt

1. Das Mitglied der internen Verwaltung wählt aus, dass es die Checkliste von M1 bearbeiten will
2. Es bestätigt Verteilung zum E-Mail-Verteiler
3. Die Veränderung wird bestätigt

Falsche Angaben bei Schließsystem von StuRa-Mitglied M2 mit abgearbeiteter Checkliste

1. Das Mitglied der internen Verwaltung wählt aus, dass es die Checkliste von M2 bearbeiten will
2. Es kennzeichnet die Berechtigung für das Zugangsschließsystem als nicht abgearbeitet
3. Die Veränderung wird bestätigt

2.4.6. Nachbedingungen

Gespeicherte Checkliste

1. die gespeicherte Checkliste wurde in der Datenbank aufgenommen

2.4.7. Activity Diagramm



2.5. Use-Case: Historie einsehen

2.5.1. Kurzbeschreibung

Um Änderungen an der Mitgliederdatenbank nachvollziehen und ggf. rückgängig machen zu können,
möchte ich die Historie aller Änderungen einsehen können.

2.5.2. Kurzbeschreibung der Akteure

Interne Verwaltung

Die Mitglieder der internen Verwaltung sind für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten in der Mitgliederdatenbank verantwortlich.

2.5.3. Vorbedingungen

1. Der Akteur ist eingeloggt und verfügt über die Berechtigung, die Historie einsehen zu können.

2.5.4. Standardablauf (Basic Flow)

1. Der Use Case beginnt, wenn der Akteur dem System mitteilt, dass er die Historie einsehen möchte.
2. Das System listet die letzten n Einträge der Historie auf.
3. while Akteur hat noch nicht alle Informationen, die er braucht
 - Der Nutzer ändert die Filterkriterien für die Einträge (siehe Unterablauf).
 - ODER
 - Der Nutzer lässt sich ältere Einträge anzeigen, indem er die Seite wechselt.
4. end while
5. Der Use Case ist abgeschlossen.

2.5.5. Unterabläufe (subflows)

Filterkriterien ändern

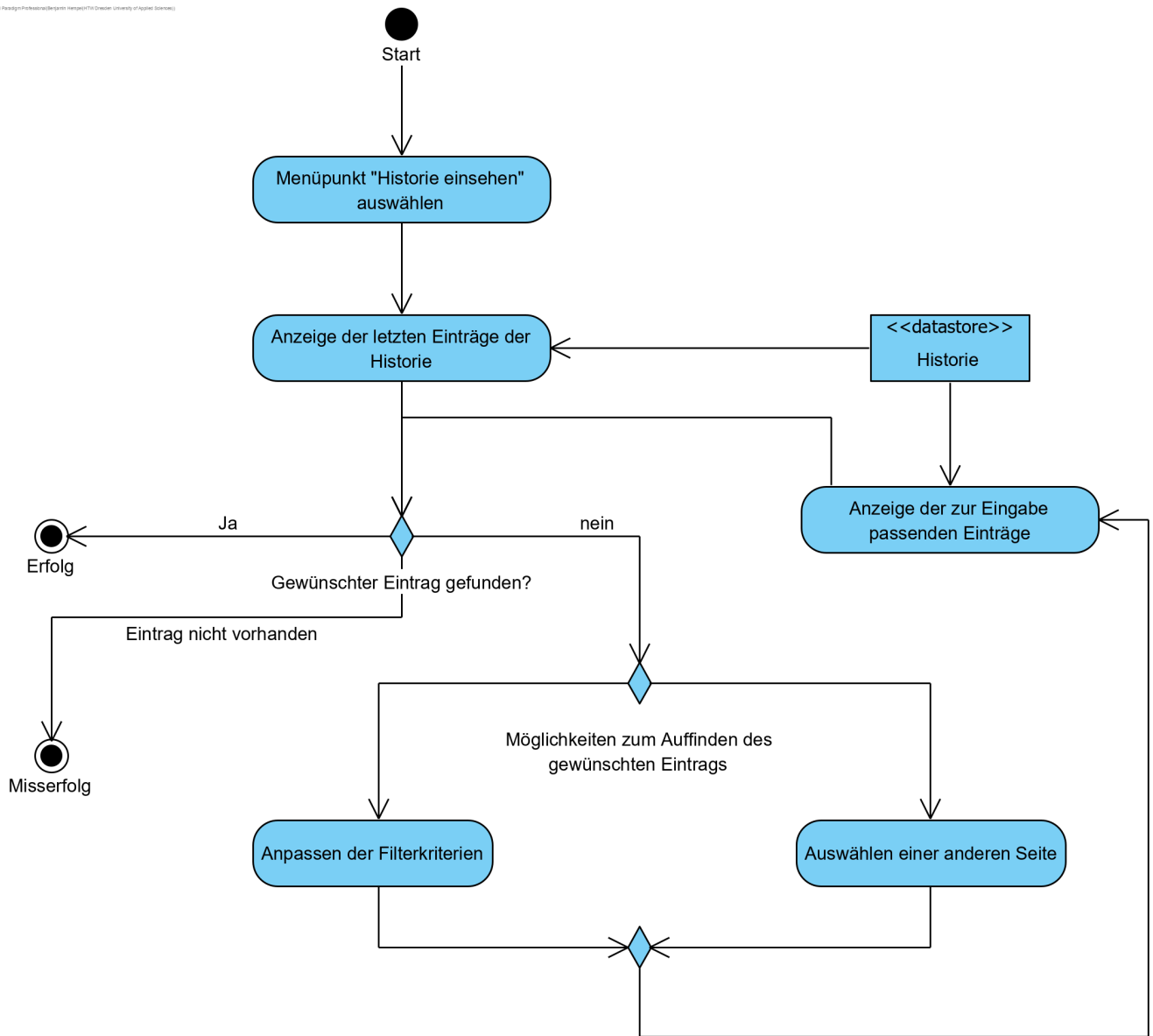
1. Der Akteur entscheidet sich dazu, die Historie nach bestimmten Kriterien zu filtern.
2. Der Akteur gibt die entsprechenden Filterkriterien ein und teilt dem System mit, dass es alle Einträge basierend auf diesen Kriterien auflisten soll.
3. Das System listet die letzten n Einträge der Historie auf, die den Filterkriterien entsprechen.

2.5.6. Besondere Anforderungen

Unterteilung in Seiten (Pagination)

- Damit nicht immer die gesamte Historie geladen werden muss, sollten zunächst nur die letzten n Einträge angezeigt werden.
- Mittels einer Pagination (Menü zum Wechseln von Seiten) kann der Nutzer auch ältere Einträge sehen, die nur bei Bedarf geladen werden.

2.5.7. Activity Diagramm



3. Stura-Mitgliederdatenbank System-Wide Requirements Specification

In diesem Dokument werden die systemweiten Anforderungen für das Projekt Stura-Mitgliederdatenbank spezifiziert. Die Gliederung erfolgt nach der FURPS+ Anforderungsklassifikation:

- Systemweite funktionale Anforderungen (F),
- Qualitätsanforderungen für Benutzbarkeit, Zuverlässigkeit, Effizienz und Wartbarkeit (URPS) sowie
- zusätzliche Anforderungen (+) für technische, rechtliche, organisatorische Randbedingungen



Die funktionalen Anforderungen, die sich aus der Interaktion von Nutzern mit dem System ergeben, sind als Use Cases in einem separaten Dokument festgehalten.

[\[Use-Cases\]](#)

3.1. Systemweite funktionale Anforderungen

Authentifizierung:

- Daten müssen vor Unbefugten geschützt werden

Zeitsteuerung:

- Die Datenbank muss in regelmäßigen Abständen (Jeden Monat?) gesichert werden
- Alte Sicherungen Löschen (Welche?)

Auditierung:

- Es soll ein Änderungslog geführt werden (Datum-Nutzer-Änderung)

3.2. Qualitätsanforderungen für das Gesamtsystem

3.2.1. Benutzbarkeit (Usability)

Sprache: Deutsch

Datumsformat: dd.mm.yyyy

Währungen: Euro

Benutzerfreundlichkeit

- Sehr einfaches Erlernen und schnelle Bedienung.
- Daten können nach mehreren Kriterien gefiltert werden
- Das System sollte den Nutzer bei ungültigen Eingaben anleiten, wie diese auszusehen haben

3.2.2. Zuverlässigkeit (Reliability)

Verfügbarkeit: Die Software ist grundsätzlich verfügbar, solange auch der Server des StuRas diese Bedingung erfüllt. Das Programm soll Wartungsfrei laufen, bzw vom Endnutzer gewartet werden können im laufendem Betrieb.

Wiederherstellbarkeit: Das Programm soll bei Totalausfall zum letzten Backup hergestellt werden können (in ca 24h?)

3.2.3. Effizienz (Performance)

Antwortzeiten: infinity (bei bloßer Betrachtung)

Durchsatz: 0

Kapazität:

- Mehrbenutzerbetrieb muss gewährleistet sein. → Serialisierung für die Datenbankarbeit

3.2.4. Wartbarkeit (Supportability)

Anpassbarkeit: Es soll bei freier Kapazität eine API für den Export eines Organigrammes erstellt werden.

Kompatibilität: Mit allen Betriebssystemen → Browseranwendung. Es muss einbindbar in den Plone sein.

Konfigurierbarkeit: Die zugrundeliegende Datenbank soll frei gewählt werden (MySQL, MSSQL, SQLite, ...)

Wartbarkeit: Einfache Administrative Aufgaben werden vom Benutzer übernommen.

3.3. Zusätzliche Anforderungen

3.3.1. Einschränkungen (Constraints)

Implementierung: Python (Django), SQLite

Plattform: Plattformunabhängig → Browserapplikation

Ressourcenbegrenzungen: Möglichst geringer Energieverbrauch, Speicherplatz (so viel wie im Container vorhanden), Möglichst wenig Traffic

3.3.2. Organisatorische Randbedingungen

- Anforderungen an Betrieb, Management und Wartung der Anwendung
- zu beachtende Standards, Normen und Regeln

3.3.3. Rechtliche Anforderungen

- Lizenzierung der Anwendung (Open Source)
- Datenschutz (mit dem Austritt eines Mitglieds müssen alle Daten dieser Person entfernt werden)

4. Glossar

4.1. Einführung

In diesem Dokument werden die wesentlichen Begriffe aus dem Anwendungsgebiet (Fachdomäne) der StuRa-Mitgliederdatenbank definiert. Zur besseren Übersichtlichkeit sind Begriffe, Abkürzungen und Datendefinitionen gesondert aufgeführt.

4.2. Begriffe

Begriff	Definition und Erläuterung	Synonyme
Administrator	Eine Person mit Vollzugriff auf das System, welche sich um die Verwaltung desselbigen kümmert.	Admin
Ausschuss	Erfüllung von verschiedenen Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung	
Beauftragte	Instrumente für die Beobachtung und zur Intervention zu speziellen wichtigen Belangen, die vom StuRa selbst festgelegt werden	
Beratendes Mitglied	Mitglied, das von StuRa-Mitgliedern in den StuRa gewählt wurde	
Checkliste	Liste mit allen Aufgaben für die interne Verwaltung des StuRas bezüglich der Mitgliederverwaltung	
Exekutives Amt	Ämter der Referate, Sprecher, Präsidium, Ausschuss, Beauftragte	
Exekutives Mitglied	Mitglied, das in ein exekutives Amt berufen wurde, höher gestellt als exekutive Mitglieder	
Filterkriterium	Ein Begriff, nach welchem die vorhandenen Datensätze "ausgesiebt" werden	
Gremium	zur Erfüllung einer bestimmten Aufgabe berufene Kommission	

Begriff	Definition und Erläuterung	Synonyme
Legislatives Mitglied	Mitglied, das von der Studentenschaft gewählt wurde	
Legislatur	Zeitraum, in dem ein Mitglied ein bestimmtes Amt besetzt hat	
Organigramm	Übersicht aller Ämter und Besetzungen	
Plenum	Gesamtheit der StuRa-Mitglieder	
Präsidium	Verantwortliche für StuRa-Sitzungen (Vorbereitung, Vorsitz, Nachbereitung)	
Referat	Exekutive des StuRas, verantwortlich für die Umsetzung der Beschlüsse des StuRas	
Sicherheitsabfrage	Vom Nutzer wird für bestimmte Operationen eine zusätzliche Bestätigung dieser angefordert.	
Sprecher	Vertreter der Studentenschaft bei verschiedenen Veranstaltungen	
Systemnutzer	Eine Person, die auf das Mitgliederdatenbank-System Zugriff hat.	Nutzer, Benutzer
Wahl	Vorgang, bei dem StuRa-Mitglieder ein Mitglied für ein Amt wählen	
Zugangsschließsystem	System für das Aufschließen (Entriegeln) für den Zugang zu den Räumen des StuRa bzw. der Studentinnen- und Studentenschaft	

4.3. Abkürzungen und Akronyme

Abkürzung	Bedeutung	Erläuterung
AE	Aufwandsentschädigung	Bei besonders hohem Zeitaufwand als Vergütung
UP	Unified Process	Vorgehensmodell für die Softwareentwicklung

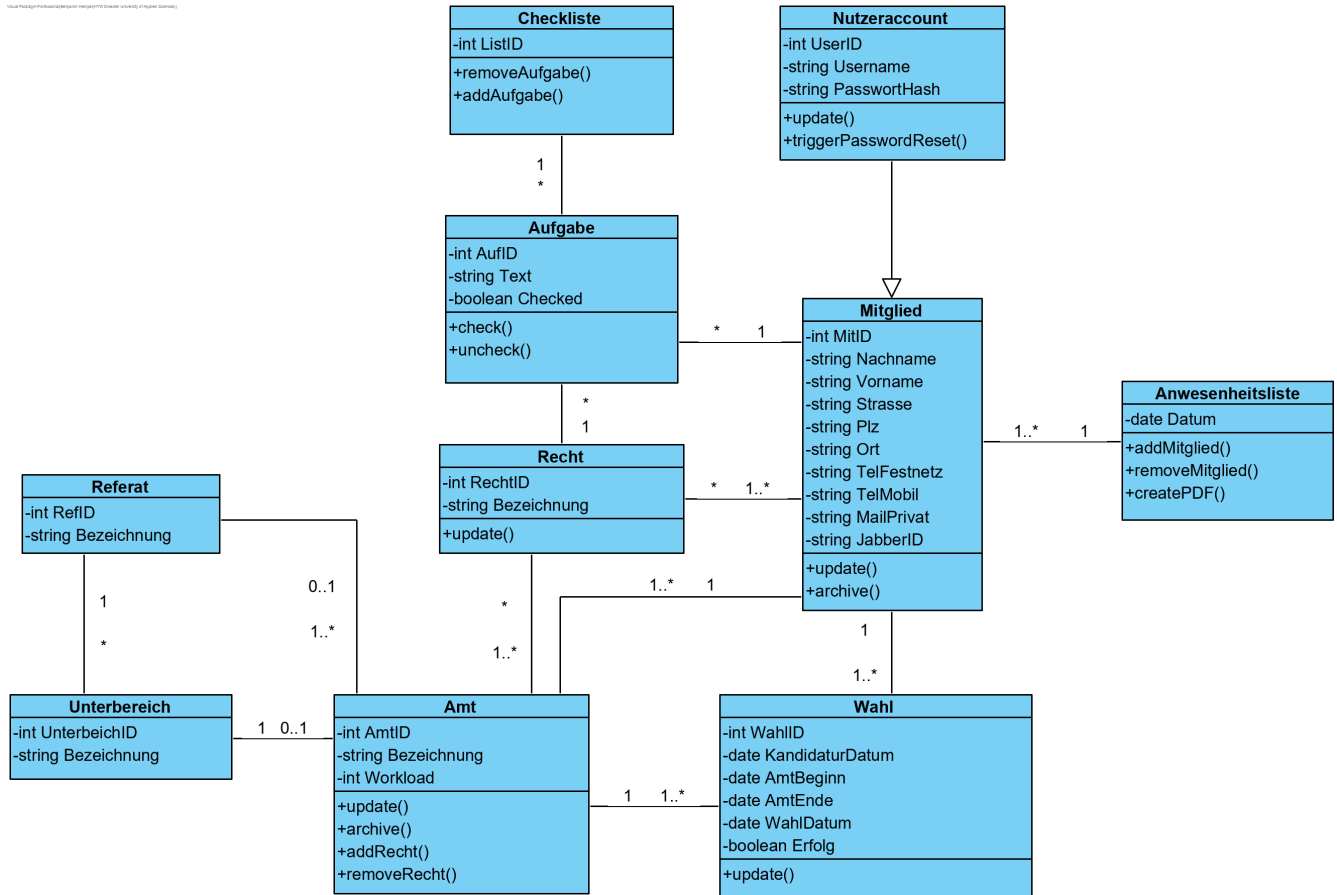
Abkürzung	Bedeutung	Erläuterung
Plone	—	Website des STURA

4.4. Verzeichnis der Datenstrukturen

Bezeichnung	Definition	Format	Gültigkeitsregeln	Aliase
Anmeldedaten	Zusammensetzung von Benutzernamen und Passwort.	String	Emailadresse muss @-Zeichen und Punkt enthalten.	Login

5. Domänenmodell

UML-Klassendiagramm



Projektdokumentation

- Projektplan
- Risikolisteth/to/
- Iteration Plan (für zwei ausgewählte Iterationen)

6. Projektplan StuRa Mitgliederdatenbank

6.1. Einführung

Der Projektplan enthält Informationen über den allgemeinen Ablauf des Projektes.

6.2. Projektorganisation

6.2.1. Team Mitglieder

Name	Vorname	Primärrolle	Sekundärrolle
Berger	Mauritius	Project Manager	Developer Backup
Urbons	Lucie Jill	Analyst	---
Uhlig	Helene	Analyst	---
Cremer	Jonathan Vincent	Architect	Developer Backup
Schüttig	Theresa	Developer	Tester Backup
Hempel	Benjamin	Developer	---
Hirsch	Lukas	Tester	Technical Writer
Holland	Stefan	Deployment Eng.	Analyst Backup

6.3. Praktiken und Bewertung

- Wir arbeiten in Iterationen, welche 2 Wochen andauern.
- Aus dem ersten Treffen hat sich herausgestellt, dass wir folgende Tools nutzen wollen:
 - Protokollierung:
 - [Pentapad](#)
 - Versionsverwaltung:
 - [Github](#)
 - Kommunikation:
 - Whatsapp
 - Tickets aka. WorkItemList:
 - [Github Issues](#)

6.4. Meilesteine und Ziele

Iteration	Primary objectives (risks and use case scenarios)	Scheduled start or milestone	Target velocity
Iteration 1	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Rollen verstehen • Einschätzen ob es sinnvoll und machbar ist • Stakeholder kennenlernen • LCO • Erste Modellierung (Use Cases) 	01.12.2019 - 20.12.2020	-
Iteration 2	<ul style="list-style-type: none"> • Veranschaulichung (Wireframes) 	06.01.2020 - 17.01.2020	-
Iteration 3	<ul style="list-style-type: none"> • LCA 	20.01.2020 - 31.01.2020	-
Wintersemes- ter Ende	-	-	-

6.5. Erkenntnisse (Lessons learned)

- Das Anwendung des Vier-Augen-Prinzip (d.h. jedes Dokument wird von einem anderen Team-Mitglied überprüft) ist sinnvoll, um die Korrektheit und Vollständigkeit der Dokumente zu sichern.
- Stagnationen des Fortschritts sind vor allem darauf zurückzuführen, dass Stakeholder nicht sofort zum Gespräch zu Verfügung stehen können oder darauf, dass Aufgaben im Team nicht rechtzeitig erledigt werden.
- Als hilfreich hat sich herausgestellt, Aufgaben in Teilaufgaben aufzuteilen und diese jeweils einer Person zuzuordnen.

7. Risikoliste -Projektthema-

In diesem Dokument sind die wesentlichen Risiken des Projekts aufgeführt. Dabei werden folgende Attribute verwendet:

1. **Typ:** Ressourcen, Geschäftlich, Technisch, Zeitlich
2. **Auswirkung (IMP):** Wert zwischen 1 (niedrig) und 5 (hoch), der die Auswirkungen auf das Projekt angibt, wenn das Risiko eintritt
3. **Wahrscheinlichkeit (PRB):** Prozentangabe für die Eintrittswahrscheinlichkeit des Risikos
4. **Stärke (MAG):** Produkt aus Auswirkung und Wahrscheinlichkeit (damit kann die Liste sortiert werden)

Die Risiken sind in folgender Tabelle dargestellt. Das Datum des Dokuments oben gibt an, wann die Risikoliste zuletzt aktualisiert wurde.

type	priority (0-10)	chance (0-10)	priority*chance (0-100)
Ausfall durch Krankheit oder andere wichtige Gruende	7	6	42
Dauerhafter Ausfall	10	1	10
Zeitmangel durch Pruefungsvorbereitung	5	9	45
Stakeholder sind unzufrieden	8	5	40
Github ist offline (kurzfristig)	8	2	16
Github wird komplett offline genommen (langfristig)	10	1	10

8. Iterationsplan Iteration 2

8.1. Meilensteine

Meilenstein	Datum
Beginn der Iteration	06.01.2020
Fertigstellen der Aufgaben	-
Ende der Iteration	17.01.2020

8.2. Wesentliche Ziele

Beispiele:

- Wireframes ausarbeiten
- Ausgearbeitete Wireframes Stakeholdern vorführen

8.3. Aufgabenzuordnung

Die in dieser Iteration geplanten Aufgaben sind in der Work Items List dargestellt ([Link zur Work Items List](#)).

alternativ: Die folgenden Aufgaben werden in dieser Iteration bearbeitet:

Aufgabe bzw. Beschreibung	Priorität	Schätzung der Größe (Punkte)	Status	Referenzen	Zugewiesen (Name)	Gearbeitete Stunden	Schätzung der verbleibenden Stunden
Essence Navigator	niedrig	2	fertig	Essence Navigator Bilder	Jill3, Helene3e	1	1
Wireframes definieren	hoch	3	fertig	Wireframes	alle	3	3
Wireframes ausarbeiten	mittel	8	in Arbeit	Wireframes, Issue #11	alle	3	8
Architecture notebook	mittel	5	in Arbeit	Architecture Notebook	creerm	?	5
Iteration 3 Plan ausarbeiten	hoch	3	in Arbeit	Iteration 3 Plan	mrbrgr	0	3

Aufgabe bzw. Beschreibung	Priorität	Schätzung der Größe (Punkte)	Status	Referenzen	Zugewiesen (Name)	Gearbeitete Stunden	Schätzung der verbleibenden Stunden
Glossar füllen	mittel	2	ausstehend	Glossar	Jill3, Helene3e, Unterstützung von thrs79136	0.5	2
Aktivitätsdiagramme erstellen	mittel	3	fertig	Aktivitätsdiagramme	thrs79136	3	3
Nichtfunktionale Anforderungen	mittel	3	in Arbeit	x	Stefano-96	1.5	3
Risiko Liste	niedrig	2	fertig	Risiko Liste	mrbrgr	2	2

8.4. Bewertungskriterien

Beispiele:

- Essence Navigator Bilder wurden erstellt
- Wireframes erhalten positive Rückmeldung vom Stakeholder
- Aufgaben Abschlossen ja/nein

8.5. Assessment

Assessment Ziel	Alle Aufgaben der Iteration 2 fertigstellen
Assessment Datum	17.01.2020
Teilnehmer	alle
Projektstatus	grün

- Beurteilung im Vergleich zu den Zielen
 - Ziel wurde größtenteils erreicht, wenige Aufgaben werden in Iteration 3 übernommen
- Geplante vs. erledigte Aufgaben
 - Es wurden fast alle Aufgaben gelöst bis auf: (Diese sind jedoch in Arbeit)
 - Architecture notebook

- Glossar füllen
- Nichtfunktionale Anforderungen
- Beurteilung im Vergleich zu den Bewertungskriterien
 - Bilder wurden 100%ig erstellt und hochgeladen
 - Wireframes wurden ausgearbeitet und haben auch Zustimmung von Stakeholdern bekommen
 - Alle Aufgaben bis auf die o.g. wurden erfüllt
- Andere Belange und Abweichungen
 - [Treffen mit Stakeholdern](#)
 - Couch gab als Tipp, dass die Qualität überprüft werden muss, Project Manager und Deployment setzen sich mal zusammen

9. Iterationsplan Iteration 3

9.1. Meilensteine

Meilenstein	Datum
Beginn der Iteration	20.01.2020
Fertigstellen der Aufgaben	-
Ende der Iteration	31.01.2020

9.2. Wesentliche Ziele

- Essence Navigator weiterhin auf dem Laufenden halten
- Vorbereitung für Implementation fertigstellen

9.3. Aufgabenzuordnung

Die in dieser Iteration geplanten Aufgaben sind in der Work Items List dargestellt (<https://github.com/mribgrgr/StuRa-Mitgliederdatenbank/issues>).

alternativ: Die folgenden Aufgaben werden in dieser Iteration bearbeitet:

Aufgabe bzw. Beschreibung	Priorität	Schätzung der Größe (Punkte)	Status	Referenzen	Zugewiesen (Name)	Gearbeitete Stunden	Schätzung der verbleibenden Stunden
Essence Navigator	niedrig	2	ausstehend	Essence Navigator Bilder, Issue #25, Issue #26	Jill3, Helene 3e	0	2
Iterationsplan 4 erstellen	hoch	3	ausstehend	x	mribgrgr	0	3
Glossar füllen	mittel	2	ausstehend	Glossar, Issue #24	Jill3, Helene 3e, Unterstützung von thrs79136	0.5	2

Aufgabe bzw. Beschreibung	Priorität	Schätzung der Größe (Punkte)	Status	Referenzen	Zugewiesen (Name)	Gearbeitete Stunden	Schätzung der verbleibenden Stunden
Architecture notebook	mittel	5	in Arbeit	Architecture Notebook	creerm	?	5
Nichtfunktionale Anforderungen	mittel	3	in Arbeit	x	Stefano-96	1.5	3
Projektplan abgabefertig machen	hoch	2	in Arbeit	tba	mrbrgr	1	2
Test Cases ausarbeiten	hoch	3	in Arbeit	tba	Yoshino nxkun	0	5
Abgabe vorbereiten	hoch	2	in Arbeit	tba	Yoshino nxkun	0	3

9.4. Probleme (optional)

Problem	Status	Notizen
Zeitdruck durch andere Module	trifft zu	versuchen das Beste draus zu machen

9.5. Bewertungskriterien

- Aufgaben wurden erfüllt oder nicht
- Bewertung durch Prof (in dem Sinne, dass es eine Bewertung der Iteration gibt, dadurch, dass die Vorbereitung der Abgabe in dieser Iteration enthalten ist)

9.6. Assessment

Assessment Ziel	Iteration 3 fertigstellen
Assessment Datum	31.01.2020
Teilnehmer	alle
Projektstatus	Zum Beispiel ausgedrückt als rot, gelb oder grün.

- Beurteilung im Vergleich zu den Zielen Aufgaben sind in Arbeit.
- Geplante vs. erledigte Aufgaben Derzeit liegen wir gut in der Zeit.
- Beurteilung im Vergleich zu den Bewertungskriterien Bisher 70% erfüllt.

Entwurfsdokumentation

- Architektur-Notizbuch
- Test Cases
- Design

10. Architecture Notebook StuRa-Mitgliederdatenbank

10.1. Zweck

Dieses Dokument beschreibt die Philosophie, Entscheidungen, Nebenbedingungen, Begründungen, wesentliche Elemente und andere übergreifende Aspekte des Systems, die Einfluss auf Entwurf und Implementierung haben.

10.2. Architekturziele und Philosophie

- Plattformunabhängigkeit
- Nutzung von überall durch Webserverzugriff
- Unterschiedliche Benutzergruppen mit unterschiedlichen Rechten
- einfache Architektur

10.3. Annahmen und Abhängigkeiten

- (wenige Nutzer) ohne Informatikerausbildung oder Ähnlichem
- Stura Server vorhanden
- LXC Container wird bereitgestellt

10.4. Architektur-relevante Anforderungen

- Nutzung freier Lizenzen
- Sicherung und Wiederherstellung von Systemzuständen gewährleisten (zeitlich automatisiert)
- Nutzungsrechtssystem → Benutzerklassen

10.5. Entscheidungen, Nebenbedingungen und Begründungen

1. Python seitens Auftraggeber gewünscht → Forderung akzeptiert, da Sinnhaftigkeit dieser Wahl erkannt. Python ist weit verbreitet und gut geeignet zum Programmieren von Webanwendungen.
2. SQL Lite damit..
 - kein eigener Server aufgesetzt werden muss und zur zusätzlichen Sicherung, denn die Daten liegen nicht auf einem Datenbankserver vor? TODO
 - einfach zu implementieren und zu verstehen
 - Projektumfang eher klein → SQL Lite reicht aus

3. Django als Webframework, da ..

- SQLite ist Standard
- in Python geschrieben - > leichte Anbindung
- populär → Communityunterstützung, viele Entwickler können daran weiterarbeiten

10.6. Architekturmechanismen

1. Webserver : Speichern der Daten auf einem Server auf den von außen zugegriffen werden kann. Gängiger Architekturmechanismus für die Lagerung von Datenbanken.
2. Relationales DBS: Am weitesten Verbreitet. Bringt die meisten Vorteile zur Verwaltung von gängigen Daten mit.
3. Container (LXC): Einfach anzudocken an bestehendes System

10.7. Wesentliche Abstraktionen

1. Datenhaltung in einer relationalen Datenbank
2. Objektorientierte Programmierung → Komponentenarchitektur

10.8. Schichten oder Architektur-Framework

Die Webanwendung wird auf dem Webframework Django basieren. Es wird sich um eine Komponentenarchitektur handeln. Die Objekte der einzelnen Klassen werden in einer Datenbank mittels SQLite gespeichert. Die Webanwendung soll auf einem LXC Container des Stura-Webservers laufen.

- Schichtenrangfolge: Python → Django → SQLite → LXC Container → Webserver

10.9. Architektursichten (Views)

Folgende Sichten werden empfohlen:

10.9.1. Logische Sicht

[KlassendiagrammEntwurf] | [../Klassendiagramm/KlassendiagrammEntwurf.png](#)

10.9.2. Physische Sicht (Betriebssicht)

1. Webserver → LXC Container → Webanwendung (Django)

10.9.3. Use cases

10.10. Use-Case: Ämter verwalten

10.10.1. Kurzbeschreibung

Mitglieder der internen Verwaltung des StuRas können Ämter hinzufügen, bearbeiten und löschen.

10.10.2. Kurzbeschreibung der Akteure

Interne Verwaltung

Selbsterklärend.

10.10.3. Vorbedingungen

Mitglied der internen Verwaltung ist eingeloggt

10.10.4. Standardablauf (Basic Flow)

Amt hinzufügen

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein Amt hinzufügen möchte
2. Eingabe der Daten
3. Bestätigung
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

Amt bearbeiten

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein Amt bearbeiten möchte
2. while Nutzer hat Daten noch nicht gespeichert
 - Hinzufügen eines Mitglieds (mit Angabe des Legislaturbeginns) oder Entfernen eines Mitglieds
3. end while
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

Amt löschen

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein Amt löschen möchte
2. Bestätigung der Löschung
3. Der Use Case ist abgeschlossen.

10.10.5. Nachbedingungen

Veränderung der Daten in der Datenbank

Die Daten werden in der Datenbank aktualisiert. Werden Mitglieder zu Ämtern hinzugefügt oder entfernt, so wird dies auch in der Mitgliedertabelle vermerkt. Gelöschte Ämter befinden sich weiterhin in der Datenbank, werden in der Webanwendung aber nicht mehr angezeigt und können nicht besetzt sein oder werden.

10.10.6. Besondere Anforderungen

1. Beim Löschen eines Amtes hat eine zusätzliche Sicherheitsabfrage zu erfolgen.

10.11. Use-Case: Mitglieder verwalten

10.11.1. Kurzbeschreibung

Mitglieder der internen Verwaltung des StuRas sollen Mitglieder hinzufügen, bearbeiten und entfernen können.

10.11.2. Kurzbeschreibung der Akteure

Interne Verwaltung

Selbsterklärend.

10.11.3. Vorbedingungen

1. Das StuRa-Mitglied ist eingeloggt und verfügt über die benötigten Berechtigungen.

10.11.4. Standardablauf (Basic Flow)

Mitglied hinzufügen

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein neues Mitglied anlegen möchte.
2. Alle benötigten Daten (Name, Vorname, Wahl, Legislatur) werden angegeben
3. Die Daten werden bestätigt.
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

Mitglied bearbeiten

1. Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein ausgewähltes Mitglied bearbeiten möchte.
2. Der Nutzer kann bestehende Daten einsehen und verändern (Namen oder Legislatur bearbeiten, Legislatur und Wahl hinzufügen)
3. Die veränderten Daten werden bestätigt
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

Mitglied löschen

Der Use Case beginnt, wenn der Nutzer dem System mitteilt, dass er ein ausgewähltes Mitglied löschen möchte. . Der Löschvorgang wird bestätigt. . Der Use Case ist abgeschlossen.

10.11.5. Nachbedingungen

Hinzugefügtes Mitglied

Das neue Mitglied befindet sich nun in der Mitgliedertabelle der Datenbank. Der Nutzer, vom das Erstellen ausging, sowie das Erstelldatum werden in der Historie verzeichnet.

Bearbeitetes Mitglied

Die Attribute in der Mitgliedertabelle wurden aktualisiert und der Ursprungszustand, der Nutzer, von dem die Bearbeitung ausging, sowie das Bearbeitungsdatum der Historie hinzugefügt.

Gelöschtes Mitglied

Das Mitglied wurde aus der Mitgliedertabelle entfernt. Alle personenbezogenen Daten des Mitglieds können nicht mehr wiederhergestellt werden.

10.11.6. Besondere Anforderungen

1. Beim Löschen eines Mitglieds hat eine zusätzliche Sicherheitsabfrage zu erfolgen.

10.12. Use-Case: Historie einsehen

10.12.1. Kurzbeschreibung

Um Änderungen an der Mitgliederdatenbank nachvollziehen und ggf. rückgängig machen zu können,
möchte ich die Historie aller Änderungen einsehen können.

10.12.2. Kurzbeschreibung der Akteure

Interne Verwaltung

Die Mitglieder der internen Verwaltung sind für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten in der Mitgliederdatenbank verantwortlich.

10.12.3. Vorbedingungen

1. Der Akteur ist eingeloggt und verfügt über die Berechtigung, die Historie einsehen zu können.

10.12.4. Standardablauf (Basic Flow)

1. Der Use Case beginnt, wenn der Akteur dem System mitteilt, dass er die Historie einsehen möchte.
2. Das System listet die letzten n Einträge der Historie auf.
3. while Akteur hat noch nicht alle Informationen, die er braucht
 - Der Nutzer ändert die Filterkriterien für die Einträge (siehe Unterablauf).

- ODER
- Der Nutzer lässt sich ältere Einträge anzeigen, indem er die Seite wechselt.

4. end while

5. Der Use Case ist abgeschlossen.

10.12.5. Unterabläufe (subflows)

Filterkriterien ändern

1. Der Akteur entscheidet sich dazu, die Historie nach bestimmten Kriterien zu filtern.
2. Der Akteur gibt die entsprechenden Filterkriterien ein und teilt dem System mit, dass es alle Einträge basierend auf diesen Kriterien auflisten soll.
3. Das System listet die letzten n Einträge der Historie auf, die den Filterkriterien entsprechen.

10.12.6. Besondere Anforderungen

Unterteilung in Seiten (Pagination)

- Damit nicht immer die gesamte Historie geladen werden muss, sollten zunächst nur die letzten n Einträge angezeigt werden.
- Mittels einer Pagination (Menü zum Wechseln von Seiten) kann der Nutzer auch ältere Einträge sehen, die nur bei Bedarf geladen werden.

10.13. Use-Case: Systemnutzer verwalten

10.13.1. Kurzbeschreibung

Als Administrator des Systems und Mitglied der internen Verwaltung des StuRas möchte ich Systemnutzer hinzufügen, bearbeiten und löschen können.

10.13.2. Kurzbeschreibung der Akteure

Administrator des Systems

Der/die Administrator/in/en haben Vollzugriff auf das System und sind für die Verwaltung der Nutzerzugänge verantwortlich.

Interne Verwaltung des StuRas

Eines oder mehrere Mitglieder der internen Verwaltung sind für die Administration des Systems verantwortlich.

10.13.3. Vorbedingungen

- Der/die Administrator/in ist im System eingeloggt.

10.13.4. Standardablauf (Basic Flow)

1. Der Use Case beginnt, wenn der/die Administrator/in die Oberfläche zur Verwaltung der Systemnutzer öffnet.
2. while Administrator/in hat noch nicht alle Änderungen vorgenommen
 - a. Dem Akteur wird eine aktuelle Liste aller Systemnutzer angezeigt.
 - b. Es wird ausgewählt, ob ein Nutzer hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden soll.
 - c. Fortsetzung in den jeweiligen Unterabläufen (subflows).
3. end while
4. Der Use Case ist abgeschlossen.

10.13.5. Unterabläufe (subflows)

Hinzufügen eines neuen Nutzers

1. Der Admin wählt aus, dass er einen neuen Nutzer hinzufügen möchte.
2. Der Admin vergibt einen Benutzernamen, ein Passwort (welches beim erstmaligen Login geändert werden muss) und ordnet den Systemnutzer dem entsprechenden StuRa-Mitglied zu.
3. Der Admin bestätigt die Eingabe und es wird ihm/ihr die aktualisierte Systemnutzer-Liste angezeigt.

Ändern eines bestehenden Nutzers

1. Der Admin wählt einen bestehenden Eintrag in der Systemnutzer-Liste aus.
2. Der Admin wählt aus, dass er diesen Systemnutzer ändern möchte.
3. Der Admin ändert den Nutzernamen, setzt das Passwort zurück und/oder ändert die Zuordnung zum entsprechenden StuRa-Mitglied.
4. Der Admin bestätigt die Eingabe und es wird ihm/ihr die aktualisierte Systemnutzer-Liste angezeigt.

Löschen eines bestehenden Nutzers

1. Der Admin wählt einen bestehenden Eintrag in der Systemnutzer-Liste aus.
2. Der Admin wählt aus, dass er diesen Systemnutzer löschen möchte.
3. Der Admin bestätigt die Sicherheitsabfrage und es wird ihm/ihr die aktualisierte Systemnutzer-Liste angezeigt.

10.13.6. Nachbedingungen

Hinzufügen eines neuen Nutzers

1. Falls ein neuer Nutzer hinzugefügt wurde, so wird dieses als neuer Datensatz in der Nutzerdatenbank gespeichert.
2. Der Nutzer hat mit den angegebenen Anmeldedaten Zugriff auf das System.

Änderung eines bestehenden Nutzers

1. Falls ein Nutzer geändert wurde, sind die geänderten Daten in der Nutzerdatenbank gespeichert.
2. Der Nutzer hat mit den geänderten Anmeldedaten Zugriff auf das System, aber nicht mehr mit den alten Daten.

Löschen eines bestehenden Nutzers

1. Falls ein Nutzer gelöscht wurde, so wurde sein Datensatz aus der Nutzerdatenbank entfernt.
2. Der gelöschte Nutzer hat keinen Zugriff mehr auf das System.

10.13.7. Besondere Anforderungen

1. Gespeicherte Anmeldedaten, insbesondere Passwörter, sollten niemals im Klartext in der Nutzerdatenbank vorliegen und es sollte niemals mit Klartextdaten gearbeitet werden.
2. Vor dem Löschen eines Systemnutzers hat eine Sicherheitsabfrage zu erfolgen.

11. Test-Cases

11.1. 001 - Mehrbenutzerstress:

11.1.1. Description:

Das Programm sollte mehrere Benutzer gleichzeitig zulassen ohne, dass es Konflikte gibt oder das Programm komplett abschmiert.

Das erwartete Ergebnis ist, dass das Programm nach dem Test noch stabil läuft und kein Datenverlust erfolgt ist.

11.1.2. Pre-conditions:

Mehrere Nutzer sollten angemeldet sein.

11.1.3. Post-conditions:

Es sollten immernoch alle Nutzer angemeldet sein. Es sollten keine Datenkonflikte auf der Datenbank sein. Das Änderungslog sollte vollständig sein.

11.2. Test-Cases: Mitglieder Verwalten

11.2.1. 002 - Ein neues Mitglied:

Description:

Dem Programm soll ein neues Mitglied hinzugefügt werden.

Pre-conditions:

Ein Nutzer ist angemeldet. Das Mitglied ist noch nicht vorhanden.

Post-conditions:

Das Mitglied wurde erfolgreich der Datenbank hinzugefügt. Das Mitglied taucht in der Mitgliederliste auf. Die Änderung wird im Änderungslog gespeichert.

Data required:

Mitgliederdaten

11.2.2. 003 - Ein Mitglied löschen:

Description:

Aus dem Programm soll ein Mitglied gelöscht werden.

Pre-conditions:

Ein Nutzer ist angemeldet. Es gibt mindestens ein Mitglied.

Post-conditions:

Das Mitglied wurde erfolgreich aus der Datenbank gelöscht. Das Mitglied taucht nicht mehr in der Mitgliederliste auf. Die Änderung wurde im Änderungslog gespeichert.

11.2.3. 004 - Ein Mitglied ändern:**Description:**

In dem Programm soll ein Datensatz in der Mitgliederliste geändert werden.

Pre-conditions:

Ein Nutzer ist angemeldet. Es gibt mindestens ein Mitglied.

Post-conditions:

Das Mitglied wurde erfolgreich in der Datenbank geändert. Die Änderung wurde im Änderungslog gespeichert.

Data required:

Zu ändernde Daten.

12. Wireframes

Browser

Logout

Mitgliederdatenbank

Bearbeiten

Mitglied entfernen

Mitglied hinzufügen

Büro

Vorname	Nachname	nickname	Funktion	Telefonnu...	XMPP-Adr...	E-Mail	s-Nummer	Datengeheimnis	Mail-Verteiler	Kartenzugang	Schlüsselkasten	Website	Website-Gruppen	Wiki	ownCloud	Adresse

Legislative Mitglieder

Vorname	Nachname	nickname	Funktion	Telefonnu...	XMPP-Adr...	E-Mail	s-Nummer	Datengeheimnis	Mail-Verteiler	Kartenzugang	Schlüsselkasten	Website	Website-Gruppen	Wiki	ownCloud	Adresse

Exekutive Mitglieder

Vorname	Nachname	nickname	Funktion	Telefonnu...	XMPP-Adr...	E-Mail	s-Nummer	Datengeheimnis	Mail-Verteiler	Kartenzugang	Schlüsselkasten	Website	Website-Gruppen	Wiki	ownCloud	Adresse

Beratende Mitglieder

Vorname	Nachname	nickname	Funktion	Telefonnu...	XMPP-Adr...	E-Mail	s-Nummer	Datengeheimnis	Mail-Verteiler	Kartenzugang	Schlüsselkasten	Website	Website-Gruppen	Wiki	ownCloud	Adresse

Beratende Mitglieder für den faranto e.V.

Vorname	Nachname	nickname	Funktion	Telefonnu...	XMPP-Adr...	E-Mail	s-Nummer	Datengeheimnis	Mail-Verteiler	Kartenzugang	Schlüsselkasten	Website	Website-Gruppen	Wiki	ownCloud	Adresse

...

Browser

← →

C

Mitgliederdatenbank

Logout

Mitglieder / Ämter / Checkliste / Nutzer

...

Suchen

Hinzufügen

Ausgewählte Nutzer löschen

	Nutzername	Name	Vorname	E-Mail	Schreibzugriff
<input checked="" type="checkbox"/>	LordStuRa				Aktiviert ▼
<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

1

2

...

n

Browser

← →

C



Mitgliederdatenbank

Logout

Mitglieder

 /

Ämter

 /

Checkliste

 /

Nutzer

Vorname:

Name:

Nutzername:

E-Mail

Schreibzugriff:

Deaktiviert ▼

Passwort:

Passwort bestätigen:

Nutzer hinzufügen

Abbrechen

Browser

← →

C



Mitgliederdatenbank

Logout

Amt	Workload	Amt ID	Mitglieder ID	Leitung	Stellvertretung

Browser

← →

C



Mitgliederdatenbank

Logout

Checklisten

Emailverteiler

Schlüsselkasten

Zugangsschließsystem

Berechtigung Website/
Dateiverwaltung

.

.

.

Emailverteiler

Person xxx

Person yyy

Person xyx


Person yxy

.....

Browser

← →

C



Mitgliederdatenbank

Änderungshistorie

Filtern nach

Amt

Mitglied

Amt eingeben...

Suchen

Zeitpunkt	Benutzer	Änderung
05.01.2020, 16:37	Erika Musterfrau	Mitglied 0107 (Max Mustermann) gelöscht
05.01.2020, 14:52	Erika Musterfrau	Mitglied 0243 (John Doe) geändert
05.01.2020, 09:24	Erika Musterfrau	Amt 074 (Bereichsleitung Finanzprüfung) hinzugefügt
03.01.2020, 22:19	Erika Musterfrau	Amt 023 (Mitglied Kanzlei) geändert
03.01.2020, 21:53	Erika Musterfrau	Mitglied 0107 (Max Mustermann) gelöscht
03.01.2020, 08:14	Erika Musterfrau	Mitglied 0243 (John Doe) geändert
02.01.2020, 13:37	Erika Musterfrau	Amt 074 (Bereichsleitung Finanzprüfung) hinzugefügt
02.01.2020, 11:25	Erika Musterfrau	Amt 023 (Mitglied Kanzlei) geändert
01.01.2020, 11:44	Erika Musterfrau	Mitglied 0107 (Max Mustermann) gelöscht

1

2

3

...

17

Browser

←

→

↺

Eintragsdetails

Mitglied 0243 (John Doe) geändert

X

Zeitpunkt: 05.01.2020, 16:37:42

Benutzer: Erika Musterfrau

Geänderte Attribute

Attribut	Vorher	Nachher
Name	Max Mustermann	John Doe
Geburtsdatum	01.01.1970	31.12.1999
Telefonnummer	0351 211 211	0815 118 333
E-Mail-Adresse	mmustermann@gmx.de	jdoe@gmx.de

Eintragsdetails

Mitglied 0107 (Max Mustermann) gelöscht

X

Zeitpunkt: 05.01.2020, 16:37:42

Benutzer: Erika Musterfrau

Gelöschter Datensatz

Attribut	Wert
Name	Max Mustermann
Geburtsdatum	01.01.1970
Telefonnummer	0351 211 211
E-Mail-Adresse	mmustermann@gmx.de

Eintragsdetails

Amt 074 (Bereichsleitung Finanzp...) hinzugefügt

X

Zeitpunkt: 05.01.2020, 16:37:42

Benutzer: Erika Musterfrau

Hinzugefügter Datensatz

Attribut	Wert
Bezeichnung	Bereichsleitung Finanzprüfung
Amtsinhaber	0243 (John Doe)
Workload	120 h
E-Mail-Adresse	finanzpruefung@stura.htw-dresden.de