|  |  |
| --- | --- |
| Name des Use Cases | Kunden loggen sich ein |
| Nummer | U1 |
| Paket |  |
| Autor | Arndt, Marco |
| Version | 1.3, 25.11.2019, Bearbeitet |
| Kurzbeschreibung | Der Kunde möchte sich mit seinem Nachnamen und seiner dazugehörigen Zählernummer einloggen, um ein Zugriff auf die Web-Anwendung zu erlangen. |
| Stakeholder | Kunden der WW |
| Fachverantwortlicher |  |
| Referenzen | Kundenkartei der Wasserwerke |
| Vorbedingungen | Alle Kunden müssen in der Datenbank hinterlegt sein, um sich erfolgreich auf der Web-Anwendung einzuloggen. |
| Nachbedingungen | Der Kunde kann nach dem Login seinen Zählerstand auf der Web-Anwendung eintragen. |
| Typischer Ablauf | 1. Kunde geht auf die Login-Seite.  2. Kunde gibt seinen Nachnamen ein.  3. Kunde gibt seine Zählernummer ein.  4. Kunde betätigt den Login-Button. |
| Alternative Abläufe | Der Kunde gibt die falschen Daten für einen erfolgreichen Login an.  Der Login wird verweigert.  Der Kunde hat die Möglichkeit seine Daten erneut einzugeben. |

|  |  |
| --- | --- |
| Kritikalität  (sehr hoch bis sehr gering) | sehr hoch Ohne einem erfolgreichen Login kann kein Kunde auf die Web-Anwendung zugreifen. |

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Use Cases | Zählerstand erfassen |
| Nummer | U2 |
| Paket |  |
| Autor | Arndt, Marco |
| Version | 1.2, 25.11.2019, Bearbeitet |
| Kurzbeschreibung | Nachdem sich der Kunde erfolgreich auf der Login-Seite eingeloggt hat, möchte der seinen Zählerstand der Web-Anwendung eintragen. Hierfür gibt es eine eigens für den Kunden erstellte Seite, auf der der Kunde in ein Eingabefeld seinen aktuellen Zählerstand eingibt, den er selber abgelesen hat. Nachdem er dann seine Eingabe bestätigt hat, bekommt er eine E-Mail als Bestätigung zugesendet, in der sein angegebener Zählerstand steht. |
| Stakeholder | Kunde der WW |
| Fachverantwortlicher |  |
| Referenzen | Datenbank Mitarbeiter |
| Vorbedingungen | Der Kunde besitzt einen bei den Wasserwerken erfassten Zählerstand und liest diesen regelmäßig eigenständig ab.  Um den Zählerstand eingeben zu können, muss der Kunde sich vorher erfolgreich eingeloggt haben. |
| Nachbedingungen | In der Kundenkartei wurde der aktuelle Zählerstand des Kunden erfasst. |
| Typischer Ablauf | 1. Kunde gibt in das Eingabefeld seinen Zählerstand ein.  2. Kunde bestätigt seine Eingabe.  3. Die Web-Anwendung sendet eine Bestätigungs-E-Mail. |
| Alternative Abläufe | Der Kunde gibt einen Zählerstand ein der kleiner ist, als der letzte abgelesene Zählerstand.  Die Web-Anwendung wirft eine Fehlermeldung. Der Kunde kann seine Eingabe erneut tätigen. |
| Kritikalität  (sehr hoch bis  sehr gering) | sehr hoch Die Wasserwerke gelangen ohne eigene Tätigkeiten an die Zählerstände der Kunden, da sie sich selbstständig um das Ablesen der Zählerstände kümmern. Somit entsteht ein niedrigerer Aufwand für die Wasserwerke, um die Zählerstande der Kunden zu erfassen. |

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Use Cases | Mitarbeiter loggen sich ein. |
| Nummer | U3 |
| Paket |  |
| Autor | Arndt, Marco |
| Version | 1.0, 25.11.2019, Erstellt |
| Kurzbeschreibung | Ein Mitarbeiter möchte sich mit seinem Benutzernamen und seinem dazugehörigen Passwort einloggen, um ein Zugriff auf die Web-Anwendung zu erlangen. Seine Login-Daten werden vom Auftraggeber vergeben. Der Auftraggeber hat ebenfalls einen Benutzernamen und ein Passwort, mit dem er sich einloggen kann.  Arbeitgeber und Mitarbeiter der WW sind hier gleichgestellt als Mitarbeiter der WW. |
| Stakeholder | Mitarbeiter der WW, Arbeitgeber |
| Fachverantwortlicher |  |
| Referenzen | Mitarbeiter-Kartei |
| Vorbedingungen | Alle Mitarbeiter sind in dem Unternehmen erfasst und haben vom Arbeitgeber einen Benutzernamen und ein Passwort zugewiesen bekommen. |
| Nachbedingungen | Ein Mitarbeiter kann nach dem Login auf die Kundenkartei zugreifen. |
| Typischer Ablauf | 1. Mitarbeiter der WW geht auf die Login-Seite.  2. Mitarbeiter der WW gibt seinen Nachnamen ein.  3. Mitarbeiter der WW gibt sein Passwort ein.  4. Mitarbeiter der WW betätigt den Login-Button. |
| Alternative Abläufe | Ein Mitarbeiter der WW gibt die falschen Daten für einen erfolgreichen Login an.  Der Login wird verweigert.  Ein Mitarbeiter der WW hat die Möglichkeit seine Daten erneut einzugeben. |
| Kritikalität  (sehr hoch bis  sehr gering) | sehr hoch Ohne einem erfolgreichen Login kann kein Mitarbeiter auf die Web-Anwendung zugreifen. |

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Use Cases | Kundendaten bearbeiten |
| Nummer | U4 |
| Paket |  |
| Autor | Arndt, Marco |
| Version | 1.0, 25.11.2019, Erstellt |
| Kurzbeschreibung | Sowohl der Auftraggeber als auch die Mitarbeiter der WW können die bestehenden Kundendaten bearbeiten. Hierbei haben die Möglichkeiten, die vom Kunden angegebenen Daten zu ändern. |
| Stakeholder | Auftraggeber, Mitarbeiter der WW, Kunde der WW |
| Fachverantwortlicher |  |
| Referenzen | Kundenkartei |
| Vorbedingungen | Um einen Kunden bearbeiten zu können, muss der Mitarbeiter der WW erfolgreich eingeloggt sein. Um einen Kunden zu bearbeiten zu können, muss der Kunden in der Kundenkartei erfasst sein. |
| Nachbedingungen | Der Datensatz des Kunden wurde geändert und in die Kundenkartei übernommen. |
| Typischer Ablauf | 1. Kunde meldet dem Unternehmen einen Änderungswunsch. 2. Mitarbeiter wählt in Kundenkartei den betroffenen Kunden aus. 3. Mitarbeiter ändert den angegebenen Datensatz des Kunden. 4. Mitarbeiter speichert die Änderung der Daten. 5. Kunde bekommt eine Rückmeldung, dass die Daten geändert wurden. |
| Alternative Abläufe |  |
| Kritikalität  (sehr hoch bis  sehr gering) | hoch Das Unternehmen muss die aktuellen Kundendaten erfassen. |

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Use Cases | Neuen Kunden anlegen |
| Nummer | U5 |
| Paket |  |
| Autor | Arndt, Marco |
| Version | 1.0, 25.11.2019, Erstellt |
| Kurzbeschreibung | Sowohl der Auftraggeber als auch die Mitarbeiter der WW können einen neuen Kunden in die Kundenkartei hinzufügen. Hierfür müssen die Mitarbeiter vom neuen Kunden alle relevanten Daten erfassen, die die Wasserwerke vom Kunden erfassen müssen. |
| Stakeholder | Auftraggeber, Mitarbeiter der WW, Kunde der WW |
| Fachverantwortlicher |  |
| Referenzen | Kundenkartei, Anmeldeformular der WW |
| Vorbedingungen | Um einen neuen Kunden hinzufügen zu können, muss der Mitarbeiter der WW erfolgreich auf der Web-Anwendung eingeloggt sein.  Um die Daten der Kunden zu erfassen, muss der Mitarbeiter der WW dem Kunden ein Formular zukommen lassen, indem der Kunde seine Daten hinterlegt. |
| Nachbedingungen | Ein neuer Kunde wurde in der Kundenkartei angelegt. |
| Typischer Ablauf | 1. Kunde gibt seine Daten an. 2. Mitarbeiter überträgt alle Daten in das Anmeldeformular. 3. Mitarbeiter legt neune Kunden an. 4. Kunde bekommt eine Rückmeldung. |
| Alternative Abläufe | Der Kunde gibt einen Falschen Datensatz an (z.B. eine falsche Postleitzahl). Der Mitarbeiter analysiert den Fehler und meldet sich beim Kunden.  Kunde ändert seinen falschen Datensatz. Mitarbeiter trägt den korrekten Datensatz ein. |
| Kritikalität  (sehr hoch bis  sehr gering) | hoch |

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Use Cases | Kunde löschen |
| Nummer | U6 |
| Paket |  |
| Autor | Arndt, Marco |
| Version | 1.0, 25.11.2019, Erstellt |
| Kurzbeschreibung | Sowohl der Auftraggeber als auch die Mitarbeiter der WW können einen bestehenden Kunden aus der Kundenkartei entfernen. Hierfür müssen sie den betroffenen Kunden in der Kundenkartei auswählen und entfernen. Nachdem der Kunde aus der Kundenkartei entfernt wurde, sendet das Unternehmen noch eine Rückmeldung an den entfernten Kunden. |
| Stakeholder | Auftraggeber, Mitarbeiter der WW, Kunde der WW |
| Fachverantwortlicher |  |
| Referenzen | Kundenkartei |
| Vorbedingungen | Um einen bestehenden Kunden löschen zu können, muss der Mitarbeiter der WW erfolgreich auf der Web-Anwendung eingeloggt sein. |
| Nachbedingungen | Die Datensätze eines gelöschten Kunden befinden sich nicht mehr in der Kundenkartei. |
| Typischer Ablauf | 1. Mitarbeiter wählt den zu löschenden Kunden aus. 2. Mitarbeiter löscht alle Datensätze des Kunden. 3. Mitarbeiter bestätigt das Löschen des Kunden. 4. Entfernter Kunde erhält eine Rückmeldung. |
| Alternative Abläufe | Mitarbeiter löscht einen falschen Kunden. Der gelöschte Kunde erhält eine Rückmeldung und meldet sich bei den Wasserwerken, dass er der falsche Kunde sei.  Mitarbeiter greift auf den Backlog zu, indem alle Kundendaten extern gespeichert sind. Mitarbeiter fügt gelöschte Daten wieder zur Kundenkartei hinzu. Kunde erhält eine Rückmeldung. |
| Kritikalität  (sehr hoch bis  sehr gering) | gering Wenn sich ein Kunde bei den Wasserwerken abgemeldet hat, bleiben seine Datensätze in der Kundenkartei bestehen. Diese Daten hätten allerding keinen wesentlichen Einfluss auf die Kundenkartei. |