

UseCase Übung 2.2

Use Case Name: Event System

Akteure: Veranstalter, Administrator, Teilnehmer

Ziel: Der Veranstalter erstellt ein Event und plant Ressourcen sowie Zeitablauf, sodass Teilnehmer sich anmelden können und alle relevanten Informationen bereitgestellt werden.

Vorbedingungen:

- Der Veranstalter ist eingeloggt.
- Der Kalender und die Ressourcenverfügbarkeit sind auf dem neuesten Stand.

Nachbedingungen:

- Das Event ist im Eventkalender sichtbar.
- Alle reservierten Ressourcen sind für das Event gebucht.
- Teilnehmer sind über das Event informiert und können sich anmelden.

Hauptablauf:

- Der Veranstalter navigiert zum Dashboard und wählt „Neues Event erstellen“.
- Der Veranstalter gibt grundlegende Eventinformationen ein (Eventname, Datum, Uhrzeit, Beschreibung).
- Der Veranstalter überprüft und reserviert benötigte Ressourcen (z. B. Räume, Technik).
- Das System überprüft die Ressourcenverfügbarkeit und bestätigt die Reservierung.
- Der Veranstalter gibt das Event frei, damit es im Kalender für Teilnehmer sichtbar ist.
- Teilnehmer melden sich für das Event an.
- Das System bestätigt die Anmeldungen und aktualisiert die Teilnehmerliste.

Alternativabläufe:

A1 -->

- Der Veranstalter gibt ein nicht verfügbares Datum oder eine nicht verfügbare Ressource ein.
- Das System zeigt eine Fehlermeldung, und der Veranstalter kann das Datum oder die Ressource anpassen.

A2 -->

- Der Veranstalter möchte das Event nach der Veröffentlichung ändern.
- Das System erlaubt Bearbeitungen und sendet Benachrichtigungen an alle angemeldeten Teilnehmer über die Änderungen.

Ausnahmen:

E1 --> Der Server ist aufgrund von Wartungsarbeiten nicht verfügbar.

E2 --> Der Veranstalter hat keine Berechtigung zur Erstellung eines Events.