

Software Engineering UE
Gruppe: 11
Team: 7
Übungsleiter: Michael Jakl

Projektname: MyEvents
Anwendungsfalltests

Gruppenmitglieder:

MatNr:	Nachname:	Vorname:	e-mail:
1307652	Heitger	Katharina	a1307652@unet.univie.ac.at
1200478	Romstorfer	Markus Josef	a1200478@unet.unive.ac.at
1468239	Zinatulin	Ayrat	a1468239@unet.unive.ac.at
1502050	Zvonek	Jakub	a1502050@unet.univie.ac.at

CeWebs-Teamseite:

https://cewebs.cs.univie.ac.at/SWE/ws16/index.php?m=D&t=info&c=show&CEWebS_c=g050052-11t7

Registrierung:

- 1) Benutzer gibt seine Daten ein:
 - a. Username: userevents
 - b. Passwort: myEvents
 - c. Name: Meine Events
 - d. Email: beispiel@events.at
 - e. Telefonnummer: 0664/1234567
- 2) Benutzer wählt aus, welche Benutzerart er ist.
- 3) Klickt auf „Konto erstellen“
- 3) Falls alle Eingaben korrekt (im Sinne von den Eingaberegeln entsprechend) sind, wird der Benutzer auf die Loginseite weitergeleitet.
 - a. Ist ein undefinierbarer Fehler aufgetreten, wird die Meldung angezeigt, dass ein Fehler aufgetreten ist und der Benutzer bleibt auf der Seite.
 - b. Ist der Benutzername schon vergeben, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.
 - c. Ist das Passwort kürzer wie 8 Zeichen, wird ebenfalls eine entsprechende Meldung angezeigt.
 - d. Wurde die email-Adresse offensichtlich falsch eingegeben, wird ebenso eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Login:

- 1) Benutzer gibt seinen Namen ein: userevents
- 2) Benutzer gibt sein Passwort ein: myEvents
- 3a) Bei Richtigkeit der Eingaben wird der Benutzer(sei es ein Privatanutzer, ein Veranstalter, ein Analyst oder ein Admin) auf seine Hauptseite weitergeleitet.
- 3b) Ist ein Fehler passiert, wird entweder ausgegeben, dass der Benutzer nicht gefunden werden konnte oder die Eingaben nicht korrekt waren.

Neue Veranstaltung erstellen:

- 1) Der Veranstalter klickt auf “Veranstaltung erstellen”.
- 2) Nun gibt er die notwendigen Daten ein:
 - a) Name: Informatikkurs
 - b) Startdatum: 23.12.2016
 - c) Startzeitpunkt: 15:00
 - d) Enddatum: 23.12.2016
 - e) Endzeitpunkt: 17:00
 - f) Ort: Währingerstraße 27
 - g) Beschreibung: Fortbildung
 - h) Kategorie auswählen: Fortbildungskurs
 - i) Platzbeschränkung: 25
- 3) Wenn alle Daten richtig eingetragen worden sind, wird die Veranstaltung erstellt und der Veranstalter wird zur Hauptseite weitergeleitet.

- a) Kommt es zu einem Fehler, wird eine Fehlermeldung ausgegeben und der Veranstalter bleibt auf der Seite.

Neuen Termin erstellen:

- 1) Der Privatanutzer klickt auf "Neuen Termin erstellen"
- 2) Nun gibt er die notwendigen Daten ein:
 - a) Name: Geburtstagsfeier
 - b) Startdatum: 20.12.2016
 - c) Startzeit: 19:00
 - d) Enddatum: 20.12.2016
 - e) Endzeit: 24:00
 - f) Ort: Währingerstraße 27
 - g) Beschreibung: Feier mit Essen
- 3) Wenn alle Daten korrekt eingegeben wurden, wird der Termin erstellt und der Privatanutzer wird auf seine Hauptseite zurückgeleitet.
 - a) Kommt es zu einem Fehler, wird eine Fehlermeldung ausgegeben und der Privatanutzer bleibt auf der Seite.

Veranstaltung in privaten Kalender übertragen:

- 1) Der Privatanutzer klickt auf eine öffentliche Veranstaltung. Somit kommt er auf die Detailansicht der Veranstaltung.
- 2) Hier klickt er auf "an Veranstaltung teilnehmen".
 - a) Ist er schon angemeldet, kommt eine Nachricht "Sie sind schon angemeldet."
 - b) Ist er noch nicht angemeldet, wird er zu dieser Veranstaltung angemeldet und diese scheint in seinem privaten Kalender auf.

Veranstaltung bewerten:

- 1) Der Privatanutzer klickt auf eine Veranstaltung, an welcher er teilgenommen hat. Hier kommt er wieder auf die Detailansicht der Veranstaltung.
- 2) Hier gibt es nun von 1-5 Punkte, welche man ankreuzen kann. Danach klickt man auf bewerten.
 - a) Hat man diese Veranstaltung schon bewertet, kommt eine Meldung, dass man sie schon bewertet hat.
 - b) Will man (versehentlich) eine Veranstaltung, welche noch gar nicht stattgefunden hat, bewerten, kommt eine Meldung, dass man nur bereits stattgefundenen Veranstaltungen bewerten kann.
 - c) Gibt man zum ersten Mal eine Wertung für diese vergangene Veranstaltung ab, kommt eine Meldung, dass die Bewertung hinzugefügt wurde, was auch gemacht wird.