Projekt: Termin- und Raumplanung

# Anforderungsanalyse:

Die Software soll zum Planen und Verwalten von Besprechungen dienen

1. Der Ersteller muss sich am System anmelden.
2. Der Ersteller soll verschiedene Terminvorschläge unterbreiten können und ein Ablaufdatum für die Umfrage definieren.
3. Der Ersteller soll Personen / Gruppen zum Termin einladen können.
4. Der Ersteller soll Unterlagen / Dokumente für die Besprechung hochladen können.
5. Der Ersteller soll Räume für die Besprechung buchen können.
6. Der Ersteller soll Ressourcen (Beamer, Overhead, FlipChart, Verpflegung…) für die Besprechung buchen können.
7. Nach der Erstellung sollen alle Teilnehmer eine E-Mail erhalten, mit einem Link zur Terminabstimmung.
8. Die Teilnehmer müssen sich am System anmelden.
9. Die Teilnehmer können auswählen, welche Terminvorschläge wahrgenommen werden können.
10. Das System schickt eine Mail an den Ersteller nach Ablauf der Umfrage.
11. Der Ersteller muss aus den Terminvorschlägen einen Termin auswählen und bestätigen.
12. Das System informiert alle Teilnehmer über die Besprechung am ausgewählten Termin.
13. Ein Administrator soll alle Terminumfragen editieren / verwalten können