



Alumni-avond organiseren

Opdrachtbeschrijving en eisenanalyse

2^{de} fase IT Factory

Teamnr: TVE02

Raf Bergs, Derre Evers,
Tim Grevendonk, Wouter Vandueren,
Zico Vanheuckelom, Brent Verlinden

Academiejaar 2021-2022

Campus Geel, Kleinhoefstraat 4, BE-2440 Geel

1 INHOUDSTAFEL

1	INHOUDSTAFEL	3
2	INLEIDING	4
2.1	Opdrachtbeschrijving	4
2.2	Achtergrondinformatie	4
2.3	Doelstellingen en doelgroepen	5
3	EISENANALYSE	6
3.1	Functionele eisen	6
3.1.1	Overzicht	6
3.1.2	Beschrijvingen van de functionaliteiten	7
3.1.2.1	Use case 0: account beheren	7
3.1.2.2	Use case 0.1: inloggen	8
3.1.2.3	Use case 1: Bestaande lijst alumni importeren	13
3.1.2.4	Use case 2: Eindejaarsstudent e-mailadressen vragen	14
3.1.2.5	Use case 3: Registreren contact in de toekomst	16
3.1.2.6	Use case 4: Alumni-avond managen	17
3.1.2.7	Use case 5: Registreren alternatieve studiekeuze	22
3.1.2.8	Use case 6: Registreren voor alumni-avond	24
3.1.2.9	Use case 7: Alumni-avond indelen	27
3.1.2.10	Use case 8: Aanwezigheid en taakvoorkeur doorgeven	35
3.1.2.11	Use case 9: Taakverdeling docenten opstellen	37
3.1.2.12	Use case 10: Mijn afwezigheid als student melden	42
3.1.2.13	Use case 11: Mijn afwezigheid als alumnus melden	43
3.1.2.14	Use case 12: Mijn afwezigheid als docent melden	44
3.1.2.15	Use case 13: Controleren broodjes	45
3.1.2.16	Use case 14: Docent herinneringsmail versturen	47
3.1.2.17	Use case 15: Alumni herinneringsmail versturen	49
3.1.2.18	Use case 16: Tweedejaarsstudent herinneringsmail versturen	51
3.2	Niet-functionele eisen	54
4	PRIORITEIT PER FUNCTIONALITEIT	55
4.1	M (Must have):	55
4.2	S (should have):	55
4.3	C (could have):	56
4.4	W (won't have):	56

2 INLEIDING

2.1 Opdrachtbeschrijving

In dit hoofdstuk lichten we onder andere kort toe voor welke organisatie we een nieuw systeem gaan ontwikkelen, waarom deze organisatie een nieuw systeem wil, hoe het proces op dit ogenblik verloopt en wat er juist verkeerd loopt bij het huidige systeem.

2.2 Achtergrondinformatie

Er wordt op regelmatige basis een alumni-avond georganiseerd voor de studenten die een opleiding volgen aan de Thomas More-hogeschool te Geel. Elke opleiding heeft een andere alumni-verantwoordelijke. Samen organiseren deze alumni-verantwoordelijken de alumni-avonden. Deze avonden worden georganiseerd omdat er op deze manier interessante informatie rechtstreeks vanuit het werkveld overgebracht kan worden aan de tweedejaarsstudenten. Hierdoor komen de studenten niet alleen maar te weten hoe hun leven er later uit zou kunnen zien, maar kunnen ze ook een beter beeld schetsen van welke kant ze op willen gaan. Voor elke opleiding is er een andere alumni-verantwoordelijke die meehelpt bij het organiseren van deze alumni-avonden.

De alumni-verantwoordelijken willen een nieuw systeem. Dit zijn de personen die verantwoordelijk zijn voor het organiseren van de alumni-avonden. Ze zijn onder andere verantwoordelijk voor het versturen van de nodige mails, het opslaan van de nodige informatie in Excel-bestanden, enzovoort.

Het systeem werkt op dit ogenblik als volgt. De alumni-verantwoordelijken sturen een e-mail naar de afstudeerders met de vraag of ze nog gecontacteerd willen worden in de toekomst om deel te nemen aan zulke alumni-avonden. Aan alle afstudeerders die in de toekomst nog gecontacteerd willen worden wordt gevraagd om hun privé e-mailadres mee te delen via e-mail. De alumni-verantwoordelijken houden deze privé e-mailadressen dan bij in een Excel-bestand. Als er een alumni-avond georganiseerd wordt, moeten deze verantwoordelijken een mail versturen naar iedere alumnus uit de lijst van alumni die gecontacteerd willen worden met de vraag of ze willen komen spreken en of ze een broodje willen en zo ja welk broodje ze willen. Vervolgens moeten de verantwoordelijken een Excel-bestand bijhouden waarin alle gegevens van de alumni die bevestigd hebben dat ze willen komen spreken staan. Op deze manier kunnen de sprekers makkelijker ingepland worden. Daarna moet er ook nog een mail verstuurd worden naar alle tweedejaarsstudenten met de vraag welke opleiding ze volgen en over welke alternatieve opleiding ze graag meer informatie willen horen op de alumni-avond indien er geen plaats meer zou zijn bij hun oorspronkelijke opleiding. Zij zijn namelijk verplicht om te komen. Aan alle docenten wordt via e-mail ook gevraagd of ze willen komen helpen tijdens de alumni-avond. Zij kunnen dan kiezen uit een tal van taken die ze kunnen uitoefenen. Er wordt hen ook gevraagd of ze een broodje willen en zo ja welk broodje ze willen. Vervolgens wordt er ongeveer 2 weken voor aanvang van de alumni-avond nog handmatig een herinneringsmail verstuurd naar alle tweedejaarsstudenten, alumni en docenten die hun voorkeuren nog niet bevestigd hebben. Wanneer de inzendingen voor de uitnodigingen sluiten, stellen de alumni-verantwoordelijken een indeling op. Zo gaan ze onder andere de klaslokalen ofwel tafels verdelen onder de alumni, verdelen ze de taken onder de docenten en zorgen ze voor de bestellingen van de broodjes. Ongeveer 1 week voor aanvang van de alumni-avond wordt er ook nog een bevestigingsmail verstuurd naar iedereen die bevestigd heeft dat die zal komen. Als een alumnus in de toekomst niet meer gecontacteerd wil worden kan deze een mailtje versturen naar de alumni-verantwoordelijke in kwestie met de vraag of hij of zij uit de database gehaald kan worden. Als een alumnus, docent of student toch niet kan komen kunnen ze dit melden via e-mail aan de alumni-verantwoordelijke in kwestie. Deze zal

de afwezigheid dan verwerken. Een student moet een ziektebriefje hebben om afwezig te mogen zijn. Tot slot gaan de alumni-verantwoordelijken alle tafels en broodjes klaarzetten. Ook printen ze enkele papieren af waarop staat welke alumni en docenten waar moeten staan en dergelijke.

Men wil dus een nieuw systeem omdat het oude systeem zeer omslachtig is. Momenteel moeten de alumni-verantwoordelijken alle mails handmatig opstellen en versturen naar de correcte personen. Dit betekent onder andere dat het weleens kan gebeuren dat er iets misgaat bij het versturen van deze mails. Als iets handmatig gebeurt, betekent dit onder andere dat het kan gebeuren dat we bijvoorbeeld iemand overslaan en dergelijke. Ook zal het erg lang duren om deze mails handmatig op te stellen en te versturen. Alle informatie wordt dan ook opgeslagen in verschillende Excel-bestanden. Ook het invoeren van deze gegevens in de Excel-bestanden gebeurt handmatig. Dit betekent opnieuw dat er invoerfouten gemaakt kunnen worden en dat het erg lang kan duren om deze bestanden aan te maken. Na een lange tijd krijg je dan ook erg veel verschillende Excel-bestanden die niet altijd even correct zijn en niet altijd up-to-date zijn. Dankzij ons nieuwe systeem zullen we deze problemen kunnen vermijden en zullen we ervoor kunnen zorgen dat alles veel vlotter zal kunnen verlopen.

2.3 Doelstellingen en doelgroepen

Het doel van het nieuwe systeem is dat zowel de gegevens van de studenten en alumni als de voorkeuren van de aanwezigen duidelijk bijgehouden kunnen worden. Hierdoor zullen er geen mensen worden overgeslagen bij het versturen van uitnodigingen en wordt het organiseren van de alumni-avond heel wat makkelijker. Ook zal het organiseren van de alumni-avond veel sneller en vlotter verlopen. De personen die met het systeem zullen moeten werken zijn dus vooral de alumni-verantwoordelijken en de systeembeheerder. Natuurlijk zullen er ook nog andere personen zijn die interactie moeten hebben met het systeem, zoals de studenten en de alumni.

Elke gebruiker van het nieuwe systeem zal hier voordeel uit halen. Hieronder vindt u een beschrijving van de specifieke voordelen:

- De alumni-verantwoordelijke moet zelf de lijst niet meer handmatig bijwerken, de mails moet hij/zij niet meer zelf versturen en de voorkeuren van de aanwezigen zijn overzichtelijk terug te vinden.
- De tweedejaarsstudenten kunnen zich makkelijker inschrijven en hun voorkeuren, zoals hun richting, doorgeven.
- De derdejaarsstudenten zullen via een online formulier vlot kunnen doorgeven of ze al dan niet nog gecontacteerd willen worden in de toekomst zonder dat ze een aparte e-mail moeten versturen.
- De alumni kunnen via een online formulier aangeven of ze willen komen en mits ze willen komen kunnen ze aangeven over welke opleiding ze willen komen praten en of ze een broodje willen. Op de ouderwetse manier moest de alumnus zelf reageren op de mail en wist hij/zij niet altijd even goed wat in de mail te zetten.
- De docenten kunnen makkelijker zien welke taken nog beschikbaar zijn en zich hier dan kandidaat voor stellen.

3 EISENANALYSE

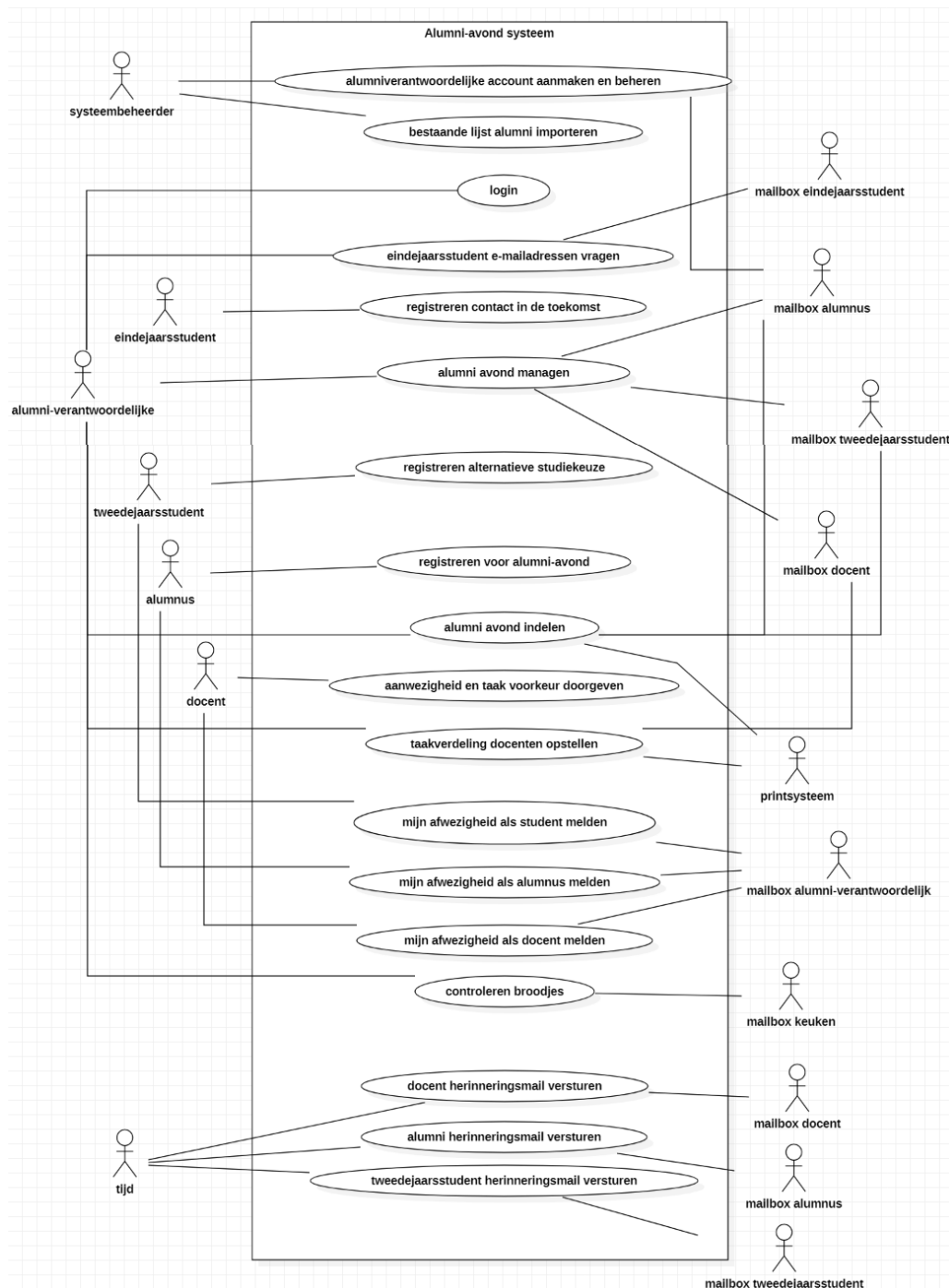
In dit deel gaan we het usecasediagram voorstellen, waarbij de werking van het systeem overzichtelijker wordt gemaakt.

3.1 Functionele eisen

Inleidende informatie voor dit onderdeel van het rapport.

3.1.1 Overzicht

Een usecase diagram is een digitale schets waarbij de werking tussen het systeem en de gebruikers visueel wordt voorgesteld aan de hand van relaties.



3.1.2 Beschrijvingen van de functionaliteiten

3.1.2.1 Use case 0: account beheren

Functionality: Als een systeembeheerder kan ik een alumniverantwoordelijke account aanmaken en beheren.

Precondition: De actor moet ingelogd zijn in het systeem.

Normal flow: De actor registreert de alumni-verantwoordelijke. Het systeem toon een success melding en stuurt een mail naar de alumniverantwoordelijke mailbox.

Alternative:

- Account afmelden: de actor kan een account inactief zetten. Het systeem geeft een success melding en stuurt een mail naar de alumnivarantwoordelijke mailbox.
- Account aanpassen: de actor kan account gegevens aanpassen, het systeem laat een success melding zien.

Screens:

R1: Account aanmaken:

Action	Explanation
1	Hier wordt een account op inactief gezet.
save	Het systeem slaat de user op, en/of bewerkt ingevoerde data.

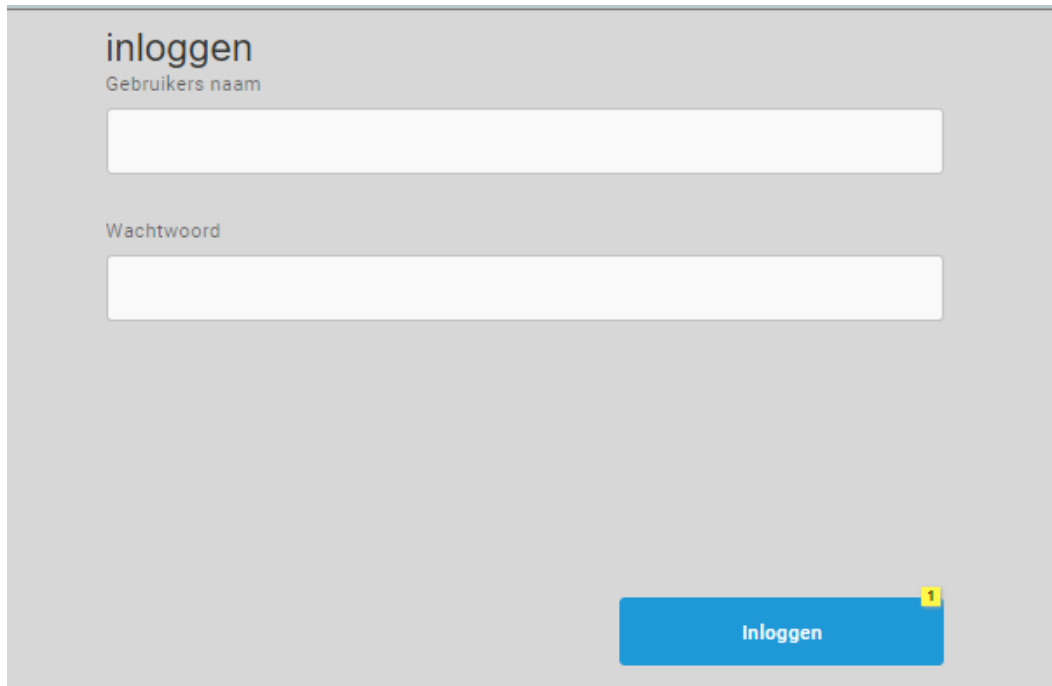
3.1.2.2 Use case 0.1: inloggen

Functionality: als een alumni verantwoordelijke kan ik mij inloggen.

Normal flow: de actor geeft gegevens. Systeem voert actor door naar pagina.

Screens:

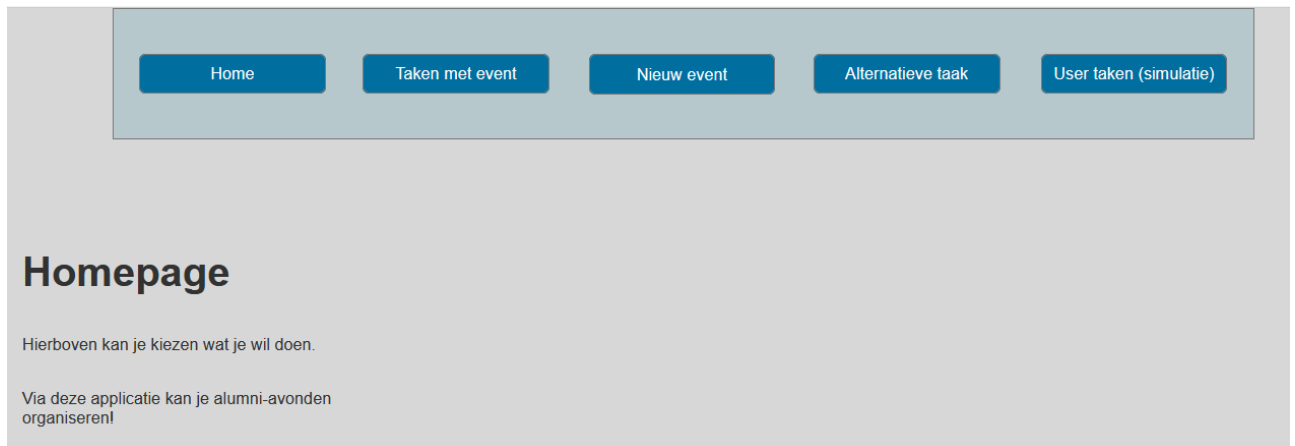
S1: Inloggen:



Action	Explanation
1	De user wordt ingelogd samen met een success melding. Het systeem stuurt de user naar de home page.

A1: Homepage_begin:

Nadat we ingelogd zijn krijgen we de volgende pagina te zien, A1:homepage_begin. Dit is de hoofdpagina. Op elke pagina zie je ook de navigatiebalk bovenaan terugkomen.



Action	Explanation
Home	We worden terug naar de pagina A1:homepage_begin verstuurd. (zie afbeelding hierboven).
Taken met event	We worden naar de pagina A4:homepage_with_event gestuurd. Hier zie je de taken staan die je kan uitvoeren verbonden aan een evenement.
Nieuw event	We worden naar de pagina E1:alumni-avond managen gestuurd. Hier kunnen we een nieuw event aanmaken.
Alternatieve taak	We worden naar de pagina A2:homepage_without_event gestuurd. Hier zie je de taken staan die je kan uitvoeren die NIET verbonden zijn aan een evenement.
User taken (simulatie)	We worden naar de pagina A3:homepage_simulaties_userzijde gestuurd. Deze staan normaal gezien niet in de echte applicatie, maar stellen een simulatie voor! De simulatie taken zijn eigenlijk de formulieren en dergelijke die de personen in kwestie kunnen invullen. Ze krijgen deze aan via mail en klikken op een knop waardoor ze in het formulier terecht komen. Wij hebben via de simulatieknop dus alle "user-assignments" gesimuleerd.

A2: homepage_without_event:

hier staan alle taken verbonden aan een evenement.





Action	Explanation
Alumni-lijst importeren	We worden naar de pagina B1:alumni-lijst importeren gestuurd.
Eindejaarsstudent e-mailadres opvragen	We worden naar de pagina C1: eindejaarsstudent e-mailadressen vragen gestuurd.



A3: homepage_simulaties_userzijde:


hier staan alle taken die je kan uitvoeren in een formulier aan de gebruikerszijde van het programma. Deze komen niet daadwerkelijk hier te staan, maar zullen bijvoorbeeld via mail verstuurd worden, als je dan de mail aankrijgt en bv. op de knop "formulier openen" klikt, kom je dan in één van die formulieren terecht die we hier gesimuleerd hebben.


Simulaties taken gebruikerszijde


registreren contact in de toekomst 


registreren alternatieve studiekeuze 

registreren voor alumni-avond  

aanwezigheid en taakvoorkeur doorgeven 

mijn afwezigheid als student melden 

mijn afwezigheid als alumnaus melden 

mijn afwezigheid als docent melden 

Action	Explanation
Registreren contact in de toekomst	We worden naar de pagina D1: registreren contact in de toekomst gestuurd.
Registreren alternatieve keuze	We worden naar de pagina F1: registreren alternatieve studiekeuze gestuurd.
Registreren voor alumni-avond	We worden naar de pagina G1: registreren voor alumni-avond gestuurd.
Aanwezigheid en taakvoorkeur doorgeven	We worden naar de pagina I1: aanwezigheid en taakvoorkeur doorgeven gestuurd.
Mijn afwezigheid	We worden naar de pagina K1: mijn afwezigheid als student melden gestuurd.

als student melden	
Mijn afwezigheid als alumnus melden	We worden naar de pagina L1: mijn afwezigheid als alumnus melden gestuurd.
Mijn afwezigheid als docent melden	We worden naar de pagina M1: mijn afwezigheid als docent melden gestuurd.

A4: homepage_with_event:

Taken die verbonden zijn aan evenementen kan je hier uitvoeren.

Evenement kiezen

Kies een evenement uit de lijst waarmee je iets wil doen, nadien kan je kiezen tussen één van de mogelijke taken onderaan de pagina.

Alumni-avond ITF

Taken verbonden aan een event

alumni-avond indelen

taakverdeling docenten opstellen

controleren broodjes

tijd herinneringsmail instellen docent

tijd herinneringsmail instellen alumni

tijd herinneringsmail instellen student

Action	Explanation
Evenement uit lijst kiezen (1)	Kies eerst en vooral een evenement uit de lijst en klik nadien op de taak die je wil uitvoeren, de taak die je dan gaat uitvoeren zal dus verbonden zijn aan het evenement dat je geselecteerd hebt.
Alumni-avond indelen (2)	We worden naar de pagina H1: alumni avond indelen gestuurd.

Taakverdeling docenten opstellen (3)	We worden naar de pagina J1: taakverdeling docenten opstellen gestuurd.
Controleren broodjes (4)	We worden naar de pagina N1: controleren broodjes gestuurd.
Tijd herinneringsmail instellen docent (5)	We worden naar de pagina O1: docent herinneringsmail versturen gestuurd.
Tijd herinneringsmail instellen alumni (6)	We worden naar de pagina P1: alumni herinneringsmail versturen gestuurd.
Tijd herinneringsmail instellen student (7)	We worden naar de pagina Q1: tweedejaarsstudent herinneringsmail versturen gestuurd.

3.1.2.3 Use case 1: Bestaande lijst alumni importeren

Functionality: Als een systeembeheerder kan ik een bestaande Excel lijst importeren voor het aanvullen van de alumni mails.

Precondition: De actor moet ingelogd zijn in het systeem.

Normal flow: De actor importeert een Excel lijst, het systeem toond een succes melding.

Screens:

B1: alumni-lijst importeren:

	achternaam	Voornaam	sorteer-naam	mailadres	opleiding	afstudeerrichting	maand	jaar
1	Pond	Amy	PondAmy	PondAmy@email.Com	TI	AI	September	2017
2	Mertens	Finn	merlensFinn	merlensFinn@email.com	TI	APP	Juni	2021
3	Samurai	Jack	SamuraiJack	SamuraiJack@email.com	ELO-ICT	IOT	September	2552
4	Universe	Steven	UniverseSteven	UniverseSteven@email.com	ELO-ICT	CCS	Juni	2021
5	Waterson	Zach	WatersonZach	WatersonZach@email.com	TI	APP	Juni	2021
6	Goodspeed	Gary	GoodspeedGary	GoodspeedGary@email.com	ELO-ICT	CCS	September	2552

Action	Explanation
1	De user kan een excel file importeren.
1.1	De user kan een andere file kiezen, deze zal de huidige vervangen.
File uploaden	Het systeem slaat de file op in de interne databank, en laat een success melding zien.

3.1.2.4 Use case 2: Eindejaarsstudent e-mailadressen vragen

Functionality: Als een alumni-verantwoordelijke kan ik een eindejaarsstudent privé e-mail opvragen om later gecontacteerd te worden.

Precondition: De actor moet ingelogd zijn.

Normal flow: De actor maakt een mail op en laadt het bestand met e-mailadressen van de laatstejaarsstudenten in het systeem. Het systeem verstuurt de e-mail naar de mailbox eindejaarsstudent.

Screens:

C1: eindejaarsstudent e-mailadressen vragen:

mail opstellen voor het aanvragen van eindejaarsstudenten hun prive e-mail

Beste,

Wij zouden graag uw email willen vragen voor later gecontacteerd te worden als alumni.

Groeten,
Thomas More

mail versturen

0 / 200

Action	Explanation
1	We worden naar de pagina die hieronder staat gestuurd (massamail controle).
2	Het systeem haalt de eindejaarsstudenten mails van een externe databank in canvas.
	Als de pagina wordt verlaten zonder te versturen verandert de mail nog steeds.

C1.1: eindejaarsstudent e-mailadressen vragen:

Massamail check

Klik enkel op bevestigen als u er zeker van bent dat u de mail wil versturen naar de volgende e-mailadressen:

person1@gmail.com
person2@gmail.com
person3@gmail.com
person4@gmail.com

Verstuur mail

Action	Explanation
Verstuur mail	De registratiemail wordt verstuurd naar al de eindejaarsstudenten en we zien een succes melding.

3.1.2.5 Use case 3: Registreren contact in de toekomst

Functionality: Als eindejaarsstudent kan ik mezelf registreren om in de toekomst gecontacteerd te worden in verband met de alumni-avonden.

Precondition: De actor moet op de link in de registratiemail geklikt hebben.

Normal flow: De actor geeft aan dat die in de toekomst nog gecontacteerd wil worden in verband met de alumni-avonden en vult diens privé-e-mailadres, voornaam, familienaam, specialisatie en jaar van afstuderen in en bevestigt diens keuze. Het systeem toont een bericht op het beeld dat meedeelt dat de registratie succesvol is.

Screens:

D1: registreren contact in de toekomst:

Registratie contact in de toekomst

voornaam:

naam:

e-mailadres:

richting: 1

specialisatie: 2

afstudeerjaar: 3

☐ Ik wens in de toekomst nog gecontacteerd te worden voor alumni-avonden

☐ Ik wens liever niet meer gecontacteerd te worden in de toekomst

⚡

Action	Explanation
1	Hier wordt de richting gekozen die de student gestudeerd heeft.
2	Afhankelijk van welke richting gekozen komen hier de verschillende afstudeerrichtingen van deze richting.
3	Hier kiest de student zijn afstudeerjaar.
Indienen	Afhankelijk of ze nog gecontacteerd willen worden, worden ze doorverwezen naar screen D1.1, bij contact in toekomst of screen D2, bij geen contact meer in de toekomst.

D1.1: Registreren contact in de toekomst:

Jammer dat we jou zien gaan.
We wensen jou het allerbeste toe in de toekomst!

1  HOME PAGE

Action	Explanation
1	Via deze knop komt de gebruiker terug terecht op de homepage A1:homepage_begin.

D1.2: Registreren contact in de toekomst:

Bedankt voor uw aanmelding. Uw gegevens werden opgeslagen.
Zodra er een activiteit plaatsvindt, zal u gecontacteerd worden.

1  HOME PAGE

Action	Explanation
1	Via deze knop komt de gebruiker terug terecht op de homepage Use case: A1:homepage_begin.

3.1.2.6 Use case 4: Alumni-avond managen

Functionality: Als alumni-verantwoordelijke kan ik de alumni avond managen.

Precondition: De actor is ingelogd.

Normal flow: De actor geeft de datum van de alumni avond in. Het systeem toont een succes bericht.

Alternatives:


- Lokaal toevoegen: De actor geeft een lokaal in. Het systeem toont een succesbericht
- Afstudeerrichting toevoegen: De actor geeft een af studeerrichting in. Het systeem toont een succesbericht
- Alumni uitnodigen: De actor stelt een uitnodigingsmail op en bevestigt. Het systeem verstuurt deze uitnodigingsmail naar de mailbox alumnus.


- Tweedejaarsstudent uitnodigen: De actor stelt een uitnodigingsmail op, laadt het bestand met e-mailadressen en opleidingen e.d. van de tweedejaarsstudenten in het systeem en bevestigt. Het systeem verstuurt deze uitnodigingsmail naar de mailbox tweedejaarsstudent.


Screens:

E1: alumni-avond managen:

Selecteer voor welke richting de alumni-avond is

IT Factory  **1**

Stel de datum van de alumni-avond in  **2**

Stel het startuur in 10 : 40 AM  **3**

Start alumni-avond op **4**

Lokalen toevoegen **5**

Afstudeerrichting toevoegen **6**

Alumni uitnodigen **7**

2e jaarsstudenten uitnodigen **8**

Vraag rapport op **9**

Action	Explanation
1	Deze lijst bevat de richtingen waarvan een alumni-avond voor kan worden opgestart.
2	Hier kan de gebruiker de datum instellen.
3	Hier kan de gebruiker het begin uur instellen.
4	Systeem slaat de gegevens die de gebruiker in gaf op.
5	Gebruiker gaat naar de pagina om lokalen toe te voegen.
6	Gebruiker gaat naar de pagina om een afstudeerrichting toe te voegen.
7	Gebruiker gaat naar de pagina om alumni uit te nodigen.
8	Gebruiker gaat naar de pagina om 2 ^e jaarsstudenten uit te nodigen.
9	Gebruiker gaat naar de pagina met rapporten over de alumni-avond

E2: lokaal toevoegen

Geef lokaal nummer

1

Voeg lokaal toe

2

Action	Explanation
1	De gebruiker geeft een lokaalnummer in.
2	Het systeem slaat het lokaal op.

E3: afstudeerrichting toevoegen:

Geef afstudeerrichting

1

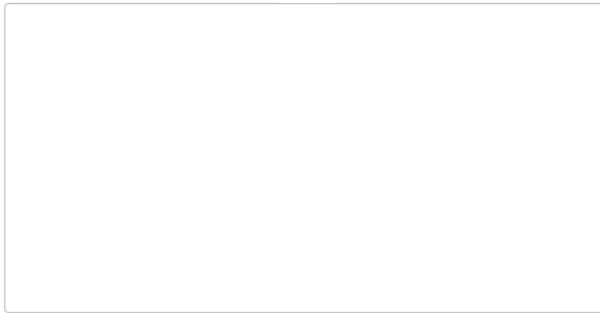
Voeg afstudeerrichting
toe

2

Action	Explanation
1	De gebruiker geeft een afstudeerrichting in.
2	Het systeem slaat de afstudeerrichting op.

E4: alumni uitnodigen:

Stel uitnodigingsmail op 2


1
 Verstuur
uitnodigingsmail

Action	Explanation
1	Het systeem stuurt ons naar de pagina hieronder. (massamail controle alumni uitnodigen).
2	De gebruiker stelt een uitnodigingsmail op.

E7: massamail alumni:

Massamail controle alumni uitnodigen

Bent u er zeker van dat u de uitnodigingsmail wil versturen naar de volgende alumni?

gerda@gmail.com

jos@gmail.com

peter@gmail.com

merel@gmail.com

Verstuur mails

Action	Explanation
Verstuur mails	Het systeem verstuurt de uitnodigingsmails naar de alumni die in de lijst staan.

E5: 2e-jaarsstudent uitnodigen:

Stel uitnodigingsmail op

2

Verstuur
uitnodigingsmail

Action	Explanation
1	Het systeem stuurt ons naar de pagina hieronder (massacontrole uitnodigingsmails studenten).
2	De gebruiker stelt een uitnodigingsmail op.

E8: massamail studenten:

Massamail controle studenten uitnodigen

Bent u er zeker van dat u de uitnodigingsmail wil versturen naar de volgende studenten?


gerda@gmail.com
 jos@gmail.com
 peter@gmail.com
 merel@gmail.com

Verstuur mails

Action	Explanation
Verstuur mails	Het systeem verstuurt de uitnodigingsmail naar de tweedejaarsstudenten (die in de lijst staan).

E6: rapport opvragen:

1 Ik ben een rapport

2 

Action	Explanation
1	Het systeem geeft een rapport over welke alumni en studenten zich al hebben ingeschreven.
2	De gebruiker gaat naar de pagina om een herinneringsmail in te stellen.

E9: herinneringsmail instellen:

Naar wie wil je een herinneringsmail sturen?

▼

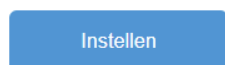
1

Hoe veel op voorhand wil je deze versturen

☐ 1 week

2

☐ 2 weken



3

Action	Explanation
1	De gebruiker geeft aan naar wie hij een herinneringsmail wil sturen.
2	De gebruiker kiest een tijdspanne voor de herinneringsmail.
3	Het systeem verstuurt een herinneringsmail naar de gekozen personen binnen de gekozen tijdspanne.

3.1.2.7 Use case 5: Registreren alternatieve studiekeuze

Functionality: Als tweedejaarsstudent kan ik mijn alternatieve studiekeuze registreren.

Precondition: De actor moet op de link in de uitnodigingsmail geklikt hebben.

Normal flow: Het systeem toont de verschillende keuzerichtingen. De actor kiest een alternatieve studiekeuze in geval dat zijn oorspronkelijke studiekeuze geen plaats meer zou hebben. Het systeem geeft een bevestiging.

Screens:

F1: registreren alternatieve studiekeuze:

1 Kies uw richting

IT Factory ▼

2 Kies uw alternatieve studiekeuze

Application Development ▼

3 Bevestig uw studiekeuze

Action	Explanation
1	De gebruiker selecteert zijn afstudeerrichting.
2	De gebruiker kiest een alternatieve studiekeuze.
3	Het systeem slaat de studiekeuze op.

3.1.2.8 Use case 6: Registreren voor alumni-avond

Functionality: Als alumnus kan ik mezelf registreren voor een alumni-avond.

Precondition: De actor moet op de link in de uitnodigingsmail geklikt hebben.

Normal flow: De actor geeft aan dat die graag wil komen spreken op de alumni-avond en vult enkele gegevens in zoals diens voornaam, familienaam, specialisatie, keuze voor een broodje en jaar van afstuderen en bevestigt diens keuze. Het systeem toont een bericht op het beeld dat meedeelt dat de registratie van de voorkeuren van de actor voor de alumni-avond succesvol is.

Alternatives:

- Actor komt niet: De actor geeft aan dat die niet naar de alumni-avond kan komen en bevestigt diens keuze. Het systeem toont een bericht op het beeld dat meedeelt dat de actor heeft gekozen om niet te komen spreken op de alumni-avond.
- Actor wil uitschrijven: De actor kiest ervoor om zich uit te schrijven zodat die in de toekomst niet meer gecontacteerd zal worden en bevestigt diens keuze. Het systeem toont een bericht dat aangeeft dat de actor in de toekomst niet meer gecontacteerd zal worden.

Screens:

G1: registreren voor alumni-avond:

Action	Explanation
1	De gebruiker (alumnus) selecteert of hij wel of niet wil komen spreken op de alumni-avond.
Bevestig (2)	We krijgen G2: invullen gegevens registratie te zien als "ja" is aangeduid, we krijgen G3: alumnus komt niet te zien als "nee" is aangeduid.
Ik wil mezelf uitschrijven (3)	We krijgen G4: uitschrijven te zien.

G2: invullen gegevens registratie:

Vul enkele gegevens in ter registratie

Vul hieronder enkele gegevens in en bevestig om je in te schrijven om te komen spreken op de alumni-avond.

Voornaam:

Familienaam:

Specialisatie: 

(als die van jou er niet tussenstaat, geef dan aan waarover je wil praten)

Jaar van afstuderen:

Welk broodje: 

2

1 Bevestig mijn registratie

1

Action	Explanation
1 (Bevestig mijn registratie)	Nadat stap 2 voltooid is, kunnen we op bevestig mijn registratie klikken. Alle gegevens worden dan opgeslagen in het systeem. We krijgen G6: registratie succesvol te zien.
2	We vullen wat informatie in over onszelf om de registratie om te komen spreken te voltooien. (voornaam, familienaam, specialisatie, jaar van afstuderen, broodje) , ...

G3: alumnus komt niet:

Beste alumnus

U hebt besloten om niet te komen spreken op de alumni-avond. Bedankt voor het invullen van ons formulier.

Action	Explanation
1	De alumnus heeft besloten om niet te komen spreken op de alumni-avond.

G4: uitschrijven:

Uitschrijvingsformulier

Als u er zeker van bent dat u zichzelf wil uitschrijven uit de lijst met alumni, klik hieronder dan op bevestig. U zal dan uit de lijst gehaald worden en in de toekomst niet meer gecontacteerd worden.

1

⚡

Bevestig

Action	Explanation
1 (Bevestig)	Als er op deze knop geklikt wordt, zal de alumnus niet meer gecontacteerd worden doordat het e-mailadres dat gebruikt wordt e.d. uit het systeem zal gehaald worden. We krijgen de pagina G5: uitschrijving succesvol te zien.

G5: uitschrijving succesvol:

Uitschrijving succesvol

U bent succesvol uitgeschreven en zal in de toekomst niet meer gecontacteerd worden in verband met alumni-avonden.

Action	Explanation
1	De alumnus heeft besloten om niet meer gecontacteerd te willen worden.

G6: registratie succesvol:

Action	Explanation
1	De alumnus heeft zich succesvol geregistreerd om te komen spreken op de alumni-avond.

3.1.2.9 Use case 7: Alumni-avond indelen

Functionality: Als alumni-verantwoordelijke kan ik de alumni-avond indelen.

Precondition: De actor moet ingelogd zijn.

Normal flow:

De actor specificeert het event. Het systeem toont een lijst met alumni en studenten die aanwezig zullen zijn per afstudeerrichting. De actor selecteert een afstudeerrichting, wijst daar één of meerdere locaties aan toe en verplaatst de alumni en studenten van die afstudeerrichting naar de locatie waar ze moeten zitten (de alumni-verantwoordelijke verdeelt de plaatsen van de alumni en studenten). Het systeem toont de definitieve locatieverdeling. De actor confirmeert de versturing van de bevestigingsmail naar mailbox alumni & mailbox tweedejaarsstudenten.

Alternatives:

- Actor wijzigt bevestigingsmail: De actor geeft aan dat hij het sjabloon van alumni of tweedejaarsstudenten wil wijzigen. Het systeem opent het gekozen sjabloon. De actor voert de nodige aanpassingen uit en bevestigt.
- Actor wil overzicht afprinten: De actor kiest voor de optie om het overzicht af te printen.
- Actor stelt een takenlijst op: Het systeem geeft de taken weer die gedaan werden bij een vorige editie. De actor kan hier taken en/of shiften aan toevoegen of op inactief zetten.
- Docent uitnodigen: De actor stelt een uitnodigingsmail op en laadt de e-mailadressen van de docenten in het systeem en bevestigt. Het systeem verstuurt deze uitnodigingsmail naar de mailbox docent.

Screens:

H1: alumni avond indelen:

Selecteer een afstudeerrichting

Application Development ▼

Alumni & studenten per afstudeerrichting en locaties

Jos bos | Tafel 2 | Student1 Student2 Student3

Frans Bouwer | Tafel 1 - Tafel 3 | Student1 Student2 Student3

Joris Boris | Tafel 4 | Student1 Student2 Student3

Lokalen

G119 ▼

¹ TOEVOEGEN

CONFIRM

Action	Explanation
1	Hier worden de afstudeerrichtingen weergeven uit de lijst met afstudeer richtingen.
2	Hier worden de alumni weergeven die geïmporteerd zijn uit de lijst per afstudeerrichting.
3	Hier worden de lokalen weergeven die opgesteld zijn in E2: lokalen toevoegen.
4	Het systeem slaat de gemaakte keuzes op en verwijst de gebruiker door naar het overzicht van de alumni avond.

H2: overzicht alumni avond:

Overzicht alumni-avond

Application Development
Joris Boris | Tafel 4 | Student1 Student2 Student3

Elektromechanica
Jos Bos | Tafel 2 | Student1 Student2 Student3

Cloud & Cyber Security
Frans Bouwer | Tafel 1 - Tafel 3 | Student1 Student2 Student3

[PRINT](#) 1

TAKENLIJST

DOCENT
UITNODIGEN

BEVESTIGINGSMAIL
AANPASSEN

CONFIRM

Action	Explanation
1	Hier wordt het overzicht van de alumni avond weergegeven op basis van de gemaakte keuzen bij de indeling.
2	Hier heb je de mogelijkheid om het overzicht te printen.
3	Gebruiker gaat naar de pagina met de takenlijst.
4	Gebruiker gaat naar de pagina voor de uitnodigingsmail van de docent op te stellen.
5	Gebruiker gaat naar de pagina om de bevestigingsmail aan te passen.
6	Gebruiker bevestigt dat alles in orde is en wordt verwezen naar de succes-pagina als de bevestigingsmail verstuurd is.

H3: takenlijst alumni avond:

Taken

Tafels afruimen
 Broodjes uitdelen
 Glazen wassen
 Glazen afdrogen

1
 TOEVOEGEN

2
 VERWIJDEREN

CONFIRM

Action	Explanation
1	Hier wordt de takenlijst weergegeven.
2	De gebruiker kan hier nieuwe taken invullen en toevoegen aan de takenlijst.
3	De gebruiker kan taken verwijderen door deze te selecteren in de lijst en dan op de verwijderknop te klikken.
4	Het systeem slaat de takenlijst op en de gebruiker gaat terug naar de alumniavond overzicht pagina.

H4: docent uitnodigen voor alumni avond:

Sjabloon mail docent

Beste Docent

Dit is de bevestigingsmail...

Met vriendelijke groeten
Alumni-verantwoordelijke

TERUG

CONFIRM

1

Action	Explanation
1	De gebruiker kan hier het sjabloon van de uitnodigingsmail aanpassen.
2	De gebruiker gaat terug naar de alumni avond overzicht pagina.
3	Het systeem gaat naar de pagina hieronder voor de massamail check.

H8: docent uitnodigen massamail:

Massamail check

Bent u er zeker van dat u de uitnodigingsmails wil versturen naar de onderstaande e-mails van de docenten?

person1@gmail.com
person2@gmail.com
person3@gmail.com
person4@gmail.com

Verstuur

Action	Explanation
Verstuur	De uitnodigingsmail wordt verstuurd naar de docenten en we worden teruggestuurd naar het overzicht.

H5: bevestigingsmail alumni/tweedejaarsstudent:

Sjabloon bevestigingsmail

Beste Alumni/Tweedejaarsstudent

Dit is de bevestigingsmail..

Met vriendelijke groeten
Alumni-verantwoordelijke

CONFIRM

Action	Explanation
1	De gebruiker kan hier het sjabloon voor de bevestigingsmail wijzigen.
2	Het systeem slaat het sjabloon voor de bevestigingsmail op en de gebruiker gaat terug naar de alumni-avond overzicht pagina.

H8: massamail check:

Massamail check studenten & alumni

Bent u er zeker van dat u de mails wil versturen naar de volgende e-mailadressen van studenten/alumni?

jos@gmail.com
peter@gmail.com
gerda@gmail.com
merel@gmail.com

Verstuur

Action	Explanation
Verstuur	De gebruiker gaat naar de succes-pagina hieronder.

H6: succesbericht bevestigingsmail:**SUCCES: De bevestigingsmail is verzonden**

De bevestigingsmail is verstuurd naar de mailbox van de alumni en de tweedejaarsstudenten

TERUG NAAR
HOMEPAGE

Action	Explanation
1	De gebruiker gaat terug naar de alumni avond indeling pagina.

3.1.2.10 Use case 8: Aanwezigheid en taakvoorkeur doorgeven

Functionality: Als docent kan ik mijn aanwezigheid en taakvoorkeur doorgeven.

Precondition: De actor moet op de link in de uitnodigingsmail geklikt hebben.

Normal flow: De actor duidt aan of hij/zij al dan niet aanwezig kan zijn en welke taak hij/zij graag doet op de alumni-avond, de actor vult ook zijn broodjeskeuze in en confirmeert. Het systeem toont een confirmatiebericht aan de actor.

Alternatives:

- De taak is al door een andere docent bevestigd: Het systeem toont een bericht waarin staat dat de gekozen taak niet meer beschikbaar is. De actor kan opnieuw een taak kiezen.

Screens:

I1: aanwezigheid en taakvoorkeur doorgeven:

aanwezigheid en taakvoorkeur

voornaam:

naam:

☐ ik kan aanwezig zijn op de alumni-avond

☐ ik kan niet aanwezig zijn op de alumni-avond

Taak: 1

Broodje: 3

TEMPORARY 2

BEVESTIGEN

I1: (taak niet beschikbaar)

TEMPORARY 2

BEVESTIGEN

* uw gekozen taak is niet meer beschikbaar.
Gelieve een andere taak te kiezen.

I1: (dropdown content)

Taak: 1

Broodje:

Tafels afruimen
 Broodjes uitdelen
 Glazen wassen
 Glazen drogen

TEMPORARY 2

BEVESTIGEN

Action	Explanation
1	Hier worden de taken weergegeven die opgesteld zijn in H3: takenlijst alumni avond
2	Tijdelijk geïntegreerde knop om de rode tekst te simuleren. Deze moet weggehaald worden bij het effectief programmeren.
3	Hier kan de docent zijn keuze van broodje kiezen.
bevestigen	Deze knop verwijst de docent door naar scherm I1.1, afhankelijk welke keuze ze gemaakt hebben (aanwezig/afwezig) krijgen ze een ander bericht te zien.

I1.1 :aanwezigheid en taakvoorkeur doorgeven:

Uw aanwezigheid en taakvoorkeur is bevestigd.
Zodra er een definitieve verdeling van de taken is wordt u hiervan op de hoogte gebracht.

HOME PAGE

Uw afwezigheid op de alumni-avond is bevestigd.

HOME PAGE

Action	Explanation
Home page	Deze knop stuurt de gebruiker naar de use case A1: homepage_begin.

3.1.2.11 Use case 9: Taakverdeling docenten opstellen

Functionality: Als alumni-verantwoordelijke kan ik een taakverdeling voor de docenten opstellen.

Precondition: De actor is ingelogd.

Normal flow: De actor specificeert het event. Het systeem toont alle taken en shiften met de namen van de ingeschreven docenten. De actor kiest een taak met shift waar er teveel zijn, verplaatst enkele docenten naar een andere taak of shift en bevestigt. Het systeem toont een definitieve takenverdeling. De actor bevestigt. Het systeem verstuurt de bevestigingsmail naar de mailbox docent met deze takenverdeling als bijlage.

Alternatives:

- Actor wil een overzicht afdrukken: De actor geeft aan dat hij een overzicht af wil printen van de docenten en hun taken. Het systeem verzendt het overzicht naar het printstelsel en toont een bericht op het beeld dat zegt dat het overzicht wordt afgeprint.
- Actor wil het e-mailsjabloon wijzigen van de bevestigingsmail: De actor geeft aan dat hij het sjabloon wil wijzigen. Het systeem opent het huidige sjabloon. De actor voert de nodige aanpassingen uit en bevestigt.
- Geen wijzigingen nodig: De actor keurt alle taken en shiften onmiddellijk goed.

Screens:

J1: taakverdeling docenten opstellen:

Taakverdeling docenten

2

Taakverdeling docenten 21 december 2021

Shift: 09:00 - 12:00 1

Taak: Lokalen klaarzetten
 Docenten:

Taak: Poetsen
 Docenten:

Taak: Broodjes afhalen
 Docenten:

Taak: Verwelkoming
 Docenten:

Shift: 12:00 - 13:00

Taak: Poetsen
 Docenten:

Taak: Verwelkoming
 Docenten:

Taak: Broodjes uitdelen
 Docenten:

Shift: 13:00 - 17:00

Taak: Verwelkoming
 Docenten:

Taak: Drankjes aanbieden
 Docenten:

Shift 17:00 - 18:00

Taak: Verwelkoming
 Docenten:

Taak: Lokalen terugzetten
 Docenten:

Taak: Poetsen
 Docenten:

Taak: Afsluiten lokalen
 Docenten:

4
 Bevestig de taakverdeling

3
 Wijzig het e-mailsjabloon

Action	Explanation
1	Overzicht van alle shiften & bijhorende taken en welke docenten zijn ingeschreven bij welke taken van welke shiften. De gebruiker kan de docenten per taak per shift veranderen van plaats indien nodig om ervoor te zorgen dat er overal voldoende docenten zijn. Alternatief: als de gebruiker geen veranderingen wil maken kan die meteen klikken op bevestig.
2	Deze pagina dient alleen voor het alloceren van docenten aan taken, het aanmaken van taken wordt in: Use case 7: Alumni-avond indelen.
3	Alternatief: Als men hierop klikt kan het sjabloon voor de bevestigingsmail gewijzigd worden. J3: sjabloon wijzigen.
4	De definitieve taakverdeling wordt getoond. J2: definitieve taakverdeling.

J2: definitieve taakverdeling:

Definitieve taakverdeling

Taakverdeling docenten 21 december 2021**Shift: 09:00 - 12:00****1**

Taak: Lokalen klaarzetten
 Docenten: Jorik Janssens, Jef Verboven

Taak: Poetsen
 Docenten: Jerome Leuvens, Emily Dary

Taak: Broodjes afhalen
 Docenten: Amber Verdalen

Taak: Verwelkoming
 Docenten: Sam Jagers

Shift: 12:00 - 13:00

Taak: Poetsen
 Docenten: Jorik Janssens, Jef Verboven

Taak: Verwelkoming
 Docenten: Amber Verdalen

Taak: Broodjes uitdelen
 Docenten: Sam Jagers, Jerome Leuvens

Shift: 13:00 - 17:00

Taak: Verwelkoming
 Docenten: Jorik Janssens, Jef Verboven

Taak: Drankjes aanbieden
 Docenten: Amber Verdalen, Sam Jagers

Shift 17:00 - 18:00

Taak: Verwelkoming
 Docenten: Jorik Janssens

Taak: Lokalen terugzetten
 Docenten: Amber Verdalen, Jef Verboven

Taak: Poetsen
 Docenten: Jerome Leuvens, Emily Dary

Taak: Afsluiten lokalen
 Docenten: Sam Jagers

Ga terug

Bevestig en verstuur
bevestigingsmail**2**

Print overzicht af

3

Action	Explanation
1	De definitieve takenverdeling (tenzij we nog teruggaan en wijzigen).
2	We krijgen de pagina "J6: massamail check" te zien waar we de mail kunnen versturen.
3	Alternatief: Ons systeem verzendt het overzicht van de definitieve taakverdeling naar het printstelsysteem en we krijgen J5: print sent te zien.
Ga terug	We gaan terug naar de pagina J1: taakverdeling docenten opstellen.

J3: sjabloon wijzigen:

Sjabloon bevestigingsmail

Beste

U hebt ervoor gekozen om te helpen op de alumni-avond op zaterdag 18 december 2021. In de bijlage vindt u de taakverdeling terug.

Mvg
Jos Vermeulen



1

Action	Explanation
1	De gemaakte aanpassingen worden opgeslagen en de gebruiker wordt teruggestuurd naar de pagina J1: taakverdeling docenten opstellen.
2	We kunnen het e-mailsjabloon voor de bevestigingsmail voor de docenten wijzigen.

J4: successful:

Succesvol verstuurd & opgeslagen ²

De bevestigingsmail met als bijlage de takenverdeling is naar de mailbox van de docenten verstuurd. Eventueel kan je het overzicht ook nog eens afprinten hieronder.

¹ Print overzicht af

Action	Explanation
1	Alternatief: Ons systeem verzendt het overzicht van de definitieve taakverdeling naar het printstelsysteem en we krijgen J5: print sent te zien.
2	De taakverdeling is definitief en er is een bevestigingsmail verstuurd naar de mailbox van de docenten met een overzicht van de definitieve taakverdeling.

J5: print sent:

Overzicht verzonden

Het overzicht is naar het printstelsysteem verzonden.
Werk van daaruit verder om het overzicht af te printen.

Ga terug naar het begin



Action	Explanation
1	We gaan terug naar de pagina J1: taakverdeling docenten opstellen.

J6: massamail check:

Massamail check taakverdeling docenten

Bent u er zeker van dat u de definitieve taakverdeling e-mail wil verzenden naar de volgende docenten?

gerda@gmail.com
 peter@gmail.com
 emily@gmail.com
 jos@gmail.com

Action	Explanation
Verstuur e-mails (1)	De bevestigingsmail met het definitieve overzicht (taakverdeling) wordt verstuurd naar de docenten en we krijgen J4: succesvol te zien.
2	De e-mailadressen van de docenten die zich ingeschreven hebben om te komen helpen op de alumni-avond.

3.1.2.12 Use case 10: Mijn afwezigheid als student melden

Functionality: Als tweedejaarsstudent kan ik mijn afwezigheid als student melden.

Precondition: De actor heeft op de afwezigheids-link geklikt die in de bevestigingsmail staat.

Normal flow: De actor geeft aan dat die toch niet kan komen, vult diens persoonsgegevens en een geldige reden van afwezigheid in, voegt een afwezigheidsattest toe en bevestigt diens keuze. Het systeem toont een bericht van succesvolle melding van afwezigheid en verstuurt deze informatie ook via e-mail naar de mailbox van de alumni-verantwoordelijk in kwestie.

Screens:

K1: mijn afwezigheid als student melden:

afwezigheid als student melden


voornaam


achternaam


Email Address


alumni avond
alumni avond 1 [datum] ▼

reden van afwezigheid

file 1: student_afwezigheid.pdf 

dien een attest in 

attest uploaden  2

indienen  1

alumni avond
alumni avond 1 [datum] ▼
alumni avond 1 [datum]
alumni avond 2 [datum]
alumni avond 3 [datum]

Action	Explanation
1	Indienen van afwezigheid, systeem stuurt een mail naar de alumni verantwoordelijke. Er moet een attest geüpload zijn.
2	De user kiest een file om te uploaden.

3.1.2.13 Use case 11: Mijn afwezigheid als alumnus melden

Functionality: Als alumnus kan ik mijn afwezigheid als alumnus melden.

Precondition: De actor heeft op de afwezigheids-link geklikt die in de bevestigingsmail staat.

Normal flow: De actor geeft aan dat die toch niet kan komen, vult diens persoonsgegevens en een geldige reden van afwezigheid in en bevestigt diens keuze. Het systeem toont een bericht van succesvolle melding van afwezigheid en verstuurt deze informatie ook via e-mail naar de mailbox van de alumni-verantwoordelijk in kwestie.

Screens:**L1: mijn afwezigheid als alumnus melden:**

afwezigheid als alumnus melden

voornaam

achternaam

Email Address

alumni avond

reden van afwezigheid

indienen 1 ⚡

alumni avond

Action	Explanation
1	Indienen van afwezigheid, systeem stuurt een mail naar de alumni verantwoordelijke.

3.1.2.14 Use case 12: Mijn afwezigheid als docent melden

Functionality: Als docent kan ik mijn afwezigheid als docent melden.

Precondition: De actor heeft op de afwezigheids-link geklikt die in de bevestigingsmail staat.

Normal flow: De actor geeft aan dat die toch niet kan komen, vult diens persoonsgegevens en een geldige reden van afwezigheid in en bevestigt diens keuze. Het systeem toont een bericht van succesvolle melding van afwezigheid en verstuurt deze informatie ook via e-mail naar de mailbox van de alumni-verantwoordelijk in kwestie.

Screens:

M1: mijn afwezigheid als docent melden:

afwezigheid als docent melden

voornaam

achternaam

Email Address

alumni avond

reden van afwezigheid

indienen 1

alumni avond

alumni avond 1 [datum]
 alumni avond 2 [datum]
 alumni avond 3 [datum]

Action	Explanation
1	Indienen van afwezigheid, systeem stuurt een mail naar de alumni-verantwoordelijke.

3.1.2.15 Use case 13: Controleren broodjes

Functionality: Als alumni-verantwoordelijke kan ik de broodjes controleren.

Precondition: De actor is ingelogd.

Normal flow: De actor specificeert het event. Het systeem toont het aantal broodjes en het aantal alumni/docenten die aanwezig zullen zijn. De actor bevestigt dat dit aantal overeenstemt. Het systeem stuurt een mail met het aantal broodjes naar de mailbox keuken.

Alternatives:

- Aantal broodjes klopt niet: De actor corrigeert het aantal broodjes. Het systeem stuurt een mail met het gecorrigeerde aantal broodjes naar de mailbox van de keuken.

Screens:

N1: controleren broodjes:

(aantal broodjes)

aantal oké

aantal aanpassen

Action	Explanation
Aantal oké	Deze knop stuurt de mail naar de keuken en brengt de gebruiker naar het bevestigingsscherm. Scherm N2: broodjes versturen.
Aantal aanpassen	Deze knop brengt de gebruiker naar het scherm om het aantal broodjes aan te passen. Scherm N3: aantal aanpassen.

N2: broodjes versturen:

Succes: de mail is verstuurd naar de keuken

Terug naar homepage

Action	Explanation
Terug naar homepage	Deze knop brengt de gebruiker naar de use-case A4: homepage_with_event.

N3: aantal aanpassen:

Vul het gewenste aantal broodjes in

Action	Explanation
Aantal versturen	Deze knop verstuurt de mail naar de keuken en brengt de user naar het scherm N2: broodjes versturen.

3.1.2.16 Use case 14: Docent herinneringsmail versturen

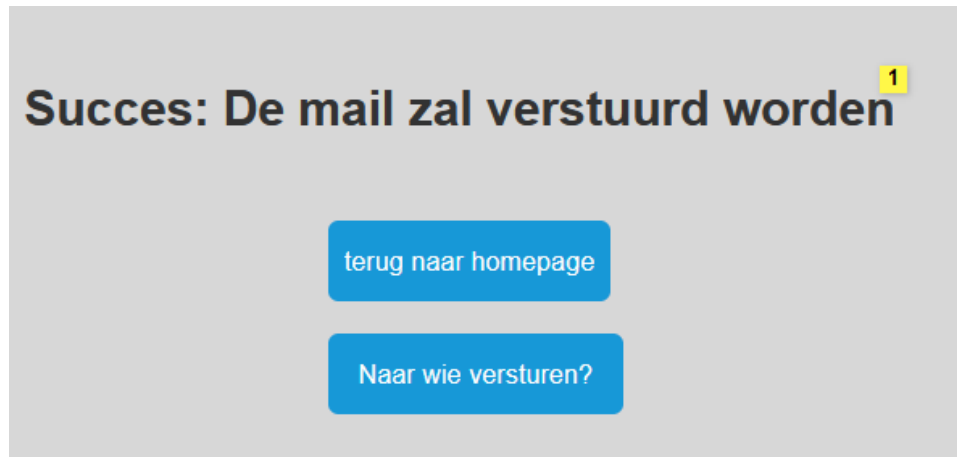
Functionality: Twee weken voor de alumni-avond wordt er een herinneringsmail verstuurd naar de mailbox docent die nog niet geantwoord hebben waarin gevraagd wordt aan te geven welke taak die wil vervullen op de alumni-avond.

Screens:

O1: docent herinneringsmail versturen:

Action	Explanation
Maak een selectie	In deze lijst kiest de gebruiker wanneer de herinneringsmail moet verstuurd worden, één of twee weken op voorhand.
Selectie maken	Deze knop brengt de gebruiker naar het scherm O2: docent herinneringsmail versturen.

O2: docent herhinneringsmail versturen:



Action	Explanation
Terug naar homepage	Deze knop brengt de gebruiker naar de use-case A4: homepage_with_event.
Naar wie versturen?	Deze knop brengt ons naar de massamail controle check O3, hier kunnen we nakijken wie er momenteel in aanmerking komt voor de herinneringsmail.

P3: tijdelijke massacontrole:



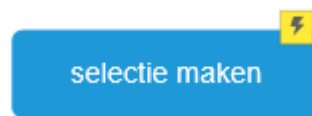
Action	Explanation
Terug naar homepage	Deze knop brengt de gebruiker naar de pagina O2: docent herinneringsmail versturen.

3.1.2.17 Use case 15: Alumni herinneringsmail versturen

Functionality: Twee weken voor de alumni avond wordt er een herinneringsmail verstuurd naar de mailbox van de alumnus die nog niet geantwoord hebben op hun uitnodigingsmail om te komen spreken.

Screens:

P1: alumni herinneringsmail versturen:



Action	Explanation
Maak een selectie	In deze lijst kiest de gebruiker wanneer de herinneringsmail moet verstuurd worden, één of twee weken op voorhand.
Selectie maken	Deze knop brengt de gebruiker naar het scherm P2: alumni herinneringsmail versturen.

P2: alumni herinneringsmail versturen:



Action	Explanation
Terug naar homepage	Deze knop brengt de gebruiker naar de use-case A4: homepage_with_event.
Naar wie versturen?	Deze knop brengt ons naar de massamail controle check P3, hier kunnen we nakijken wie er momenteel in aanmerking komt voor de herinneringsmail.

P3: tijdelijke massacontrole:



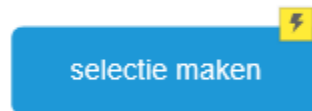
Action	Explanation
Terug naar homepage	Deze knop brengt de gebruiker naar de pagina P2: alumni herinneringsmail versturen.

3.1.2.18 Use case 16: Tweedejaarsstudent herinneringsmail versturen

Functionality: Twee weken voor de alumni avond wordt er een herinneringsmail verstuurd naar de mailbox van de tweedejaarsstudent die nog niet geantwoord hebben op hun uitnodigingsmail in verband met welke specialisatie ze prefereren.

Screens:

Q1: tweedejaarsstudent herinneringsmail versturen:



Action	Explanation
Maak een selectie	In deze lijst kiest de gebruiker wanneer de herinneringsmail moet verstuurd worden, één of twee weken op voorhand.
Selectie maken	Deze knop brengt de gebruiker naar het scherm Q2: tweedejaars herinneringsmail versturen.

Q2: tweedejaars herinneringsmail versturen:

Action	Explanation
Terug naar homepage	Deze knop brengt de gebruiker naar de use-case A4: homepage_with_event.
Naar wie versturen?	Deze knop brengt ons naar de massamail controle check Q3, hier kunnen we nakijken wie er momenteel in aanmerking komt voor de herinneringsmail.

Q3: tijdelijke massacontrole:

Tijdelijke controle massamails

Tot nu toe hebben de volgende studenten nog niet gereageerd op de mail, en op dit ogenblik zal de herinneringsmail dus verzonden worden naar deze studenten. Dit kan natuurlijk op een later moment nog wijzigen als ze toch reageren.

gerda@gmail.com
jos@gmail.com
peter@gmail.com

Go back

Action	Explanation
Terug naar homepage	Deze knop brengt de gebruiker naar de pagina Q2: tweedejaars herinneringsmail versturen.

3.2 Niet-functionele eisen

Stack

Ons project zal bestaan uit een website gemaakt in PHP, gebaseerd op het Laravel framework. De gegevens worden opgeslagen in een databank met MySQL als Database Management Systeem, de gegevens kunnen makkelijk beheerd worden via de website maar ook via phpMyAdmin. Dit alles zal gehost worden op de webserver van Sinners.

Gebruiksvriendelijkheid

Daarnaast willen we er voor zorgen dat als de gebruiker mails verstuurd dat deze binnen de 5 minuten in de mailbox van de ontvangers zit. Om de gebruikers een aangename gebruikservaring te bezorgen doelen we dat elke pagina binnen de 2 seconden geladen en gebruiksklaar is. Bovendien willen we een uptime van 99,9% garanderen zodat de gebruikers elk moment van de dag iets kunnen wijzigen of raadplegen. Tot slot gaat enkel de alumni-verantwoordelijke een wachtwoord hebben om zijn/haar functionaliteiten te kunnen gebruiken, zo kunnen enkel zij aan gevoelige informatie en de alumni-avond beheren. Daarmede moeten de andere gebruikers niet nog een extra wachtwoord onthouden, zij krijgen een mail met link waarmee ze naar de website kunnen gaan en hun functionaliteiten kunnen gebruiken.

Veiligheid

Gevoelige data die opgeslagen wordt in de databank wordt gehashed zodanig dat er naar de gebruiker toe de garantie gegarandeerd kan worden dat de data veilig gestockeerd is. De bedoeling is dat er optimale bescherming aangeboden wordt van deze data.

4 PRIORITEIT PER FUNCTIONALITEIT

Hieronder is kort vermeld welke prioriteit er gegeven is aan elke functionaliteit ofwel use case binnen dit project.

Deze onderverdeling is gemaakt via het MoSCoW-principe. Hierbij geldt:

M – Must have, dit is noodzakelijk om te hebben.

S – Should have, als het geen problemen veroorzaakt zouden we dit ook moeten hebben.

C – Could have, het zou een leuk zijn moesten we dit ook kunnen toevoegen maar het is geen noodzaak.

W – Won't have, dit kunnen we in dit project niet gebruiken.

4.1 M (Must have):

- UC 0: Account beheren, het is noodzakelijk dat we accounts kunnen beheren. Anders hebben we geen accounts.
- UC 0.1: Inloggen, het is noodzakelijk dat we kunnen inloggen. Anders kun je niet alle functionaliteiten uitvoeren.
- UC 1: Bestaande alumni-lijst importeren, we moeten de alumni die al in het vorige systeem zitten ook kunnen importeren in ons systeem.
- UC 2: Eindejaarsstudent e-mailadres opvragen, we moeten de eindejaarsstudenten kunnen uitnodigen zodat ze later kunnen komen spreken als alumni.
- UC 3: Registreren contact in de toekomst, een eindejaarsstudent moet zichzelf kunnen registreren om gecontacteerd te willen worden in de toekomst.
- UC 4: Alumni-avond managen, we moeten het mogelijk maken om een alumni-avond te starten en te wijzigen.
- UC 6: Registreren alumni-avond, een alumnus moet zichzelf kunnen registreren voor een alumni-avond, anders weten we niet wie er komt spreken.
- UC 7: Alumni-avond indelen, we moeten de indeling van de alumni-avond kunnen regelen.
- UC 8: Aanwezigheid en taakvoorkeur doorgeven, een docent moet kunnen aangeven of die wel of niet aanwezig kan zijn om te helpen.
- UC 9: Taakverdeling docenten opstellen, we moeten een goede taakverdeling op kunnen stellen voor de docenten zodat we weten wie wat gaat organiseren.

4.2 S (should have):

- UC 10, 11 & 12: Afwezigheden melden, indien mogelijk moet het mogelijk zijn om te melden dat je afwezig bent als student, alumnus of docent. Op deze manier kunnen we hier rekening mee houden. Als dit echt niet gaat zouden we dit nog telefonisch kunnen regelen.
- UC 13: Broodjes controleren, als het mogelijk is om te controleren hoeveel broodjes er moeten zijn en dergelijke zou dit best gedaan moeten worden. Anders kunnen er fouten gemaakt worden.

4.3 C (could have):

- UC 5: Registreren alternatieve studiekeuze, het zou leuk zijn moesten studenten een alternatieve studiekeuze kunnen registreren maar het is geen noodzaak.
- UC 14, 15, 16: Herinneringsmails naar studenten, alumni en docenten. Dit is niet noodzakelijk, maar zou wel handig zijn. Een herinneringsmail kan namelijk van pas komen.

4.4 W (won't have):

Er zijn geen "Won't haves" in dit geval, omdat alle use cases die geïmplementeerd zijn in ons project dus ook echt in het project zitten en kunnen zitten.