

Przypadki użycia

Link do diagramu Przypadków użycia : <http://www.gliffy.com/go/publish/image/9416787/L.png>

Występuje pięciu aktorów:

- Gość;
- Użytkownik zarejestrowany;
- System powiadomień;
- Pracownik;
- Pracownik sekretariatu;
- Właściciel.

Wszyscy, oprócz Systemu powiadomień reprezentują użytkowników systemu korzystających z przypadków użycia, jednak każdy z nich w odmienny sposób. System powiadomień natomiast służy tylko do generowania m.in. Przypomnienia. Część przypadków jest połączona z 2 aktorami, jak to ma miejsce np. podczas rejestracji- Gość ma prawo się zarejestrować, jednak musi to przejść przez ręce pracownika sekretariatu. Oznacza to, że ten przypadek użycia jest współdzielony przez nich.

Występują również przypadki, które są przyporządkowane tylko jednemu aktorowi, jak to np. ma miejsce podczas:

- Wymiany punktów na nagrodę- tylko Użytkownik zarejestrowany może z niego skorzystać;
- Logowanie pracownicze; Sprawdzenie grafiku- tylko Pracownik;
- Drukowanie raportów- tylko Pracownik sekretariatu;
- Ustalenie grafiku pracowników sekretariatu- tylko Właściciel.

Występują także przypadki włączane do innych i są to m.in. Kupno biletów, które jest włączane do Zbierania punktów oraz Przypomnienia. Z kolei przypadkami, które są rozszerzeniami innych to: Wyszukiwanie zaawansowane, które jest rozszerzeniem Wyszukiwania lotów.

Gość:

Jest aktorem, po którym dziedziczy Użytkownik zarejestrowany.

Przypadek **Wyszukaj informacji o firmie** jest połączony bezpośrednio z aktorem: Gość. Rozpoczyna się w momencie, gdy Gość kliknie na zakładkę “O nas”. Natomiast za zakończenie uważa się wyświetlenie konkretnych informacji. Danymi wyświetlanymi na ekranie są szczegółowe informacje o firmie, takie jak: nazwa firmy, założyciele, historia firmy od jej początków, właściciel/ właściciele, główni pracownicy, ilość samolotów itd. Wyjątki mogą występować tylko w przypadku awarii całej strony/ aplikacji bądź w trakcie jej konserwacji. Wtedy już po uruchomieniu strony głównej pojawia się komunikat o błędzie. Brak specjalnych wymagań.

Przypadek: Wyszukaj informacji o firmie

Aktorzy: Gość

Cel: Wyszukanie dokładnych informacji o firmie

Główny scenariusz:

1. Kliknięcie na zakładkę “O nas”.
2. Przekierowanie przez system Gościa na daną stronę.
3. Wyświetlenie dokładnych i szczegółowych informacji o firmie, które są stałe, niezmiennie (ew. zmiany dokonywane w trakcie uaktualniania strony).

Przypadek **Wyszukiwanie kontaktu do firmy** jest połączony tylko i wyłącznie z aktorem Gość. Rozpoczyna się w momencie kliknięcia na zakładkę “Kontakt z firmą”. Natomiast kończy się w

momencie wyświetlenia danych kontaktowych. Na ekranie wyświetlane są: dokładny adres placówki firmy, numer telefonu do biura, fax, adres e-mail oraz godziny otwarcia. Wyjątki mogą wystąpić w trakcie uaktualniania i konserwacji strony, bądź w trakcie jakiegokolwiek awarii. Wtedy na ekranie wyświetlany jest komunikat informujący o błędzie. Brak specjalnych wymagań.

Przypadek: Wyszukiwanie kontaktu do firmy

Aktorzy: Gość

Cel: Wyszukanie danych kontaktowych do firmy

Główny scenariusz:

1. Kliknięcie na zakładkę "Kontakt z firmą".
2. Przekierowanie przez system danego klienta na konkretną stronę.
3. Wyświetlenie dokładnych informacji kontaktowych do firmy.

Przypadek **Wyszukiwanie lotów** jest połączony bezpośrednio z aktorem Gość oraz jest rozszerzane przez Wyszukiwanie zaawansowane dostępne dopiero po zalogowaniu się (dla Użytkownika zarejestrowanego). Ma swój początek w momencie przejścia na zakładkę "Połączenia", natomiast koniec w momencie wyświetlenia informacji o połączeniach. Użytkownik niezalogowany- Gość ma prawo do wyszukania informacji o połączeniach tylko na podstawie daty wylotu oraz miejsca startu i lądowania. Na ekranie wyświetlają się takie informacje jak: skąd i dokąd, o której godzinie, czas przelotu oraz cena biletu. Jedynym specjalnym wymaganiem jest zaktualizowany plan lotów.

Przypadek: Wyszukiwanie lotów

Aktorzy: Gość

Cel: Wyszukanie informacji o połączeniach oraz cenach biletów

Główny scenariusz:

1. Kliknięcie na zakładkę "Połączenia" przez Gościa.
2. Wpisanie danych w puste pola: data, miejsce startu oraz lądowania.
3. Wyświetlenie przez system informacji o locie z uwzględnieniem wybranych kryteriów.

Rozszerzenia:

1. Kliknięcie OK przed wcześniejszym wpisaniem obowiązkowych danych skutkuje wyświetleniem komunikatu "Wpisz dane".
2. Wpisanie danych, których nie ma w systemie- np. loty z miejsc, których dana linia nie prowadzi- komunikat z prośbą o wpisanie innego miejsca startu/ lądowania.
3. Chęć wyszukania lotu z miejsca A do miejsca A- wyświetlenie komunikatu z błędem wyszukiwania.
4. Chęć wyszukania lotu na dzień, który już minął- wyświetlenie komunikatu z błędem wyszukiwania.

REJESTRACJA

Początek przypadku: użytkownik niezarejestrowany wybiera opcję „Rejestracja” w systemie;

Koniec przypadku: użytkownikowi zostaje przydzielony indywidualny login oraz hasło;

Opis interakcji przypadku użycia z aktorem: użytkownik uzupełnia jednorazowo formularz rejestracyjny, w którym zamieszcza swoje imię, nazwisko, datę urodzenia, adres e-mail oraz numer telefonu, następnie przesyła poprzez system ów formularz do zatwierdzenia; jeśli zostaje zatwierdzony wówczas użytkownik dostaje indywidualny login i hasło; opcjonalnie użytkownik może przystąpić do programu lojalnościowego

Wyjątki: nie wypełniono wszystkich pól, podany adres e-mail jest już zapisany w bazie danych, formularz nie został zatwierdzony w przeciągu 48 godzin

Specjalne wymagania: rejestracja powinna zostać zatwierdzona przez pracownika sekretariatu w przeciągu 48 godzin od wypełnienia formularza przez użytkownika, osoba rejestrująca się musi być powyżej 18. roku życia.

Przypadek: Rejestracja

Aktorzy: Gość, pracownik sekretariatu

Cel: założenie użytkownikowi konta w systemie

Główny scenariusz:

1. Wybranie przez gościa opcji „Rejestracja” w systemie;
2. Uzupełnienie formularza rejestracyjnego (wpisanie imienia, nazwiska, daty urodzenia, adresu e-mail, numeru telefonu);
3. Przesłanie formularza do pracownika sekretariatu w celu zatwierdzenia;
4. Zatwierdzenie formularza przez pracownika sekretariatu;
5. Przydzielenie użytkownikowi indywidualnego loginu oraz hasła.

Rozszerzenia:

1. W przypadku nieuzupełnienia jednego z obowiązkowych pól na ekranie wyświetla się napis „Proszę uzupełnić dane” oraz brakujące pole zostaje podświetlone na czerwono;
2. W przypadku chęci dołączenia do programu lojalnościowego gość zaznacza taką opcję w momencie uzupełniania formularza – wówczas możliwe jest zbieranie przez użytkownika punktów za poszczególne przeloty;
3. Jeśli pracownik sekretariatu nie zatwierdził formularza w przeciągu 48 godzin konto nie zostaje założone a wszelkie dane dotyczące użytkownika, które zostały do tego formularza wpisane, utracone.

Użytkownik zarejestrowany:

Użytkownik zarejestrowany jest szczególnym przypadkiem Gościa, dziedziczy on zachowania tegoż właśnie klienta. Oznacza to, że może on robić dokładnie to samo, co Gość, a także po zalogowaniu ma dostępnych więcej opcji.

Przypadek **Wyszukiwanie zaawansowane** łączy się bezpośrednio z Użytkownikiem zarejestrowanym i jest włączany do Kupna biletów. Jednocześnie rozszerza zwykle wyszukiwanie dostępne dla Gościa. Rozpoczyna się w momencie kliknięcia na zakładkę “Połączenia” przez użytkownika, który musi być zalogowany do systemu. Kończy się natomiast w momencie wyświetlenia wyszukiwanych informacji. Zarejestrowany użytkownik ma prawo wyszukać połączenia na podstawie: miejsca startu i lądowania samolotu, liczby przesiadek, daty i godziny startu samolotu, konkretnej linii, ceny biletu oraz długości lotu.

Przypadek: Wyszukiwanie zaawansowane

Aktorzy: Użytkownik zarejestrowany

Cel: Wyszukanie lotu

Główny scenariusz:

1. Kliknięcie przez użytkownika w zakładkę “Połączenia”.
2. Wpisanie danych, na podstawie których ma być znalezione połączenie oraz kliknięcie OK.
3. Wypisanie przez system dostępnych lotów z uwzględnieniem wybranych kryteriów.

Rozszerzenia:

1. Kliknięcie OK przed wcześniejszym wpisaniem obowiązkowych danych skutkuje wyświetleniem komunikatu “Wpisz dane”.
2. Wpisanie danych, których nie ma w systemie- np. loty z miejsc, których dana linia nie prowadzi- komunikat z prośbą o wpisanie innego miejsca startu/ lądowania.

3. Chęć wyszukania lotu z miejsca A do miejsca A- wyświetlenie komunikatu z błędem wyszukiwania.
4. Chęć wyszukania lotu na dzień, który już minął- wyświetlenie komunikatu z błędem wyszukiwania.

Przypadek **Logowanie** łączy się bezpośrednio z Użytkownikiem zarejestrowanym i włączany jest do przypadku Kupno Biletów. Ma początek w momencie wpisania loginu i hasła, natomiast kończy się w momencie kliknięcia „Zaloguj”, akceptacji i zalogowania do systemu. Aktorem w tym przypadku jest użytkownik zarejestrowany, a celem jest przejście do swojego profilu oraz większej ilości opcji. Wyjątkiem może być błędny login, bądź hasło. Wtedy system zgłasza wyjątek i należy wpisać poprawnie te dane. Specjalnym wymaganiem jest bycie zarejestrowanym w systemie (posiadanie loginu i hasła).

Przypadek **Kupno biletów** łączy się z przypadkiem Logowanie i jest rozszerzany o przypadki: Anulowanie biletu, Odsprzedaż biletu oraz Przypomnienie, a także jest włączany do przypadków Powiadomienie, Płatność przelewem oraz Zbieranie punktów. Przypadek ten zaczyna się dopiero w momencie wyszukania połączenia i kliknięcia w opcję “Kup bilet”. Musi się to odbyć co najmniej 4 godziny przed planowanym startem samolotu. Natomiast koniec przypadku jest wtedy, gdy użytkownik otrzyma bilet drogą mailową. Specjalnym wymaganiem jest bycie zarejestrowanym w systemie (posiadanie loginu i hasła) oraz dostępność biletów na dany lot.

Przypadek: Kupno biletów

Aktorzy: Użytkownik zarejestrowany

Cel: Zakupić bilet

Główny scenariusz:

1. Kupujący wyszukuje połączenie, na które chce zakupić bilet.
2. System uzupełnia dane pobierając je z profilu osoby zalogowanej.
3. Użytkownik po sprawdzeniu poprawności danych przyciska przycisk OK.
4. System zapamiętuje wpisane dane.
5. System, po uiszczeniu wpłaty, nadaje biletowi identyfikator.
6. System przesyła bilet oraz potwierdzenie mailem.

Rozszerzenia:

1. W przypadku zakupu biletu dla kogoś innego:
 - a. Klient wpisuje wymagane dane personalne osoby, której bilet zostanie przekazany: imię/ imiona, nazwisko, data urodzenia, numer telefonu, adres email.
 - b. Postępuje dalej tak samo jak w przypadku, gdy kupuje bilet dla siebie.
2. W przypadku pominięcia wymaganego pola system generuje wyjątek i nie można przejść dalej. System zakreśla na czerwono niewypełnione pole i nakazuje wpisanie danych.

Przypadek **Anulowanie biletu** rozszerza przypadek Kupno biletów i włączany jest do Powiadomienia. Oznacza to, że może on wystąpić po zakupie biletu drogą elektroniczną, bądź też w przypadku nabycia tegoż biletu osobiście w biurze obsługi. Tylko Użytkownik zarejestrowany ma możliwość Anulowania biletu. Przypadek ten zaczyna się w trakcie, gdy użytkownik przejdzie na odpowiednią zakładkę, natomiast kończy po otrzymaniu wiadomości zwrotnej. Specjalnym wymaganiem jest bycie zarejestrowanym w systemie (posiadanie loginu i hasła) oraz posiadanie biletu.

Przypadek: Anulowanie biletu

Aktorzy: Użytkownik zarejestrowany

Cel: Anulowanie zakupionego wcześniej biletu

Główny scenariusz:

1. Użytkownik zarejestrowany przechodzi na zakładkę „Anulowanie biletu”.
2. Tam wpisuje dane: numer biletu, imię oraz nazwisko.
3. Użytkownik zatwierdza przyciskiem OK.
4. System wyszukuje w bazie danych dany bilet, sprawdza, ile godzin zostało do wylotu i usuwa daną osobę z listy.
5. System zwraca pieniądze na konto użytkownika w przypadku, gdy do wylotu pozostało więcej niż 48 godzin.
6. System wysyła potwierdzenie anulowania biletu drogą mailową.

Rozszerzenia:

1. Gdy do wylotu zostało mniej niż 48 godzin:
 - a. Użytkownik nie otrzymuje zwrotu pieniędzy;
 - b. Zostaje powiadomiony o anulowaniu biletu drogą mailową.
2. Gdy użytkownik źle wpisał dane, bądź pominął wymagane pole system generuje wyjątek i zostaje podany komunikat: „Nie ma takiego biletu. Wpisz poprawnie dane”.

Przypadek **Odsprzedaż biletu** podobnie jak przypadek Anulowanie biletu rozszerza przypadek Kupno biletów oraz włączany jest do Powiadomienia. Działa na podobnej zasadzie, ponieważ można odsprzedać bilet zakupiony drogą elektroniczną, jak i mailową. Również jedynie Użytkownik zarejestrowany ma możliwość odsprzedaży biletu. Przypadek ten ma początek przechodząc na zakładkę „Odsprzedaż biletu”, a koniec po otrzymaniu potwierdzenia zgłoszenia oferty sprzedaży. Specjalnym wymaganiem jest bycie zarejestrowanym w systemie (posiadanie loginu i hasła) oraz posiadanie biletu.

Przypadek: Odsprzedaż biletu

Aktorzy: Użytkownik zarejestrowany

Cel: Odsprzedaż zakupionego wcześniej biletu

Główny scenariusz:

1. Użytkownik przechodzi na zakładkę „Odsprzedaż biletu”.
2. Tam podaje dane: numer biletu, informacje o połączeniu, data i godzina wylotu.
3. Następnie zatwierdza wpisane dane.
4. System wprowadza dane i bilet jest widoczny w wyszukiwarce.
5. System wysyła potwierdzenie o zgłoszeniu.

Rozszerzenia:

1. W przypadku, bilet jest przedawniony- system generuje wyjątek i nie przyjmuje zgłoszenia.
2. Jeśli zostały wpisane błędne, bądź niewystarczające dane- system, informuje o tym odpowiednim komunikatem.

Przypadek **Zbieranie punktów** bezpośrednio łączy się z przypadkiem Kupno biletów. Rozpoczyna się on w momencie zaznaczenia opcji „Zbierz punkty” w trakcie kupowania biletu przez internet. Za jego koniec uważa się otrzymanie potwierdzenia zakupu biletu. Ta opcja jest dostępna wyłącznie dla Użytkownika zarejestrowanego. Nie generuje żadnych wyjątków, ponieważ zaznacza się ją jednym kliknięciem, bądź rezygnuje się z takiej opcji (nie zaznaczając nic).

Przypadek **Płatność przelewem** również łączy się z przypadkiem Kupno biletów. Rozpoczyna się w momencie, gdy chcemy zapłacić za wybrany bilet podczas jego zakupu. System przekierowuje klienta- Użytkownika zarejestrowanego na stronę jego banku po uprzednim wybraniu właściwej dla niego opcji. Zakończenie tej opcji jest właśnie w momencie wybrania własnego banku, wtedy system

bankowy przejmuje klienta. Brak możliwych wyjątków. Specjalnym wymaganiem jest bycie zarejestrowanym w systemie (posiadanie loginu i hasła) oraz posiadanie konta w banku.

Przypadek **Wymiana punktów na nagrodę** łączy się bezpośrednio z Użytkownikiem zarejestrowanym i z nikim więcej. Ma swój początek w momencie przejścia użytkownika w zakładkę “Wymiana punktów”. Koniec jest natomiast w momencie zaakceptowania poprawnie wypełnionego formularza przygotowanego do wysyłki oraz pomniejszenia ilości punktów na koncie użytkownika. Specjalnym wymaganiem jest bycie zarejestrowanym w systemie (posiadanie loginu i hasła) oraz posiadanie określonej ilości punktów.

Przypadek: Wymiana punktów na nagrodę

Aktorzy: Użytkownik zarejestrowany

Cel: Wymienienie zbieranych punktów na jedną z proponowanych nagród.

Główny scenariusz:

1. Użytkownik przechodzi na zakładkę “Wymiana punktów”.
2. System pokazuje nagrody z ich wartością punktową.
3. Użytkownik wybiera jedną bądź więcej nagród, na które go stać.
4. Użytkownik klika na opcję “Wymień”.
5. Następnie system generuje formularz z danymi pobranymi z profilu użytkownika (zapisane z bazy danych), na które wysła się tak oto zakupione produkty.
6. Użytkownik akceptuje wypełniony formularz.
7. System pomniejsza ilość punktów na koncie użytkownika o wartość nagrody.

Rozszerzenia:

1. Dane do odbioru nagrody różnią się od wpisanych automatycznie: użytkownik może edytować dane poprzez wpisanie innych.
2. Niewypełnione wymagane pola formularza wysyłkowego: komunikat z prośbą o wypełnienie tych pól.
3. Wybór nagrody, na którą nie stać użytkownika: komunikat o niewystarczającej liczbie punktów.

System powiadomień:

Nie jest to zwykły użytkownik systemu, a dodatkowy podsystem pracujący swoim trybem, który generuje jedynie przypomnienia oraz powiadomienia. Wyjątkami, które mogą w nim wystąpić to ewentualne awarie, przeciążenia oraz konserwacja. Posiada on dwa przypadki użycia:

1. **Przypomnienie** rozszerza przypadek Kupno biletów. Rozpoczyna swoje działanie 4 dni przed wylotem, a kończy tuż po wysłaniu wiadomości przypominającej do danego użytkownika. W trakcie działania sprawdza, którzy użytkownicy zakupili bilet na dany dzień, zbiera informacje o ich adresach e-mail oraz numerach telefonów oraz wysła wiadomość z przypomnieniem.
2. **Powiadomienie** generowane jest automatycznie zaraz po wystąpieniu takich przypadków użycia jak: Kupno biletów, Odsprzedaż biletu, Anulowanie biletu oraz Rezerwacja miejsca. Kończy działanie zaraz po wysłaniu wiadomości e-mail.

Pracownik:

LOGOWANIE PRACOWNICZE

Początek przypadku: pracownik wybiera opcję „Logowanie” w systemie;

Koniec przypadku: pracownik zostaje z sukcesem zalogowany do systemu

Opis interakcji przypadku użycia z aktorem: pracownik loguje się za pomocą ustalonego loginu i hasła do systemu, w którym są zawarte wszystkie dane potrzebne jego pracodawcy (osobowe, kontaktowe, dostępność),

Wyjątki: został wpisany zły login lub hasło

Specjalne wymagania: musi istnieć konto pracownika w bazie i zawierać uprawnienia pracownika

Pojęcia dziedziny problemowej:

Przypadek: Logowanie pracownicze

Aktorzy: Pracownik

Cel: Zalogowanie się do systemu przez pracownika

Główny scenariusz:

1. Wybranie przez pracownika opcji „Logowanie” w systemie;
2. Wpisanie przez pracownika swojego loginu oraz hasła;
3. Zatwierdzenie przyciskiem;
4. Zalogowanie się do systemu.

Rozszerzenia:

1. W przypadku wpisania błędnego loginu lub hasła (lub nie wpisania któregośkolwiek z nich) zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat oraz następuje powrót do strony logowania w celu ponownej próby;

SPRAWDZENIE GRAFIKU

Początek przypadku: pracownik wybiera opcję „Sprawdzanie grafiku”

Koniec przypadku: grafik pracownika został przez niego sprawdzony

Opis interakcji przypadku użycia z aktorem: po wybraniu opcji „Sprawdzanie grafiku” pracownik może skontrolować, kiedy powinien stawić się do pracy, nie może go jednak modyfikować

Wyjątki: brak grafiku dla danego pracownika

Specjalne wymagania: pracownik musi być zalogowany, grafik musi być ustalony z właścicielem

Pojęcia dziedziny problemowej:

Przypadek: Sprawdzenie grafiku

Aktorzy: Pracownik

Cel: Sprawdzenie grafiku pracownika

Główny scenariusz:

1. Wybranie przez pracownika zakładki „Sprawdzanie grafiku”;
2. Grafik zostaje wyświetlony;
3. Sprawdzenie grafiku przez pracownika.

Rozszerzenia:

1. W przypadku braku grafiku dla danego pracownika na ekranie zostaje wyświetlony odpowiedni komunikat.

WYŚWIETLENIE LISTY PASAŻERÓW

Początek przypadku: pracownik wybiera opcję „Wyświetlenie listy pasażerów”

Koniec przypadku: wyświetlenie listy pasażerów

Opis interakcji przypadku użycia z aktorem: pracownik ma wgląd do listy pasażerów danego samolotu, aby umożliwić weryfikację podczas odprawy na lotnisku, nie może jej zmienić

Wyjątki: na wybrany lot nie ma żadnych pasażerów, lot został odwołany

Specjalne wymagania: pracownik musi być zalogowany, na dany lot musi zakupić bilet przynajmniej jedna osoba

Pojęcia dziedziny problemowej:

Przypadek: Wyświetlenie listy pasażerów

Aktorzy: Pracownik

Cel: Weryfikacja podczas odprawy na lotnisku

Główny scenariusz:

1. Wybranie przez pracownika opcji „Wyświetlenie listy pasażerów”;
2. Wybranie przez pracownika lotu, którego pasażerowie mają zostać wyświetleni;
3. Lista pasażerów w kolejności zgodnej z numeracją miejsc zostaje wyświetlona.

Rozszerzenia:

1. W przypadku anulowania przez pasażera biletu na dany lot zostaje on skreślony z listy.

OKREŚLENIE DYSPOZYCYJNOŚCI

Początek przypadku: pracownik wybiera opcję „Określenie dyspozycyjności”

Koniec przypadku: pracownik zamyka zakładkę „Określenie dyspozycyjności”

Opis interakcji przypadku użycia z aktorem: pracownik musi podać w systemie dostępne i niedostępne dla siebie terminy w celu umożliwienia ustalenia przyszłego grafiku pracy

Wyjątki:

Specjalne wymagania: grafik musi być ustalony z miesięcznym wyprzedzeniem

Pojęcia dziedziny problemowej:

Przypadek: Określenie dyspozycyjności

Aktorzy: Pracownik

Cel: Umożliwienie ustalenia przyszłego grafiku pracy

Główny scenariusz:

1. Wybranie przez pracownika opcji „Określenie dyspozycyjności”
2. Wybór przez pracownika odpowiadających mu terminów, w których może pracować;
3. Zamknięcie przez pracownika zakładki „Określenie dyspozycyjności”.

WYSZUKIWANIE INFORMACJI NA TEMAT SAMOLOTÓW

Początek przypadku: pracownik wybiera opcję „Wyszukiwanie informacji na temat samolotów”

Koniec przypadku: wyświetlenie informacji na temat wybranego samolotu

Opis interakcji przypadku użycia z aktorem: pracownik może pobrać z systemu takie informacje jak: dane poszczególnych samolotów, ich stanu (czy jest aktywny, w naprawie, czy potrzebuje przeglądu itp.), informacje na temat ich tankowania, miejsca stałego parkowania oraz dostępności dla poszczególnych połączeń dla wybranego samolotu

Wyjątki:

Specjalne wymagania: pracownik musi być zalogowany, istnieją informacje w bazie na temat lotów i samolotów

Pojęcia dziedziny problemowej:

Przypadek: Wyszukiwanie informacji na temat samolotów

Aktorzy: Pracownik

Cel: Wyświetlenie informacji na temat konkretnego, wybranego przez pracownika samolotu

Główny scenariusz:

1. Wybranie przez pracownika opcji „Wyszukiwanie informacji na temat samolotów;
2. Wybranie przez pracownika samolotu, na temat którego informacje chciałby zdobyć;
3. Wyświetlenie na ekranie informacji na temat wybranego samolotu (m. in. aktywność, czy jest w naprawie, data ostatniego przeglądu itp.).

Rozszerzenia:

1. W przypadku zbliżającego się terminu przeglądu data tegoż przeglądu podświetla się na czerwono.

Pracownik sekretariatu:

Pracownik taki jest klientem, po którym dziedziczy Właściciel. Wszystko to, co może zrobić Pracownik sekretariatu jest również dostępna właśnie dla Właściciela.

LOGOWANIE PRACOWNICZE

Początek przypadku: pracownik wybiera opcję „Logowanie” w systemie;

Koniec przypadku: pracownik zostaje z sukcesem zalogowany do systemu

Opis interakcji przypadku użycia z aktorem: pracownik loguje się za pomocą ustalonego loginu i hasła do systemu, w którym są zawarte wszystkie dane potrzebne jego pracodawcy (osobowe, kontaktowe, dostępność),

Wyjątki: został wpisany zły login lub hasło

Specjalne wymagania: musi istnieć konto pracownika w bazie i zawierać uprawnienia pracownika

Pojęcia dziedziny problemowej:

Przypadek: Logowanie pracownicze

Aktorzy: Pracownik

Cel: Zalogowanie się do systemu przez pracownika

Główny scenariusz:

1. Wybranie przez pracownika opcji „Logowanie” w systemie;
2. Wpisanie przez pracownika swojego loginu oraz hasła;
3. Zatwierdzenie przyciskiem;
4. Zalogowanie się do systemu.

Rozszerzenia:

1. W przypadku wpisania błędnego loginu lub hasła (lub nie wpisania któregośkolwiek z nich) zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat oraz następuje powrót do strony logowania w celu ponownej próby;

Ustalenie grafiku pilotów i stewardess

Przypadek zaczyna się w momencie kliknięcia przez pracownika sekretariatu lub właściciela zakładki „Ustal grafik dla pilotów i stewardess. Przypadek kończy się w momencie potwierdzenia wprowadzenia zmian kliknięciem przycisku „Gotowe”.

Po kliknięciu przez aktora zakładki „Ustal grafik dla pilotów i stewardess należy zaznaczyć na kalendarzu tydzień dla którego aktor chce ustalić grafik. Następnie aktor przesyła do systemu dzień tygodnia, godzinę rozpoczęcia pracy, godzinę zakończenia pracy, oraz imię i nazwisko pracownika. Kiedy zostanie ustalony cały grafik na jeden tydzień, aktor zatwierdza go przyciskiem „Gotowe” Przypadek użycia korzysta z bazy danych pilotów i stewardess, w celu ustalenia grafiku dla danej osoby. Korzysta także z informacji o połączeniach (godziny wylotów i lądowań). Dane są

zapamiętywane w systemie po wciśnięciu przycisku „Gotowe”. Wówczas tabela jest konwertowana do tablicy wielowymiarowej i zapamiętana w systemie.

Wyjątkiem może być tutaj nie wypełnienie wymaganych pól. Wymaganiami specjalnymi występującym w tym przypadku mogą być podanie istniejącej godziny np.(od 0:00 - 23:59), podanie istniejącej daty, podanie nazwiska pracownika istniejącego w bazie danych.

Przypadek ten nie jest rozszerzany przez inne przypadki.

Przypadek: Ustalenie grafiku pilotów i stewardess

Aktorzy: Pracownik sekretariatu (lub Właściciel)

Cel: Ustalenie grafiku pilotów i stewardess na jeden tydzień

Główny scenariusz:

1. Aktor wprowadza przedział czasowy dla którego chce ustalić grafik.
2. Osoba ustalająca grafik podaje dzień tygodnia, godzinę rozpoczęcia pracy, godzinę zakończenia pracy, oraz imię i nazwisko pracownika.
3. Osoba ustalająca grafik po sprawdzeniu poprawności danych przyciska przycisk OK.
4. Dane zostają wprowadzone do tabeli.
5. Po wprowadzeniu wszystkich danych i sprawdzeniu poprawności, osoba ustalająca grafik klika w przycisk „Gotowe”.
6. System zapamiętuje dane.

Rozszerzenia:

1. W przypadku wprowadzenia złego przedziału czasowego (nie równego 7 dni) pojawia się komunikat z prośbą o ponowne wpisanie dat.
2. W przypadku pominięcia wymaganego pola system generuje wyjątek i nie można przejść dalej. System zakreśla na czerwono niewypełnione pole i nakazuje wpisanie danych.
3. W przypadku czasu pracy stewardess lub pilota dłuższej niż 8 godzin, system zgłasza wyjątek i nakazuje ponowne wpisanie danych.
4. W przypadku wprowadzenia niepoprawnej daty lub godziny system wyświetla na czerwono komunikat o niepoprawnych danych i nakazuje ponowne wpisanie danych.
5. W przypadku wprowadzania danych osobowych pracownika nieistniejącego w bazie danych, system podaje komunikat „Brak pracownika o podanych danych osobowych”.

Przypadek **Rezerwacja miejsca** łączy się bezpośrednio z Pracownikiem sekretariatu oraz jest włączana do Powiadomienia. Użytkownicy systemu nie mogą rezerwować miejsc w tymże systemie. Zarezerwować konkretne miejsca w samolocie można jedynie po uprzednim zadzwonieniu lub udaniu się osobiście do sekretariatu, ponieważ jedynie Pracownik sekretariatu (ewentualnie Właściciel) ma taką opcję. Rezerwacja konkretnego miejsca odbywa się dopiero po lub z trakcie zakupu biletu. Początek tego przypadku ma miejsce, gdy Pracownik sekretariatu kliknie na zakładkę “Rezerwacja miejsca”. Zakończeniem Rezerwacji miejsca jest otrzymanie powiadomienia. Specjalnym wymaganiem jest posiadanie statusu pracownika sekretariatu lub właściciela.

Przypadek: Rezerwacja miejsca

Aktorzy: Pracownik sekretariatu (lub Właściciel)

Cel: Zarezerwowanie miejsca w samolocie

Główny scenariusz:

1. Przejście osoby dokonującej rezerwacji w systemie na “Rezerwacja miejsca”.
2. Wpisanie danych osoby, na nazwisko której należy dokonać rezerwacji: imię, nazwisko, numer biletu, adres e-mail.
3. Po wpisaniu numeru biletu system sprawdza możliwość rezerwacji innego miejsca i podaje numery wolnych miejsc.

4. Pracownik wybiera miejsca, które ma zostać zarezerwowane.
5. Zatwierdzenie rezerwacji odpowiednim przyciskiem.
6. Zapisanie w systemie rezerwacji.
7. Wysłanie potwierdzenia dokonania rezerwacji przez System powiadomień.

Rozszerzenia:

1. Wpisanie niewystarczającej ilości danych- system informuje o konieczności dopisania danych.
2. Wpisanie błędnych danych- system informuje o błędnie wprowadzonych danych.
3. Brak wolnych miejsc do rezerwacji- po wpisaniu numeru biletu system informuje o braku wolnych miejsc.

PRZEGLĄDANIE RAPORTÓW

Początek przypadku: pracownik sekretariatu wybiera opcję „Przeglądanie raportów”

Koniec przypadku: wyświetlenie lub modyfikacja wybranego raportu zakończona sukcesem

Opis interakcji przypadku użycia z aktorem: Pracownik sekretariatu po wybraniu odpowiedniej opcji ma możliwość przeglądania oraz zarządzania (dodawania lub modyfikacji w przypadku błędów) raportami takimi jak: miesięczne i roczne z rezerwacji, dzienne, tygodniowe, miesięczne i roczne z kursów (liczba pasażerów w poszczególnych przelotach, ilość zarobionych pieniędzy względem kosztów paliwa, możliwość wyboru między poszczególnymi połączeniami). Pracownik może je również wydrukować. Raporty są generowane automatycznie na podstawie danych zebranych podczas każdego lotu.

Wyjątki: awaria systemu

Specjalne wymagania: pracownik sekretariatu lub właściciel muszą być zalogowani, wybrany raport do przeglądania lub edycji musi istnieć

Pojęcia dziedziny problemowej:

Przypadek: Przeglądanie raportów

Aktorzy: Pracownik sekretariatu

Cel: Wyświetlenie raportów w celu ich przeglądnięcia lub ewentualnej modyfikacji

Główny scenariusz:

1. Wybranie przez pracownika sekretariatu opcji „Przeglądanie raportów”
2. Wybór rodzaju raportu (z rezerwacji lub kursów)
3. Wybór okresu raportowania (dzienne, tygodniowe, miesięczne, roczne)
4. Wyświetlenie listy raportów w kolejności chronologicznej
5. Otworzenie wybranego raportu
 1. Przeglądanie
 2. Modyfikacja
6. Zatwierdzenie

Rozszerzenia:

1. W przypadku braku raportu z wybranego rodzaju lub okresu wyświetlany jest odpowiedni komunikat i następuje powrót do wyboru raportu

Przypadek **Drukowanie raportów** jest połączony bezpośrednio z Pracownikiem sekretariatu, jednak Właściciel dziedziczy po nim, więc on również może drukować raporty.

DRUKOWANIE RAPORTÓW

Początek przypadku: pracownik wybiera opcję „Drukowanie raportów”

Koniec przypadku: raport zostaje wydrukowany

Opis interakcji przypadku użycia z aktorem: Pracownik sekretariatu może wydrukować raport dopiero po wybraniu go za pomocą „Przeglądania raportów”. Może wydrukować jeden raport naraz.

Wyjątki: brak papieru lub tuszu w drukarce, brak raportu

Specjalne wymagania: raport musi istnieć

Pojęcia dziedziny problemowej:

Przypadek: Drukowanie raportów

Aktorzy: Pracownik sekretariatu

Cel: Wydrukowanie odpowiedniego raportu

Główny scenariusz:

1. Po wybraniu raportu pracownik sekretariatu wybiera opcję „Drukuj raport”
2. Otwarcie okienka dialogowego drukowania, wybór odpowiedniej opcji
3. Wydrukowanie raportu

Właściciel:

Właściciel dziedziczy po pracowniku i pracowniku sekretariatu.

USTALENIE GRAFIKU PRACOWNIKÓW SEKRETARIATU

Przypadek zaczyna się w momencie kliknięcia przez właściciela zakładki „Ustal grafik dla pracowników sekretariatu”. Przypadek kończy się w momencie potwierdzenia wprowadzenia zmian kliknięciem przycisku „Gotowe”.

Po kliknięciu przez aktora zakładki „Ustal grafik dla pracowników sekretariatu” należy zaznaczyć na kalendarzu tydzień dla którego aktor chce ustalić grafik. Następnie aktor przesyła do systemu dzień tygodnia, godzinę rozpoczęcia pracy, godzinę zakończenia pracy, oraz imię i nazwisko pracownika. Kiedy zostanie ustalony cały grafik na jeden tydzień, aktor zatwierdza go przyciskiem „Gotowe”

Przypadek użycia korzysta z bazy danych pracowników, w celu ustalenia grafiku dla danej osoby.

Dane są zapamiętywane w systemie po wciśnięciu przycisku „Gotowe”. Wówczas tabela jest konwertowana do tablicy wielowymiarowej i zapamiętana w systemie.

Wyjątkiem może być nie wypełnienie wszystkich pól.

Przypadek ten nie jest rozszerzany przez inne przypadki.

Do szczególnych wymagań należą : podanie istniejącej godziny (od 0:00 - 23:59), podanie istniejącej daty, podanie nazwiska pracownika istniejącego w bazie danych.

Przypadek: Ustalenie grafiku pracowników sekretariatu

Aktorzy: Właściciel

Cel: Ustalenie grafiku pracowników sekretariatu na jeden tydzień

Główny scenariusz:

1. Aktor wprowadza przedział czasowy dla którego chce ustalić grafik.
2. Osoba ustalająca grafik podaje dzień tygodnia, godzinę rozpoczęcia pracy, godzinę zakończenia pracy, oraz imię i nazwisko pracownika.
3. Osoba ustalająca grafik po sprawdzeniu poprawności danych przyciska przycisk OK.

4. Dane zostają wprowadzone do tabeli.
5. Po wprowadzeniu wszystkich danych i sprawdzeniu poprawności, osoba ustalająca grafik klika w przycisk „Gotowe”.
6. System zapamiętuje dane.

Rozszerzenia:

1. W przypadku wprowadzenia złego przedziału czasowego (nie równego 7 dni) pojawia się komunikat z prośbą o ponowne wpisanie dat.
2. W przypadku pominięcia wymaganego pola system generuje wyjątek i nie można przejść dalej. System zakreśla na czerwono niewypełnione pole i nakazuje wpisanie danych.
3. W przypadku czasu pracy pracownika dłuższej niż 8 godzin, system zgłasza wyjątek i nakazuje ponowne wpisanie danych.
4. W przypadku wprowadzenia niepoprawnej daty lub godziny system wyświetla na czerwono komunikat o niepoprawnych danych i nakazuje ponowne wpisanie danych.
5. W przypadku wprowadzania danych osobowych pracownika nieistniejącego w bazie danych, system podaje komunikat „Brak pracownika o podanych danych osobowych”.

WYSZUKIWANIE DANYCH NA TEMAT PRACOWNIKÓW

Przypadek zaczyna się w momencie kliknięcia przez właściciela zakładki „Informacje o pracownikach”. Przypadek kończy się w momencie potwierdzenia zamknięcia zakładki. Po kliknięciu przez aktora zakładki „Informacje o pracownikach” należy wpisać imię i nazwisko poszukiwanego pracownika. Wówczas pojawiają się wszyscy pracownicy w systemie o podanym imieniu i nazwisku. Aktor wybiera jednego z nich poprzez kliknięcie. Przypadek użycia korzysta z bazy danych pracowników, w celu wyszukania pracowników. Wyjątkiem może być brak pracownika o podanym imieniu i nazwisku. Przypadek ten nie jest rozszerzany przez inne przypadki. Do szczególnych wymagań należą: podanie przynajmniej jednej danej imienia lub nazwiska poszukiwanego pracownika.

Przypadek: Wyszukiwanie danych na temat pracowników

Aktorzy: Właściciel

Cel: Wyszukiwanie danych na temat pracowników

Główny scenariusz:

1. Aktor wprowadza imię i nazwisko poszukiwanej osoby.
2. Wybranie poszukiwanego pracownika spośród listy osób o podanym imieniu i nazwisku
3. Wyświetlenie na ekranie dokładnych danych osobowych wraz z pełnią funkcją wyszukiwanego pracownika.

Rozszerzenia:

1. W przypadku braku w systemie pracownika o podanych danych osobowych system generuje komunikat.

USTALANIE CEN BILETÓW

Przypadek zaczyna się w momencie kliknięcia przez właściciela zakładki „Ceny przelotów”.

Przypadek kończy się w momencie potwierdzenia dokonanych zmian.

Po kliknięciu przez Właściciela zakładki „Ceny przelotów” należy wpisać lotnisko wylotu, lotnisko przylotu oraz nową cenę podaną w złotych.

Przypadek użycia korzysta z bazy danych, w celu wyszukania informacji o połączeniach oraz cen biletów.

Wyjątkiem może być brak podanego lotniska.

Przypadek ten nie jest rozszerzany przez inne przypadki.

Do szczególnych wymagań należą : uzupełnienie wszystkich wymaganych pól, oraz podanie ceny jako liczby większej od 0.

Przypadek: Ustalanie cen biletów.

Aktorzy: Właściciel

Cel: Ustalenie ceny biletu normalnego na danego połączenia.

Główny scenariusz:

1. Aktor wprowadza połączenie dla którego chce zmienić cenę biletu.
2. Po zatwierdzeniu wprowadzonych danych pojawia się aktualna cena biletu normalnego.
3. Właściciel wpisuje w puste pole nową cenę.
4. Po wprowadzeniu wszystkich danych i sprawdzeniu poprawności, osoba ustalająca grafik klika w przycisk „Gotowe”.
5. System zapamiętuje dane.

Rozszerzenia:

1. W przypadku wprowadzenia lotniska nie istniejącego w bazie danych pojawia się komunikat z prośbą o ponowne wpisanie danych.
2. Postawienie separatora dziesiętnego w postaci przecinka lub kropki system traktuje tak samo.
3. W przypadku podania takiego samego lotniska wylotu i przylotu, pojawia się komunikat z prośbą o ponowne wpisanie danych.
4. W przypadku wprowadzenia ceny o niepoprawnym formacie system generuje komunikat z prośbą o ponowne wpisanie ceny biletu.

USTALANIE WYSOKOŚCI WYMIANY PUNKTÓW NA NAGRODY

Przypadek zaczyna się w momencie kliknięcia przez właściciela przycisku "Ustal cenę wysokości wymiany punktów". Przypadek kończy się w momencie potwierdzenia dokonanych zmian poprzez kliknięcie przycisku „Gotowe”.

Po kliknięciu przez Właściciela zakładki „ Ustal cenę wysokości wymiany punktów” należy wpisać nazwę nagrody oraz ilość punktów.

Przypadek użycia korzysta z bazy danych, w celu wyszukania informacji o programie lojalnościowym.

Wyjątkiem może być brak nagrody w systemie.

Przypadek ten nie jest rozszerzany przez inne przypadki.

Do szczególnych wymagań należą : uzupełnienie wszystkich wymaganych pól, oraz podanie liczby punktów jako liczby naturalnej.

Przypadek: Ustalanie wysokości wymiany punktów na nagrody

Aktorzy: Właściciel

Cel: Ustalanie wysokości wymiany punktów na nagrody w ramach programu lojalnościowego.

Główny scenariusz:

1. Aktor wprowadza nazwę nagrody dla której chce zmienić liczbę punktów.
2. Po zatwierdzeniu wprowadzonych danych pojawia się aktualna wymagana liczba punktów potrzeba do dokonania wymiany..
3. Właściciel wpisuje w puste pole nową ilość.
4. Po wprowadzeniu wszystkich danych i sprawdzeniu poprawności, aktor klika w przycisk „Gotowe”.
5. System zapamiętuje dane.

Rozszerzenia:

1. W przypadku wprowadzenia nagrody nie istniejącej w bazie danych pojawia się komunikat z prośbą o ponowne wpisanie danych.
2. W przypadku wprowadzenia liczby o niepoprawnym formacie system generuje komunikat z prośbą o ponowne wpisanie danych.