

## Gruppe 27, PU2, TDT4140

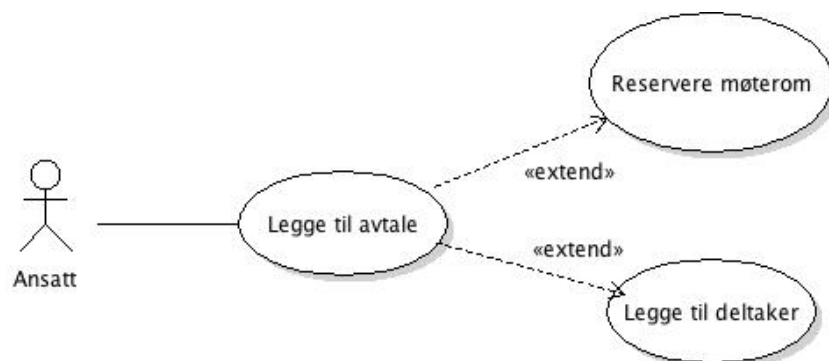
Andreas Drivenes,  
Eivind Havikbotn,  
Eivind Gjerde Johansen,  
Einar Eilertsen Eldevik,  
Nicholas Tidemann,  
Bjørn Bråthen

March 3, 2014

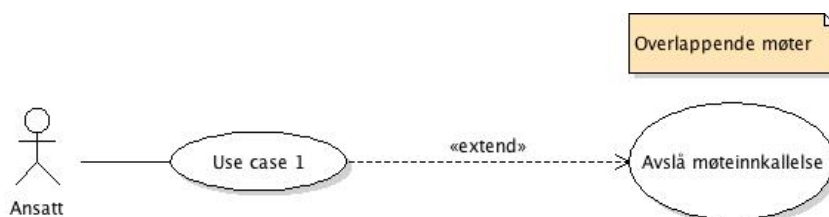
### 1 Svar på PU3

#### 1.1 Use case diagrammer

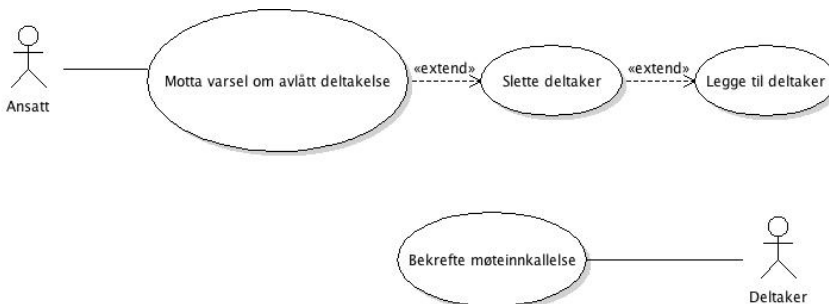
1.



2.



3.



## 1.2 Tekstlige use case beskrivelser

1. 

Navn:	Legge til avtale
Startkriterier:	Logget inn som ansatt
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ansatt oppretter en avtale.</li><li>2. Fyller inn informasjon om sted/møterom, dato, starttid og varighet.</li><li>3. Legger til deltakere. (valgfri)</li><li>4. Lagrer avtalen.</li></ol>
2. 

Navn:	Avslå møteinnkalling
Startkriterier:	Logget inn som ansatt
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ansatt finner avtalen som skal avslås.</li><li>2. Endrer status fra "invitert" til "avslått".</li></ol>
3. 

Navn:	Endre deltakerliste
Startkriterier:	Logget inn som ansatt og administrator av avtalen
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ansatt finner avtalen der deltakerlista skal endres.</li><li>2. Sletter deltaker (valgfri).</li><li>3. Legger til deltaker (valgfri).</li><li>4. Endrer deltakerstatus på deltaker (valgfri).</li></ol>
4. 

Navn:	Endre avtale
Startkriterier:	Logget inn som ansatt og være eier av avtale.
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Finner avtalen som skal endres.</li><li>2. Klikker på "Endre".</li><li>3. Endrer tidspunkt. (valgfri)</li><li>4. Endrer møterom/sted. (valgfri)</li><li>5. Lagrer avtalen.</li></ol>