

**KÄYTTÖTAPAUKSEN NIMI:** Jäsenen tauon aktivointi

<b>Yleiskuvaus</b>	Jäsen voi laittaa jäsenyytensä tauolle esimerkiksi terveydellisistä tai henkilökohtaisista syistä.
--------------------	--

Laatija	Gabriela Doykova, Farhio Ibrahim	
Päiväys / Versio	14.02.2025 / v2	
Prosessi	Laskutushallinta	
Käyttäjäroolit		Roolin oikeudet
rooli 1	Gabriela ja Farhio	Kaikki oikeudet
rooli 2	Vastaanottovirkailija	Tauon aktivointi
rooli 3		
Esitiedot/ehdot	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jäsenellä ei saa olla avoimia laskuja.</li><li>- Tauon maksimikesto on määritelty jäsenyystyypissä.</li></ul>	

Käyttötapausten kuvaus	
1	Käyttäjä avaa jäsenen tiedot.
2	Käyttäjä valitsee "Aseta jäsenyys tauolle".
3	Käyttäjä määrittää tauon keston.
4	Järjestelmä päivittää jäsenen tilan ja tauon aloituspäivän.
5	Järjestelmä vahvistaa tauon jäsenelle sähköpostitse.

Poikkeukset	
P1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jäsenellä on avoimia laskuja → Tauon asettaminen estetään.</li> <li>- Tauon kesto ylittää sallitun maksimajan → Näytetään virheilmoitus.</li> </ul>

<b>Lopputulos</b>	Jäsenen jäsenyys asetettu tauolle.
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	Jäsenyys tauolla -tilan tulee näkyä selkeästi jäsenen tiedoissa.
v2	Järjestelmä muistuttaa tauon päättymisestä 7 päivää ennen..
v3	

<b>Käyttötiheys</b>	Useita kertoja kuukaudessa.
<b>Muuta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tauon pidentäminen ja lyhentäminen voidaan sallia jäsenen pyynnöstä.</li> </ul>