

**KÄYTTÖTAPAUKSEN NIMI:** Uuden jäsenen rekisteröinti

<b>Yleiskuvaus</b>	Uusi jäsen rekisteröidään kuntosalin jäsenhallintajärjestelmään.
--------------------	--

<b>Laatija</b>	Gabriela Doykova, Farhio Ibrahim	
<b>Päiväys / Versio</b>	14.02.2025 / v1	
<b>Prosessi</b>	Rekisteröinti	
<b>Käyttäjäroolit</b>		Roolin oikeudet
<i>rooli 1</i>	Gabriela ja Farhio	Kaikki oikeudet
<i>rooli 2</i>	Vastaanottovirkailija	Jäsenen luonti
<i>rooli 3</i>		
<b>Esittiedot/ehdot</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Asiakkaalla on annettu kaikki pakolliset tiedot (esim. nimi, osoite).</i></li><li>- <i>Järjestelmä on aktiivinen, ja tietokanta on saavutettavissa.</i></li></ul>	

<b>Käyttötapauksen kuvaus</b>	
1	Käyttäjä avaa rekisteröintisivun.
2	Käyttäjä syöttää jäsenen tiedot (nimi, osoite, puhelin, sähköposti).
3	Järjestelmä tarkistaa, ettei jäsentä ole jo rekisteröity.
4	Käyttäjä valitsee jäsenyyden tyypin ja tallentaa tiedot.
5	Jäsenkortti luodaan ja jäsenelle lähetetään vahvistus.

<b>Poikkeukset</b>	
P1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Jäsen on jo olemassa → Näytetään virheilmoitus ja estetään rekisteröinti.</i></li> <li>- <i>Tietokanta ei ole saavutettavissa → Näytetään virheilmoitus ja yritetään uudelleen.</i></li> <li>- <i>Syötetyt tiedot puutteellisia → Pyydetään täydennystä ennen tallennusta.</i></li> </ul>

<b>Lopputulos</b>	Uusi jäsen rekisteröity onnistuneesti.
<b>Muut vaatimukset</b>	
v1	Tietoturva on varmistettava.
v2	Vahvistusviesti lähetetään 15 minuutin sisällä.
v3	Käyttäjällä on oltava vahvistettu sähköpostiosoite.

<b>Käyttöihleys</b>	Useita kertoja päivässä
<b>Muuta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Järjestelmän tulee pystyä luomaan tilapäinen jäsenyystunnus kiiretilanteessa.</li> <li>- Rekisteröintilokiin tallennetaan toimenpiteet ja käyttäjätiedot.</li> </ul>