

# Anwendungsfallbeschreibung

Termin erfassen | UC 1 | v1

## Kurzbeschreibung

Ein Termin kann für einen oder mehrere Teilnehmer:innen von berechtigten Benutzer:innen (müssen nicht notwendigerweise auch Teilnehmer:innen sein) erfasst werden. Alle betroffenen Teilnehmer:innen müssen über diesen neuen Termin verständigt werden. Neue Termine müssen sofort in allen geöffneten, die jeweiligen Teilnehmer:innen betreffenden Kalendern aktualisiert werden.

## Primär-Akteure

Benutzer: Will den Termin für sich oder mehrere Teilnehmer:innen erfassen. Will, dass alle Teilnehmer:innen über diesen neuen Termin verständigt werden. Will, dass neue Termine sofort in allen geöffneten Kalendern sichtbar sind (Kalender der Teilnehmer:innen aktualisiert werden).

## Sekundäre-Akteure

E-Mail-System: Will Einladung zum Termin im richtigen Format erhalten.

## Vorbedingungen:

Benutzer:in ist vom System authentifiziert und autorisiert.

## Ergebnis bei Erfolg:

- Neuer Termin ist erfasst und gespeichert
- Alle Teilnehmer:innen sind verständigt und gegebenenfalls informiert, dass es durch fehlende Berechtigung nicht möglich war, ihren Terminkalender zu ändern
- Alle betreffenden Kalender wurden aktualisiert

## Ergebnis bei Fehler:

| Fehler   | Ergebnis   | Bedingung, die dazu geführt hat                                   |
|--|--|---|
| Benutzer:in ist nicht berechtigt, Termin zu erfassen | Der Versuch den Termin zu erfassen ist protokolliert | Kalender wurde von Teilnehmer:in nicht an Benutzer:in freigegeben |

## Standardablauf

1. Benutzer:in wählt die Option, einen neuen Termin zu erfassen
2. System erzeugt neuen Termin und zeigt Benutzer:in Eingabeformular an
3. Benutzer:in definiert die Terminart und gibt Daten des neuen Termins (Betreff, Zeit, Ort, Beginn, Ende, Teilnehmer:innen, etc.) ein
4. Benutzer:in ist berechtigt, für alle Teilnehmer:innen den Termin einzutragen
5. Termin führt bei keinem Teilnehmer:in zu Kollisionen und wird gespeichert

6. Alle Teilnehmer:innen (ausgenommen der/die Benutzer:in, wenn dieser/e auch Teilnehmer:in ist) werden gemäß ihrer bevorzugten Benachrichtigungsart verständigt.  
( <<include>> UC 5 Teilnehmer:in verständigen)
7. Alle geöffneten Kalender der Teilnehmer:innen werden aktualisiert  
( <<include>> UC 9 Kalender aktualisierten)

#### **Alternativ- oder Fehlerabläufe**

- 4.af. Benutzer:in ist für mindestens eine/n Teilnehmer:in nicht berechtigt, den Termin in ihrem/seinem Kalender zu erfassen.
- 5.af. Analog zu 5
- 6.af. Analog zu 6, wobei jene Teilnehmer:innen, deren Kalender nicht änderbar waren, zusätzlich davon informiert werden, dass es durch fehlende Berechtigungen nicht möglich war, ihren Terminkalender zu verändern.
- 7.af. Alle geöffneten Kalender von jenen Teilnehmer:innen werden aktualisiert, für die eine Berechtigung zur Änderung des Kalenders vorliegt.

#### **Spezielle Anforderungen**

- Antwortzeit bei der Kollisionsprüfung der Termine anderer Teilnehmer:innen innerhalb von 15 Sekunden in 90% der Fälle
- Aktualisierung betroffener Kalender innerhalb von 30 Sekunden in 70% der Fälle

#### **Häufigkeit des Auftretens**

- Beinahe laufend

#### **Status**

- In Review

#### **Offene Fragen**

- Wie und in welcher Form werden Teilnehmer:innen informiert, bei denen aus fehlenden Berechtigungen kein Termin im Kalender eingetragen werden kann?
- Wie und in welcher Form sollen fehlende Berechtigungen protokolliert werden?