

Tietokantasovellus: Kalenteri

Iiro Aalto

Sisältö

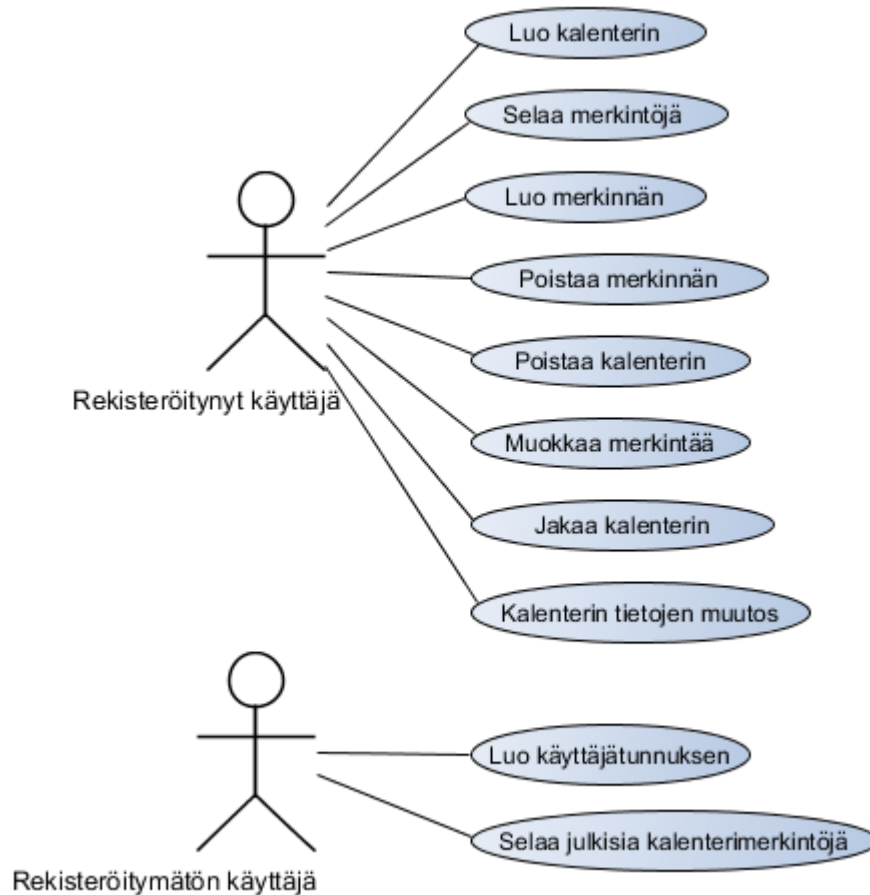
1	Johdanto	2
2	Yleiskuva järjestelmästä	2
2.1	Käyttötapauskaavio	2
2.2	Käyttäjäryhmät	3
2.3	Käyttötapausten kuvaukset	3
3	Järjestelmän tietosisältö	4
3.1	Käsitekaavio	4
3.2	Tietokohteet	4
4	Relaatiokaavio	6
5	Käyttöliittymä	7

1 Johdanto

Olen valinnut aiheekseni kalenteriohjelman. Käyttäjät voivat luoda tietokantaan kalentereita, tehdä niihin merkintöjä sekä jakaa niitä. Kalenterit voivat olla myös julkisia, jolloin niiden merkintöjä pystyvät selaamaan myös rekisteröitymättömät käyttäjät. Toteutan ohjelman PHP-kielellä käyttäen PostgreSQL-tietokantaa.

2 Yleiskuva järjestelmästä

2.1 Käyttötapauskaavio



2.2 Käyttäjäryhmät

Rekisteröityneillä käyttäjillä on käyttäjätunnukset. Nämä ovat sovelluksen pääasiallinen käyttäjäryhmä.

Rekisteröitymättömillä käyttäjillä ei ole käyttäjätunnuksia (tai eivät ole käyttöhetkellä sisäänkirjautuneina).

2.3 Käyttötapausten kuvaukset

Kalenterin luominen Kalenteria luodessa käyttäjän tulee antaa kalenterille nimi ja asettaa sen halutessaan julkiseksi. Nimen ei tarvitse olla uniikki, sillä sitä ei käytetä avaimena. Muita tietoja ei tarvitse antaa kalenteria luodessa.

Kalenterin jakaminen Käyttäjä antaa käyttäjätunnuksen, jolle haluaa kalenterin jakaa.

Kalenterin tietojen muutos Käyttäjä antaa kalenterille uuden nimen ja/tai muuttaa sen julkisuusasetusta. Kalenteri voidaan myös poistaa saman lomakkeen kautta.

Merkinnän luominen Käyttäjä valitsee merkinnälle ajankohdan, aiheen sekä halutessaan kirjoittaa tarkemman kuvauksen. Tämän jälkeen käyttäjä valitsee yhden tai useamman kalenterin, johon merkintä liitetään.

Merkintöjen selaaminen Käyttäjä valitsee näytettävät merkinnät ajankohdan(Kuluva vuorokausi, viikko, kuukausi, vuosi) sekä kalenterin perusteella. Ehdot täyttävät merkinnät listataan.

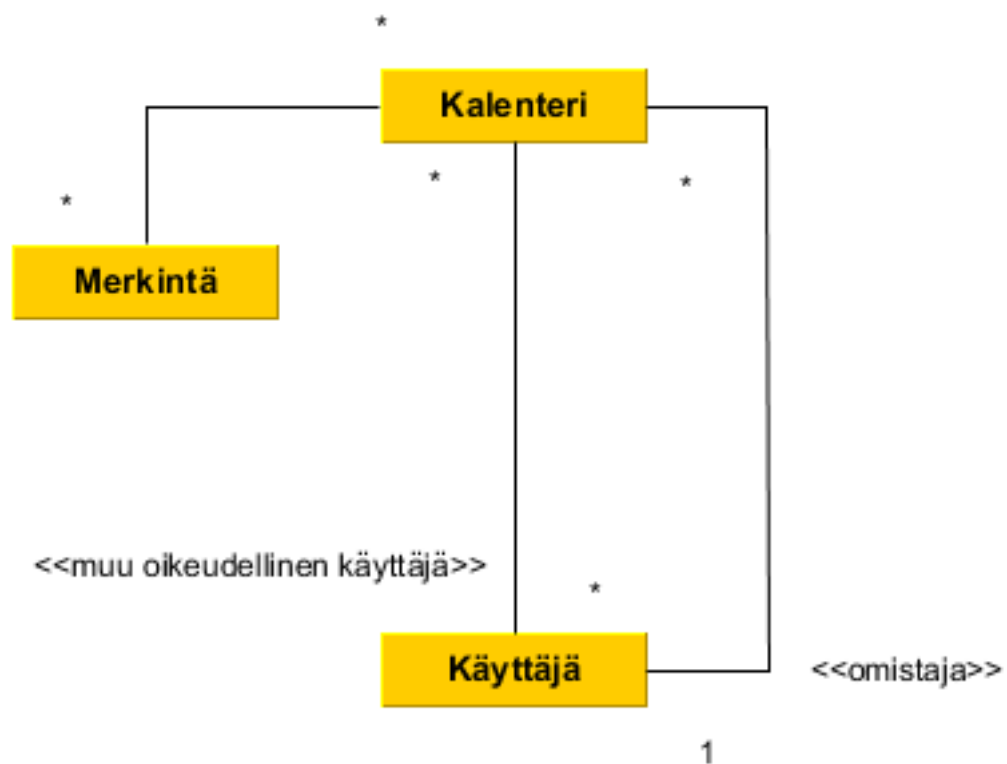
Merkinnän poisto Merkintä poistetaan edellisessä tapauksessa kuvatun listauksen kautta.

Käyttäjätunnuksen luominen Rekisteröitymätön käyttäjä rekisteröityy kirjoittamalla haluamansa tunnuksen ja salasanan sisäänkirjautumiskenttään. Tämän jälkeen käyttäjää pyydetään syöttämään salasanaan uudelleen vahvistaakseen rekisteröitymisen ja salasanan.

Julkisen kalenterin selaaminen Päästäkseen selaamaan julkista kalent-
ria käyttäjän on tiedettävä kalenterin uniikki tunnus. Annettuaan tunnuksen
käyttäjä pääsee selaamaan merkintöjä aiemmin kuvatulla tavalla.

3 Järjestelmän tietosisältö

3.1 Käsitekaavio



3.2 Tietokohteet

Käyttäjä

Attribuutti	Arvojoukko
kayttajatunnus	merkkijono
salasana	merkkijono

Kalenteri

Attribuutti	Arvojoukko	Kuvaus
nimi	merkkijono	-
omistaja	merkkijono	Kalenterin luonut käyttäjä. Vain omistajalla on oikeus poistaa kalenteri sekä päättää sen julkisuudesta ja jakamisesta
julkisuus	0 tai 1	Mikäli kalenteri on julkinen, rekisteröimättömät käyttäjät pääsevät selaamaan sitä syöttämällä kalenterin tunnusnumeron
saaJakaa	0 tai 1	Omistajan valinta kalenterin edelleenjakamisesta. Jos ei valittuna, vain omistaja voi jakaa kalenteria.

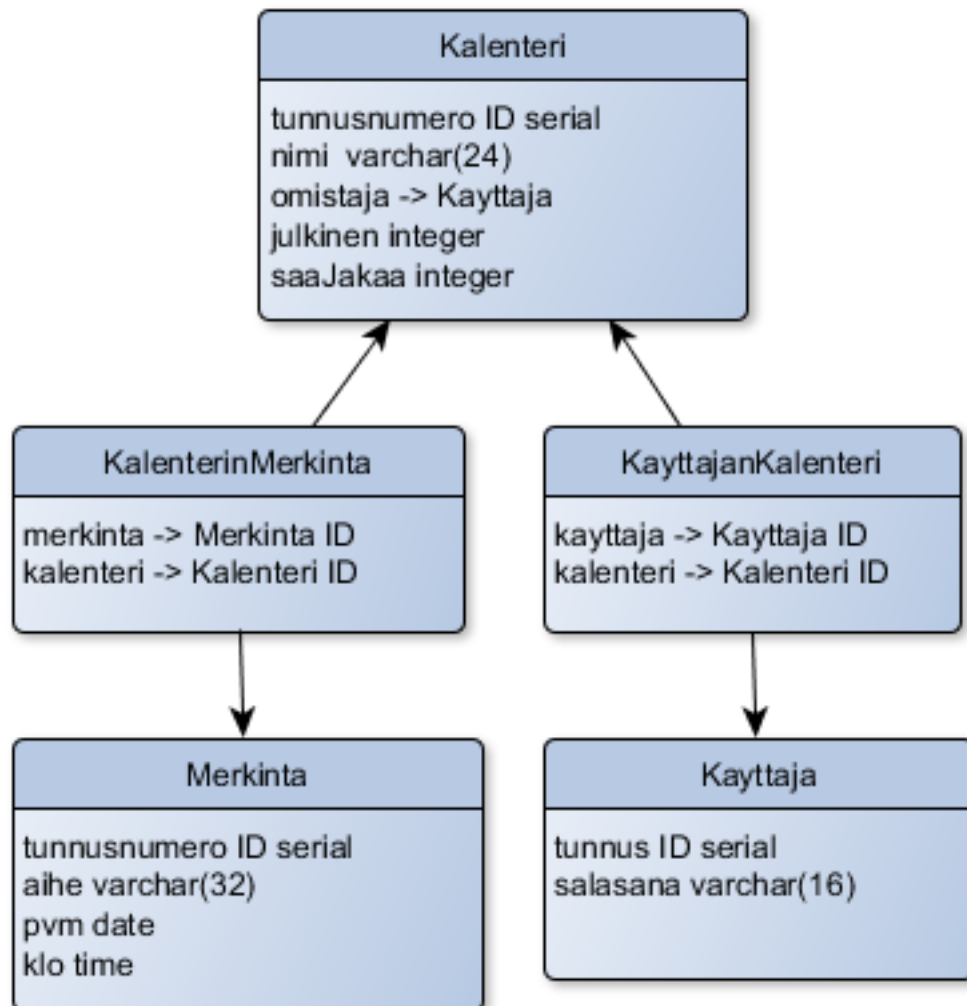
Käyttäjällä voi olla monta kalenteria. Kalenterilla on yksi omistaja, mutta monella käyttäjällä voi olla oikeus selata sitä, tehdä siihen merkintöjä sekä omistajan valinnasta riippuen jakaa se eteenpäin.

Merkintä

Attribuutti	Arvojoukko
aihe	merkkijono
pvm	päivämäärä
klo	kellonaika

Merkintä voi liittyä useampaan kalenteriin.

4 Relaatiokaavio



5 Käyttöliittymä

