## Tidslogg

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum** | **Timmar** | **Arbetsbeskrivning** |
| 2014-12-02 | 0.5 timmar | Läste och strukturerade uppgiften |
| 2014-12-03 | 4 timmar | Steg 1 - 6 |
|  |  |  |

# Uppgift 1- Planera

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Steg | Plan.  tid | Beskrivning | Verkl.  tid | Problem på vägen |
| 1 | 30 m | **Uppgift 1 - Planera**  Förstå alla uppgifter och planera dem. | 35 m | Väldigt grov planering. Och stora steg. Ej nedbrutna. |
| 2 | 15 m | **Skapa reposition på github** | 10 m | Inga problem |
| 3 | 1 t | **Uppgift 2 – Vision**   * Läs på i boken, leta på kunskap om vision. | 15 m | Flyter ihop med nästa steg, |
| 4 | 1 t | * Skriv en vision | 1 t 30 m | Något för ospecifierade krav. Sekreteraren blir utan jobb (systemet gör jobbet). |
| 5 | 30 m | **Uppgift 3 – Användningsfall**   * Läs på i boken, leta på kunskap om användningsfall. | 45 m |  |
| 6 | 1 t | * Ta fram aktörer och användningsfall för varje aktör. | 1 t 15 m | Svårt att komma på exakt alla användningsfall. |
| 7 | 30 m | **Uppgift 4 – Dokumentera användningsfall**   * Läs på i boken, leta på kunskap om analys av användningsfall. |  |  |
| 8 | 1 t 30 m | * Gör en första analys av tre användningsfall. Beskriv pre och post villkor, initiering, primära och några alternativa flöden (alternativt exceptionella flöden) efter behov. |  |  |
| 9 | 15 m | **Uppgift 5 – Kommunicera med kunden**   * Hitta kurskamrat och skicka dokumentation av användningsfall |  |  |
| 10 | 30 m | * Agera kund åt kurskamrat, skriv återkoppling |  |  |
| 11 | 15 m | **Uppgift 6 – Revidera**   * Läs igenom återkoppling som jag får av kurskamrat |  |  |
| 12 | 30 m | * Revidera återkoppling |  |  |
|  | 30 m | **Uppgift 7 – Supplementary specification**   * Läs på om supplementary specifications i boken. |  |  |
| 13 | 1 t | * Använd en mall och specificera övriga krav på den första releasen av gymnastiksystemet |  |  |
| 14 | 15 m | * Hitta kurskamrat och skicka krav på den första releasen. |  |  |
| 15 | 30 m | * Agera bollplank åt kurskamrat |  |  |
| 16 | 15 m | * Inhämta och läs kommentarer ifrån kurskamrat |  |  |
| 17 | 30 m | * Revidera återkoppling |  |  |
| 18 | 45 m | **Uppgift 8 – Reflektion**   * Reflektera kring svårigheter i att planera och genomföra uppgiften. |  |  |

Total tidsåtgång ca runt 12 timmar.

# Uppgift 2- Vision

Gymnastikligan vill ha ett system att ersätta den manuella hanteringen idag kring en gymnastiktävlingssäsong.

**Grundmål med projektet:**

Vi bygger ett webbaserat lättanvänt och tydligt system som automatiserar och underlättar uppsättningen och hanteringen av en gymnastiktävlingssäsong.

**Systemets huvudfunktioner inkluderar:**

* Webbaserad åtkomst med inloggning för; klubbmedlemmar, domare, sekreterare, (tävlande) och begränsad åtkomst för utomstående med begränsad information.
* Register över säsongscheman, domare, sekreterare, klubbar, medlemmar, träffar, tävlingar, tävlingslag, tävlingsgrenar, poängbedömning och säsongsresultat.
* Bokningssystem för schemaläggning av säsong, träffar, tävlingar.
* Poängbedömningssystem för domare, samt möjlighet för tävlande (och eventuellt utomstående) att ta del av poängen.
* Möjlighet att anmäla lag till tävlingar
* Automatiska funktioner för; uträkning av poäng, utskick av information om tävlingar, anmälan till tävlingar.

# Uppgift 3 – Användningsfall

**Logga in i systemet**Användaren anger <https://login.gymnastiktavlingssystem.se> adressen för systemet och möts därefter av en inloggningssida. Där anger användaren sitt användarnamn, lösenord och loggar därefter in i systemet.

**Hantera medlemsregister eller användare i register**En administratör för gymnastikligan loggar in och navigerar till användaregistret i systemet. Där registrerar han ny användare i systemet. Administratören väljer typ av användare efter valmöjligheterna; domare, medlem av specifik klubb eller administratör. Användaruppgifter eller medlemsuppgifter fylls i och om e-post adress eller mobilnummer anges så kan administratören välja att systemet skickar ut inloggningsuppgifter till den skapade användaren. Administratören loggar sedan ut eller blir automatiskt utloggad efter 20 minuter av inaktivitet.

**Planera gymnastiktävlingssäsong**En administratör för gymnastikligan loggar in och registrerar genom bokningssystemet nya tävlingstillfällen för säsongen. Därefter anger administratören vilka deltävlingar som tävlingstillfällena ska ha samt vilka grenar deltävlingarna ska ha. Administratören anger också vilka domare som har rätt att poängsätta grendeltagarna. I samband med detta skickar systemet ut information ut till berörda domare om tävlingstillfället via e-post eller sms. I informationen finns också en länk som domarna ska använda för att påvisa att de tagit del av informationen. Administratören loggar sedan ut, eller blir automatiskt utloggad efter 20 minuter av inaktivitet.

**Informera administratör om domare tagit del av tävlingsinfo**Systemet undersöker vid en specifik tidpunkt (som angivits när deltävling skapats i systemet) vilka domare det är som inte har bekräftat att de tagit del av tävlingsinformationen som där det bestämts att de ska döma. Information om dessa domare skickas sedan till administratören genom e-post eller sms.

**Anmälan till tävling**En klubbmedlem loggar in och skapar ett lag av medlemmar i samma klubb. Klubbmedlemmen anmäler därefter laget till en träff och då blir laget automatiskt anmäld till alla deltävlingar som ingår i träffen. Klubbmedlemmen loggar sedan ut, eller blir automatiskt utloggad efter 20 minuter av inaktivitet.

**Poängsätta tävlande**En domare i juryn loggar in i samband med tävlingsdag och blir bemött av systemet som automatiskt känner av och talar om att det finns tävlande som behöver poängsättning i sina tävlingsgrenar. Domaren bekräftar då detta varpå systemet vägleder domaren i poängssättningsprocessen. Efter domaren angett alla värden räknar systemet automatiskt ut gymnastens poäng i grenen och presenterar detta för domaren. När domaren har fört in värde för alla lagmedlemmar presenterar systemet lagets poäng för domaren som får möjligheten att bestämma om systemet vidarebefordrar poängen till tävlingsdeltagarnas e-post eller mobiltelefoner. Domaren loggar sedan ut eller blir automatiskt utloggad efter 20 minuter av inaktivitet.

**Återställa inloggningsuppgifter**Användaren anger <https://login.gymnastiktavlingssystem.se> adressen och navigerar till länken ”Jag har glömt bort mitt lösenord”. Användaren får först verifiera sin mänsklighet genom att genomgå en captcha process. Därefter anger användaren sin e-postadress och sitt personnummer, varpå systemet skickar ett bekräftelsebrev som för lösenordsåterställning e-post. Användaren kollar sin e-post och följer länken i e-post meddelandet varpå användaren möts av sina nya inloggningsuppgifter. Systemet skickar också de nya inloggningsuppgifter som e-post till användaren efter användaren följt länken.

TEMP

## Steg 1

**Planerad tid:**15 min

**Beskrivning:**

Skapa reposition på github.

**Problem på vägen:**

**Verklig tidsåtgång:**

## Steg 2

**Planerad tid:**

**Beskrivning:**

Skapa reposition på github.

**Problem på vägen:**

**Verklig tidsåtgång:**

## Steg 3

**Planerad tid:**

**Beskrivning:**

Skapa reposition på github.

**Problem på vägen:**

**Verklig tidsåtgång:**