

# Sisällysluettelo

1. Johdanto.....	1
Järjestelmän tarkoitus.....	1
Toteutus-/toimintaympäristö.....	1
Yleiskuva järjestelmästä.....	1
käyttötapauskaavio.....	2
Käyttötapaukset.....	3
Asukkaan käyttötapaukset.....	3
-Kirjautuminen.....	3
Kertavarauksen tekeminen.....	3
Kertavarauksen peruminen.....	3
Laskun laatiminen.....	3
Isännöitsijän käyttötapaukset.....	3
Varattavan tilan lisäys.....	3
Varattavan tilan poisto.....	4
Varattavan tilan muokkaaminen.....	4
Varattavan ajan lisäys ja poisto.....	4
Yhteenvedon tulostaminen resurssien käytöstä.....	4
Kappale 10.....	5

## 1. Johdanto

### ***Järjestelmän tarkoitus***

Järjestelmän tarkoituksena on mahdollistaa taloyhtiöiden asukkaille ja kiinteistön käyttäjille sujuva saunavuorojen, kerhohuoneiden, pyykkitupien ja muiden yhteisessä käytössä olevien tilojen varaaminen. Mahdollista on myös varata vapaana olevia autopaikkoja ja ilmoittautua autopaikkajonoon. Resurssien varaaminen on maksullista, joten isännöitsijälle on mahdollista määrittää maksuperusteita ja rajoitteita tilojen varaamiselle sekä seurata ja koostaa varaus ja maksuhistorioita.

### ***Toteutus-/toimintaympäristö***

Työ toteutetaan Helsingin Yliopiston Tietojenkäsittelytieteen laitoksen users-Apachepalvelimella.

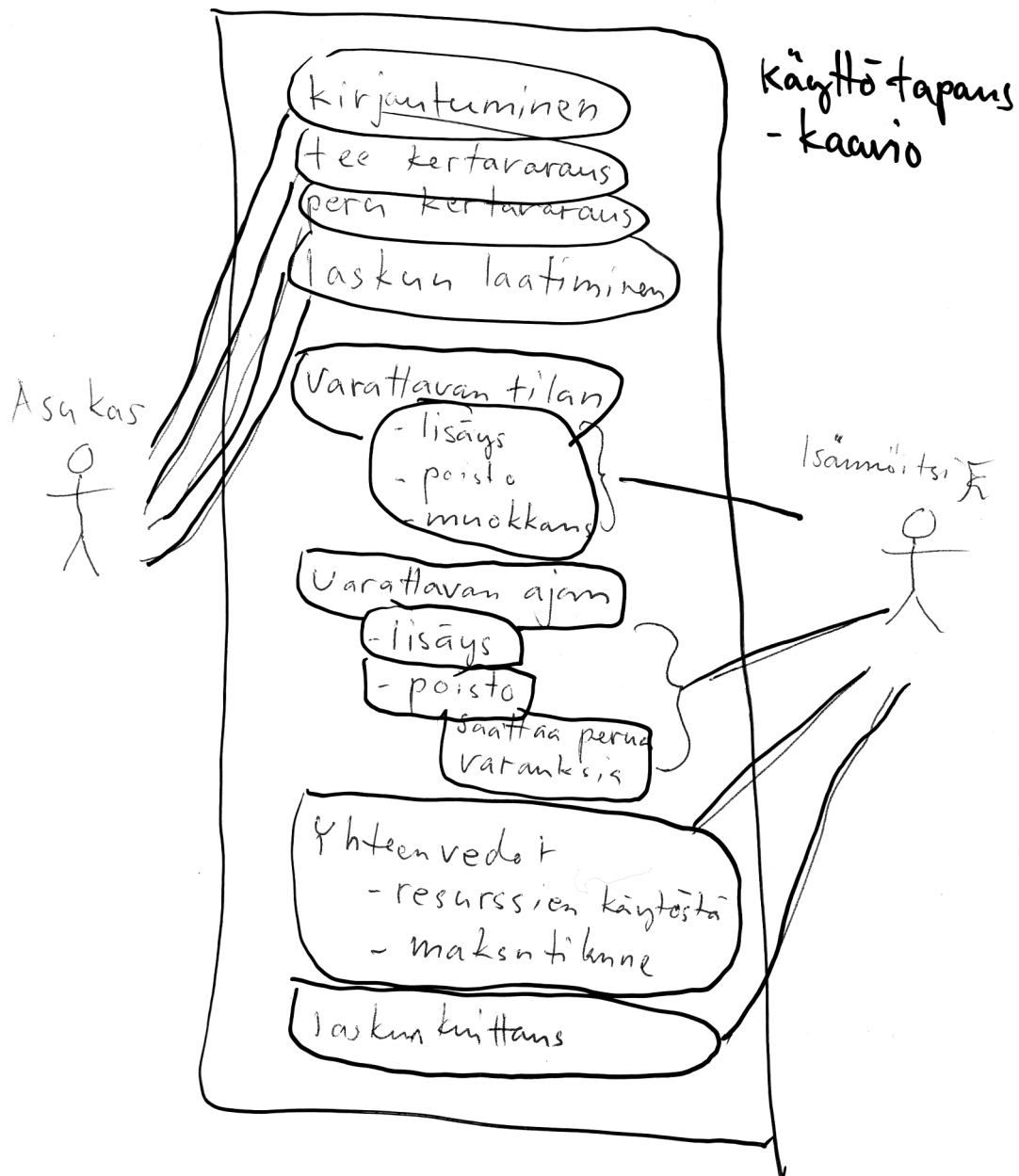
web-sovelluksen alustajärjestelmän tulisi tukea PHP -ohjelmointikieltä.

Käyttäjän selainen pitää tukea JavaScript -ohjelmointikieltä (Ecma-262 edition 5)

Ohjelmistoa voidaan käyttää toistaiseksi vain PostgreSQL-tietokannassa.

## Yleiskuva järjestelmästä

## käyttötapauskaavio



# Käyttötapaukset.

## *Asukkaan käyttötapaukset*

### **-Kirjautuminen**

Päästäkseen tekemään varauksia tai tarkastelemaan järjestelmän tietoja asukkaan on kirjauduttava käyttäjätunnuksella ja asuntoon toimitetulla, vaihdettavissa olevalla salasanalla.

### **Kertavarauksen tekeminen**

- Katseltuaan listaa vapaanaolevista ajoista voi käyttäjä tehdä varauksen kyseiseen resurssiin liittyvällä lomakkeella.

### **Kertavarauksen peruminen**

- Ensiksi asukas siirtyy pääsivulla näkyvälle omat varaukset sivulle. Tarkastellessaan omia varauksiaan asukas voi perua varauksen. Peruminen ei onnistu enää samana päivänä tai varauksen jälkeen.

### **Laskun laatiminen**

- Asukas voi luoda laskun tekemistään kertavarauksista. Ollessaan listasivulla, jossa näkyy omat varaukset asukas voi nappia painamalla luoda laskun, josta ilmenee summa, varaukerrat ja käytettävä viitenro. Laskuun sisällytetään kertavaraukset, joita ei voi perua.

## *Isännöitsijän käyttötapaukset*

### **Varattavan tilan lisäys**

Isännöitsijä valitsee ensiksi taloyhtiön. Taloyhtiön etusivulla on linkki Resurssin lisäämisen lomakesivuun.

Lomakenäkymässä valitaan ajat, milloin on mahdollista käyttää resurssia ja valitaan maksuperusteet/varaus. Kirjataan ohjeet resurssin käyttöön, sekä varauksien tekemiseen.

- Käyttöön liittyvän ohjeistuksen lisääminen tai linkittäminen on mahdollista.

## **Varattavan tilan poisto**

Isännöitsijä voi poistaa varattavan tilan tai resurssin, mikäli käyttö ei ole enää mahdollista remontin, koneen rikkoutumisen tms. takia.

Taloyhtiön etusivulla on näkyvillä tilat/resurssit. Resurssin valittuaan isännöitsijälle näkyy varattujen aikojen lisäksi vaihtoehdot tilan/resurssin muokkaamiseksi/poistamiseksi. Järjestelmä kysyy salasanaa vahingossa poistamisen välttämiseksi.

## **Varattavan tilan muokkaaminen**

Isännöitsijä voi muuttaa maksuperusteita, lisätä ja poistaa ohjeistusta tilan/resurssin näkymästä löytyvän lomakkeen avulla. Järjestelmä kysyy salasanaa vahingossa muokkaamisen välttämiseksi.

## **Varattavan ajan lisäys ja poisto**

Valittuaan ensin taloyhtiön ja käsiteltävän resurssin isännöitsijän on mahdollista lisätä ja poistaa varattavissa olevia aikoja. Poistettaessa aikoja saatetaan perua varauksia. Isännöitsijä voi tulostaa listan varauksensa menettäneistä asukkaista yhteystietoineen.

## **Yhteenvedon tulostaminen resurssien käytöstä**

- Valittuaan taloyhtiön taloyhtiön etusivulla on mahdollisuus tulostaa yhteenveto resurssien käytöstä. Lomakesivulla voi valita aikavälin ja tulostettavat resurssit.

Yhteenvedontulostaminen maksuista

Pääsivulla valittavan linkin takaa on mahdollista tulostaa maksuyhteenvetoja taloyhtiöittäin tai kaikille taloille. Lomakesivulla tehdään tarpeelliset valinnat näytettävien asioiden suhteen.

## Kappale 10

Voit käyttää kehitteillä olevaa tietokantaohjelmaa menemällä selaimella osoitteeseen `jtback.users.cs.helsinki.fi`.