

ParKa-ajanvarausjärjestelmä

Dokumentaatio

Mikko Kumara

19.1.2014

Sisällysluettelo:

[1. Johdanto](#)

[2. Yleiskuva järjestelmästä](#)

[3. Käyttötapaukset](#)

[3.1 Jokamiehen käyttötapaukset](#)

[3.2 Rekisteröityneen asiakkaan käyttötapaukset](#)

[3.3 Työntekijän käyttötapaukset](#)

[3.4 Johdon käyttötapaukset](#)

1. Johdanto

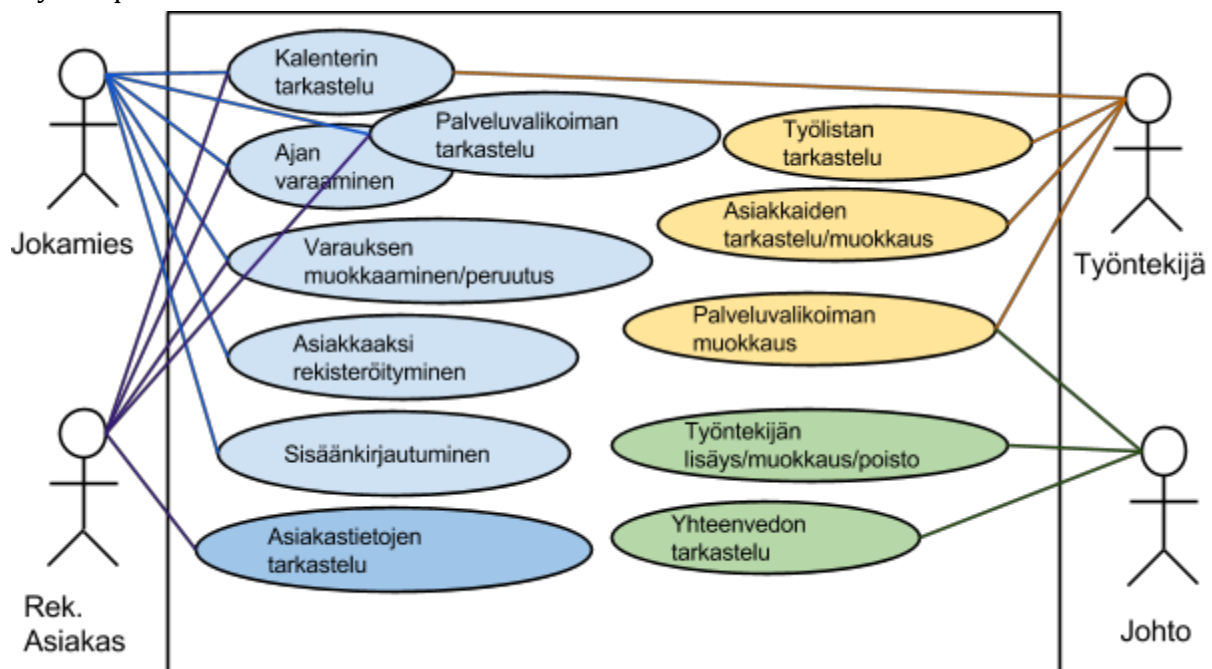
Tämä dokumentti sisältää *ParKa*-kehitysnimellä tunnetun parturikampaamojen käyttöön tarkoitetun sähköisen ajanvarausjärjestelmän dokumentaation. Tämä dokumentti on tarkoitettu kaikille tahoille, jotka käyttävät järjestelmää tai tekevät sen kehitystyötä.

ParKa on parturikampaamoiden käyttöön suunnattu sähköinen ajanvarausjärjestelmä ja monipuolinen hallintatyökalu. Asiakkaat voivat tutkia saatavilla olevia hiustenhoitopalveluja ja tehdä ajanvarauksia järjestelmän kautta. Yrityksen johto voi puolestaan käyttää järjestelmää henkilöstönhallintatyökaluna, joka laatii työntekijöille työlistat ajanvarausten perusteella.

Järjestelmä on toteutettu PHP-ohjelmointikielellä, ja se toimii kehitysvaiheessa Helsingin Yliopiston Tietojenkäsittelytieteen laitoksen www-palvelimella osoitteessa <http://kumikumi.users.cs.helsinki.fi/ajanvaraus/>. Järjestelmä toimii tällä hetkellä Apache-www-palvelimella, ja alustalta edellytetään PHP-tukea. Järjestelmä käyttää Postgres-SQL -tietokantaa. Yksityiskohtaisemmat asennusohjeet julkaistaan projektin edetessä.

2. Yleiskuva järjestelmästä

Järjestelmän käyttäjäryhmiä (käyttäjärooleja) ovat **asiakas**, **kampaamon työntekijä** sekä yrityksen **johto**. Oheisessa käyttötapauskaaviossa on esitetty eri käyttäjäroolien käyttötapaukset.



3. Käyttötapaukset

3.1 Jokamiehen käyttötapaukset

Kalenterin tarkastelu: Käyttäjälle näytetään kalenterimainen näkymä vapaista (ja varatuista) hoitoajoista.

Palveluvalikoiman tarkastelu: Käyttäjälle näytetään näkymä palveluvalikoimasta, jossa kerrotaan kuvaukset eri palveluista ja niiden hinnat.

Ajan varaaminen: Käyttäjälle näytetään kalenterimainen näkymä vapaista (ja varatuista) hoitoajoista. Vapaan ajan kohdalta käyttäjä voi valita ajanvaraustoiminnon, joka johtaa ajanvarausnäkykseen. Ajanvarausnäkyksessä käyttäjä voi syöttää tietonsa ja valita palvelun tyyppin palveluvalikoimasta. Lopuksi käyttäjä saa tiedon varausnumerostaan, jota voidaan käyttää myöhemmin ajanvarauksen perumiseen.

Varauksen muokkaaminen/peruutus: Käyttäjä syöttää varausnumeron aloitusnäkyksessä näkyvään kenttään, jolloin hän pääsee muokkaamaan varaustietojaan (työntekijä, palvelu) tai peruuttamaan varauksen.

Asiakkaaksi rekisteröityminen: Käyttäjä painaa aloitusnäkyksessä "Rekisteröidy kanta-asiakkaaksi" nappia, jolloin hän pääsee syöttämään asiakastietonsa ja saa järjestelmään käyttäjätunnuksen.

Sisäänkirjautuminen: Käyttäjä painaa aloitusnäkyksessä "Kirjaudu sisään" nappia, jolloin hän pääsee syöttämään käyttäjätunnuksen ja salasanan ja yhteystietonsa. Onnistuneen sisäänkirjautumisen jälkeen käyttäjän käyttäjärooli muuttuu käyttäjätunnuksen mukaan joko *rekisteröityneeksi asiakkaaksi, työntekijäksi tai johtohenkilökunnan jäseneksi*.

3.2 Rekisteröityneen asiakkaan käyttötapaukset

Samat kuin jokamiehen käyttötapaukset. Lisäksi:

Asiakastietojen tarkastelu: Käyttäjälle näytetään käyttäjätunnuksen tilitiedot ja kertynyt kanta-asiakasbonus.

3.3 Työntekijän käyttötapaukset

Kalenterin tarkastelu: Käyttäjälle näytetään kalenterimainen näkymä vapaista (ja varatuista) hoitoajoista. Näkymä sisältää tiedon siitä, millä asiakasnimellä, kenelle työntekijälle, ja mikä hiustenhoitopalvelu on varattu.

Työlistan tarkastelu: Käyttäjälle näytetään lista käyttäjälle osoitetuista tulevista hoitotapahtumista.

Asiakkaiden tarkastelu/muokkaus: Käyttäjälle näytetään lista rekisteröityneistä asiakkaista. Asiakastietoja voidaan muokata ja asiakkaita voidaan poistaa järjestelmästä.

Palveluvalikoiman muokkaus: Käyttäjälle näytetään näkymä palveluvalikoimasta, jossa kerrotaan kuvaukset eri palveluista ja niiden hinnat. Kaikkia tietoja voidaan muokata ja uusia palveluita voidaan lisätä listaan.

3.4 Johdon käyttötapaukset

Palveluvalikoiman muokkaus: Sama kuin kohdassa 3.3

Työntekijän lisäys/muokkaus/poisto: Käyttäjälle näytetään lista rekisteröityneistä työntekijöistä. Uusia työntekijöitä voidaan lisätä syöttämällä työntekijän tiedot järjestelmään. Työntekijöiden tietoja voidaan muokata ja työntekijöitä voidaan poistaa järjestelmästä.

4. Järjestelmän tietosisältö

Käsitekaavio.

asiakas	vierasavain, viittaa Asiakas-tauluun	Jos asiakas on rekisteröitynyt, tämä viittaa hänen asiakasprofiiliinsa
---------	--------------------------------------	--

Tietokohde: Asiakas

Attribuutti	Arvojoukko	Kuvailu
<u>AsiakasID</u>	vierasavain, viittaa Kayttaja-tauluun	Osoittaa järjestelmän käyttäjään, joka on asiakas
AsiakasTili	0,00 - 999,99	Kanta-asiakastilille lisätään esim. 10% käytetyn palvelun hinnasta

Tietokohde: Henkilökunta

Attribuutti	Arvojoukko	Kuvailu
<u>hloID</u>	vierasavain, viittaa Kayttaja-tauluun	Osoittaa järjestelmän käyttäjään, joka on henkilökunnan jäsen

Tietokohde: Työajat

Attribuutti	Arvojoukko	Kuvailu
<u>hloID</u>	vierasavain, viittaa Henkilokunta-tauluun	Henkilökunnan jäsen johon työvuoro liittyy
<u>paiva</u>	{MA, TI, KE, TO, PE, LA, SU}	Viikompäivä, jolle työvuoro sijoittuu

<u>aikaviipale</u>	1-24	työpäivä on jaettu 24 30min aikaviipaleeseen (mahdolliset työajat siis klo 8 - 20)
--------------------	------	--

Tietokohde: Kayttaja

Attribuutti	Arvojoukko	Kuvailu
<u>id</u>	kokonaisluku (32-bit)	Järjestelmän käyttäjän tunnistenumero
kayttajatunnus	merkkijono, max 16 merkkiä	Käyttäjätunnus, jota käytetään järjestelmään kirjautumiseen
salasana	(TBD)	Todennäköisesti jollain tavalla salatussa muodossa
kokonimi	merkkijono, max 30 merkkiä	Käyttäjän koko nimi

Tietokohde: Palvelu

Attribuutti	Arvojoukko	Kuvailu
<u>palveluID</u>	Kokonaisluku (32-bit)	Palvelun tunnistenumero

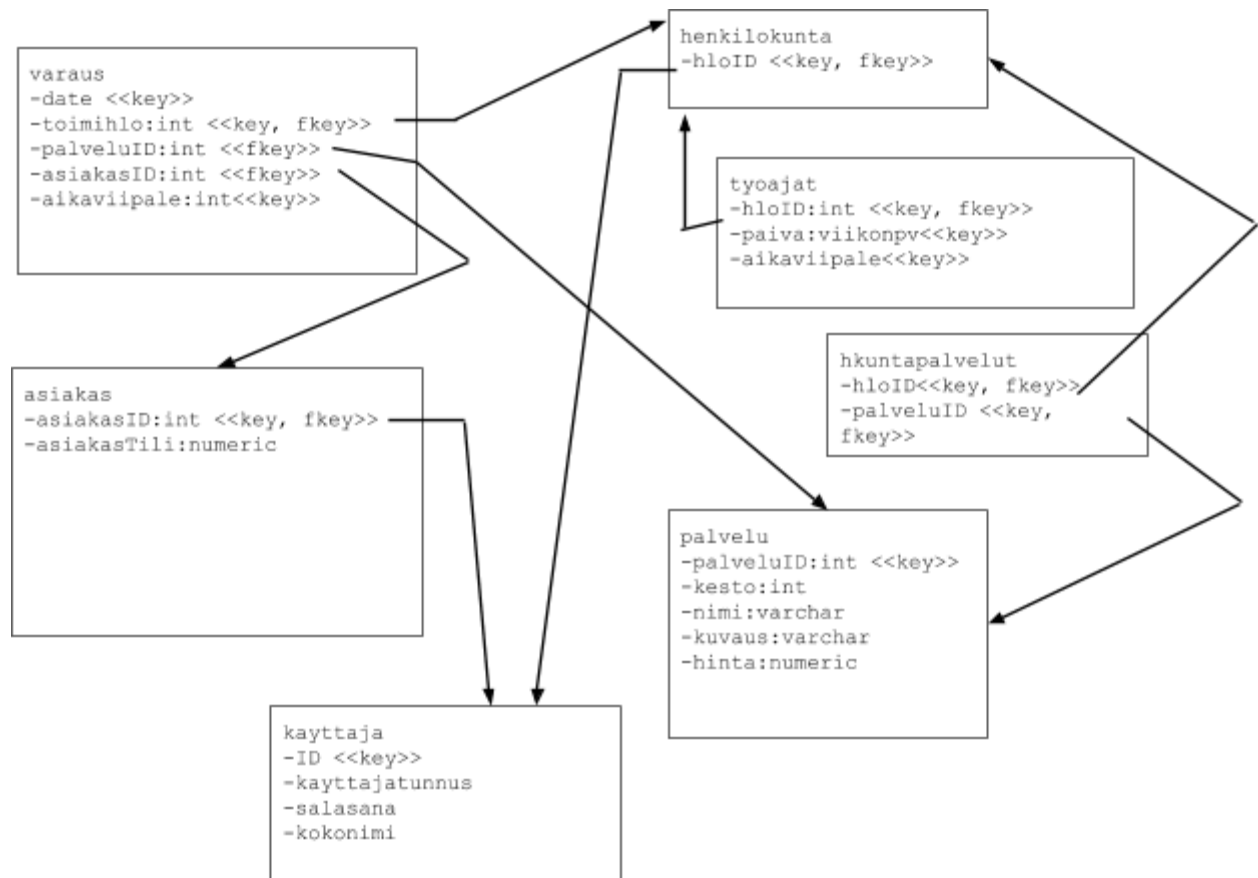
nimi	merkkijono, max 50 merkkiä	Palvelun lyhyt nimi, esim. "Miesten hiustenleikkaus"
kesto	1-20	Kuinka monta aikaviipaletta palvelu kestää? (1 aikaviipale = 30 min)
kuvaus	Merkkijono, max 1000 merkkiä.	Palvelun sanallinen kuvaus
hinta	desimaaliluvut 2 numeron tarkkuudella väliltä 0-1000	Paljonko palvelu maksaa

Tietokohde: Henkilökunnan palvelut (hlokpalvelut)

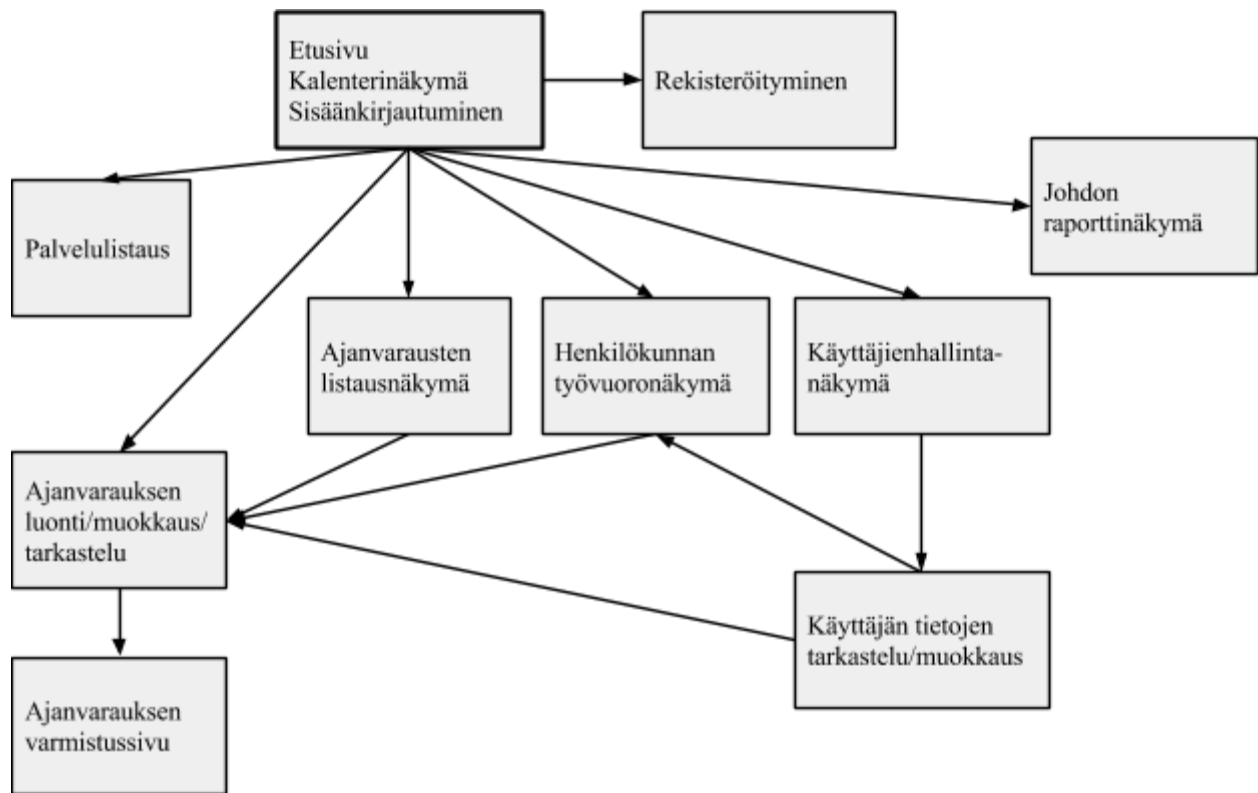
Taulu liittää henkilökunnan jäsenet palveluihin

Attribuutti	Arvojoukko	Kuvailu
<u>hloID</u>	Vierasavain, viittaa henkilökunta-tilaan	Kyseistä palvelua osaava henkilökunnan jäsen
<u>palveluID</u>	Vierasavain, viittaa palvelu-tilaan	Palvelu, jonka kyseinen henkilökunnan jäsen hallitsee

5. Relaatiotietokantakaavio



8. Käyttöliittymä



Käyttöliittymäsuunnitelma (luonnos):

firman
logo

Ajanvaraus

KLO	MA	TI	KE	TO	PE	LA	SU
8.00-							
9.00-							
10.00-							
11.00-							
12.00-							
13.00-							
14.00-							
15.00-							
16.00-							
17.00-							
18.00-							
19.00-							
20.00-							

Rekisteröidy kanta-
asiakkaaksi ja saat
paremmat edut
[paina tosta](#)

Oletko kanta-asiakas?
Kirjoittaudu sisään
järjestelmään

[login](#)

9. Asennustiedot

Sovelluksen voi asentaa kopioimalla sen tiedostot palvelimen nettiin näkyvään hakemistoon. Sovellusta on testattu toistaiseksi apache-webserverillä laitoksen users-palvelimella. Sovellus vaatii toimivan postgres-SQL-tietokannan toimiakseen. Tietokantayhteyden vaatimia kirjautumistietoja voi yrittää lisätä libs/tietokantayhteys.php tiedostoon.

10. Käynnistys/käyttöohje

Sovellusta voi koekäyttää osoitteessa <http://kumikumi.users.cs.helsinki.fi/ajanvaraus/>.

Etusivulla olevien sisäänkirjautumiskenttien toiminnallisuutta ei toistaiseksi ole toteutettu, ja sivulle voi kirjautua valitsemalla yläpalkista "Kirjaudu sisään". Koekäyttövaiheessa toimivia käyttäjätunnuksia ovat asiakaskäyttäjä **Matti Meikäläinen** (tunnus: matti, salasana: beer) ja työntekijäkäyttäjä **Essi Esimerkki** (tunnus: essi, salasana: onion).