UC4 CRUD Benutzer

# Dokumentinformationen

## Änderungsgeschichte

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Version | Änderung | Autor |
| 22.03.2011 | 1.0 | Erste Version des Dokuments | HC |
| 23.03.2011 | 1.1 | Anpassungen und Darstellungsänderung | HC |

## Inhaltsverzeichnis

[1 Dokumentinformationen 1](#_Toc288839273)

[1.1 Änderungsgeschichte 1](#_Toc288839274)

[1.2 Inhaltsverzeichnis 1](#_Toc288839275)

[2 Use Case UC4 CRUD Mitarbeiter 1](#_Toc288839276)

# Use Case UC4 CRUD Mitarbeiter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UC4 CRUD Mitarbeiter | | |
| Format | Fully dressed | |
| Primary Actor | Sekretärin | |
| Stakeholders and Interests | | |
| Aussendienstmitarbeiter | Möglichkeit sich beim System anzumelden. | |
| Sekretärin | Kann schnell Mitarbeiter neu anlegen und verwalten. | |
| Unternehmung | Übersicht über aktuelle und ehemalige Aussendienstmitarbeiter. | |
| Preconditions | | |
| * Sekretärin ist bei System registriert. * Sekretärin ist bei System angemeldet (UC5). | | |
| Success Guarantee (Postconditions) | | |
| Create   * Benutzer wurde erstellt.   Update   * Benutzer wurde gespeichert, Änderungen wurden übernommen.   Delete   * Benutzer wurde auf inaktiv gesetzt. | | |
| Main Success Scenario Create | | |
| Benutzer | | System |
| 1. Sekretärin erstellt neuen Benutzer mit Namen, Telefonnummer, E-Mail Adresse, Login-Namen und einem Passwort. | | 2. System erfasst neuen Benutzer, setzt dessen Status auf aktiv und verschlüsselt das Passwort. |
| Extensions Create | | |
| - | | |
| Main Success Scenario Update | | |
| Benutzer | | *System* |
| 1. Die Sekretärin wählt einen Benutzer aus und bearbeitet diesen. | | *2. System: Speichert die Änderungen* |
| Extensions Update | | |
| - | | |
| Main Success Scenario Delete | | |
| Benutzer | | *System* |
| 1. Die Sekretärin wählt Benutzer aus und löscht diesen. | | *2. System: Setzt den Status des Benutzers von aktiv auf inaktiv.* |
| Extensions Delete | | |
| - | | |
| Special Requirements | | |
| Erster Benutzer kann nicht über Administration angelegt werden sondern muss manuell erstellt werden. | | |
| Technology and Data Variations List | | |
| - | | |
| Frequency of Occurrence | | |
| Selten (ca. 1-2 pro Jahr) | | |
| Open Issues | | |
| - | | |