Inhalt

[1. Dynamisches Modell 6](#_Toc320087806)

[1.1 Detaillierte Benutzungsfälle (Use cases) 6](#_Toc320087807)

[1.1.1 Check In – Reservierung 6](#_Toc320087808)

[1.1.1.1 Kurzbeschreibung 6](#_Toc320087809)

[1.1.1.2 Stakeholders 6](#_Toc320087810)

[1.1.1.3 Vorbedingungen 6](#_Toc320087811)

[1.1.1.4 Nachbedingungen 6](#_Toc320087812)

[1.1.1.5 Ablauf 6](#_Toc320087813)

[1.1.1.5.1 Basisablauf 6](#_Toc320087814)

[1.1.1.5.2 Alternative Abläufe 6](#_Toc320087815)

[1.1.1.6 Besondere Anforderungen 7](#_Toc320087816)

[1.1.1.7 Benutzungsfrequenz 7](#_Toc320087817)

[1.1.1.8 Sequenzdiagramm 7](#_Toc320087818)

[1.1.1.9 Kontrakte 7](#_Toc320087819)

[1.1.2 Check In – Walk-In Gast 8](#_Toc320087820)

[1.1.2.1 Kurzbeschreibung 8](#_Toc320087821)

[1.1.2.2 Stakeholders 8](#_Toc320087822)

[1.1.2.3 Vorbedingungen 8](#_Toc320087823)

[1.1.2.4 Nachbedingungen 8](#_Toc320087824)

[1.1.2.5 Ablauf 8](#_Toc320087825)

[1.1.2.5.1 Basisablauf 8](#_Toc320087826)

[1.1.2.5.2 Alternative Abläufe 8](#_Toc320087827)

[1.1.2.6 Besondere Anforderungen 9](#_Toc320087828)

[1.1.2.7 Benutzungsfrequenz 9](#_Toc320087829)

[1.1.2.8 Sequenzdiagramm 9](#_Toc320087830)

[1.1.2.9 Kontrakte 9](#_Toc320087831)

[1.1.3 Check Out 10](#_Toc320087832)

[1.1.3.1 Kurzbeschreibung 10](#_Toc320087833)

[1.1.3.2 Stakeholders 10](#_Toc320087834)

[1.1.3.3 Vorbedingungen 10](#_Toc320087835)

[1.1.3.4 Nachbedingungen 10](#_Toc320087836)

[1.1.3.5 Ablauf 10](#_Toc320087837)

[1.1.3.5.1 Basisablauf 10](#_Toc320087838)

[1.1.3.5.2 Alternative Abläufe 10](#_Toc320087839)

[1.1.3.6 Besondere Anforderungen 10](#_Toc320087840)

[1.1.3.7 Benutzungsfrequenz 10](#_Toc320087841)

[1.1.3.8 Sequenzdiagramm 11](#_Toc320087842)

[1.1.3.9 Kontrakte 11](#_Toc320087843)

[1.1.4 Reservierung buchen 12](#_Toc320087844)

[1.1.4.1 Kurzbeschreibung 12](#_Toc320087845)

[1.1.4.2 Stakeholders und Akteure 12](#_Toc320087846)

[1.1.4.3 Vorbedingungen 12](#_Toc320087847)

[1.1.4.4 Nachbedingungen 12](#_Toc320087848)

[1.1.4.5 Ablauf 12](#_Toc320087849)

[1.1.4.5.1 Basisablauf 12](#_Toc320087850)

[1.1.4.5.2 Alternative Abläufe 12](#_Toc320087851)

[1.1.4.6 Besondere Anforderungen 13](#_Toc320087852)

[1.1.4.7 Benutzungsfrequenz 13](#_Toc320087853)

[1.1.4.8 Sequenz Diagramm 13](#_Toc320087854)

[1.1.4.9 Kontrakte 13](#_Toc320087855)

[1.1.5 Use case: Tagesabschluss 14](#_Toc320087856)

[1.1.5.1 Kurzbeschreibung 14](#_Toc320087857)

[1.1.5.2 Stakeholders und Akteure 14](#_Toc320087858)

[1.1.5.3 Vorbedingungen 14](#_Toc320087859)

[1.1.5.4 Nachbedingungen 14](#_Toc320087860)

[1.1.5.5 Ablauf 14](#_Toc320087861)

[1.1.5.5.1 Basisablauf 14](#_Toc320087862)

[1.1.5.6 Besondere Anforderungen 14](#_Toc320087863)

[1.1.5.7 Benutzungsfrequenz 14](#_Toc320087864)

[1.1.5.8 Sequenz Diagramm 14](#_Toc320087865)

[1.1.5.9 Kontrakte 14](#_Toc320087866)

[1.1.6 Rechnung erstellen 15](#_Toc320087867)

[1.1.6.1 Kurzbeschreibung 15](#_Toc320087868)

[1.1.6.2 Stakeholders und Akteure 15](#_Toc320087869)

[1.1.6.3 Vorbedingungen 15](#_Toc320087870)

[1.1.6.4 Nachbedingungen 15](#_Toc320087871)

[1.1.6.5 Ablauf 15](#_Toc320087872)

[1.1.6.5.1 Basisablauf 15](#_Toc320087873)

[1.1.6.5.2 Alternative Abläufe 15](#_Toc320087874)

[1.1.6.6 Besondere Anforderungen 16](#_Toc320087875)

[1.1.6.7 Benutzungsfrequenz 16](#_Toc320087876)

[1.1.6.8 Sequenzdiagramm 16](#_Toc320087877)

[1.1.6.9 Kontrakte 16](#_Toc320087878)

[1.1.7 Zwischenrechnung erstellen 17](#_Toc320087879)

[1.1.7.1 Kurzbeschreibung 17](#_Toc320087880)

[1.1.7.2 Stakeholders 17](#_Toc320087881)

[1.1.7.3 Vorbedingungen 17](#_Toc320087882)

[1.1.7.4 Nachbedingungen 17](#_Toc320087883)

[1.1.7.5 Ablauf 17](#_Toc320087884)

[1.1.7.5.1 Basisablauf 17](#_Toc320087885)

[1.1.7.6 Besondere Anforderungen 17](#_Toc320087886)

[1.1.7.7 Benutzungsfrequenz 17](#_Toc320087887)

[1.1.7.8 Sequenzdiagramm 17](#_Toc320087888)

[1.1.7.9 Kontrakte 17](#_Toc320087889)

[1.1.8 Rechnung legen 18](#_Toc320087890)

[1.1.8.1 Kurzbeschreibung 18](#_Toc320087891)

[1.1.8.2 Stakeholders und Akteure 18](#_Toc320087892)

[1.1.8.3 Vorbedingungen 18](#_Toc320087893)

[1.1.8.4 Nachbedingungen 18](#_Toc320087894)

[1.1.8.5 Ablauf 18](#_Toc320087895)

[1.1.8.5.1 Basisablauf 18](#_Toc320087896)

[1.1.8.5.2 Alternative Abläufe 18](#_Toc320087897)

[1.1.8.6 Besondere Anforderungen 18](#_Toc320087898)

[1.1.8.7 Benutzungsfrequenz 19](#_Toc320087899)

[1.1.8.8 Sequenzdiagramm 19](#_Toc320087900)

[1.1.8.9 Kontrakte 19](#_Toc320087901)

[1.1.9 Zimmer wechseln 20](#_Toc320087902)

[1.1.9.1 Kurzbeschreibung 20](#_Toc320087903)

[1.1.9.2 Stakeholders und Akteure 20](#_Toc320087904)

[1.1.9.3 Vorbedingungen 20](#_Toc320087905)

[1.1.9.4 Nachbedingungen 20](#_Toc320087906)

[1.1.9.5 Ablauf 20](#_Toc320087907)

[1.1.9.5.1 Basisablauf 20](#_Toc320087908)

[1.1.9.5.2 Alternativer Ablauf 20](#_Toc320087909)

[1.1.9.6 Besondere Anforderungen 20](#_Toc320087910)

[1.1.9.7 Benutzungsfrequenz 20](#_Toc320087911)

[1.1.9.8 Sequenzdiagramm 21](#_Toc320087912)

[1.1.9.9 Kontrakte 21](#_Toc320087913)

[1.1.10 Reservierung stornieren 22](#_Toc320087914)

[1.1.10.1 Kurzbeschreibung 22](#_Toc320087915)

[1.1.10.2 Stakeholders 22](#_Toc320087916)

[1.1.10.3 Vorbedingungen 22](#_Toc320087917)

[1.1.10.4 Nachbedingungen 22](#_Toc320087918)

[1.1.10.5 Ablauf 22](#_Toc320087919)

[1.1.10.5.1 Basisablauf 22](#_Toc320087920)

[1.1.10.5.2 Alternativer Ablauf 22](#_Toc320087921)

[1.1.10.6 Besondere Anforderungen 22](#_Toc320087922)

[1.1.10.7 Benutzungsfrequenz 22](#_Toc320087923)

[1.1.10.8 Sequenzdiagramm 23](#_Toc320087924)

[1.1.10.9 Kontrakte 23](#_Toc320087925)

[1.1.11 Stammdaten eingeben (System-Einrichtung) 24](#_Toc320087926)

[1.1.11.1 Kurzbeschreibung 24](#_Toc320087927)

[1.1.11.2 Stakeholders 24](#_Toc320087928)

[1.1.11.3 Vorbedingungen 24](#_Toc320087929)

[1.1.11.4 Nachbedingungen 24](#_Toc320087930)

[1.1.11.5 Ablauf 24](#_Toc320087931)

[1.1.11.5.1 Basisablauf 24](#_Toc320087932)

[1.1.11.5.2 Alternativer Ablauf 24](#_Toc320087933)

[1.1.11.6 Besondere Anforderungen 24](#_Toc320087934)

[1.1.11.7 Benutzungsfrequenz 24](#_Toc320087935)

[1.1.11.8 Sequenzdiagramm 24](#_Toc320087936)

[1.1.11.9 Kontrakte 25](#_Toc320087937)

[1.1.12 Optionen bearbeiten 26](#_Toc320087938)

[1.1.12.1 Kurzbeschreibung 26](#_Toc320087939)

[1.1.12.2 Stakeholders 26](#_Toc320087940)

[1.1.12.3 Vorbedingungen 26](#_Toc320087941)

[1.1.12.4 Nachbedingungen 26](#_Toc320087942)

[1.1.12.5 Ablauf 26](#_Toc320087943)

[1.1.12.5.1 Basisablauf 26](#_Toc320087944)

[1.1.12.5.2 Alternativer Ablauf 26](#_Toc320087945)

[1.1.12.6 Besondere Anforderungen 26](#_Toc320087946)

[1.1.12.7 Benutzungsfrequenz 26](#_Toc320087947)

[1.1.12.8 Sequenzdiagramm 26](#_Toc320087948)

[1.1.12.9 Kontrakte 27](#_Toc320087949)

# Dynamisches Modell

## Detaillierte Benutzungsfälle (Use cases)

### Check In – Reservierung

#### Kurzbeschreibung

Die Daten des Gastes, welcher reserviert hat, werden überprüft und ihm wird mitgeteilt welches Zimmer er beziehen kann.

#### Stakeholders

* Reservierungsgast
* Rezeption

#### Vorbedingungen

* Gast muss reserviert haben

#### Nachbedingungen

* Dem Gast wurde mitgeteilt welches Zimmer er beziehen kann
* Die Daten des Gastes wurden überprüft
* Eine Rechnung für den Aufenthalt wurde erstellt

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Die Rezeption wählt die Reservierung des Gastes anhand der Reservierungsnummer oder des Namens des Gastes aus
2. Die Daten des Gastes erscheinen auf dem Bildschirm
3. Die Rezeption überprüft die Daten des Gastes die bei der Reservierung angelegt wurden
4. Die Rezeption teilt dem Gast ein Zimmer zu und gibt es ihm bekannt
5. Das System legt eine Rechnung für den Aufenthalt an
6. Der Gast wird im System als anwesend vermerkt und wird in die Gästekartei übernommen

*Wiederholung von Schritt 4, 5 und 6 bis jedem Gast ein Zimmer zugeteilt ist*

##### Alternative Abläufe

**6.a) Bei der Reservierung wurde der Vermerk „Nicht archivieren“ angegeben/Der Gast ist Teilnehmer einer Reisegruppe**

1. Der Gast wird nicht in die Gästekartei übernommen

**4.a) Der Gast hat ein bestimmtes Zimmer reserviert**

1. Die Rezeption weist dem Gast sein reserviertes Zimmer zu

###### 4.b) Der Gast hat ein nicht mehr verfügbares Zimmer reserviert oder möchte doch ein anderes Zimmer

1. Die Rezeption überprüft ob ein anderes Zimmer frei ist
   1. Die Rezeption weist dem Gast ein anderes Zimmer zu
   2. Die Rezeption weist den Gast darauf hin dass er einen Zimmerwechsel vornehmen muss.
      1. Die Rezeption bucht die entsprechenden Zimmer für den Gast
      2. Die Rezeption weist dem Gast das Zimmer für einen kürzeren Zeitraum ein
      3. Die Rezeption löst die Reservierung auf, der Check-In endet

**3.a) Die Daten die bei der Reservierung angelegt wurden sind unvollständig**

1. Der Rezeptionist ergänzt die fehlenden Daten

**5.a) Es existiert eine Akontozahlung**

1. Die Akontozahlung wird der Zimmerrechnung gutgeschrieben

*Weiter mit Punkt 5*

**4.a) Der bisherige Gast des Zimmers hat noch nicht ausgecheckt**

1. Das System informiert die Rezeption darüber
2. Die Rezeption informiert den Gast, dass er noch warten muss, bis der vorherige Gast ausgecheckt wurde

#### Besondere Anforderungen

Keine

#### Benutzungsfrequenz

Wird für jeden ankommenden Gast mit Reservierung ausgeführt

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Check In – Walk-In Gast

#### Kurzbeschreibung

Die Daten des Gastes werden im System aufgenommen, ihm wird ein Zimmer wird mit einem ausgehandelten Preis und Packages (Halb- oder Vollpension, Wochenendpackage etc.).

#### Stakeholders

* Walk-In Gast
* Rezeption

#### Vorbedingungen

* Keine

#### Nachbedingungen

* Dem Gast wurde mitgeteilt welches Zimmer er beziehen kann
* Eine Rechnung für den Aufenthalt wurde erstellt

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Der Rezeptionist überprüft die Verfügbarkeit der Zimmerkategorie für die gewünschte Aufenthaltsdauer des Gastes
2. Der Zimmerpreis wird festgelegt
3. Der Rezeptionist gibt die Daten des Kunden ein
4. Die Daten des Gastes werden in die Gästekartei übernommen
5. Der Rezeptionist teilt dem Gast eine Zimmernummer zu und gibt sie dem Gast bekannt
6. Der Gast wählt sein gewünschtes Package aus
7. Der Rezeptionist legt für jeden Gast eine separate Rechnung mittels der Belegungsnummer an

*Wiederholung von 2 bis 7 bis alle Gäste eingecheckt sind*

##### Alternative Abläufe

**4.a) Bei der Reservierung wurde der Vermerk „Nicht archivieren“ angegeben**

1. Der Gast wird nicht in die Gästekartei übernommen

**2.b) Es gibt kein Zimmer das für die gewünschte Aufenthaltsdauer frei ist**

1. Die Rezeption weist den Gast darauf hin dass er einen Zimmerwechsel vornehmen muss.
   1. Die Rezeption bucht die entsprechenden Zimmer für den Gast
   2. Die Rezeption weist dem Gast das Zimmer für einen kürzeren Zeitraum ein
   3. Die Rezeption löst die Reservierung auf, der Check-In endet
2. Die Rezeption weist den Gast darauf hin dass kein Zimmer verfügbar ist, der Check-In endet

**3.a) Es existiert eine Akontozahlung**

1. Die Akontozahlung wird der Zimmerrechnung gutgeschrieben

*Weiter mit Punkt 5*

**4.a) Der bisherige Gast des Zimmers hat noch nicht ausgecheckt**

1. Das System informiert die Rezeption darüber
2. Die Rezeption informiert den Gast, dass er noch warten muss, bis der vorherige Gast ausgecheckt wurde

#### Besondere Anforderungen

Keine

#### Benutzungsfrequenz

Wird für jeden ankommenden Gast ohne Reservierung ausgeführt

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Check Out

#### Kurzbeschreibung

Der Gast gibt seinen Schlüssel zurück und verlässt das Hotel.

#### Stakeholders

* Gast
* Kunde
* Rezeption

#### Vorbedingungen

* Gast ist eingecheckt

#### Nachbedingungen

* Gast ist ausgecheckt
* Rechnung ist beglichen

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Die Rezeption sucht einen Aufenthalt mittels der Suchfunktion
2. Das System zeigt alle zur Suche passenden Aufenthalte an
3. Die Rezeption wählt den entsprechenden Aufenthalt aus
4. Das System zeigt für den Aufenthalt eine Zwischenrechnung an und bietet die Möglichkeit diese auszudrucken.
5. Use case: „Rechnung legen“ wird ausgeführt
6. Das System setzt den Zimmerstatus auf „FREI – UNGEREINIGT“.
7. Der Gast wird vom System als abwesend vermerkt.

##### Alternative Abläufe

**5.a) Die Zwischenrechnung enthält Fehler**

1. Use case: „Rechnungsposten stornieren“ wird aufgerufen

*Weiter mit Basisablauf Punkt 4*

**5.b) Auf der Zwischenrechnung fehlen Positionen**

1. Use case: „Extraleistung buchen“ wird aufgerufen

*Weiter mit Basisablauf Punkt 4*

**6.a) Das Zimmer ist bereits erneut belegt**

1. Das System setzt den Zimmerstatus auf „BELEGT – UNGEREINIGT“.

#### Besondere Anforderungen

Keine

#### Benutzungsfrequenz

Regelmäßig

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Reservierung buchen

#### Kurzbeschreibung

Der Gast/Reisebüro/Gruppenleiter will eine gewisse Menge an Zimmern buchen. Die jeweilige Buchungsanfrage erfolgt über Telefon/E-Mail/Reisebüro-Schnittstelle. Das System reserviert, wenn Zimmer an diesem Zeitraum verfügbar sind.

#### Stakeholders und Akteure

* Gast
* Reisebüro
* Back-Office

#### Vorbedingungen

Keine

#### Nachbedingungen

* Zimmer sind reserviert

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Die Anzahl, die Kategorie und der Zeitraum werden eingegeben
2. Das System prüft, ob ein Aufenthalt möglich ist
3. Die Anzahl freier Zimmer wird angezeigt
4. Das Back-Office gibt die vom Gast angegebenen Daten in das System ein.
5. Das System bestätigt die Eingabe des Back-Office.
6. Das System benachrichtigt den Gast/Kunde über die erfolgreiche Reservierung

##### Alternative Abläufe

**3.a) Es gibt keine freien Zimmer für den Zeitraum oder mit der gewünschten Zimmeranzahl**

1. Das System zeigt an, dass keine Zimmer frei sind.

**4.a) Gast will nicht in die Gästekartei übernommen werden**

1. Die Reservierung wird als „Nicht Archiv“ markiert

**4.b) Gast ist ein GDH und reserviert ein Zimmer**

1. Der Zimmerpreis wird mit 0€ angegeben

**4.c) Gast reserviert ein bestimmtes Zimmer**

1. Das System überprüft Verfügbarkeit des gewünschten Zimmers.
   1. Das System reserviert das Zimmer
   2. Das System informiert den MA darüber

**4.d) Reisebüro mit Kontingent bucht**

1. Gewünschte Zimmer werden von dem Kontingent abgezogen.

#### Besondere Anforderungen

Schnittstellen Zugriff für Reisebüros.

#### Benutzungsfrequenz

Wenn die Reservierungen gesammelt von dem Back-Office abgehandelt werden.

#### Sequenz Diagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Use case: Tagesabschluss

#### Kurzbeschreibung

TODO

#### Stakeholders und Akteure

* Verwaltung

#### Vorbedingungen

* Keine

#### Nachbedingungen

* Zimmerpreise und evtl. Zusatzleistungen sind auf die jeweiligen Zimmerrechnungen gebucht
* Zimmerstatus von belegten Zimmern ist „BELEGT - UNGEREINIGT“
* Buchungsdatum ist umgestellt
* Berichte, die in den Stammdaten dem Tagesabschluss zugeordnet wurden, sind ausgedruckt

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Das System bucht die Zimmerpreise und evtl. Zusatzleistungen auf die entsprechenden Rechnungen.
2. Das System setzt den Zimmerstatus für belegte Zimmer auf „BELEGT – UNGEREINIGT“.
3. Das System stellt das Buchungsdatum auf den neuen Tag um.
4. Berichte, welche in den Stammdaten dem Tagesabschluss zugeordnet wurden, werden automatisch ausgedruckt.

#### Besondere Anforderungen

* Drucker für die Ausgabe der Berichte
* Automatischer Aufruf am Ende jedes Tages

#### Benutzungsfrequenz

Täglich

#### Sequenz Diagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Rechnung erstellen

#### Kurzbeschreibung

Der Rezeptionist erstellt dem Gast eine Rechnung

#### Stakeholders und Akteure

* Kunde
* Gast
* Rezeption

#### Vorbedingungen

* Dieser Use case wird vom Use case: „Rechnung legen“ aus aufgerufen

#### Nachbedingungen

* Rechnung ist erstellt

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Die Daten werden aus dem vorherigen Use case übernommen
2. Das System listet alle zum Aufenthalt gehörenden Leistungen und eine zusätzliche Auflistung um Belegungen und/oder Zimmer gesammelt auswählen zu können auf.
3. Die Rezeption wählt daraus die zu zahlenden Leistungen aus
4. Die Rezeption wählt die gewünschte Zahlungsmethode aus.
5. Die Rezeption wählt „Rechnung erstellen“ aus.
6. Das System erstellt die Rechnung mithilfe der gesetzlichen Abgaben und Steuern

##### Alternative Abläufe

**2.a) Aufenthalt wurde nicht in Anspruch genommen**

1. Das System verrechnet die hinterlegten Stornogebühren

*Weiter mit Punkt 4*

**3.a) Die Liste der Leitungen enthält Fehler**

1. Use case: „Rechnungsposten stornieren“ wird aufgerufen

*Weiter mit Basisablauf Punkt 2*

**3.b) Es fehlen Positionen in der Auflistung**

1. Use case: „Extraleistung buchen“ wird aufgerufen

*Weiter mit Basisablauf Punkt 2*

**3.c) Der Kunde will eine Rechnung pro Belegung erstellen**

1. Die Rezeption wählt die entsprechende Belegung aus
2. Das System markiert alle zur Belegung gehörigen Leistungen

*Weiter mit Punkt 4*

**3.d) Der Kunde will eine Rechnung pro Zimmer erstellen**

1. Die Rezeption wählt das entsprechende Zimmer aus
2. Das System markiert alle zum Zimmer gehörigen Leistungen

**3.e) Der Kunde will eine Rechnung für alle Zimmer zusammen erstellen**

Die Rezeption wählt die Option Gesamt-Zimmerrechnung aus

Das System markiert alle Positionen für die Zimmer

#### Besondere Anforderungen

Änderungen an der Rechnungsadresse können von jedem MA der Rezeption durchgeführt werden. Änderungen an den Positionen der Rechnung (Artikeln und deren Mengen und / oder Preisen) unterliegen jedoch einer Restriktion und können nur in dem Umfang des noch nicht saldierten Betrages durchgeführt werden (keine Negativrechnung).

#### Benutzungsfrequenz

Regelmäßig

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Zwischenrechnung erstellen

#### Kurzbeschreibung

Listet alle bisher in Anspruch genommenen Leistungen, Akontozahlungen und die Gesamtsumme einer Rechnung auf.

#### Stakeholders

* Gast
* Rezeption

#### Vorbedingungen

* Gast ist bereits eingecheckt

#### Nachbedingungen

* Zwischenrechnung wurde erstellt

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Der MA gibt die Zimmernummer und evtl. Belegungsnummer des Gastes ein
2. Das System listet alle Rechnungen auf, die den Suchkriterien entsprechen
3. Der MA wählt die entsprechende Rechnung aus
4. Das System listet alle bisher in Anspruch genommenen Leistungen, gegebenenfalls Akontozahlungen und die Gesamtsumme mit folgenden Punkten auf:

#### Besondere Anforderungen

Keine

#### Benutzungsfrequenz

Im Normalfall einmal beim Check Out (siehe Rechnung erstellen) und ansonsten bei Interesse

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Rechnung legen

#### Kurzbeschreibung

Dieser Vorgang erstellt die Rechnung(en) eines Zimmers (Gastes).

#### Stakeholders und Akteure

* Gast
* Kunde
* Rezeption

#### Vorbedingungen

* Gast muss eingecheckt sein und Leistungen in Anspruch genommen haben

#### Nachbedingungen

* Rechnung ist ausgedruckt und abgelegt

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Der Aufenthalt wird mittels der Suchfunktion gesucht
2. Das System zeigt alle zur Suchen relevanten Aufenthalte an
3. Die Rezeption wählt den entsprechenden Aufenthalt aus
4. Use case: „Rechnung erstellen“ wird ausgeführt.
5. Der Kunde bezahlt die Rechnung
6. Die Rechnung wird für das Hotel und den Kunden je einmal ausgedruckt
7. Die Rechnung wird vom System als abgeschlossen markiert

*Die Punkte 4 bis 7 werden wiederholt bis alle Positionen des Aufenthalts bezahlt wurden*

##### Alternative Abläufe

**1.a) Dieser Use case wird vom Use case: „Check out“ aus aufgerufen**

1. Die Daten werden aus dem vorherigen Formular übernommen

*Weiter mit Punkt 4*

**5.a) Der Gesamtbetrag der Rechnung ist gleich 0**

1. Das System informiert die Rezeption

*Punkt 6 wird übersprungen*

**5.b) Der Kunde kann die Rechnung nicht mit der gewählten Bezahlungsart bezahlen**

*Zurück zu Punkt 4*

#### Besondere Anforderungen

Keine

#### Benutzungsfrequenz

Regelmäßig

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Zimmer wechseln

#### Kurzbeschreibung

Ein Gast bekommt eine neue Zimmernummer zugewiesen und alle bisherigen Rechnungsbeträge werden auf das neue Zimmer übernommen.

#### Stakeholders und Akteure

* Gast
  + Gruppenreisende/r
  + Walk-In-Gast
  + Reservierungs-Gast
* Rezeption

#### Vorbedingungen

* Der besagte Gast hat zur Zeit ein Zimmer

#### Nachbedingungen

* Dem Gast ist ein neues Zimmer zugeteilt
* Alle seine offenen Rechnungsbeträge sind dem neuen Zimmer zugeteilt

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Die Rezeption sucht den Gast mittels der Suchfunktion
2. Das System listet die zur Suche passenden Gäste auf
3. Die Rezeption wählt den entsprechenden Gast aus
4. Die Rezeption wählt die Zimmerkategorie des neuen Zimmers und den Zeitraum für das neue Zimmer aus
5. Das System listet mögliche freie Zimmer auf
6. Die Rezeption teilt dem Gast eine neue Zimmernummer zu
7. Das System teilt dem Gast eine Belegungsnummer für das neue Zimmer zu
8. Das System weist alle offenen Rechnungsbeträge die der Belegungsnummer des Gastes zugewiesen sind dem neuen Zimmer zu
9. Das System ändert den Zimmerstatus auf „FREI – UNGEREINIGT“

##### Alternativer Ablauf

**8.a) Das ursprüngliche Zimmer ist mehrfach belegt**

1. Der Zimmerstatus bleibt unverändert

#### Besondere Anforderungen

Keine

#### Benutzungsfrequenz

Unbekannt

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Reservierung stornieren

#### Kurzbeschreibung

Eine bestehende Reservierung wird gelöscht.

#### Stakeholders

* Gast
* Back Office

#### Vorbedingungen

* Reservierung ist im System erfasst

#### Nachbedingungen

* Reservierung ist auf „storniert“ gesetzt
* Eine Rechnung entsprechend der Zahlungsmodalitäten wurde generiert

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Der MA sucht mittels der Suchfunktion die zu stornierende Reservierung
2. Das System zeigt alle der Suche entsprechenden Reservierungen an
3. Der MA wählt die gesuchte Reservierung aus
4. Das System zeigt die Reservierung an
5. Der MA wählt „Reservierung stornieren“ aus
6. Das System zeigt ein Feld zur Eingabe eines Kommentars und die aus den Stammdaten relevanten Stornierungskosten an
7. Der MA gibt die Gründe für die Stornierung an und bestätigt
8. Das System verarbeitet und speichert die Daten und generiert eine den Stornierungskosten entsprechende Rechnung

##### Alternativer Ablauf

**7.a) Der MA möchte die Stornokosten ändern**

1. Der MA gibt die Gründe für die Stornierung an, ändert die Stornokosten entsprechend und bestätigt

**8.a) Die Stornokosten betragen 0€**

1. Das System verarbeitet und speichert die Daten

#### Besondere Anforderungen

Keine

#### Benutzungsfrequenz

In Ausnahmefällen

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Stammdaten eingeben (System-Einrichtung)

#### Kurzbeschreibung

Alle Stammdaten müssen bei der Einrichtung des Systems eingegeben werden.

#### Stakeholders

* Systemadministrator
* Leitung
* Finanzbuchhaltung
* Gemeinde

#### Vorbedingungen

* System wurde zum ersten Mal gestartet

#### Nachbedingungen

* Stammdaten sind im System abrufbar

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Das System zeigt eine nicht ausgefüllte Daten-Kategorie an.
2. Der Mitarbeiter gibt die Werte für alle Datenfelder ein.
3. Der Mitarbeiter bestätigt seine Eingaben.
4. Das System speichert die Eingaben

*Die Schritte 1 bis 4 werden solange wiederholt, bis alle Kategorien durchlaufen sind*

1. Das System zeigt eine Übersicht aller Stammdaten

##### Alternativer Ablauf

**3.a) Es wurden ungültige oder leere Eingaben gemacht**

1. Das System verbleibt in der aktuellen Daten-Kategorie und markiert die falschen Einträge und verlangt eine Korrektur dieser Werte

*Weiter mit Schritt 2*

#### Besondere Anforderungen

Keine

#### Benutzungsfrequenz

Einmalig bei der System-Einrichtung

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO

### Optionen bearbeiten

#### Kurzbeschreibung

Die am aktuellen Tag fälligen Optionen werden aufgelistet und können bestätigt oder verlängert werden.

#### Stakeholders

* Reservierungsgast
* Back-Office

#### Vorbedingungen

Keine

#### Nachbedingungen

* Die Reservierung scheint nicht mehr in der Optionsliste auf und ist als fixiert markiert

#### Ablauf

##### Basisablauf

1. Das System listet alle Reservierungen, die an eine Option gebunden sind und am aktuellen Tag fällig werden, auf.
2. Ist eine Option erfüllt, dann markiert der Mitarbeiter diese als erfüllt

*Mitarbeiter wiederholt diesen Schritt solange Optionen erfüllt werden oder keine Optionen mehr offen sind*

1. Sofern keine Optionen mehr offen sind, gilt die Reservierung als fixiert und das System listet sie deshalb nicht mehr in der Optionsliste auf

##### Alternativer Ablauf

**2.a) Option verlängern**

1. Der Mitarbeiter gibt die neue Frist an und bestätigt diese

**3.a) Optionsbedingung bis zur Nachfrist nicht erfüllt**

1. Das System markiert die Reservierung als gelöscht

#### Besondere Anforderungen

Keine

#### Benutzungsfrequenz

Unbekannt

#### Sequenzdiagramm

TODO

#### Kontrakte

TODO