Inhalt

[1 Einführung 7](#_Toc320220682)

[2 Stakeholder- und Benutzerbeschreibung 8](#_Toc320220683)

[3 Produkt Überblick 9](#_Toc320220684)

[4 Domänenmodell 10](#_Toc320220685)

[4.1 Überblick 10](#_Toc320220686)

[4.2 Detailliertes Modell 11](#_Toc320220687)

[4.2.1 Zimmer 11](#_Toc320220688)

[4.2.2 Reservierung 12](#_Toc320220689)

[4.2.3 Bezahlung 13](#_Toc320220690)

[4.2.4 Leistungen 14](#_Toc320220691)

[4.2.5 Parteien 15](#_Toc320220692)

[4.3 Klassenbeschreibungen 16](#_Toc320220693)

[4.3.1 Zimmer 16](#_Toc320220694)

[4.3.2 Zimmerkategorie 16](#_Toc320220695)

[4.3.3 Kategoriepreis 16](#_Toc320220696)

[4.3.4 Zimmerstatus 16](#_Toc320220697)

[4.3.5 Statusveränderung 16](#_Toc320220698)

[4.3.6 Belegung 16](#_Toc320220699)

[4.3.7 Aufenthalt 16](#_Toc320220700)

[4.3.8 Reservierung 16](#_Toc320220701)

[4.3.9 Reservierungsbedingung 17](#_Toc320220702)

[4.3.10 Option 17](#_Toc320220703)

[4.3.11 Reservierungsdetails 17](#_Toc320220704)

[4.3.12 Partei 17](#_Toc320220705)

[4.3.13 Gast 17](#_Toc320220706)

[4.3.14 Kunde 17](#_Toc320220707)

[4.3.15 Unternehmen 17](#_Toc320220708)

[4.3.16 Reisebüro 17](#_Toc320220709)

[4.3.17 Gruppenleiter 17](#_Toc320220710)

[4.3.18 Adresse 17](#_Toc320220711)

[4.3.19 Rechnung 18](#_Toc320220712)

[4.3.20 Leistung 18](#_Toc320220713)

[4.3.21 Rechnungsposition 18](#_Toc320220714)

[4.3.22 Extraleistung 18](#_Toc320220715)

[4.3.23 Bezahlung 18](#_Toc320220716)

[4.3.24 Zahlungsart 18](#_Toc320220717)

[5 Dynamisches Modell 19](#_Toc320220718)

[5.1 Detaillierte Benutzungsfälle (Use cases) 19](#_Toc320220719)

[5.1.1 Check In – Reservierung 19](#_Toc320220720)

[5.1.1.1 Kurzbeschreibung 19](#_Toc320220721)

[5.1.1.2 Stakeholders 19](#_Toc320220722)

[5.1.1.3 Vorbedingungen 19](#_Toc320220723)

[5.1.1.4 Nachbedingungen 19](#_Toc320220724)

[5.1.1.5 Ablauf 19](#_Toc320220725)

[5.1.1.5.1 Basisablauf 19](#_Toc320220726)

[5.1.1.5.2 Alternative Abläufe 19](#_Toc320220727)

[5.1.1.6 Besondere Anforderungen 20](#_Toc320220728)

[5.1.1.7 Benutzungsfrequenz 20](#_Toc320220729)

[5.1.1.8 Sequenzdiagramm 20](#_Toc320220730)

[5.1.1.9 Kontrakte 20](#_Toc320220731)

[5.1.2 Check In – Walk-In Gast 21](#_Toc320220732)

[5.1.2.1 Kurzbeschreibung 21](#_Toc320220733)

[5.1.2.2 Stakeholders 21](#_Toc320220734)

[5.1.2.3 Vorbedingungen 21](#_Toc320220735)

[5.1.2.4 Nachbedingungen 21](#_Toc320220736)

[5.1.2.5 Ablauf 21](#_Toc320220737)

[5.1.2.5.1 Basisablauf 21](#_Toc320220738)

[5.1.2.5.2 Alternative Abläufe 21](#_Toc320220739)

[5.1.2.6 Besondere Anforderungen 22](#_Toc320220740)

[5.1.2.7 Benutzungsfrequenz 22](#_Toc320220741)

[5.1.2.8 Sequenzdiagramm 22](#_Toc320220742)

[5.1.2.9 Kontrakte 22](#_Toc320220743)

[5.1.3 Check Out 23](#_Toc320220744)

[5.1.3.1 Kurzbeschreibung 23](#_Toc320220745)

[5.1.3.2 Stakeholders 23](#_Toc320220746)

[5.1.3.3 Vorbedingungen 23](#_Toc320220747)

[5.1.3.4 Nachbedingungen 23](#_Toc320220748)

[5.1.3.5 Ablauf 23](#_Toc320220749)

[5.1.3.5.1 Basisablauf 23](#_Toc320220750)

[5.1.3.5.2 Alternative Abläufe 23](#_Toc320220751)

[5.1.3.6 Besondere Anforderungen 23](#_Toc320220752)

[5.1.3.7 Benutzungsfrequenz 23](#_Toc320220753)

[5.1.3.8 Sequenzdiagramm 24](#_Toc320220754)

[5.1.3.9 Kontrakte 24](#_Toc320220755)

[5.1.4 Reservierung buchen 25](#_Toc320220756)

[5.1.4.1 Kurzbeschreibung 25](#_Toc320220757)

[5.1.4.2 Stakeholders und Akteure 25](#_Toc320220758)

[5.1.4.3 Vorbedingungen 25](#_Toc320220759)

[5.1.4.4 Nachbedingungen 25](#_Toc320220760)

[5.1.4.5 Ablauf 25](#_Toc320220761)

[5.1.4.5.1 Basisablauf 25](#_Toc320220762)

[5.1.4.5.2 Alternative Abläufe 25](#_Toc320220763)

[5.1.4.6 Besondere Anforderungen 26](#_Toc320220764)

[5.1.4.7 Benutzungsfrequenz 26](#_Toc320220765)

[5.1.4.8 Sequenz Diagramm 26](#_Toc320220766)

[5.1.4.9 Kontrakte 26](#_Toc320220767)

[5.1.5 Use case: Tagesabschluss 27](#_Toc320220768)

[5.1.5.1 Kurzbeschreibung 27](#_Toc320220769)

[5.1.5.2 Stakeholders und Akteure 27](#_Toc320220770)

[5.1.5.3 Vorbedingungen 27](#_Toc320220771)

[5.1.5.4 Nachbedingungen 27](#_Toc320220772)

[5.1.5.5 Ablauf 27](#_Toc320220773)

[5.1.5.5.1 Basisablauf 27](#_Toc320220774)

[5.1.5.6 Besondere Anforderungen 27](#_Toc320220775)

[5.1.5.7 Benutzungsfrequenz 27](#_Toc320220776)

[5.1.5.8 Sequenz Diagramm 27](#_Toc320220777)

[5.1.5.9 Kontrakte 27](#_Toc320220778)

[5.1.6 Rechnung erstellen 28](#_Toc320220779)

[5.1.6.1 Kurzbeschreibung 28](#_Toc320220780)

[5.1.6.2 Stakeholders und Akteure 28](#_Toc320220781)

[5.1.6.3 Vorbedingungen 28](#_Toc320220782)

[5.1.6.4 Nachbedingungen 28](#_Toc320220783)

[5.1.6.5 Ablauf 28](#_Toc320220784)

[5.1.6.5.1 Basisablauf 28](#_Toc320220785)

[5.1.6.5.2 Alternative Abläufe 28](#_Toc320220786)

[5.1.6.6 Besondere Anforderungen 29](#_Toc320220787)

[5.1.6.7 Benutzungsfrequenz 29](#_Toc320220788)

[5.1.6.8 Sequenzdiagramm 29](#_Toc320220789)

[5.1.6.9 Kontrakte 29](#_Toc320220790)

[5.1.7 Zwischenrechnung erstellen 30](#_Toc320220791)

[5.1.7.1 Kurzbeschreibung 30](#_Toc320220792)

[5.1.7.2 Stakeholders 30](#_Toc320220793)

[5.1.7.3 Vorbedingungen 30](#_Toc320220794)

[5.1.7.4 Nachbedingungen 30](#_Toc320220795)

[5.1.7.5 Ablauf 30](#_Toc320220796)

[5.1.7.5.1 Basisablauf 30](#_Toc320220797)

[5.1.7.6 Besondere Anforderungen 30](#_Toc320220798)

[5.1.7.7 Benutzungsfrequenz 30](#_Toc320220799)

[5.1.7.8 Sequenzdiagramm 30](#_Toc320220800)

[5.1.7.9 Kontrakte 30](#_Toc320220801)

[5.1.8 Rechnung legen 31](#_Toc320220802)

[5.1.8.1 Kurzbeschreibung 31](#_Toc320220803)

[5.1.8.2 Stakeholders und Akteure 31](#_Toc320220804)

[5.1.8.3 Vorbedingungen 31](#_Toc320220805)

[5.1.8.4 Nachbedingungen 31](#_Toc320220806)

[5.1.8.5 Ablauf 31](#_Toc320220807)

[5.1.8.5.1 Basisablauf 31](#_Toc320220808)

[5.1.8.5.2 Alternative Abläufe 31](#_Toc320220809)

[5.1.8.6 Besondere Anforderungen 31](#_Toc320220810)

[5.1.8.7 Benutzungsfrequenz 32](#_Toc320220811)

[5.1.8.8 Sequenzdiagramm 32](#_Toc320220812)

[5.1.8.9 Kontrakte 32](#_Toc320220813)

[5.1.9 Zimmer wechseln 33](#_Toc320220814)

[5.1.9.1 Kurzbeschreibung 33](#_Toc320220815)

[5.1.9.2 Stakeholders und Akteure 33](#_Toc320220816)

[5.1.9.3 Vorbedingungen 33](#_Toc320220817)

[5.1.9.4 Nachbedingungen 33](#_Toc320220818)

[5.1.9.5 Ablauf 33](#_Toc320220819)

[5.1.9.5.1 Basisablauf 33](#_Toc320220820)

[5.1.9.5.2 Alternativer Ablauf 33](#_Toc320220821)

[5.1.9.6 Besondere Anforderungen 33](#_Toc320220822)

[5.1.9.7 Benutzungsfrequenz 33](#_Toc320220823)

[5.1.9.8 Sequenzdiagramm 34](#_Toc320220824)

[5.1.9.9 Kontrakte 34](#_Toc320220825)

[5.1.10 Reservierung stornieren 35](#_Toc320220826)

[5.1.10.1 Kurzbeschreibung 35](#_Toc320220827)

[5.1.10.2 Stakeholders 35](#_Toc320220828)

[5.1.10.3 Vorbedingungen 35](#_Toc320220829)

[5.1.10.4 Nachbedingungen 35](#_Toc320220830)

[5.1.10.5 Ablauf 35](#_Toc320220831)

[5.1.10.5.1 Basisablauf 35](#_Toc320220832)

[5.1.10.5.2 Alternativer Ablauf 35](#_Toc320220833)

[5.1.10.6 Besondere Anforderungen 35](#_Toc320220834)

[5.1.10.7 Benutzungsfrequenz 35](#_Toc320220835)

[5.1.10.8 Sequenzdiagramm 36](#_Toc320220836)

[5.1.10.9 Kontrakte 36](#_Toc320220837)

[5.1.11 Stammdaten eingeben (System-Einrichtung) 37](#_Toc320220838)

[5.1.11.1 Kurzbeschreibung 37](#_Toc320220839)

[5.1.11.2 Stakeholders 37](#_Toc320220840)

[5.1.11.3 Vorbedingungen 37](#_Toc320220841)

[5.1.11.4 Nachbedingungen 37](#_Toc320220842)

[5.1.11.5 Ablauf 37](#_Toc320220843)

[5.1.11.5.1 Basisablauf 37](#_Toc320220844)

[5.1.11.5.2 Alternativer Ablauf 37](#_Toc320220845)

[5.1.11.6 Besondere Anforderungen 37](#_Toc320220846)

[5.1.11.7 Benutzungsfrequenz 37](#_Toc320220847)

[5.1.11.8 Sequenzdiagramm 37](#_Toc320220848)

[5.1.11.9 Kontrakte 38](#_Toc320220849)

[5.1.12 Optionen bearbeiten 39](#_Toc320220850)

[5.1.12.1 Kurzbeschreibung 39](#_Toc320220851)

[5.1.12.2 Stakeholders 39](#_Toc320220852)

[5.1.12.3 Vorbedingungen 39](#_Toc320220853)

[5.1.12.4 Nachbedingungen 39](#_Toc320220854)

[5.1.12.5 Ablauf 39](#_Toc320220855)

[5.1.12.5.1 Basisablauf 39](#_Toc320220856)

[5.1.12.5.2 Alternativer Ablauf 39](#_Toc320220857)

[5.1.12.6 Besondere Anforderungen 39](#_Toc320220858)

[5.1.12.7 Benutzungsfrequenz 39](#_Toc320220859)

[5.1.12.8 Sequenzdiagramm 39](#_Toc320220860)

[5.1.12.9 Kontrakte 40](#_Toc320220861)

[6 Nichtfunktionale Anforderungen 41](#_Toc320220862)

[7 Iterationenplan (Timeboxes) 42](#_Toc320220863)

[8 Glossar 43](#_Toc320220864)

# Einführung

# Stakeholder- und Benutzerbeschreibung

# Produkt Überblick

# Domänenmodell

## Überblick

## Detailliertes Modell

### Zimmer

### Reservierung

### Bezahlung

### Leistungen

### Parteien

## Klassenbeschreibungen

### Zimmer

Ein Zimmer entspricht den Vorgaben einer Zimmerkategorie und lässt sich durch eine Zimmernummer eindeutig identifizieren. Es hat einen Zimmerstatus der jederzeit geändert werden kann. Des Weiteren kann ein Zimmer abhängig von seiner in der Kategorie bestimmten Bettenanzahl mehrere Belegungen beinhalten.

### Zimmerkategorie

Eine Zimmerkategorie bestimmt die Art und die Ausstattung eines Zimmers. Außerdem ist in der Kategorie die Bettenanzahl des Zimmers definiert. Die Kategorie bestimmt darüber hinaus den Preis des Zimmers.

### Kategoriepreis

Der Zimmerpreis gibt den Listen- sowie den Mindestpreis eines Zimmers an. Der Listenpreis kann nicht über- und der Mindestpreis nicht unterschritten werden (Ausnahme: es handelt sich um einen Gast des Hauses).

### Zimmerstatus

Der Zimmerstatus gibt an in welchem Zustand sich ein Zimmer befindet. Er ist für die Servicetechniker und die Reinigungsfachkräfte von Bedeutung, damit diese ihre Arbeit ungehindert ausführen können.

### Statusveränderung

Eine Statusveränderung beschreibt wann sich der Status eine Zimmers geändert hat. Optional kann ein Kommentar dazu angegeben werden (z.B. eine Beschreibung bei Beschädigungen). Im Normalfall wird dieser automatisch beim Tagesabschluss sowie von den Mitarbeitern des Back Office geändert.

### Belegung

Eine Belegung definiert von wann bis wann sich ein bestimmter Gast in einem bestimmten Zimmer befindet. Bei einem Zimmerwechsel wird für den Gast eine neue Belegung erstellt. Definiert ist eine Belegung durch eine Belegungsnummer die zu einem jeden Zeitpunkt für ein einzelnes Zimmer eindeutig vergeben ist. Über die Belegungsnummer oder den Namen des Gastes können Leistungen der späteren Rechnung eindeutig zugeordnet werden.

### Aufenthalt

Ein Aufenthalt definiert den Zeitraum in dem eine oder mehrere Personen zusammen sich im Hotel befinden. Er besteht aus einer Belegung für jeden zum Aufenthalt gehörigen Gast. Der Aufenthalt resultiert in mind. Einer Rechnung (es sei denn es handelt sich um einen Gast des Hauses).

### Reservierung

Eine Reservierung wird von einer Partei ausgeführt, die Reservierung bezieht sich dann auf eine bestimmte Anzahl Zimmer aus bestimmten Kategorien. Über einen Kommentar können wenn erwünscht auch bestimmte Zimmer vorgemerkt werden. Eine Reservierung kann außerdem über Optionen verfügen.

### Reservierungsbedingung

Eine Reservierungsbedingung beschreibt bis wann eine bestimmte Option einer Reservierung erfüllt sein muss.

### Option

Eine Option ist eine Bedingung einer Reservierung, die bis zu einem bestimmten Zeitraum erfüllt sein muss, damit die Reservierung nicht vom System storniert wird.

### Reservierungsdetails

Die Reservierungsdetails bestimmen wie viele Zimmer einer bestimmten Kategorie von einer Reservierung in Anspruch genommen werden sollen.

### Partei

Eine Partie beschreibt eine (Rechts-)Persönlichkeit die mit dem Hotel in Verbindung steht. Jede Partei besitzt eine Adresse.

### Gast

Ein Gast ist eine Person die im Hotel anwesend ist und Leistungen (zumindest einen Aufenthalt) in Anspruch nimmt. Eine Person kann auch gleichzeitig ein Kunde sein, was aber nicht notwendig ist.

### Kunde

Ein Kunde ist eine Persönlichkeit die Rechnungen die im Hotel anfallen ausgestellt bekommt und bezahlt. Zu diesem Zweck hat jeder Kunde eine Rechnungsadresse, die nicht zwingend der Kontaktadresse entspricht. Ein Kunde kann gleichzeitig ein Gast im Hotel sein, was aber nicht zwingend notwendig ist.

### Unternehmen

Ein Unternehmen ist eine Rechtspersönlichkeit, die (Teil-)Rechnungen für seine Mitarbeiter die sich als Gäste im Hotel befinden bezahlt.

### Reisebüro

Ein Reisebüro ist ein Kunde mit besonderen Interessen. Ein Reisebüro reserviert im Voraus große Mengen an Zimmern (auch Kontingent genannt) die es an seine eigenen Kunden weitervermittelt. Die Reservierungen von Reisebüros sind immer an spezielle Datums-Optionen gebunden.

### Gruppenleiter

Ein Gruppenleiter ist eine Person, die als Repräsentant für mehrere Gäste, die sich zusammen im Hotel befinden, steht. Er kann z.B. am Ende des Aufenthalts die Rechnung für alle Zimmer die zum Aufenthalt gehörten übernehmen und agiert auch als Ansprechpartner für das Hotel.

### Adresse

Eine Adresse beinhaltet gesammelte Informationen die zum Kontakt mit einer Partei gehören. Sie beinhaltet Straße, die Postleitzahl, den Ort und das Land einer Partei.

### Rechnung

Eine Rechnung ist eine Auflistung von Leistungen die ein Gast in Anspruch genommen hat sowie weitere Informationen die dem gültigen Rechnungslegungsgesetz entsprechen. Erstellt wird sie beim Check-Out eines Gastes, bezahlt wird sie von einem Kunden (in vielen Fällen dieselbe Person). Je nach ausgewählter Zahlungsart wird die Rechnung sofort bezahlt oder versendet (Kredit-zahlung).

### Leistung

Alle entgeltlichen Waren und Dienstleitungen eines Hotels sind Leistungen. Als Rechnungspositionen befinden sie sich auf den Rechnungen die zu dem Aufenthalt gehören von dem sie in Anspruch genommen wurden.

### Rechnungsposition

Eine Rechnungsposition ist eine Leistung die sich auf einer Rechnung befindet. Darüber hinaus gibt sie auch Auskunft über die Anzahl der in Anspruch genommenen Leistungen.

### Extraleistung

Eine Extraleistung ist eine entgeltliche Leistung die jedoch nicht einem Aufenthalt entspricht, also z.B. eine Massage, Essen im Restaurant oder Produkte aus der Minibar.

### Bezahlung

Eine Bezahlung erfolgt wenn eine Rechnung bezahlt wird. Sie enthält den effektiven Rechnungsbetrag sowie eine bestimmte Zahlungsart mit der die Zahlung erfolgt.

### Zahlungsart

Eine Zahlungsart beschreibt mit welchem Zahlungsmittel eine Bezahlung durchgeführt wurde, z.B. Kredit, Bar oder Kreditkarte. Außerdem werden hier die Zusatzgebühren die bei bestimmten Zahlungsarten vorkommen erfasst.

# 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

# Nichtfunktionale Anforderungen

# Iterationenplan (Timeboxes)

# Glossar