Användningsfall

AF1.1 Registrera ny båt

**Primär Aktör**

Medlem

**Offstage aktör**

Nationella båtregistret

**Förkrav**

Inloggad som medlem

**Efterkrav**

Registrerat ny båt.

**Huvudscenario**

* Användaren (medlem) kan i systemet välja att registrera nya båtar. Om detta väljs skickas användaren till Nationella båtregistrets hemsida och får där följa vidare instruktioner.
* Systemet använder sedan Nationella båtregistret för att visa information om medlemmarnas båtar.

AF1.2 Ändra uppgifter i systemet

Medlemmar vill ha möjlighet att ändra sina uppgifter i registret, som ny adress eller nytt telefonnummer.

**Primär Aktör**

Medlem

**Förkrav**

Inloggad som medlem

**Efterkrav**

Uppdaterat systemet med nya uppgifter

**Huvudscenario**

* Användaren (medlem) kan i systemet se de uppgifter som finns sparade om användaren.
* Användaren går in på "ändra uppgifter", skriver in det som ska ändras och klickar på knappen "Ändra".
* Systemet frågar om ändringarna stämmer.
* Användaren konfirmerar och uppgifterna uppdateras.

AF1.3 Val av båtplats

Medlemmar vill kunna påverka utdelningen av båtplatser.

**Primär Aktör**

Medlem

**Förkrav**

Inloggad som medlem. Måste ha båt registrerad i nationella båtregistret.

**Efterkrav**

Medlem har sökt en båtplats.

**Huvudscenario**

* Användaren (medlem) kan i systemet se tillgängliga båtplatser. Om användaren har flera båtar får användaren göra ett val per båt.
  + Om användaren väljer en plats som inte passar båten svarar systemet med ett felmeddelande och användaren får chans att välja en annan plats.
* När användaren valt en plats som passar båten ber systemet användaren att spara sina val.
* Användaren sparar sina val.

AF1.4 Lägga till aktiviteter i kalender

Medlemmar tycker det är svårt att hålla reda på tider för möten och andra viktiga datum.

**Primär Aktör**

Medlem

**Förkrav**

Inloggad som medlem

**Efterkrav**

Ny aktivitet planerad i kalendern

**Huvudscenario**

* Användaren (medlem) navigerar till kalendern i systemet och väljer att lägga till aktivitet.
* Systemet visar ett fönster för inmatning.
* Användaren väljer datum, fyller i information om aktiviteten och sparar.
* Systemet frågar användaren ifall aktiviteten ska meddelas till alla medlemmar, utvalda medlemmar eller hållas privat.
  + Om användaren väljer alla medlemmar skickas ett medelande till alla medlemmar med information om aktiviteten.
  + Om användaren väljer utvalda medlemmar får användaren välja medlemmar ur en lista och meddelandet skickas till dessa.
  + Om aktiviteten ska vara privat krävs inga vidare åtgärder.

AF3.1 Hantera faktura

Beräkning av medlemsavgift och utskick av faktura sköts av systemet. Vid behov ska kassören kunna gå in och rätta eventuella fel.

**Primär Aktör**

Kassör

**Förkrav**

Inloggad som kassör

**Efterkrav**

Uppdaterat faktura efter önskemål

**Huvudscenario**

* Medlem kommer till kassören och meddelar felet.
* Systemet ber om administrationslösen.
  + Om fel lösen angetts får kassören en ny chans.
    - Om fel lösen anges upprepade gånger låser sig systemet och hänvisar till support.
* Efter att kassören angett rätt lösen öppnas fakturan.
* Kassören utför de nödvändiga ändringarna och väljer spara.
* Systemet ber kassören att kontrollera uppgifterna och välja spara.
* När kassören kontrollerat och sparat frågar systemet ifall fakturan ska skickas igen.
* Kassören väljer alternativ och loggar ut.