

Platz -projekti

Käyttötapauskuvaukset

**Versio 0.6**

Lauri Girsen

Laura Huotari  
Noora Jokinen

Marja Jämbeck  
Juuso Kyyrä



Sisällysluettelo

[Versionhallinta 2](#_Toc496611759)

[1. Rekisteröityminen 3](#_Toc496611760)

[2. Sisäänkirjautuminen 3](#_Toc496611761)

[3. Uloskirjautuminen 4](#_Toc496611762)

[4. Salasanan ja käyttäjätunnuksen palauttaminen 5](#_Toc496611763)

[5. Käyttäjätilin poistaminen 6](#_Toc496611764)

[6. Käyttäjänhallinta 7](#_Toc496611765)

[7. Hakeminen 8](#_Toc496611766)

[8. Ilmoituksen lisääminen 8](#_Toc496611767)

[9. Ilmoitusten selaaminen 9](#_Toc496611768)

[10. Ilmoituksen muokkaaminen tai poistaminen 10](#_Toc496611769)

[11. Palveluiden ostaminen 11](#_Toc496611770)

[12. Käyttäjien ilmiantaminen 12](#_Toc496611771)

[13. Yhteys ylläpitoon 13](#_Toc496611772)

# Versionhallinta

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versionumero | Päivämäärä | Tekijä | Tehdyt muutokset |
| Versio 0.1 | 25.9.2017 | Juuso | Käyttötapauskuvauksen rautalankamalli ja aloitus |
| Versio 0.2 | 26.9.2017 | Juuso ja Marja | Käyttötapauskuvauksen jatkoa ja käyttötapausten määrittelyä |
| Versio 0.3 | 2.10.2017 | Marja | Käyttötapausten määrittelyä |
| Versio 0.5 | 10.10.2017 | Kaikki | Käyttötapausten muokkaus ja yhdenmukaistaminen |
| Versio 0.6 | 24.10.2017 | Noora | Formatointiparannuksia |

# 1. Rekisteröityminen

Tavoite:

Henkilö onnistuu rekisteröitymään sivustolle ja pääsee lisäämään ilmoituksia.

Toimija:

Uudeksi käyttäjäksi haluava. Ilmoituksen lisäämisen haluava.

Osallistujat:

Uusi käyttäjä, järjestelmänvalvoja tarkistaa uudet käyttäjät.

Toimintatapa:

Uudeksi käyttäjäksi haluavan henkilön täytyy klikata "Luo tunnus"-painiketta, mikä löytyy kirjautumiskentän vierestä. Aukeaa uusi ikkuna, jossa täytyy lisätä vaaditut tiedot tekstikenttiin. Vaadittuja tietoja ovat käyttäjätunnus, sähköposti, salasana, salasanavahvistus sekä kaupunki. Tietojen lisäämisen jälkeen käyttäjän täytyy hyväksyä Platzin käyttöehdot voidakseen napsauttaa "Luo tili"-painiketta. Käyttäjätunnus on luotu nappia painettua, mikäli Platz ilmoittaa rekisteröitymisen onnistuneen. Lisäksi käyttäjälle lähetetään varmistusviesti annettuun sähköpostiosoitteeseen rekisteröitymisen vahvistukseksi.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä painaa Luo tili- painiketta

2. Käyttäjä lisää vaaditut tiedot tekstikenttiin

3. Käyttäjä hyväksyy käyttäjäehdot

4. Käyttäjä painaa Luo tili-nappia

Lopputulokset:

Käyttäjä on rekisteröitynyt Platzin käyttäjäksi ja pystyy nyt lisäämään ilmoituksia verkkopalveluun.

Poikkeukset:

Käyttäjä ei haluakkaan luoda tunnusta, jolloin hän painaa oikeassa yläreunassa olevaa raksia, ja tapahtuma keskeytyy.

# 2. Sisäänkirjautuminen

Tavoite:

Henkilö pystyy kirjautumaan omalle tilillensä.

Toimija:

Käyttäjätilin omistava käyttäjä.

Edellytykset:

Käyttäjä on rekisteröitynyt, mutta ei ole kirjautunut sisään.

Toimintatapa:

Etusivulla on kirjautumiskentät, joihin täytyy kirjoittaa käyttäjätunnus ja salasana. Käyttäjätunnuksen ja salasanan kirjoitettua, täytyy painaa Kirjaudu sisään -painiketta. Tämän jälkeen sivusto joko päivittyy ja käyttäjä on kirjautunut sisään, tai ilmoittaa tietojen olevan väärässä.

Vaihtoehtoinen toiminta:

Jos käyttäjätunnus tai salasana on väärä,

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä täyttää kirjautumiskentät

2. Käyttäjä painaa Kirjaudu sisään -painiketta

Lopputulokset:

Käyttäjä on kirjautunut omalle tililleen ja pystyy tekemään rekisteröityneen käyttäjän omia toimenpiteitä, kuten lisäämään ilmoituksia.

Poikkeukset:

Käyttäjä on unohtanut salasanansa. Ohjeet tähän tilanteeseen kohdassa 5.

# 3. Uloskirjautuminen

Tavoite:

Henkilö pystyy kirjautumaan ulos tililtään.

Toimija:

Käyttäjätilin omistava käyttäjä.

Osallistujat:

Ei muita.

Edellytykset:

Käyttäjä on kirjautunut tilillensä.

Toimintatapa:

Sivun yläosassa on "Kirjaudu ulos" -painike, jota painamalla käyttäjä pystyy kirjautumaan ulos.

Vaihtoehtoinen toiminta:

Ei ole.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä painaa Kirjaudu ulos -painiketta

Lopputulokset:

Käyttäjä on kirjautunut onnistuneesti ulos tililtään.

Poikkeukset:

Ei ole.

# 4. Salasanan ja käyttäjätunnuksen palauttaminen

Tavoite:

Käyttäjä voi saada unohtamansa salasanan sähköpostiinsa.

Toimija:

Kuka tahansa sivustolle rekisteröitynyt käyttäjä.

Osallistujat:

Vain käyttäjä.

Edellytykset:

Käyttäjä on rekisteröitynyt sivustolle ja on antanut sähköpostiosoitteensa.

Toimintatapa:

Käyttäjä yrittää kirjautua sisään tunnuksilleen, mutta ei muista salasanaa tai käyttäjätunnusta. Sivusto ehdottaa väärin menneen yrityksen jälkeen salasanan tai käyttäjätunnuksen palauttamista: "Salasana tai käyttäjätunnus väärin, haluatko palauttaa tunnuksesi?". Unohditko tunnuksesi -painike toimii linkkinä, jota painamalla sivulle avautuu tunnustenpalautuslomake, jolla voidaan palauttaa salasana ja käyttäjätunnus sähköpostiin. Käyttäjän täytyy kirjoittaa sähköpostinsa tekstikenttään, ja varmistaa se toiseen tekstikenttään ja tämän jälkeen painaa "Palauta tunnukset" -painiketta. Tämän jälkeen sivusto lähettää käyttäjän sähköpostiin hänen käyttäjätunnuksensa sekä salasanan. Salasanan pystyy vaihtamaan käyttäjän profiilista.

Vaihtoehtoinen toiminta:

Jo ennen kirjautumisyritystä, käyttäjätunnus ja salasana -kenttien alla näkyy linkki ”Unohditko tunnuksesi”, jota klikkaamalla päästään samaan tilanteeseen ja lomakkeeseen, josta päästään palauttamaan tunnus sähköpostiin. Muuten toiminto etenee samoin kuten edellä.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä palauttaa salasanansa klikkaamalla Unohditko tunnuksesi –painiketta.

2. Käyttäjä syöttää annettuun kenttään sähköpostinsa.

3. Käyttäjä saa salasanan sekä tunnuksen sivustolle syöttämäänsä sähköpostiosoitteeseen.

Lopputulokset:

Käyttäjän unohtunut salasana tai käyttäjätunnus on palautettu käyttäjän saataville.

Poikkeukset:

Ei ole.

# 5. Käyttäjätilin poistaminen

Tavoite:

Käyttäjä pystyy poistamaan käyttäjätilinsä.

Toimija:

Käyttäjä, tai järjestelmänvalvoja mikäli käyttäjä on rikkonut Platzin sääntöjä.

Osallistujat:

Järjestelmänvalvoja tai ylläpitäjä.

Edellytykset:

Käyttäjällä on voimassa oleva tili ja käyttäjä on kirjautuneena sisään.

Toimintatapa:

Käyttäjän täytyy mennä profiiliinsa, jonne pääsee "Profiili"-nappia painamalla etusivulta. Profiilista pystyy poistamaan profiilin painamalla "Poista käyttäjä"-painiketta. Painikkeen painamisen jälkeen käyttäjän täytyy vielä varmistaa poistaminen sivuston kysyessä "Oletko varma, että haluat poistaa käyttäjätilisi?". Mikäli käyttäjä vastaa kyllä, käyttäjä on poistettu.

Vaihtoehtoinen toiminta:

Järjestelmänvalvoja pystyy poistamaan olemassa olevan käyttäjän profiilisivulta tai tietokannasta.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä kirjautuu sisään

2. Käyttäjä painaa Profiili -painiketta

4. Käyttäjä valitsee Poista käyttäjä

5. Käyttäjä varmistaa poistamisen.

Lopputulokset:

Käyttäjätili on poistettu.

Huomautukset:

Käyttäjän tiliä ei poisteta järjestelmästä kokonaan, sitä vain ei näytetä enää käyttäjälle.

# 6. Käyttäjänhallinta

Tavoite:

Antaa käyttäjälle mahdollisuus hallita hänen omia tietojaan mahdollisimman laajasti ja yksinkertaisesti.

Toimija:

Sivustolle kirjautunut käyttäjä.

Osallistujat:

Ei muita osallistujia.

Edellytykset:

Käyttäjä on kirjautunut sisään käyttäjätilillensä.

Toimintatapa:

Sivustolla on "Profiili" -painike, jonka kautta pääsee muuttamaan käyttäjän tietoja. Tietoja pystyy muuttamaan tietojenmuuttamislomakkeesta pyyhkimällä vanhan tiedon pois, ja kirjoittamalla uuden tilalle. Muutetut tiedot täytyy vahvistaa painamalla "Tallenna muutokset" -nappia, jolloin muutokset käyvät toteen. Myös salasanan voi vaihtaa profiilista salasananvaihtolomakkeella, joka näkyy tietojen alla. Käyttäjän täytyy syöttää uusi salasana kahdesti, varmistaakseen muutoksen ja painaa Vaihda salasana -painiketta. Käyttäjätunnuksen poistamista varten on erillinen nappi sekä varmistusikkuna (kts. Kohta 5).

Vaihtoehtoinen toiminta:

Jos käyttäjä ei paina Tallenna muutokset –painiketta, muutokset eivät tallennu ja jäävät entiselleen.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä painaa Profiilini -painiketta

2. Käyttäjä muuttaa haluamansa tiedot

3. Käyttäjä tallentaa muutokset

Lopputulokset:

Käyttäjän profiiliinsa haluamat muutokset on toteutettu.

Poikkeukset:

Ei ole.

# 7. Hakeminen

Tavoite:

Käyttäjä pystyy hakemaan ilmoituksia sivustolta.

Toimija:

Kuka tahansa.

Osallistujat:

Ei muita.

Toimintatapa:

Kuka tahansa pystyy suorittamaan hakuja sivustolta syöttämällä hakusanan hakukenttään. Sanan syöttämisen jälkeen täytyy joko painaa Enter-painiketta näppäimistöltä tai painaa hakukentän oikealla puolella olevaa Hae-painiketta. Tämän jälkeen halutut hakutulokset tulevat esille hakijalle.

Vaihtoehtoinen toiminta:

Kuka tahansa pystyy myös hakemaan ilmoituksia tiettyjen kategorioiden mukaan (esim. palvelumuoto, paikkakunta, asuinalue). Käyttäjä pystyy valitsemaan Tarjolla hakuriviltä ja hänelle tulee esille kaikki muiden tarjoamat palvelut.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä kirjoittaa/valitsee hakulaatikkoihin haluamansa asiat.

2. Käyttäjä painaa Hae -nappia.

3. Käyttäjä hakee uudelleen, jos näin haluaa.

Lopputulokset:

Käyttäjälle syötetään hakutulos osumatarkkuuden mukaan.

Poikkeukset:

Ei ole.

# 8. Ilmoituksen lisääminen

Tavoite:

Käyttäjä pystyy lisäämään ilmoituksen, mikäli hän haluaa tarjota, tai hakee jotain tiettyä palvelua.

Toimija:

Käyttäjä.

Osallistujat:

Kuka tahansa.

Edellytykset:

Käyttäjällä on voimassa oleva käyttäjätunnus.

Toimintatapa:

Käyttäjä kirjautuu käyttäjätunnukselleen sisään ja painaa käyttäjäpaneelista löytyvää Lisää ilmoitus-painiketta. Käyttäjälle avautuu ilmoituksentekolomake. Käyttäjä täyttää pakolliset kentät ja lisäksi halutessaan vapaaehtoiset kentät. Käyttäjä valitsee Ilmoituksen kategorian valikosta. Sivuston alalaidassa on Lisää ilmoitus-painike, jota painamalla ilmoitus tallentuu tietokantaan, jolloin siitä menee ilmoitus Järjestelmänvalvojille. Järjestelmänvalvojan tarkastuksen läpipäästyä ilmoitus lisätään sivulle kaikille näkyviin. Käyttäjälle lähetetään ilmoitus, kun ilmoitus on hyväksytty ja julkaistu, tai vastaavasti mikäli ilmoitusta on korjattava ennen kuin se voidaan hyväksyä.

Vaihtoehtoinen toiminta:

Käyttäjä ei haluakkaan lisätä ilmoitusta, jolloin hän painaa ilmoituksentekolomakkeen oikeassa ylälaidassa olevaa raksia, ja tapahtuma keskeytyy.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä painaa ”Lisää ilmoitus”-painiketta.
2. Käyttäjälle avautuu sivusto, jossa hän täyttää Ilmoitukseen haluamansa tiedot.
3. Käyttäjä painaa sivun Lisää ilmoitus-painiketta.
4. Virheistä ilmoitetaan, jos niitä on.

Poikkeukset:

Mikäli rekisteröitymätön käyttäjä yrittää lisätä ilmoituksen Platziin, hänelle aukeaa Tee Ilmoitus-painiketta painaessa "Luo tili"-ikkuna jonka kautta hän pystyy rekisteröitymään sivustolle.

# 9. Ilmoitusten selaaminen

Tavoite:

Kuka tahansa pystyy selaamaan ilmoituksia vaivattomasti.

Toimija:

Kuka tahansa.

Osallistujat:

Kuka tahansa.

Edellytykset:

Ei ole.

Toimintatapa:

Käyttäjä saapuu Platzin sivuille. Ilmoitusten selaaminen ei vaadi sisäänkirjautumista tai rekisteröitymistä järjestelmään. Käyttäjä pystyy lajittelemaan ilmoituksia eri tyyppien mukaan ja hakemaan ilmoituksia omilla hakusanoillaan (katso kohta 7). Sivusto lataa kymmenen ilmoitusta kerrallaan näkyviin. Hiiren rullalla tai oikealla sivupalkilla täytyy vierittää sivua alaspäin riittävästi, jolloin sivu lataa seuraavat kymmenen ilmoitusta esille automaattisesti. Ilmoituksista näkyy ainoastaan otsikko sekä tarkentava nimike ilmoituksen laadusta (ostetaan/myydään/vaihdetaan) sivua selatessa. Käyttäjä pystyy ilmoitusta painamalla laajentamaan ilmoituksen ja näkemään ilmoituksen tekijän asettamat tiedot.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä saapuu Platzin sivuille.

2. Käyttäjä selaa ilmoituksia.

Poikkeukset:

Ei ole.

# 10. Ilmoituksen muokkaaminen tai poistaminen

Tavoite:

Ilmoituksen julkaisija voi jälkikäteen muokata tai poistaa oman ilmoituksensa.

Toimija:

Järjestelmänvalvoja ja käyttäjä.

Osallistujat:

Ilmoituksen jättänyt käyttäjä tai järjestelmänvalvoja.

Edellytykset:

Kirjautuminen palveluun käyttäjänä tai järjestelmänvalvojana.

Toimintatapa:

Käyttäjä kirjautuu käyttäjätunnuksillaan sivustolle, jolloin omalla profiilisivulla löytyy omalla välilehdellään käyttäjän omat ilmoitukset. Kukin ilmoitus on varustettu painikkeilla Muokkaa ja Poista. Muokkaa-painiketta painamalla sen hetkinen ilmoitus aukeaa muokkaus-lomakkeeseen esitäytettynä sen hetkisillä tiedoilla ja käyttäjä voi lisätä tai muokata ilmoitusta. Tallenna ilmoitus-painikkeella muokattu ilmoitus tallennetaan ja lähetetään jälleen Platzin asiakaspalvelun tarkistettavaksi ennen julkaisua. Mikäli käyttäjä haluaa muokkaamisen sijaan poistaa oman ilmoituksensa, hän painaa Omat ilmoitukset -välilehdellä sen ilmoituksen Poista-painiketta, jonka haluaa poistettavan. Tällöin ruudulle aukeaa varoitus-ikkuna, jossa kysytään, haluaako käyttäjä varmasti poistaa ilmoituksen ja painikevaihtoehdot OK ja Peruuta. Kun käyttäjä painaa OK, varoitusikkuna sammuu ja ilmoitus poistetaan. Jos käyttäjä sen sijaan painaa Peruuta, varoitusikkuna sammuu eikä ilmoitusta poisteta.

Vaihtoehtoinen toiminta:

Myös järjestelmänvalvojalla on oikeudet poistaa ilmoituksia perusteinaan käyttäjäehtorikkomus tai ilmoituksen vanhenemisaika.

Osatoiminnot:

Muokkaa:

1. Käyttäjä kirjautuu sisään ja menee Profiili-sivulleen ja Omat ilmoitukset -välilehdelle

2. Käyttäjä painaa haluamansa oman ilmoituksen Muokkaa-painiketta.

3. Ilmoitus avautuu lomakkeeseen esitäytettynä sen hetkisillä tiedoilla.

4. Käyttäjä tekee haluamansa muutokset ilmoitukseen.

5. Käyttäjä painaa Tallenna ilmoitus -painiketta.

6. Ilmoitus lähetetään uudestaan Platz-järjestelmänvalvojan hyväksyttäväksi ennen uudelleenjulkaisua.

Poisto:

1. Käyttäjä kirjautuu sisään ja menee Profiili-sivulleen ja Omat ilmoitukset -välilehdelle

2. Käyttäjä painaa haluamansa oman ilmoituksen Poista-painiketta.

3. Avautuu varoitusikkuna, jossa kysytään käyttäjältä vahvistusta tai peruutusta poistolle.

4. Käyttäjä painaa OK, jolloin ilmoitus poistetaan, tai Peruuta jolloin poisto peruutetaan.

Poikkeukset:

Ei ole.

# 11. Palveluiden ostaminen

Tavoite:

Käyttäjät voivat ostaa tai vaihtaa palveluita haluamallaan tavallaan.

Toimija:

Asiakas ja myyjä.

Osallistujat:

Käyttäjä ja käyttäjä/kuka tahansa

Edellytykset:

Käyttäjällä on joko tarve ostaa palvelu, tai voi tarjota palvelun saamiseksi ilmoituksen jättäneelle palveluntarjoajalle vaihtokauppana omaa palveluaan.

Toimintatapa:

Kun asiakas löytää haluamansa palvelun, hän voi ottaa yhteyttä palveluntarjoajaan ja sopia sopivan korvauksen palvelusta. Raha ei kulje Platzin kautta, vaan palveluntarjoaja voi päättää mitä kautta häneen pystyy ottamaan yhteyttä, ja tätä kautta sopia ostajan kanssa yhdessä sopivan korvauksen.

Osatoiminnot:

1. Löydä haluamasi ilmoitus

2. Saat itsellesi myyjän tarjoamat yhteystiedot

3. Sovi myyjän kanssa maksukeinosta / korvauksesta.

Poikkeukset:

Ei ole.

# 12. Käyttäjien ilmiantaminen

Tavoite:

Käyttäjällä on mahdollisuus ilmiantaa sääntöjä rikkova käyttäjä järjestelmänvalvojille.

Toimija:

Käyttäjä.

Osallistujat:

Käyttäjät sekä järjestelmänvalvoja.

Edellytykset:

Käyttäjä huomaa sääntörikkeen tai muun asiattomuuden palvelua tarjoavan käyttäjän ilmoituksessa tai palvelussa.

Toimintatapa:

Käyttäjä ilmiantaa toisen sivuston Ilmianna-painikkeella. Linkki ilmiantoon sijaitsee ilmoituksen alareunassa. Linkistä aukeaa ilmiantolomake, jossa käyttäjä valitsee drop down –valikosta, minkälainen rike on kyseessä. Vaihtoehtoina on laiton, sopimaton, vilpillinen ja muu syy. Valikon alla on vapaaehtoinen lisätietoa-kenttä, johon ilmiannon tekijä voi halutessaan kertoa tarkentavaa tietoa valituksesta.

Vaihtoehtoinen toiminta:

Ei ole.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä on havainnut sääntörikkeen tai asiattomuuden ilmoituksessa tai saanut huonoa palvelua.

2. Käyttäjä täyttää ilmianto-lomakkeen.

3. Lomakkeen tiedot lähetetään Platz-järjestelmänvalvojan käsiteltäväksi toimenpiteitä varten.

4. Ilmiannettu ilmoitus/käyttäjä poistetaan.

Lopputulokset:

Käyttäjä on ilmiantanut rikkeen tehneen käyttäjän.

Poikkeukset:

Ei ole.

# 13. Yhteys ylläpitoon

Tavoite:

Käyttäjät voivat lähettää kysymyksiä ja palautetta Platzin ylläpidolle.

Toimija:

Käyttäjä.

Osallistujat:

Käyttäjä ja ylläpitäjät.

Edellytykset:

Käyttäjällä on tarve ottaa yhteyttä Platzin ylläpitoon.

Toimintatapa:

Sivun alareunassa sijaitsee koko ruudun levyinen palkki, josta löytyy linkki Platzin palautelomakkeeseen. Lomake aukeaa sivun päälle ja siihen voi täyttää otsikon ja vapaan tekstin, sekä oman sähköpostiosoitteensa. Sen jälkeen käyttäjä painaa Lähetä-painiketta ja palaute lähetetään Platzille.

Osatoiminnot:

1. Käyttäjä painaa palautelomake linkkiä.

2. Käyttäjä täyttää tarvittavat tiedot lomakkeeseen ja painaa Lähetä-painiketta.

3.Palaute lähetään Platzille.

Poikkeukset:

Ei ole.