Et lokale reservations system

På en skole findes en række lokaler f.eks. klasselokaler, auditorier, kantine-område og gruppe rum. De benyttes alle til forskellige former for aktiviteter.

Der er fra de studerende ytret ønske om at kunne benytte klasselokaler og gruppe rum, hvis de er ledige til projekt arbejde, læse gruppe arbejde mm. De studerende vil derfor gerne kunne se, hvilke lokaler der er ledige samt kunne reservere de ledige lokaler.

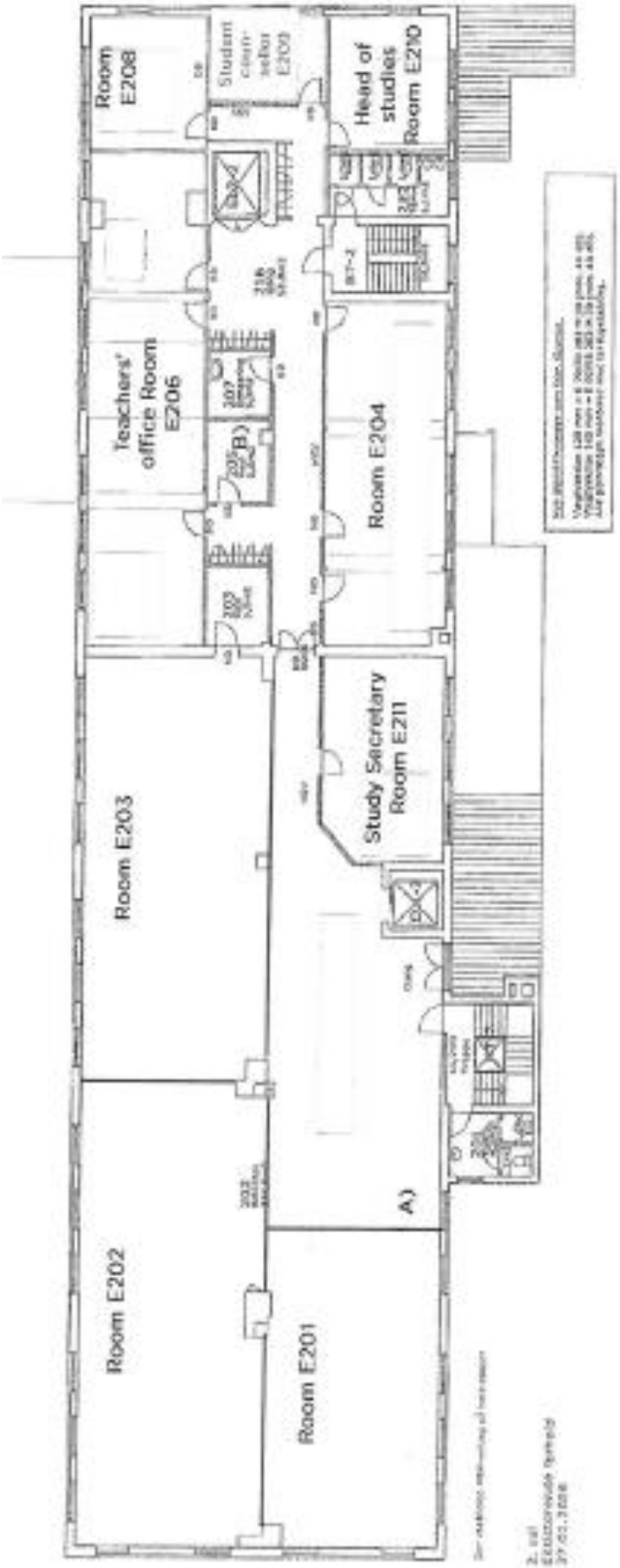
Fra skolens ledelse vil man gerne kunne imødekomme de studerendes ønsker og vil derfor gerne have udarbejdet et IT-system, der kan vise ledige lokaler, samt give mulighed for at reservere disse.

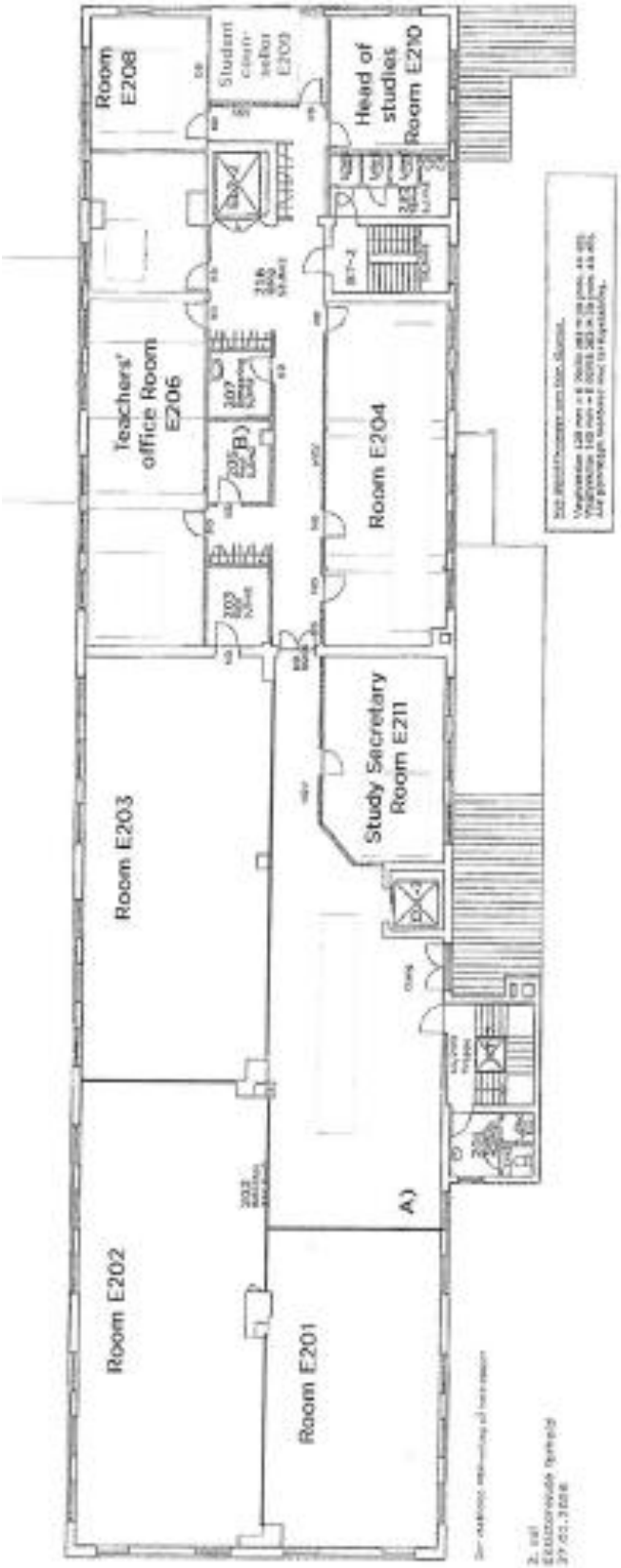
Skolen vil stadig have fortrinsret til at kunne disponere over lokalerne til undervisning, møder mm., der er derfor udarbejdet følgende prioritering: 1ste prioritet er sekretærerne og ledelsen, 2^{den} prioritet er lærerne og 3^{je} prioritet er de studerende. Det vil sige, hvis en lærer har reserveret et lokale (f.eks. et gruppe-rum) og en sekretær skal benytte dette til et møde, så må læreren vige. Systemet skal lade sekretæren reservere og give læreren besked, hvilket kan være ved mail eller sms. Det skal være muligt et ændret eller slette en reservation.

Det skal være restriktioner på, hvor langt frem man kan reservere. Sekretærerne og ledelsen har ingen begrænsning, lærere har 1 måned og studerende har kun en uge.

Det vil være rart at kunne få vist en oversigt over lokalerne, samt vist om de er ledige eller er reserveret, hvor information om den der har reserveret lokalet. Det vil ligeledes være rart at kunne søge efter ledige lokaler i et specifikt tidsrum.

En oversigt over et eksempel på lokaler følger:


Room E208
Student counsellor E209
Head of studies Room E210
Teachers' office Room E206
Room E204
Study Secretary Room E211
Room E203
Room E202
Room E201
A)
B)


Room E208
Student counsellor E209
Head of studies Room E210
Teachers' office Room E206
B)
Room E204
Room E203
Study Secretary Room E211
A)
Room E202
Room E201