**L3\_3 Vertiefungsaufgabe Schulbibliothek**

Die Schülerinnen und Schüler der Max-Weber-Schule können in der Schulbibliothek Bücher entleihen. Voraussetzung hierfür ist ein gültiger Schülerausweis. Wenn kein gültiger Ausweis vorgelegt wird, werden auch keine Bücher ausgegeben. Maximal können drei Bücher ausge­liehen. Die maximale Ausleihdauer beträgt drei Wochen.

Nachdem die Schülerin/der Schüler die gewünschten Bücher ausgewählt hat, bringt sie/er diese zur Aufsicht, die für den Ausleihvorgang zuständig ist, und legt ihren/seinen Schüler­ausweis vor.

Die Aufsicht prüft den Ausweis und informiert die Schülerin/den Schüler gegebenenfalls, dass eine Ausleihe nicht möglich ist. Liegt ein gültiger Ausweis vor, wird dieser eingescannt woraufhin das Entleihkonto der Schülerin/des Schülers in der Bibliothekssoftware aktiviert wird. Die Aufsicht prüft danach die Meldung der Bibliothekssoftware, ob das Entleihkonto mit einem Sperrmerk versehen ist oder nicht. Liegt ein Sperrvermerk vor, informiert die Aufsicht, dass eine Ausleihe wegen des Vermerks nicht möglich ist.

Liegen keine Gründe gegen eine Ausleihe vor, prüft die Aufsicht die Anzahl der gewünschten Bücher. Wenn der Ausleihwunsch über drei Bücher liegt, wird die Schülerin/der Schüler aufgefordert, sich für drei Bücher zu entscheiden. Die aussortierten Bücher werden von der Aufsicht in einen bereitstehenden Korb für zurückgegebene Bücher gelegt.

Die ausleihbaren Bücher werden anschließend eingescannt, wodurch das Entleihkonto in der Bibliothekssoftware entsprechend belastet wird. Die Aufsicht übergibt der Schülerin/dem Schüler die Bücher und verabschiedet sich. Damit ist der Ausleihvorgang abgeschlossen.

Werden die Bücher eines Ausleihvorgangs zurückgegeben, scannt die Aufsicht den vorge­legten Schülerausweis ein, wodurch das Entleihkonto aktiviert wird. Anschließend werden die zurückgegebenen Bücher ebenfalls eingescannt. Wenn die Ausleihfrist überschritten wurde, wird die Dauer der Fristüberschreitung ermittelt.

Beträgt die Fristüberschreitung weniger als fünf Tage, erhält die Schülerin/der Schüler eine Ermahnung, die auch im Entleihkonto festgehalten wird. Beträgt die Firstüberschreitung mehr als 4 Tage und weniger als 14 Tage, wird eine Mahngebühr in Höhe von 1 Euro fest­gelegt. Beträgt die Firstüberschreitung mehr als 13 Tage und weniger als 21 Tage, wird eine Mahngebühr in Höhe von 2 Euro festgelegt. Sobald die Fristüberschreitung 21 Tage und mehr beträgt, wird eine Mahngebühr von 5 Euro festgelegt. Außerdem wird das Entleihkonto gesperrt.   
Die ermittelte Mahngebühr wird von der Aufsicht einkassiert.

Unabhängig von einer möglichen Fristüberschreitung wird das Entleihkonto entlastet.

Die zurückgegebenen Bücher werden von der Aufsicht in einen bereitstehenden Korb für zurückgegebene Bücher gelegt.

**Aufgabe:**

Beschreiben Sie den obigen Sachverhalt in zwei Teilprozessen:

* Ausleihe
* Rückgabe

Modellieren Sie diese als ereignisgesteuerte Prozessketten.