

Requisiti e Casi d'uso

Dante's Library



<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Matricola</i>
Buongusto	Andrea	0512105272
Salierno	Marco	0512105332

Indice

Casi d'uso	5
UC1: Autenticazione	6
UC2: PasswordDimenticata	7
UC3: Logout	8
UC4: RicercaLibro	8
UC5: Registrazione	10
UC5.1: RichiestaTessera	11
UC5.2: RegistrazioneTessera	12
UC6: ModificaDatiCliente	13
UC7: ListaCategorie	13
UC8: PrenotazioneLibro	14
UC9: VisualizzaStorico	15
UC10: AnnullaPrenotazione	15
UC11: VisualizzazioneContatti	16
UC12: RicercaCliente	17
UC13: CancellazioneCliente	17
UC14: AggiuntaLibro	18
UC15: ModificaLibro	19
UC16: CancellazioneLibro	20
UC17: RicercaTessera	21
UC18: AggiuntaTessera	22
UC19: CancellazioneTessera	23
UC20: RicercaPrenotazione	24
UC21: AggiuntaPrenotazione	25
UC22: ModificaStatoPrenotazione	26
UC23: CancellazionePrenotazione	26
UC24: RicercaGestore	27
UC25: AggiuntaGestore	28
UC26: ModificaGestore	29
UC27: CancellazioneGestore	30
UC28: ModificaGestoreBiblioteca	31
UC29: ModificaDatiBiblioteca	32

Eccezioni casi d'uso	32
E1: Autenticazione fallita	33
E2: Formato password errato	33
E3: Campi non compilati correttamente	33
E4: Email già in uso	33
E5: Tessera inesistente o già associata	33
E6: Libro non disponibile	33
E7: Date non disponibili	33
E8: Codice fiscale già in uso	33
Requisiti	33
RF1: AutenticazioneUtente	34
RF2: PasswordDimenticata	34
RF3: Logout	34
RF4: RicercaLibro	34
RF5: RegistrazioneCliente	34
RF6: RichiestaTessera	35
RF7: RegistrazioneTessera	35
RF8: ModificaAccount	35
RF9: CategorieLibri	35
RF10: PrenotazioneLibro	35
RF11: StoricoPrenotazioni	36
RF12: AnnullamentoPrenotazione	36
RF13: PannelloAmministrazione	36
RF14: SezioneUtenti	37
RF14.1: RicercaUtente	37
RF14.2: EliminazioneUtente	37
RF15: SezioneLibri	37
RF15.1: RicercaLibro	37
RF15.2: AggiuntaLibro	37
RF15.3: ModificaLibro	38
RF15.4: CancellazioneLibro	38
RF16: SezioneTessere	38
RF16.1: RicercaTessera	38
RF16.2: AggiuntaTessera	39
RF16.3: CancellazioneTessera	39

RF17: SezionePrenotazioni	39
RF17.1: Ricerca prenotazione	39
RF17.2: AggiuntaPrenotazione	39
RF17.3: ModificaStatoPrenotazione	40
RF17.4: CancellazionePrenotazione	40
RF18: SezioneGestori	40
RF18.1: RicercaGestore	40
RF18.2: AggiuntaGestore	40
RF18.3: ModificaGestore	41
RF18.4: CancellazioneGestore	41
RF19: SezioneGestoriBiblioteca	41
RF19.1: ModificaGestoreBiblioteca	41
RF19.2: ModificaDatiBiblioteca	42

Guida alla lettura della voce “Eccezioni” nei casi d’uso:

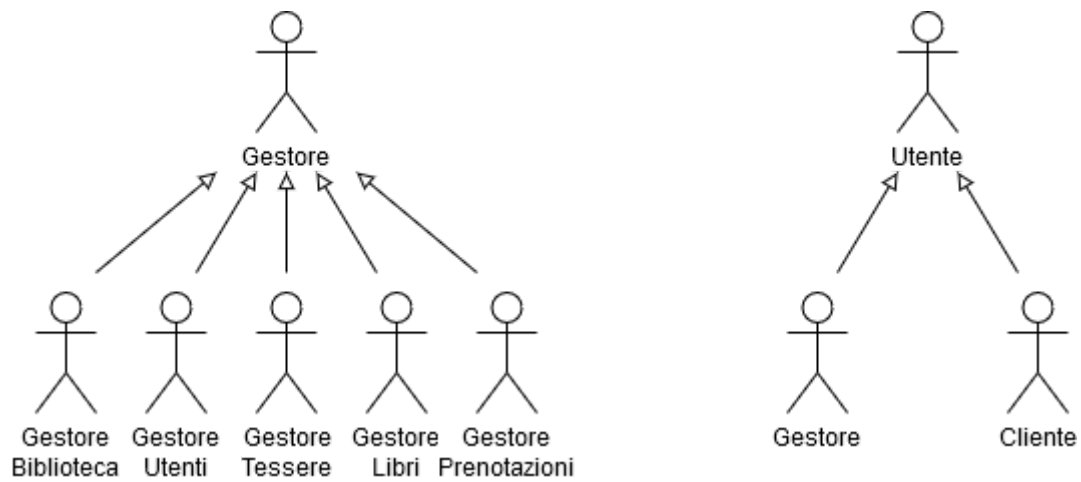
Alcuni casi d’uso contengono delle eccezioni che si verificano quando l’utente o il sistema non seguono il flusso degli eventi prestabilito.

Le eccezioni presenti nella tabella del caso d’uso mostrano solo il nome e in quale punto del flusso degli eventi possono venire chiamate.

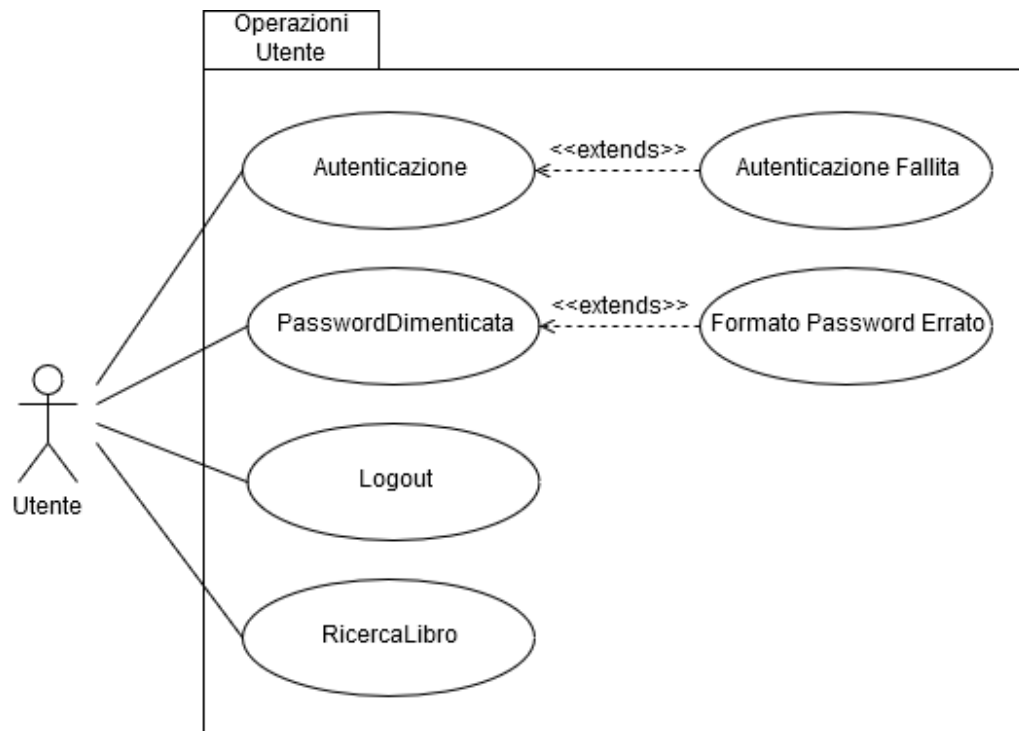
Esempio: 2a. E1: Autenticazione fallita

L’esempio mostra che l’eccezione “Autenticazione fallita” si genera nel punto 2 del flusso degli eventi.

Casi d'uso



Gerarchie degli attori.



Il diagramma comprende i casi d'uso: UC1, UC2, UC3, UC4

UC1: Autenticazione

Attori	<i>Utente</i>	
Condizioni di entrata		
Flusso degli eventi	<p>Utente</p> <p>1. L'<i>Utente</i> inserisce nel form email e password.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> verifica i dati inseriti e autentica l'<i>Utente</i> e lo reindirizza all'homepage.</p>
Condizioni di uscita	L' <i>Utente</i> è autenticato.	
Eccezioni	2a. E1: Autenticazione fallita	

Email	Deve avere la forma nomeutente@dominio (es. mariorossi@gmail.com). Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Password	Deve contenere almeno 6 caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 20.

UC2: PasswordDimenticata

Attori	<i>Utente</i>	
Condizioni di entrata		
Flusso degli eventi	<p>Utente</p> <p>1. L'<i>Utente</i> clicca su "Password dimenticata".</p> <p>3. L'<i>Utente</i> inserisce l'email.</p> <p>5. L'<i>Utente</i> accede al link e compila il form contenente i campi: Nuova password, Ripeti password.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> mostra un form da compilare con il campo email dell'account la cui password è stata dimenticata.</p> <p>4. <i>Dante's Library</i> invia un'email con un link che permetterà all'utente di reimpostare la sua password.</p> <p>6. <i>Dante's Library</i> aggiorna la password associata all'account.</p>
Condizioni di uscita	L' <i>Utente</i> ha reimpostato la password.	
Eccezioni	6a. E2: Formato password errato.	
Requisiti di qualità	L'email deve essere recapitata all'utente entro 1 minuto.	

Email	Deve avere la forma nomeutente@dominio (es. mariorossi@gmail.com). Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Nuova password	Deve contenere almeno 6 caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 20.
Ripeti Password	Deve essere identico al contenuto del campo "Nuova password".

UC3: Logout

Attori	<i>Utente</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione	
Flusso degli eventi	Utente 1. L' <i>Utente</i> clicca sul pulsante adibito alla disconnessione dal sistema.	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> disconnette l' <i>Utente</i> dal sistema e lo reindirizza nell'homepage.
Condizioni di uscita	L' <i>Utente</i> non è più autenticato.	

UC4: RicercaLibro

Attori	<i>Utente</i>	
Condizioni di entrata		
Flusso degli eventi	Utente 1. L' <i>Utente</i> utilizza la funzione di ricerca di un libro immettendo delle parole chiave in base al filtro (titolo, autore, casa editrice e genere) che ha selezionato.	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> risponde visualizzando i risultati di ricerca generati in base alle parole cercate relative al filtro scelto dall'utente.
Condizioni di uscita	L' <i>Utente</i> ha ottenuto i risultati di ricerca.	



Il diagramma comprende i casi d'uso: UC5, UC5.1, UC5.2, UC6, UC7, UC8, UC9, UC10, UC11.

UC5: Registrazione

Attori	<i>Cliente</i>	
Condizioni di entrata		
Flusso degli eventi	<p>Cliente</p> <p>1. Il <i>Cliente</i> visita la pagina dedicata alla registrazione di un nuovo account, compila i campi nome, cognome, email, password, codice fiscale e indirizzo e sottomette il form.</p> <p>3. Il <i>Cliente</i> viene autenticato e rediretto alla pagina per la registrazione della tessera.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> controlla che l'indirizzo email e il codice fiscale non siano già stati usati e quindi registra il nuovo cliente.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Cliente</i> si è registrato.	
Eccezioni	2a. E3: Campi non compilati correttamente	2b. E4: Email già in uso 2c. E8: Codice fiscale già in uso
Requisiti di qualità	Il <i>Cliente</i> deve ricevere entro 5 secondi i feedback sugli input immessi nel form di registrazione.	

Nome	Sequenza di caratteri che può contenere solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 30.
Cognome	Sequenza di caratteri che può contenere solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 30.
Email	Deve avere la forma nomeutente@dominio (es. mariorossi@gmail.com). Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Password	Deve contenere almeno 6 caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 20.
Codice Fiscale	Sequenza di caratteri alfanumerici. Lunghezza dei caratteri (fissata): 16.
Indirizzo	Sequenza di caratteri che deve contenere via, numero civico e comune. Lunghezza massima dei caratteri: 100.

UC5.1: Richiesta Tessera

Attori	<i>Cliente</i>	
Condizioni di entrata	UC5: Registrazione	
Flusso degli eventi	<p>Cliente</p> <p>2. Il <i>Cliente</i> sceglie di richiedere una nuova tessera.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>1. <i>Dante's Library</i> chiede al <i>Cliente</i> se registrare una tessera già esistente oppure richiederne una nuova (qualora non ne avesse una).</p> <p>3. <i>Dante's Library</i> controlla che il codice fiscale non sia già associato a nessuna tessera e comunica la data di ritiro in sede della tessera.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Cliente</i> ha richiesto la tessera.	
Eccezioni	3a. E5: Tessera inesistente o già associata	

UC5.2: Registrazione Tessera

Attori	<i>Cliente</i>	
Condizioni di entrata	UC5: Registrazione Il <i>Cliente</i> è già in possesso di una tessera.	
Flusso degli eventi	<p>Cliente</p> <p>2. Il <i>Cliente</i> sceglie di registrare la tessera in suo possesso.</p> <p>4. Il <i>Cliente</i> compila il form e lo sottomette al sistema.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>1. <i>Dante's Library</i> chiede al <i>Cliente</i> se registrare una tessera già esistente oppure richiederne una nuova (qualora non ne avesse una).</p> <p>3. <i>Dante's Library</i> visualizza il form da compilare per la registrazione della tessera, contenente il seguente campo: codice tessera</p> <p>5. <i>Dante's Library</i> effettua un controllo nel sistema e cerca la tessera. Associa quindi la tessera all'account del <i>Cliente</i>.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Cliente</i> ha associato la tessera al suo account.	
Eccezioni	5a. E5: Tessera inesistente o già associata	

Codice Tessera	Sequenza di caratteri alfanumerici. Lunghezza dei caratteri (fissata): 8.
----------------	---

UC6: ModificaDatiCliente

Attori	<i>Cliente</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (Cliente)	
Flusso degli eventi	<p>Cliente</p> <p>1. Il <i>Cliente</i> visita la pagina dedicata al suo profilo personale e si dirige nella sezione "Dati personali". Qui modifica il contenuto di uno o più dei seguenti campi: email, password, indirizzo.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> aggiorna le nuove informazioni del <i>Cliente</i>.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Cliente</i> ha modificato i dati del proprio account.	
Eccezioni	<p>2a. E3: Campi non compilati correttamente</p> <p>2b. E4: Email già in uso</p>	

UC7: ListaCategorie

Attori	<i>Cliente</i>	
Condizioni di entrata		
Flusso degli eventi	<p>Cliente</p> <p>1. Il <i>Cliente</i> accede al menu contenente la lista delle categorie dei libri e sceglie quella da lui desiderata.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> visualizza i libri appartenenti alla categoria selezionata.</p>
Condizioni di uscita	Il Cliente ha visualizzato l'elenco dei libri appartenenti ad una specifica categoria.	

UC8: PrenotazioneLibro

Attori	<i>Cliente</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Cliente</i>) UC4: RicercaLibro oppure UC7: ListaCategorie	
Flusso degli eventi	<p>Cliente</p> <p>1. Il <i>Cliente</i> accede alla pagina del libro da prenotare, controlla la disponibilità e sceglie nel form apposito la data di inizio e la data di fine del prestito.</p> <p>3. Il <i>Cliente</i> sottomette la prenotazione del libro cliccando sul tasto "Prenota".</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> conferma la disponibilità delle date.</p> <p>4. <i>Dante's Library</i> memorizza la prenotazione e la mostra al <i>Cliente</i>.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Cliente</i> ha prenotato il libro.	
Eccezioni	1a. E6: Libro non disponibile 2a. E7: Date non disponibili	
Requisiti di qualità	Il controllo sulla disponibilità delle date selezionate dal <i>Cliente</i> deve avvenire entro 5 secondi.	

UC9: VisualizzaStorico

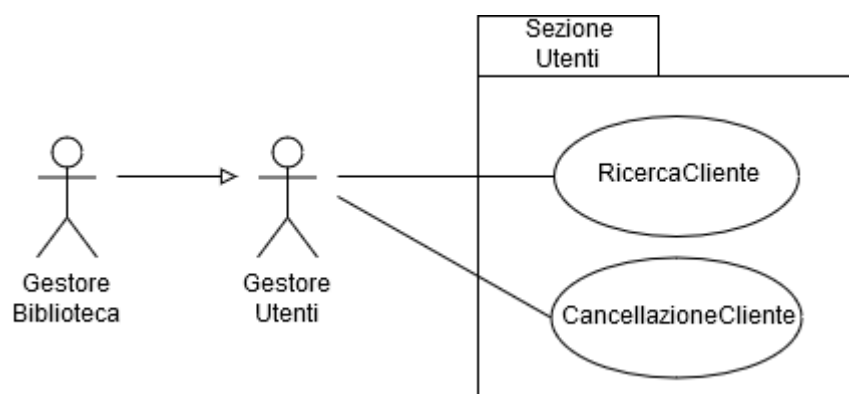
Attori	<i>Cliente</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Cliente</i>)	
Flusso degli eventi	<p>Cliente</p> <p>1. Il <i>Cliente</i> visita la pagina dedicata al suo profilo personale e si dirige nella sezione "Storico prenotazioni".</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> risponde visualizzando tutte le informazioni sulle prenotazioni effettuate dal <i>Cliente</i>.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Cliente</i> ha visualizzato lo storico delle prenotazioni.	

UC10: AnnullaPrenotazione

Attori	<i>Cliente</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Cliente</i>) UC9: VisualizzaStorico	
Flusso degli eventi	<p>Cliente</p> <p>1. Il <i>Cliente</i>, dallo storico delle prenotazioni, seleziona "Annulla" sulla prenotazione da annullare.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> risponde cancellando dal sistema le informazioni riguardanti la prenotazione selezionata dal <i>Cliente</i>.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Cliente</i> ha annullato la prenotazione.	

UC11: VisualizzazioneContatti

Attori	<i>Cliente</i>	
Condizioni di entrata		
Flusso degli eventi	Cliente 1. Il <i>Cliente</i> visita la pagina "Contatti".	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> visualizza tutti i recapiti e le informazioni della biblioteca.
Condizioni di uscita	Il <i>Cliente</i> ha visualizzato i recapiti della biblioteca.	



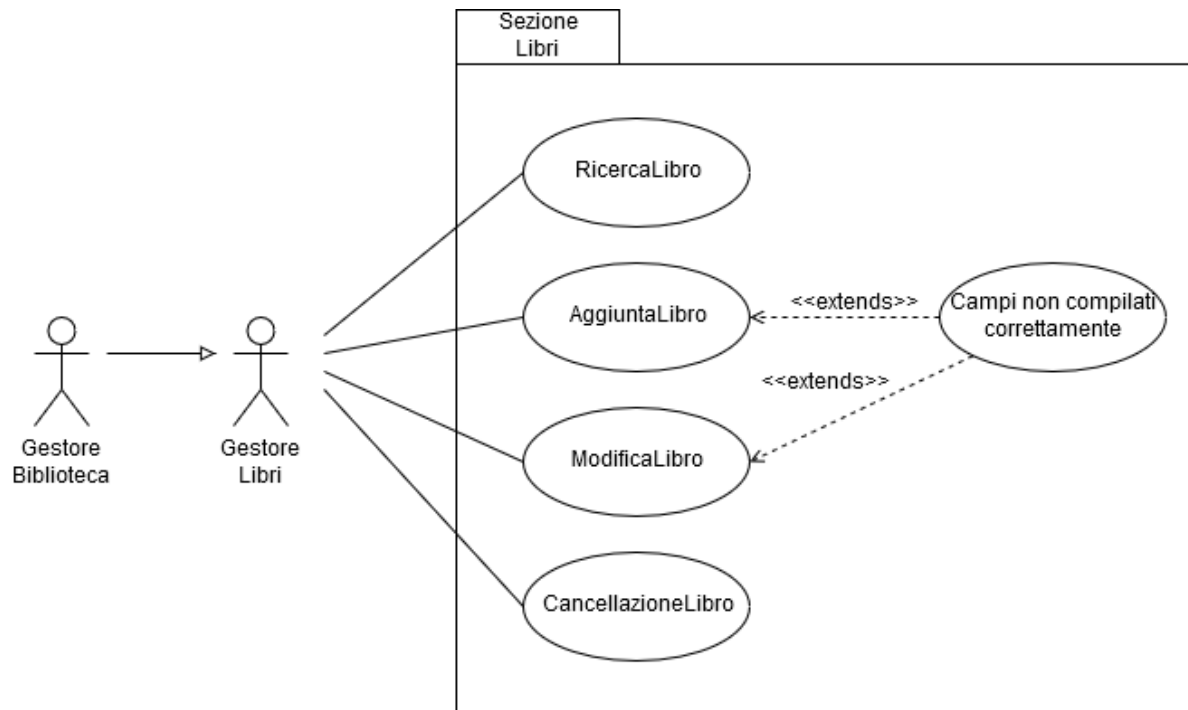
Il diagramma comprende i casi d'uso: UC12, UC13

UC12: RicercaCliente

Attori	<i>Gestore Utenti</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore</i>)	
Flusso degli eventi	<p>Gestore Utenti</p> <p>1. Il <i>Gestore Utenti</i> seleziona la voce "Utenti" nel pannello di amministrazione.</p> <p>3. Il <i>Gestore Utenti</i> seleziona il filtro (nome, cognome, email e codice fiscale), inserisce le parole chiave e sottomette la ricerca al sistema.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> risponde visualizzando una barra di ricerca adibita alla ricerca degli utenti presenti nel sistema.</p> <p>4. <i>Dante's Library</i> preleva tutte le informazioni relative al <i>Cliente</i> cercato in base al filtro di ricerca selezionato.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Utenti</i> ha ottenuto i risultati di ricerca.	

UC13: CancellazioneCliente

Attori	<i>Gestore Utenti</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione(<i>Gestore</i>) UC12: RicercaCliente	
Flusso degli eventi	<p>Gestore Utenti</p> <p>1. Il <i>Gestore Utenti</i> seleziona la funzione "Cancella" del <i>Cliente</i> scelto.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> cancella il <i>Cliente</i> selezionato.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore</i> ha cancellato il <i>Cliente</i> .	



Il diagramma comprende i casi d'uso: UC4, UC14, U15, UC16

UC14: AggiuntaLibro

Attori	Gestore Libri	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (Gestore)	
Flusso degli eventi	<p>Gestore Libri</p> <p>1. Il <i>Gestore Libri</i> accede alla sezione "Libri" del pannello di amministrazione e seleziona la funzione "Aggiungi libro".</p> <p>3. Il <i>Gestore Libri</i> compila e sottomette il form al sistema.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> risponde visualizzando un form con i campi: titolo, autori, casa editrice, genere, numero copie e foto copertina.</p> <p>4. <i>Dante's Library</i> inserisce nel sistema il nuovo libro.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Libri</i> ha inserito un nuovo libro.	
Eccezioni	4a. E3: Campi non compilati correttamente	

Titolo	Sequenza di caratteri con caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Autore	Sequenza di caratteri che può contenere solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Casa editrice	Sequenza di caratteri con caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Genere	Sequenza di caratteri che può contenere solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Numero copie	Numero intero positivo.
Foto copertina	File immagine in formato png o jpeg. Dimensione massima consentita: 2.0 MB.

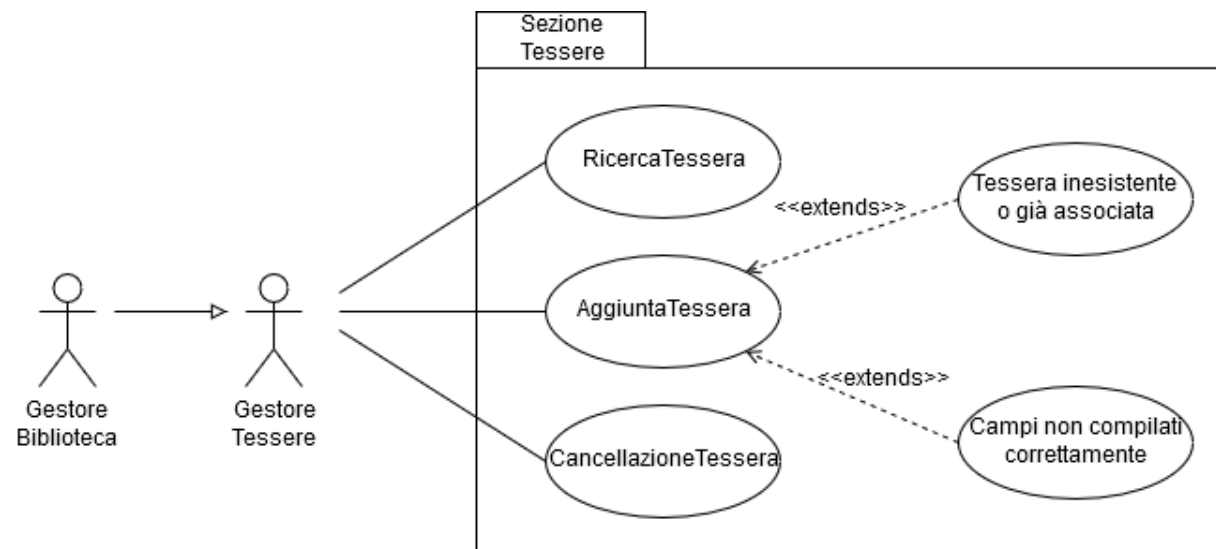
UC15: ModificaLibro

Attori	<i>Gestore Libri</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (Gestore) UC4: RicercaLibro	
Flusso degli eventi	<p>Gestore Libri</p> <p>1. Il <i>Gestore Libri</i> seleziona la funzione "Modifica" del libro scelto. Compila il form modificando il contenuto di uno o più dei seguenti campi: titolo, autori, casa editrice, genere, numero copie e foto copertina.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> aggiorna le nuove informazioni sul libro.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Libri</i> ha modificato il libro.	
Eccezioni	2a. E3: Campi non compilati correttamente	

Titolo	Sequenza di caratteri con caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Autore	Sequenza di caratteri che può contenere solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Casa editrice	Sequenza di caratteri con caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Genere	Sequenza di caratteri che può contenere solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Numero copie	Numero intero positivo.
Foto copertina	File immagine in formato png o jpeg. Dimensione massima consentita: 2.0 MB.

UC16: CancellazioneLibro

Attori	<i>Gestore Libri</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore</i>) UC4: RicercaLibro	
Flusso degli eventi	Gestore Libri 1. Il <i>Gestore Libri</i> seleziona la funzione "Cancella" del libro scelto.	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> cancella il libro selezionato dal sistema.
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Libri</i> ha cancellato il libro.	



Il diagramma comprende i casi d'uso: UC17, UC18, UC19

UC17: RicercaTessera

Attori	Gestore Tessere	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (Gestore)	
Flusso degli eventi	<p>Gestore Tessere</p> <p>1. Il Gestore Tessere accede alla sezione "Tessere" dal pannello di amministrazione, seleziona il filtro (nome, cognome, email, codice fiscale e codice tessera), inserisce le parole chiave e sottomette la ricerca al sistema.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. Dante's Library risponde visualizzando le informazioni riguardanti la tessera corrispondenti in base al filtro di ricerca selezionato.</p>
Condizioni di uscita	Il Gestore ha ottenuto il risultato di ricerca.	

UC18: Aggiunta Tessera

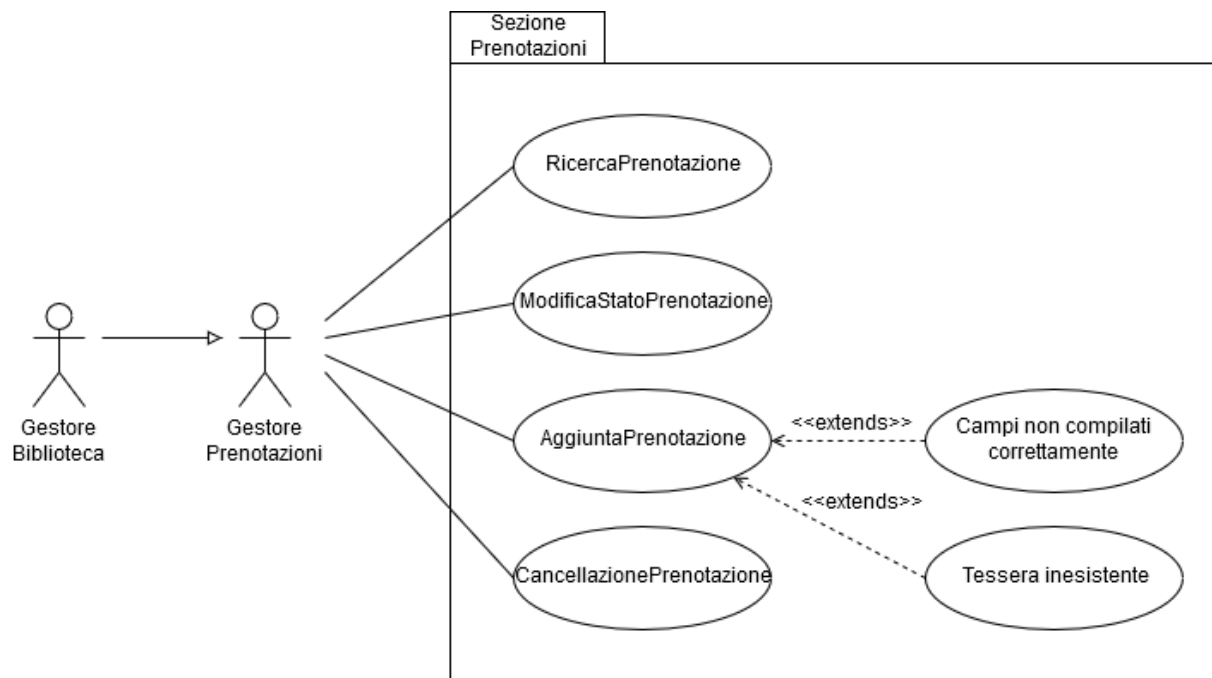
Attori	<i>Gestore Tessere</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore</i>)	
Flusso degli eventi	<p>Gestore Tessere</p> <p>1. Il <i>Gestore Tessere</i> accede alla sezione "Tessere" del pannello di amministrazione e seleziona la funzione "Aggiungi tessera".</p> <p>3. Il <i>Gestore Tessere</i> compila e sottomette il form al sistema.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> risponde visualizzando un form con il campo del codice fiscale, il codice tessera (facoltativo*) e se la tessera è già associata ad un account.</p> <p>4. <i>Dante's Library</i> controlla che il codice fiscale e il codice tessera inseriti non siano già associati ed inserisce la nuova tessera nel sistema.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Tessere</i> ha inserito una nuova tessera.	
Eccezioni	<p>4a. E5: Tessera inesistente o già associata</p> <p>4b. E3: Campi non compilati correttamente</p>	

*In caso si voglia inserire una tessera pre-esistente al sistema *Dante's Library*.

Codice fiscale	Sequenza di caratteri alfanumerici. Lunghezza dei caratteri (fissata): 16.
----------------	--

UC19: Cancellazione Tessera

Attori	<i>Gestore Tessere</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore</i>) UC17: Ricerca Tessera	
Flusso degli eventi	Gestore Tessere 1. Il <i>Gestore Tessere</i> seleziona la funzione "Cancella" della tessera scelta.	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> cancella la tessera selezionata dal sistema.
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Tessere</i> ha cancellato la tessera.	



Il diagramma comprende i casi d'uso: UC20, UC21, UC22, UC23

UC20: RicercaPrenotazione

Attori	<i>Gestore Prenotazioni</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore</i>)	
Flusso degli eventi	Gestore Prenotazioni 1. Il <i>Gestore Prenotazioni</i> accede alla sezione "Prenotazioni" del pannello di amministrazione, seleziona il filtro (codice prenotazione, data inizio, data fine, stato, nome, cognome, email, codice fiscale e codice tessera), inserisce le parole chiave e sottomette la ricerca al sistema.	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> risponde visualizzando i risultati trovati in base al filtro di ricerca selezionato.
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Prenotazioni</i> ha ottenuto i risultati di ricerca.	

UC21: Aggiunta Prenotazione

Attori	<i>Gestore Prenotazioni</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore</i>)	
Flusso degli eventi	<p>Gestore Prenotazioni</p> <p>1. Il <i>Gestore Prenotazioni</i> accede alla sezione "Prenotazioni" del pannello di amministrazione e seleziona la funzione "Aggiungi prenotazione".</p> <p>3. Il <i>Gestore Prenotazioni</i> compila e sottomette il form al sistema.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> risponde visualizzando un form con i campi: email (facoltativo*), codice fiscale, codice tessera, codice libro, data inizio, data fine, stato.</p> <p>4. <i>Dante's Library</i> inserisce nel sistema la nuova prenotazione.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Prenotazioni</i> ha inserito una nuova prenotazione.	
Eccezioni	<p>4a. E3: Campi non compilati correttamente</p> <p>4b. E5: Tessera inesistente</p>	

*In caso il Cliente non sia registrato sulla piattaforma online.

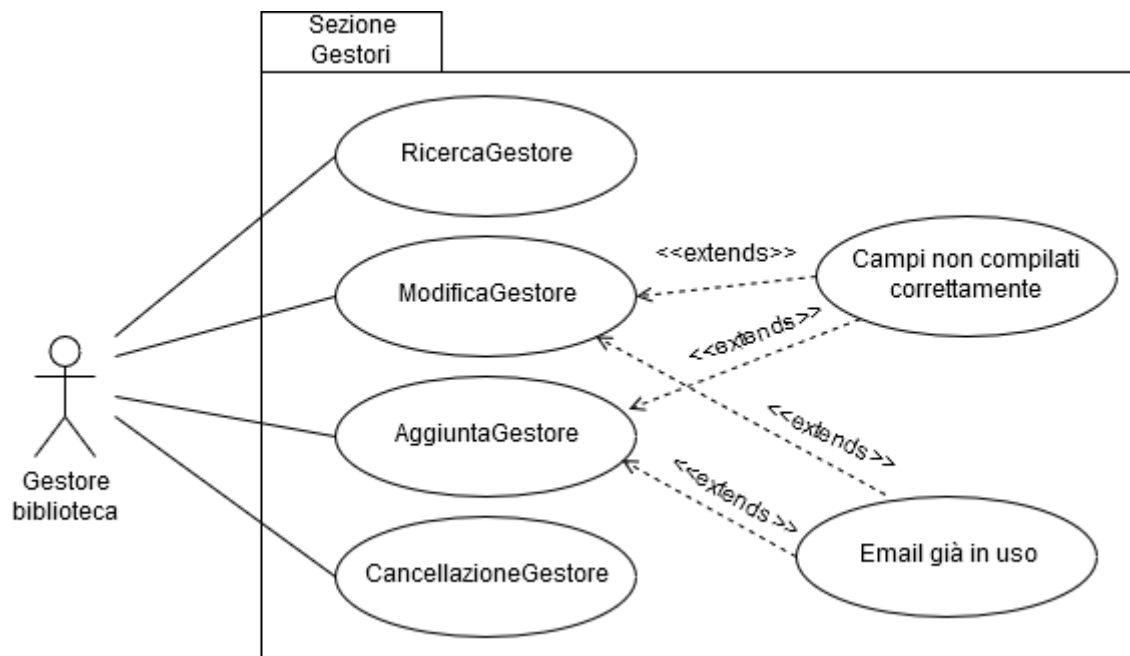
Email	Deve avere la forma nomeutente@dominio (es. mariorossi@gmail.com). Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Codice Fiscale	Sequenza di caratteri alfanumerici. Lunghezza dei caratteri (fissata): 16.
Codice Tessera	Sequenza di caratteri alfanumerici. Lunghezza dei caratteri (fissata): 8.
Codice libro	Numero intero positivo.
Stato	Una selezione tra i seguenti stati: Non ancora ritirato, Ritirato, Riconsegnato, Annullata.

UC22: ModificaStatoPrenotazione

Attori	<i>Gestore Prenotazioni</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore</i>) UC20: RicercaPrenotazione	
Flusso degli eventi	<p>Gestore Prenotazioni</p> <p>1. Il <i>Gestore Prenotazioni</i> seleziona la funzione "Modifica" della prenotazione scelta.</p> <p>3. Il <i>Gestore Prenotazioni</i> compila il nuovo stato da assegnare alla prenotazione e sottomette le modifiche al sistema.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> mostra tutti i dettagli relativi alla prenotazione scelta contenente il campo "Stato" modificabile.</p> <p>4. <i>Dante's Library</i> cambia lo stato della prenotazione.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Prenotazioni</i> ha modificato lo stato della prenotazione.	

UC23: CancellazionePrenotazione

Attori	<i>Gestore Prenotazioni</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore</i>) UC20: RicercaPrenotazione	
Flusso degli eventi	<p>Gestore Prenotazioni</p> <p>1. Il <i>Gestore Prenotazioni</i> seleziona la funzione "Cancella" della prenotazione scelta.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> cancella la prenotazione dal sistema.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore Prenotazioni</i> ha cancellato la prenotazione.	



Il diagramma comprende i casi d'uso: UC24,, UC25, UC26, UC27

UC24: RicercaGestore

Attori	Gestore biblioteca	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (Gestore biblioteca)	
Flusso degli eventi	Gestore biblioteca 1. Il Gestore biblioteca accede alla sezione "Gestori" del pannello di amministrazione, seleziona il filtro (email, nome, cognome e ruolo), inserisce le parole chiave e sottomette la ricerca al sistema.	Dante's Library 2. Dante's Library risponde visualizzando il Gestore corrispondente in base al filtro di ricerca selezionato.
Condizioni di uscita	Il Gestore biblioteca ha ottenuto il risultato di ricerca.	

UC25: AggiuntaGestore

Attori	<i>Gestore biblioteca</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore biblioteca</i>)	
Flusso degli eventi	<p>Gestore biblioteca</p> <p>1. Il <i>Gestore biblioteca</i> accede alla sezione "Gestori" del pannello di amministrazione e seleziona la funzione "Aggiungi Gestore".</p> <p>3. Il <i>Gestore biblioteca</i> compila e sottomette il form al sistema.</p>	<p>Dante's Library</p> <p>2. <i>Dante's Library</i> risponde visualizzando un form con i campi: email, password, nome, cognome, indirizzo, telefono, ruolo.</p> <p>4. <i>Dante's Library</i> inserisce nel sistema il nuovo <i>Gestore</i>.</p>
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore biblioteca</i> ha inserito un nuovo <i>Gestore</i> .	
Eccezioni	<p>2a. E3: Campi non compilati correttamente</p> <p>2b. E4: Email già in uso</p>	

Email	Deve avere la forma nomeutente@dominio (es. mariorossi@gmail.com). Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Password	Deve contenere almeno 6 caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 20.
Nome	Sequenza di caratteri contenente solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 30.
Cognome	Sequenza di caratteri che può contenere solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 30.
Indirizzo	Sequenza di caratteri che deve contenere via, numero civico e comune. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Telefono	Sequenza numerica. Lunghezza massima: 10 cifre.
Ruolo	Una selezione tra i seguenti ruoli: Gestore Utenti, Gestore Libri, Gestore Tessere, Gestore Prenotazioni. Lunghezza massima dei caratteri: 50

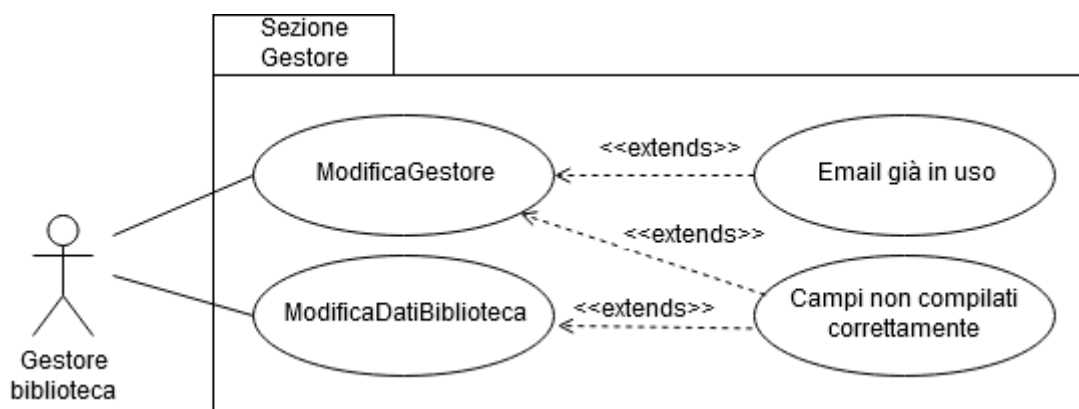
UC26: ModificaGestore

Attori	<i>Gestore biblioteca</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore biblioteca</i>) UC24: RicercaGestore	
Flusso degli eventi	Gestore biblioteca 1. Il <i>Gestore biblioteca</i> seleziona la funzione "Modifica" sul <i>Gestore</i> scelto. Compila il form modificando il contenuto di uno o più dei seguenti campi: email, username, password, nome, cognome, indirizzo, telefono, ruolo.	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> aggiorna le nuove informazioni sul <i>Gestore</i> .
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore biblioteca</i> ha modificato le informazioni sul <i>Gestore</i> .	
Eccezioni	2a. E3: Campi non compilati correttamente 2b. E4: Email già in uso	

Email	Deve avere la forma nomeutente@dominio (es. mariorossi@gmail.com). Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Username	Sequenza di caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 20.
Password	Deve contenere almeno 6 caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 20.
Nome	Sequenza di caratteri contenente solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 30.
Cognome	Sequenza di caratteri che può contenere solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 30.
Indirizzo	Sequenza di caratteri che deve contenere via, numero civico e comune. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Telefono	Sequenza numerica. Lunghezza massima: 10 cifre.
Ruolo	Una selezione tra i seguenti ruoli: Gestore Utenti, Gestore Libri, Gestore Tessere, Gestore Prenotazioni. Lunghezza massima dei caratteri: 50

UC27: CancellazioneGestore

Attori	<i>Gestore biblioteca</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore biblioteca</i>) UC24: RicercaGestore	
Flusso degli eventi	Gestore biblioteca 1. Il <i>Gestore biblioteca</i> seleziona la funzione "Cancella" sul <i>Gestore</i> scelto.	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> cancella il <i>Gestore</i> dal sistema.
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore biblioteca</i> ha cancellato il <i>Gestore</i> .	



Il diagramma comprende i casi d'uso: UC28, UC29

UC28: ModificaGestoreBiblioteca

Attori	<i>Gestore biblioteca</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore biblioteca</i>)	
Flusso degli eventi	Gestore biblioteca 1. Il <i>Gestore biblioteca</i> seleziona la funzione "Modifica" del proprio account nella sezione del pannello di amministrazione "Gestori". Compila il form modificando il contenuto di uno o più dei seguenti campi: email, password, nome, cognome, telefono.	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> aggiorna le nuove informazioni sul <i>Gestore</i> .
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore biblioteca</i> ha modificato i dati del proprio account.	
Eccezioni	2a. E3: Campi non compilati correttamente 2b. E4: Email già in uso	

Email	Deve avere la forma nomeutente@dominio (es. mariorossi@gmail.com). Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Password	Deve contenere almeno 6 caratteri alfanumerici. Lunghezza massima dei caratteri: 20.
Nome	Sequenza di caratteri contenente solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 30.
Cognome	Sequenza di caratteri che può contenere solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 30.
Telefono	Sequenza numerica. Lunghezza massima: 10 cifre.

UC29: ModificaDatiBiblioteca

Attori	<i>Gestore biblioteca</i>	
Condizioni di entrata	UC1: Autenticazione (<i>Gestore biblioteca</i>)	
Flusso degli eventi	Gestore biblioteca 1. Il <i>Gestore biblioteca</i> seleziona la funzione "Modifica dati biblioteca" nella sezione "Gestori" del pannello di amministrazione e compila il form che contiene i seguenti campi: Nome biblioteca, Lista contatti biblioteca.	Dante's Library 2. <i>Dante's Library</i> aggiorna i dati modificati.
Condizioni di uscita	Il <i>Gestore biblioteca</i> ha modificato i dati della biblioteca.	
Eccezioni	2a. E3: Campi non compilati correttamente	

Nome biblioteca	Sequenza di caratteri contenente solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 100.
Lista contatti biblioteca	Sequenza di caratteri contenente solo lettere. Lunghezza massima dei caratteri: 300.

Eccezioni casi d'uso

E1: Autenticazione fallita

Flusso degli eventi	1. <i>Dante's Library</i> non trova corrispondenze con i dati inseriti e quindi mostra il seguente messaggio di errore: "Email o password non validi. Riprovare"
---------------------	--

E2: Formato password errato

Flusso degli eventi	1. <i>Dante's Library</i> mostra il messaggio di errore: "La password non soddisfa i requisiti. Riprovare."
---------------------	---

E3: Campi non compilati correttamente

Flusso degli eventi	1. <i>Dante's Library</i> mostra il messaggio d'errore "Alcuni campi non sono stati compilati correttamente."
---------------------	---

E4: Email già in uso

Flusso degli eventi	1. <i>Dante's Library</i> mostra il messaggio d'errore "Email già in uso."
---------------------	--

E5: Tessera inesistente o già associata

Flusso degli eventi	1. <i>Dante's Library</i> effettua un controllo nel sistema con esito negativo (tessera non trovata o già associata). Mostra quindi il messaggio d'errore "La tessera non esiste o è già in associata ad un altro utente."
---------------------	--

E6: Libro non disponibile

Flusso degli eventi	1. Il <i>Cliente</i> accede alla pagina del libro da prenotare e nota che non è disponibile.
---------------------	--

E7: Date non disponibili

Flusso degli eventi	1. <i>Dante's Library</i> comunica al <i>Cliente</i> che le date da lui selezionate non sono disponibili.
---------------------	---

E8: Codice fiscale già in uso

Flusso degli eventi	1. <i>Dante's Library</i> mostra il messaggio d'errore "Codice fiscale già in uso."
---------------------	---

Requisiti

RF1: AutenticazioneUtente

Può essere svolto dall'*Utente*.

Consente all'*Utente* essere autenticato nel sistema inserendo nella pagina di login i seguenti campi:

- Email
- Password

RF2: PasswordDimenticata

Può essere svolto dall'*Utente*.

L'*Utente* ha la possibilità di reimpostare la propria password.

RF3: Logout

Può essere svolto dall'*Utente*.

L'*Utente* può disconnettere il suo account dal sistema.

RF4: RicercaLibro

Può essere svolto dall'*Utente*.

Consente di immettere in una barra di ricerca qualsiasi parola chiave riguardante un libro, selezionare un filtro (titolo, autore, casa editrice e genere) e ricevere dei risultati correlati.

RF5: RegistrazioneCliente

Può essere svolto dal *Cliente*.

Consente di registrare nel sistema un account immettendo i seguenti dati:

- Nome
- Cognome
- Email

- Password
- Codice Fiscale
- Indirizzo

e sottomettendoli al sistema.

RF6: RichiestaTessera

Può essere svolto dal *Cliente*.

Andando nella sezione “Tessera” del proprio account, il sistema consente di richiedere una tessera bibliotecaria.

RF7: RegistrazioneTessera

Può essere svolto dal *Cliente*.

Andando nella sezione “Tessera” dell’account, il sistema permette al *Cliente* di associare all’account una tessera bibliotecaria già in suo possesso, compilando il seguente campo:

- Codice tessera

RF8: ModificaAccount

Può essere svolto dal *Cliente*.

Nella pagina del proprio account il *Cliente* può modificare i seguenti dati del suo account:

- Email
- Password
- Indirizzo

RF9: CategorieLibri

Può essere visualizzato dal *Cliente*.

Permette di visualizzare un menu contenente una lista di categorie di libri.

RF10: PrenotazioneLibro

Può essere svolto dal *Cliente*.

Il *Cliente* autenticato e con una tessera associata al suo account ha la possibilità di prenotare un libro disponibile andando sulla specifica pagina del libro, selezionando nel form:

- Data inizio
- Data fine

e cliccando sul tasto "Prenota".

RF11: StoricoPrenotazioni

Può essere visualizzato dal *Cliente*.

In questa sezione del proprio account il *Cliente* può consultare lo stato dell'eventuale prenotazione in corso e tutti i dati riguardanti le prenotazioni precedenti.

RF12: AnnullamentoPrenotazione

Può essere svolto dal *Cliente*.

Nello storico delle prenotazioni il *Cliente* ha la possibilità di annullare una prenotazione effettuata (fin quando non ha ancora ritirato il libro).

RF13: PannelloAmministrazione

Funzione accessibile ai *Gestori* (solo per le sezioni indicate dal ruolo, il *Gestore biblioteca* può accedere ad ogni sezione).

Il sistema ha un pannello di amministrazione dedicato ai *Gestori* che permette la gestione dei vari aspetti del sito.

Il pannello di amministrazione contiene le seguenti sezioni:

- Utenti
- Libri
- Tessere
- Prenotazioni

- Gestori (accessibile solo ai *Gestori della biblioteca*)
- Gestore Biblioteca (accessibile solo ai *Gestori della biblioteca*)

RF14: SezioneUtenti

Sezione accessibile al *Gestore Utenti*.

Nella sezione "Utente" del pannello di amministrazione è presente una lista completa degli utenti inseriti nel sistema. Inoltre è possibile svolgere una delle seguenti funzioni:

RF14.1: RicercaUtente

Può essere svolto dal *Gestore Utenti*.

Consente di immettere in una barra di ricerca qualsiasi parola chiave riguardante un *Utente*, selezionare un filtro (nome, cognome, email e codice fiscale) e ricevere dei risultati correlati.

RF14.2: EliminazioneUtente

Può essere svolto dal *Gestore Utenti*.

Il *Gestore Utenti* può selezionare la funzione "Cancella" di un utente ed eliminarlo dal sistema.

RF15: SezioneLibri

Sezione accessibile al *Gestore Libri*.

Nella sezione "Libri" del pannello di amministrazione è presente una lista completa dei libri inseriti nel sistema. Inoltre è possibile svolgere una delle seguenti funzioni:

RF15.1: RicercaLibro

Può essere svolto dal *Gestore Libri*.

Consente di immettere in una barra di ricerca qualsiasi parola chiave riguardante un libro, selezionare un filtro (titolo, autore, casa editrice e genere) e ricevere dei risultati correlati.

RF15.2: AggiuntaLibro

Può essere svolto dal *Gestore Libri*.

Il *Gestore Libri* può inserire nel sistema un nuovo libro compilando i seguenti campi:

- Titolo
- Autori
- Casa editrice
- Genere
- Numero copie
- Foto copertina.

RF15.3: ModificaLibro

Può essere svolto dal *Gestore Libri*.

Il *Gestore Libri* può selezionare la funzione "Modifica" di un libro e modificare i seguenti campi:

- Titolo
- Autori
- Casa editrice
- Genere
- Numero copie
- Foto copertina.

RF15.4: CancellazioneLibro

Può essere svolto dal *Gestore Libri*.

Il *Gestore Libri* può selezionare la funzione "Cancella" di un libro ed eliminarlo dal sistema.

RF16: Sezione Tessere

Sezione accessibile al *Gestore Tessere*.

Nella sezione "Tessere" del pannello di amministrazione è presente una lista completa delle tessere registrate nel sistema. Inoltre è possibile svolgere una delle seguenti funzioni:

RF16.1: Ricerca Tessera

Può essere svolto dal *Gestore Tessere*.

Consente di immettere in una barra di ricerca qualsiasi parola chiave riguardante una tessera, selezionare un filtro (nome, cognome, email, codice fiscale e codice tessera) e ricevere dei risultati correlati.

RF16.2: AggiuntaTessera

Può essere svolto dal *Gestore Tessere*.

Il *Gestore Tessere* può inserire nel sistema una nuova tessera compilando il seguente campo:

- Codice fiscale
- Codice Tessera (facoltativo*)
- Se la tessera è già associata

**In caso si voglia inserire una tessera pre-esistente al sistema Dante's Library*

RF16.3:CancellazioneTessera

Può essere svolto dal *Gestore Tessere*.

Il *Gestore Tessere* può selezionare la funzione "Cancella" di una tessera ed eliminarla dal sistema.

RF17: SezionePrenotazioni

Sezione accessibile al *Gestore Prenotazioni*.

Nella sezione "Prenotazioni" del pannello di amministrazione è possibile svolgere una delle seguenti funzioni:

RF17.1: Ricerca prenotazione

Può essere svolto dal *Gestore Prenotazioni*.

Consente di immettere in una barra di ricerca qualsiasi parola chiave riguardante una tessera, selezionare un filtro (codice prenotazione, data inizio, data fine, stato, nome, cognome, email, codice fiscale e codice tessera) e ricevere dei risultati correlati.

RF17.2: AggiuntaPrenotazione

Può essere svolto dal *Gestore Prenotazioni*.

Il *Gestore Prenotazioni* può inserire nel sistema una nuova prenotazione compilando i seguenti campi:

- Codice fiscale

- Codice tessera
- Email (facoltativo*)
- Codice libro
- Data inizio
- Data fine

**In caso il Cliente non sia registrato sulla piattaforma online.*

RF17.3: ModificaStatoPrenotazione

Può essere svolto dal *Gestore Prenotazioni*.

Il *Gestore Prenotazioni* può selezionare la funzione “Modifica” di una prenotazione per cambiarne il suo stato.

RF17.4: CancellazionePrenotazione

Può essere svolto dal *Gestore Prenotazioni*.

Il *Gestore Prenotazioni* può selezionare la funzione “Cancella” di una prenotazione ed eliminarla dal sistema.

RF18: SezioneGestori

Sezione accessibile al *Gestore biblioteca*.

Nella sezione “Gestori” del pannello di amministrazione è presente una lista completa dei gestori. Inoltre è possibile svolgere una delle seguenti funzioni:

RF18.1: RicercaGestore

Può essere svolto dal *Gestore biblioteca*.

Consente di immettere in una barra di ricerca qualsiasi parola chiave riguardante un *Gestore*, selezionare un filtro (email, nome, cognome e ruolo) e ricevere dei risultati correlati.

RF18.2: AggiuntaGestore

Può essere svolto dal *Gestore biblioteca*.

Il *Gestore biblioteca* può aggiungere nel sistema un nuovo *Gestore* compilando i seguenti campi:

- Nome
- Cognome

- Email
- Password
- Indirizzo
- Telefono
- Ruolo

RF18.3: ModificaGestore

Può essere svolto dal *Gestore biblioteca*.

Il *Gestore biblioteca* può selezionare la funzione "Modifica" di un *Gestore* e modificare i seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Email
- Password
- Indirizzo
- Telefono
- Ruolo

RF18.4: CancellazioneGestore

Può essere svolto dal *Gestore biblioteca*.

Il *Gestore biblioteca* può selezionare la funzione "Cancella" del *Gestore* selezionato ed eliminarlo dal sistema.

RF19: SezioneGestoriBiblioteca

Sezione accessibile solamente al *Gestore biblioteca*.

Nella sezione "Gestori biblioteca" del pannello di amministrazione è presente una lista completa dei *Gestori biblioteca* e le informazioni della biblioteca. Inoltre nella sezione è possibile svolgere le seguenti funzioni:

RF19.1: ModificaGestoreBiblioteca

Può essere svolto dal *Gestore biblioteca*.

Il *Gestore biblioteca* può selezionare la funzione "Modifica" per modificare i dati del proprio account:

- Email
- Password
- Nome
- Cognome
- Telefono

NOTA: Non è possibile modificare i dati degli altri *Gestori biblioteca*.

RF19.2: ModificaDatiBiblioteca

Può essere svolto dal *Gestore biblioteca*.

Il *Gestore biblioteca* può modificare uno o più dei seguenti campi:

- Nome Biblioteca
- Lista contatti biblioteca (visualizzabili dall'utente nella pagina Contatti)