Esercizio Biblioteca LetturaOk

Autore: Francesco Marchese Data:13/06/2023

***Parte 1***

**Compito:** La biblioteca LETTURAOK chiede di sviluppare un sistema in grado di gestire le problematiche interne: come organizzereste la fase di analisi e raccolta requisiti?  (interviste?, questionari? Focus Group? Idee vostre?)

Su un documento testo, descrivere il lavoro in maniera dettagliata (domande/risposte dei questionari, domande delle interviste individuali o di gruppo, analisi della concorrenza, …).

**Svolgimento:**

-Fase iniziale:

Prima di iniziare ad interrogare le persone fisiche, cercherei di recuperare quante più informazioni possibili dai database della biblioteca stessa. Da questa ricerca iniziale mi aspetto di riuscire a recuperare l’anagrafica, il background e le mansioni di tutti i dipendenti, l’attuale sistema gestionale della biblioteca come orari, informazioni sui locali e la loro destinazione d’uso, le informazioni sui libri, la loro quantità e posizionamento all’interno della biblioteca, gli strumenti che sono a disposizione dei dipendenti, i dati registrati dei clienti e le registrazioni dei prestiti. Rientrano in questa face anche i processi e le metodologie.

In poche parole, questa prima ricerca, serve a raccogliere tutto quello che è oggettivo all’interno della biblioteca per poter sapere con cosa si sta andando a lavorare in maniera obiettiva.

-Seconda Fase;

In questa fase, utilizzando un breve questionario composto da risposte aperte e chiuse, raccoglierei i giudizi dei dipendenti che lavorano nella biblioteca. Dopo questa prima somministrazione passerei, con similare metodica, ai clienti, cercando però di essere più semplice e veloce nell’approccio.

**-Questionario Dipendenti**

1. Indicare la propria qualifica (Aperta)

2. Descriva le proprie mansioni (Aperta)

3. I compiti che svolge giornalmente sono inerenti la propria qualifica? (Si/No)

4. Riscontra particolari problemi nella gestione, lato dipendente, della biblioteca? (Aperta)

5. Ha dei suggerimenti da voler condividere? (Aperta)

Il questionario somministrato ai dipendenti ha lo scopo di identificare quali possono essere le problematiche interne nella gestione. Si cerca, in questo modo, di identificare fonti di malcontento o malfunzionamenti.

**-Questionario Clienti**

1. Descriva la sua esperienza rispondendo alle domande:

* Ha trovato il libro che cercava? Si/No
* Il personale è stato capace di aiutarla o si è comunque dimostrato preparato? Si/No
* Ha portato il libro fuori dalla biblioteca? Si/No
* Il libro era in condizioni ottimali? Si/No
* Definirebbe la sua esperienza positiva? Si/No

2. Ha qualche suggerimento o delle segnalazioni da fare? (Aperta)

Il questionario clienti potrebbe essere inserito nei libri, come foglio in più, scegliendo se farlo in tutti o solo nei prestiti più comuni in modo da ottimizzare le spese. Il cliente potrà decide se compilarlo o meno e la raccolta potrà essere affidata al dipendente che ritira il libro o magari ad una cassetta interna alla biblioteca. Tramite il questionario si può riuscire ad avere un quadro dell’esperienza che il cliente ha avuto con la biblioteca.

-Terza Fase:

Dopo la raccolta delle informazioni, come ultima ricerca di informazioni, procederei con un’analisi della concorrenza e del mercato che mi circonda. Essendo una libreria un posto fisico, mi sembra doveroso analizzare bene il contesto in cui questa attività ha la propria sede. Il tipo di informazioni che andrei a ricercare sono: tipologia e distribuzione dei competitor nelle vicinanze, offerte e servizi proposti da questi ultimi, ambiente urbano circostante inteso come la presenza di altre attività, luoghi pubblici e servizi alla comunità, Tramite i dati dei censimenti, andrai inoltre a definire il cluster di popolazione che potrebbe essere abitualmente mio cliente.

Note:

l’idea della ricerca delle informazioni è la scalabilità delle stesse. Partendo da quella che è l’attualità della biblioteca, si cerca di espandere sempre di più la visione in modo da poter paragonare quella che era l’idea della biblioteca al concepimento a ciò che trasmette e sviluppa nella realtà.

***Parte 2***

**Compito:** Tra le informazioni raccolte tramite l’analisi dei requisiti avete: nella biblioteca lavorano 10 dipendenti che lavorano su turni e un direttore. All’interno ci sono 3 terminali per rispondere alle esigenze dei clienti (utilizzati dai dipendenti). La biblioteca è divisa su due piani e i volumi sono all’interno di scaffali.  
Di ogni libro esiste una sola copia. I libri possono essere consultati all’interno o all’esterno della biblioteca. Ad ogni cliente viene rilasciata una tessera associativa che riporta i dati del cliente e il codice cliente. Un cliente può prendere in prestito un solo libro alla volta.

esigenze dei clienti:

1. Avete il libro…..  ?
2. Quanto tempo lo posso tenere il libro….?
3. Chi è l’autore di questo titolo….?
4. Quali libri avete di questo autore….?
5. Vorrei un libro di genere GIALLO che abbia meno di tot pagine …..?
6. In quale posizione si trova il libro…..

esigenze dei dipendenti/direttore:

1. Registrare il nome del commesso che ha gestito transizione
2. Sapere le informazioni anagrafiche di un commesso
3. In quale posizione si trova il libro…..
4. Codice del cliente che ha il libro

Svolgimento:

Tenendo in considerazione i dati raccolti, si possono creare 4 distinti Database che contengono differenti informazioni ma con attributi in comune.

1. Database Dipendenti: contiene tutte le informazioni anagrafiche del dipendente e quelle riguardanti il proprio lavoro. Ad ogni dipendente verrà assegnato un ID univoco che permette l’identificazione esclusiva di un unico dipendente.
2. Database Clienti: per poter accedere ai servizi della biblioteca, ogni cliente deve fornire i propri dati anagrafici ed i recapiti. Ad ogni cliente verrà rilasciata una scheda personale con il proprio codice identificativo.
3. Database Libri: contiene tutte le informazioni sui libri come titolo, autore, genere, codice a barre(univoco), posizione, in prestito(Si/No), etc.
4. Database prestiti: raccoglie tutti i prestiti che vengono effettuati dalla biblioteca. Verrà compilato con informazioni riguardanti il prestito come la data di inizio prestito, data di fine prestito, tipo di pagamento, pagamento saldato (Si/No) ma anche i codici identificativi del dipendente, del cliente ed il libro.

Mettendo in relazione questi dataset ed interrogandoli tramite i terminali, possiamo avere sempre un quadro completo ed aggiornato della situazione all’interno della libreria. Ciò ci permette di rispondere prontamente a tutte le domande in qualsiasi momento. Ovviamente i terminali saranno un punto di input per i dati e lo stesso farà il registratore di cassa.

Glossario

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Termine** | **Descrizione** | **Sinonimi** | **Collegamenti** |
| Direttore | Amministratore della biblioteca e gestore del personale. | Capo del personale, Amministratore biblioteca | Database Dipendenti, Database prestiti |
| Dipendente | Personale della biblioteca che si occupa di erogare i servizi e gestire la biblioteca. | Personale, Impiegato | Database Dipendenti, Database prestiti |
| Cliente | Persona fisica che utilizza i servizi offerti dalla biblioteca. |  | Database Clienti, Database prestiti |
| Libro | Oggetto di servizi offerti dalla biblioteca. Può essere preso in prestito. | Volume, Testo | Database Libri, Database Transizioni |
| Prestito | Tipo di servizio offerto dalla biblioteca. Gestito dai dipendenti, utilizzato dai clienti. Differenti modalità. | Servizio | Database Transizioni |