

# Analisi dei Requisiti

## Introduzione

Questo documento consiste nell'analisi dei requisiti compresi dal verbale di interazione con il cliente in data 09/11/2018 e dal documento dei requisiti redatto in data 21/11/2018, verrà analizzata la richiesta da parte del committente e verranno proposte delle soluzioni a livello astratto.

## Requisiti funzionali

R1. Basandosi sul requisito della gestione del registro dei trattamenti è stata individuata la necessità dell'inserimento di certi dati, alcuni di essi possono già essere presenti nel sistema. I dati richiesti sono i seguenti:

- specifica dell'autore del processo;
- quali dati sono trattati;
- categoria dell'interessato;
- tipologia di dati sono richiesti;
- specifica dell'esecuzione del trattamento interno o esterno;
- tipologia di esecuzione del trattamento (elettronico/cartaceo);
- mezzo attraverso il quale avviene il trattamento;
- descrizione della finalità del trattamento;

Questi dati possono essere inseriti manualmente dal personale incaricato dell'aggiornamento del registro oppure automaticamente dal sistema. Il sistema può elaborare i dati e costruire una tabella per una rappresentazione ordinata dei dati, questa tabella può essere inserita in un database per l'archiviazione.

R2. Questo requisito prevede la possibilità di informare ogni classe di interessato di quali suoi dati sono stati trattati, in quali processi, per quali scopi e per quanto tempo. Per fare questo è possibile basarsi su informazioni inserite manualmente o ricavate dal sistema. Per ogni richiesta di trattamento di dati viene prodotto un documento elettronico stampabile che riassume tutti i dati sopra citati, che viene automaticamente inviato all'interessato al momento della conferma del trattamento dei dati. Tale documento viene archiviato a nome dell'interessato, catalogandolo in base a persona interessata, data e/o responsabile del trattamento.

R3. La richiesta di tenere traccia di eventi, scadenze, attività di formazione del personale, di controllo di sistema e delle procedure/regolamenti può essere risolta utilizzando una funzione di calendario elettronico in grado di notificare gli interessati di tali attività legate alla data, tali dati sono conservati nell'applicazione e dipendono dalle informazioni fornite al momento della creazione di un evento/attività.

R4. Per la risoluzione dei requisiti si è pensato di predisporre una sezione apposita in cui sono presenti delle pagine preimpostate per la compilazione delle nomine, eventualmente stampabili e effettuabili in formato cartaceo. Una volta completata la procedura i documenti saranno archiviati e catalogati all'interno del database del sistema.

R5. Per la regolazione e gestione della documentazione e permettere l'accesso a manuali relativi a procedure interne (definiti dal personale interno) si è pensato all'utilizzo di una enciclopedia interna all'applicazione modificabile dal personale e consultabile in ogni momento. Tale enciclopedia potrà essere suddivisa in sezioni e pagine in base agli argomenti trattati, gli utenti potranno creare, modificare e cancellare delle pagine, definendo una struttura e gerarchia interna personalizzata in base alle esigenze.