2. SCENARI

Scenario: completamento di un task

Il supervisore Mario Rossi ha assegnato il giorno 13/10/2025 al dipendente Giorgio Verdi il task n°111 da completare entro il giorno 14/10/2025.

Il dipendente Giorgio Verdi si autentica sulla piattaforma EWMS inserendo le sue credenziali, username [g.verdi@azienda.it](mailto:g.verdi@azienda.it) e password pswaziendale333 e accede alla home della piattaforma.

Dalla home della piattaforma potrà consultare i task a lui assegnati. Il dipendente attiva il filtro “da completare” dall’apposita barra di navigazione per trovare il task n°111. Il dipendente clicca poi sul nome del task, in questo modo si aprirà una nuova pagina che mostra il task nel dettaglio.

Dalla pagina del task il dipendente legge: le specifiche, la data di scadenza, il supervisore di riferimento e lo stato attuale. Il dipendente clicca l’apposito bottone di inizio task, il quale passerà dallo stato “da completare” allo stato “in elaborazione”, il sistema apre una finestra di conferma dell’avvio del task, il dipendente clicca su ok e il sistema ritorna alla pagina principale.

Completato il compito assegnato il dipendente Giorgio Verdi clicca sull’apposito bottone presente nella barra di navigazione della home “in elaborazione” per filtrare i task, qui trova il task n°111 e apre la pagina principale del task, clicca l’apposito bottone “completa”, il sistema invia un pop-up di conferma, il dipendente conferma cliccando sul bottone “sì” e il sistema cambia lo stato del task in “completato” e ritorna alla pagina principale.

Scenario: assegnazione di un task

Il supervisore Mario Rossi vuole assegnare un task al dipendente Giorgio Verdi.

Il supervisore si autentica sulla piattaforma EWMS inserendo le sue credenziali, username [m.rossi@azienda.it](mailto:m.rossi@azienda.it) e password suppswaziendale111 e accede alla home della piattaforma.

Per assegnare il compito clicca sul pulsante “crea un nuovo task”, e visualizza la scheda per inserire le informazioni necessari. Sceglie il dipendente Giorgio Verdi con l’apposita lista che mostrerà tutti i dipendenti a lui assegnati. Inserirà poi la data di scadenza e le istruzioni necessarie per il completamento del task e clicca su conferma per inviare il task al dipendente, il sistema ritorna poi alla homepage.

Il dipendente Giorgio Verdi effettuerà l’accesso tramite le proprie credenziali e troverà il task assegnato nella sua pagina principale.

Scenario: sospensione di un task

Il dipendente Giorgio Verdi ha il bisogno di mettere in “sospensione” il task n°111 assegnato dal supervisore Mario Rossi.

Il dipendente Giorgio Verdi si autentica sulla piattaforma EWMS inserendo le sue credenziali, username [g.verdi@azienda.it](mailto:g.verdi@azienda.it) e password pswaziendale333 e accede alla home della piattaforma.

Qui clicca sul pulsante presente nell’apposita barra di navigazione “in elaborazione” per filtrare tra i suoi task. Trova il task n°111 e clicca sul nome del task e sarà reindirizzato alla pagina del task. Qui clicca sul pulsante sospendi, il sistema aprirà un pop-up dove sarà chiesto di inserire un messaggio per specificare la motivazione della richiesta della sospensione. Il dipendente inserisce il messaggio e clicca su conferma. Il sistema mette in “sospensione” il task ed invia il messaggio specificato dal dipendete al supervisore Mario Rossi.

Scenario: eliminazione task

Il supervisore Mario Rossi vuole eliminare il task n°111 assegnato al dipendente Giorgio Verdi.

Il supervisore si autentica sulla piattaforma EWMS inserendo le sue credenziali, username [m.rossi@azienda.it](mailto:m.rossi@azienda.it) e password suppswaziendale111 e accede alla home della piattaforma.

Dalla home principale il supervisore cerca il task n°111 e clicca sul nome, il sistema apre la pagina principale del task. Il supervisore clicca sul pulsante “elimina”, il sistema aprirà un pop-up di conferma dove è possibile inserire un messaggio. Il supervisore decide di inserire un messaggio per il dipendente e clicca poi sul pulsante conferma. Il sistema elimina il task e invia il messaggio al dipendente Giorgio Verdi.

4. REQUISITI NON FUNZIONALI

Il sistema deve rispettare i seguenti requisiti non funzionali:

* **Accessibilità**: l’interfaccia utente deve essere intuitiva ed accessibile, con menù chiari e un design coerente in modo da minimizzare le difficoltà di apprendimento da parte di utenti non tecnici.
* **Affidabilità:** il sistemadeve garantire una disponibilità superiore al 90%. In caso di errori deve essere capace di gestire opportunamente le eccezioni e ripristinare lo stato in modo coerente.
* **Prestazioni:** il sistema deve rispondere velocemente anche sotto carico medio, ogni operazione (consulto task, apertura sezioni task completate, invio di notifiche…) impiega al massimo pochi secondi in condizioni di picco (200 utenti).
* **Sicurezza:** il sistema implementerà meccanismi di autenticazione e autorizzazione. Ogni utente dovrà effettuare il login con credenziali date da parte dell’azienda opportunatamente criptate nel DB aziendale e potrà accedere solo alle funzionalità consentite dal proprio ruolo.
* **Manutenibilità:** il codice deve essere ben strutturato, documentato.
* **Scalabilità:** il sistema è basato su un approccio modulare e incrementale. Ciò semplificherà gli interventi futuri di correzione, aggiornamento ed estensione del sistema.

6. DELIVERABLES & DEADLINES

1. **Problem Statement**: 14 ottobre 2025
2. **Requisiti e casi d’uso**: 28 ottobre 2025
3. **Requirements Analysis Document**: 11 novembre 2025
4. **System Design Document**: 25 novembre 2025
5. **Specifica delle interfacce dei moduli del sottosistema da implementare** (parte dell’Object Design Document): 16 dicembre 2025
6. **Piano di test di sistema e specifica dei casi di test per il sottosistema da implementare**: 16 dicembre 2025
7. **Prevista consegna del progetto:** 20gennaio 2026