**CASI D’USO**

GESTORE DEL LOCALE (SIGN IN)

1. L’utente si iscrive all’applicazione inserendo il nome del locale come nome utente e creando una password (viene richiesta la conferma della password): questi sono i suoi dati di login
2. Inserisce i suoi dati personali: nome, cognome, data e luogo di nascita. L’app chiede la conferma dei dati.
3. Inserisce i dati del locale:

* numero di sale
* numero di tavoli
* per ogni sala specificare se essa sia interna o esterna, e nel caso sia esterna indica per quali mesi dell’anno è disponibile
* dimensioni dei tavoli in termini di posti a sedere per tavolo

*Esempio: 3 sale, 2 interne e 1 esterna, disponibile da aprile a ottobre.*

*20 tavoli totali: 4 da 8 posti e 16 da 4 posti*

1. L’applicazione calcola il numero massimo dei posti e chiede all’utente la conferma di esso e dei dati del ristorante
2. L’utente visualizza l’anteprima grafica della gestione dei posti. Viene richiesta la conferma prima che sia messa online

GESTORE DEL LOCALE (LOGIN)

*(OPZIONALE)*

1. L’utente effettua il login inserendo nome utente e password
2. Si apre un menù:

* MODIFICA DATI UTENTE: per modificare nome utente, password, dati relativi all’utente
* MODIFICA DATI LOCALE: per modificare dati relativi al locale (numero di sale, numero di tavoli, sala interna/esterna, dimensioni dei tavoli)
* ANTEPRIMA: per visualizzare l’anteprima grafica della gestione dei posti
* LINK al sito del locale (cosicché gli utenti possono accedere ad altri tipi di informazione)

UTENTE FINALE (SIGN IN)

1. L’utente si iscrive all’applicazione creando un nome utente e una password (viene richiesta la conferma della password): questi sono i suoi dati del login
2. Inserisce i suoi dati personali: nome, cognome, data e luogo di nascita. L’app chiede la conferma dei dati.

UTENTE FINALE (UTILIZZO DELL’APPLICAZIONE)

1. L’utente effettua il login inserendo il nome utente e la password
2. Selezione dalla LISTA DEI LOCALI il locale di suo interesse
3. Gli appare la schermata grafica dell’organizzazione dei posti con i dati del locale: numero massimo di posti, di tavoli, di sale, ecc.
4. Inserisce i dati relativi al suo evento:

* numero di posti
* numero di tavoli
* numero di sale
* specificare se vuole usare sale interne o esterne
* specificare le dimensioni dei tavoli che vuole siano utilizzati, in termini di numero di posti per tavolo

1. Compila il file excel con la lista degli invitati, inserendo per ogni invitato le seguenti informazioni (ogni informazione occupa una colonna):

* nome e cognome
* età
* sesso
* persone con le quali vuole essere seduto allo stesso tavolo
* persone con le quali non vuole essere seduto allo stesso tavolo
* problemi di mobilità fisica
* se vuole stare al/i tavolo/i vicino la televisione
* se è vegano/vegetariano

1. Compila la lista delle sue richieste utilizzando una checkbox

*Esempio: tavolo solo di vegetariani, tavolo di bambini, tavolo vicino all’ingresso per persone con problemi di mobilità, tavolo vicino alla televisione*

1. Conferma i dati inseriti. Il programma mostra un numero finito (ad esempio 5) di disposizioni dei posti a sedere, secondo i dati inseriti.
2. Sceglie la disposizione preferita
3. La salva nella lista delle DISPOSIZIONI SALVATE
4. Può stampare la disposizione preferita, salvandola come immagine (o pdf)

UTENTE FINALE (LOGIN)

*(OPZIONALE)*

1. L’utente effettua il login inserendo nome utente e password
2. Si apre un menù:

* MODIFICA DATI UTENTE: per modificare nome utente, password, dati relativi all’utente
* LISTA DEI LOCALI: per visualizzare l’elenco dei locali disponibili
* DISPOSIZIONI SALVATE: per visualizzare la lista delle schermate delle disposizioni dei posti, già precedentemente salvate