



Università degli Studi di Udine

Corso di Laurea Magistrale in Informatica

Laboratorio di Ingegneria del Software 2

Specifica dei Requisiti Software

Versione 0.01

Gruppo: Excelsior



Membri e contatti:

Nome e Cognome	Matricola	E-Mail
Giovanni D'Agostino	121478	dagostino.giovanni@spes.uniud.it
Luca Pussini	123209	luca.pussini@spes.uniud.it
Viktorija Petreska	123800	petreska.viktorija@spes.uniud.it
Hristina Stevanovska	124075	stevanovska.hristina@spes.uniud.it

Versioni del SRS

Versione	Autore	Descrizione	Data Stesura	Data Approvazione
0.01	Luca	Prima bozza del SRS	08/12/18	12/12/18

Sommario

1	Introduzione	4
1.1	Scopo	4
1.2	Convenzioni	4
1.3	Destinatari	4
1.4	Ambito del Sistema	4
1.5	Riferimenti	4
2	Descrizione Generale	5
2.1	Prospettiva del Prodotto	5
2.2	Funzioni	5
2.3	Ambiente Operativo	5
2.4	Dipendenze	6
3	Requisiti Funzionali	6
3.1	Gestore del Anagrafica	6
3.2	Nomina dei Responsabili	6
3.3	Registro dei trattamenti	7
3.4	Calendario	7
3.5	Gestore Documenti	7
4	Requisiti non Funzionali	8
4.1	Requisiti di Prestazioni	8
4.2	Requisiti di Sicurezza	8
4.3	Requisiti di Qualità del Software	8
4.4	Regole Aziendali	Errore. Il segnalibro non è definito.

1 Introduzione

1.1 Scopo

Lo scopo di questo documento è quello di presentare una descrizione dettagliata del sistema software per la gestione delle pratiche richieste dal Unione Europea nel Regolamento Generale Sulla Protezione Dei Dati. Verranno spiegati gli scopi e le funzionalità del sistema, le sue interfacce esterne e i suoi vincoli.

1.2 Convenzioni

GDPR: “Regolamento Generale Sulla Protezione Dei Dati”

DPO: “Data Protection Officer”

1.3 Destinatari

- Committente del progetto: per capire se tutti i requisiti richiesti sono stati specificati nel modo in cui erano intesi.
- Programmatori: per controllare che tutti i requisiti richiesti dal committente vengano implementati.
- Utenti finali: per esplorare tutte le funzionalità presenti nel sistema finale.

1.4 Ambito del Sistema

Con questo sistema gli utenti potranno compiere azioni necessarie per mantenere facilmente la conformità alla normativa GDPR, entrata in vigore il 25 Maggio 2018, che raccoglie un insieme di misure a protezione dei dati personali e della privacy di tutte le persone i cui dati vengono raccolti e gestiti da un'organizzazione.

1.5 Riferimenti

Testo del Regolamento Generale Sulla Protezione Dei Dati: <https://goo.gl/Bx4Lyk>

2 Descrizione Generale

2.1 Prospettiva del Prodotto

Questo sistema è un prodotto standalone avente lo scopo di facilitare e supportare le attività relative agli adempimenti legati alla normativa GDPR.

2.2 Funzioni

Anagrafica:

- Aggiungi persona: inserisce a sistema i dati di riferimento di una persona
- Rimuovi persona: cancella dal sistema i dati di riferimento di una persona a meno che questa non sia nominata come responsabile interno o esterno
- Aggiungi Entità Esterna: inserisce a sistema i dati di riferimento di una persona o società esterna

Nomina dei Responsabili:

- Aggiungi Responsabile: assegna un ruolo ad una entità inserita a sistema
- Riassegna Responsabile: sposta una o più responsabilità da un'entità all'altra

Registro dei trattamenti:

- Nuovo trattamento: avvia la creazione di un trattamento
- Stampa: crea un documento stampabile con i dati di tutti i trattamenti nel registro
- Cerca: filtra i trattamenti visualizzati

Calendario:

- Nuovo Evento
- Nuovo Task
- Aggiorna Stato Evento/Task
- Notifica scadenza Evento/Task
- Chiudi Evento/Task

Gestore Documenti:

- Carica Documento
- Stampa Documento
- Cerca
- Filtra

2.3 Ambiente Operativo

- Google Chrome
- Firefox
- Microsoft Edge

2.4 Dipendenze

Il sistema necessita di un browser web con supporto per HTML5 e CSS3 con la capacità di connettersi ad un database SQL tramite PHP. Inoltre una parte del sistema verrà implementata utilizzando Google Calendar (versione ____).

3 Requisiti Funzionali

3.1 Gestore dell'Anagrafica

Il gestore dell'anagrafica deve presentare la lista delle persone inserite a sistema, indicando: il tipo di personalità (persona fisica o giuridica), il nome, il codice fiscale e il ruolo all'interno dell'azienda. Informazioni aggiuntive si possono ottenere selezionando il soggetto interessato.

L'inserimento di una nuova persona fisica prevede l'inserimento obbligatorio di:

- Codice Fiscale: con controllo di validità
- Nome e Cognome: testo libero
- Indirizzo completo: in modo semi guidato
 - Nazione
 - Provincia
 - Città
 - CAP
 - Via/Piazza
 - Numero civico
- Informazioni di contatto
 - E-mail: con controllo di validità
 - Numero di telefono: con controllo di validità

L'inserimento di una persona giuridica prevede l'inserimento obbligatorio di:

- Partita IVA
- Denominazione
- Indirizzo della Sede di riferimento

3.2 Nomina dei Responsabili

Il sistema ha una schermata con l'elenco dei responsabili dove sono indicati:

- il nome del responsabile
- da chi è stato nominato

Inoltre viene offerta la possibilità di:

- modificare una nomina
- aggiungere un nuovo responsabile

Il gestore dell'anagrafica al momento della nomina di un nuovo responsabile deve far inserire obbligatoriamente:

- il nome del responsabile
- da chi è stato nominato
- data di autorizzazione
- elenco dei trattamenti di cui è responsabile

3.3 Registro dei trattamenti

Il registro dei trattamenti deve presentare la lista di tutti i trattamenti inseriti, questi verranno visualizzati normalmente in modo compatto (mostrando solo le informazioni più rilevanti (ossia il Processo di riferimento, le categorie di interessati ed il responsabile del trattamento)) e potranno essere visualizzati in modo esteso selezionandoli (rendendo visibili tutte le informazioni inserite al momento della creazione).

La creazione di un nuovo trattamento prevede l'inserimento obbligatorio di:

- Processo di riferimento: testo libero
- Categorie di interessati: testo con casella combinata
- Finalità: testo libero
- Modalità del trattamento: selezione multipla tra elettronico e cartaceo
- Responsabile dei Dati: selezione da elenco responsabili
- Tempi di conservazione dei dati: inserimento numerico periodo e/o testo libero
- Cessazione del trattamento: selezione dipendente dalla modalità di trattamento

Se necessario si potranno inserire:

- Incaricati autorizzati al trattamento
- Circolazione dei dati all'interno dello studio
- Circolazione dei dati all'esterno dello studio
- Luogo custodia dei file
- Luogo custodia del cartaceo
- Note

La funzione di ricerca ridurrà la lista ai soli trattamenti in cui c'è una corrispondenza con le parole cercate in uno qualsiasi dei campi.

3.4 Calendario

3.5 Gestore Documenti

4 Requisiti non Funzionali

4.1 Requisiti di Prestazioni

Per garantire il corretto funzionamento del sistema è richiesta una CPU equivalente o superiore a processori Intel Core di terza generazione e 1GB o più di RAM.

Sono richiesti tempi di risposta ragionevolmente contenuti sia per la visualizzazione dei dati, sia per l'inizio di una stampa.

4.2 Requisiti di Sicurezza

4.3 Requisiti di Qualità del Software