

1. Caso d'uso: effettua l'iscrizione al camp

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: utente

Parti interessate e interessi:

- **Utente:** vuole iscrivere il proprio figlio all'Experience Summer Camp.

Precondizioni: l'utente deve avere un figlio minorenne, un accesso a internet e tutti i dati validi e necessari per il completamento dell'iscrizione.

Successo garantito: l'iscrizione è stata aggiunta con successo al carrello e l'utente può procedere al pagamento.

Successo principale: l'utente accede al sito dell'Experience Summer Camp e seleziona la sezione per l'iscrizione. Per l'iscrizione al camp l'utente deve completare un form sviluppato in tre fasi:

- Fase 1 - Dati di contatto: nome, cognome, email, conferma email, password, conferma password, numero di cellulare.
- Fase 2 - Il partecipante: nome, cognome, paese di nascita, luogo di nascita, data di nascita, sesso, codice fiscale, indirizzo di residenza (paese di residenza, indirizzo, civico, CAP, località, provincia).
- Fase 3 - Il camp: selezionare il tipo di camp e la settimana desiderati, selezionare la modalità di trasporto per raggiungere il camp (autonomamente, bus o treno), note aggiuntive (compagni di gruppo/stanza, diete, allergie), accettazione del regolamento del camp, delle condizioni generali di contratto e del trattamento dei dati personali secondo l'informativa privacy.

Una volta completato il modulo, l'iscrizione viene aggiunta al carrello. L'utente ha la possibilità di visualizzare il carrello e procedere al pagamento per completare l'iscrizione.

Estensioni:

- a) In caso di mancato completamento di un campo obbligatorio:
Il sistema non permette di procedere e evidenzia il campo mancante in rosso, indicando all'utente cosa deve correggere.

Requisiti speciali: L'utente non può procedere nel completamento della fase successiva del form se quella precedente non è completata correttamente.

2. Caso d'uso: effettua il pagamento

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: utente

Attori secondari: sistema di pagamento (es. PayPal, carta di credito, etc.)

Parti interessate e interessi:

- **Utente:** vuole completare l'iscrizione al camp effettuando il pagamento.
- **Sistema di pagamento:** fornisce una piattaforma sicura per il completamento del pagamento.

Precondizioni: l'utente deve aver compilato il modulo di iscrizione e aver selezionato il camp al quale vuole iscrivere il figlio. Il sistema deve essere in grado di connettersi a un sistema di pagamento esterno per gestire la transazione.

Successo garantito: l'utente completa con successo il pagamento. Il sistema aggiorna correttamente lo stato dell'iscrizione. L'utente può accedere al sito nell'area riservata e visualizzare tutto ciò che riguarda il soggiorno del figlio nel camp (programmi, alloggi, trasporti, menù...).

Successo principale: l'utente, dopo aver eseguito l'accesso al sito, accede al carrello e procede con il pagamento. Il sistema mostra il riepilogo dell'iscrizione e l'importo da pagare. L'utente seleziona il metodo di pagamento preferito (ad esempio carta di credito, PayPal, etc.).

Il sistema inoltra la richiesta di pagamento al sistema esterno. L'utente completa la transazione nel sistema di pagamento esterno (fornendo i dettagli di pagamento necessari). Il sistema di pagamento esterno comunica al sito che la transazione è stata completata con successo. Il sito aggiorna lo stato dell'iscrizione come "pagamento effettuato" e invia una conferma all'utente. L'utente può accedere al sito nell'area riservata e visualizzare tutto ciò che riguarda il soggiorno del figlio nel camp (programmi, alloggi, trasporti, menù...).

Estensioni:

- a) In caso di pagamento non riuscito:
Se la transazione fallisce (ad esempio, carta rifiutata, errore di sistema), il sistema notifica l'utente dell'errore e gli consente di riprovare o selezionare un altro metodo di pagamento.
- b) In caso di annullamento da parte dell'utente:
Se l'utente annulla la transazione, il sistema lo informa che l'iscrizione non è stata completata e lo rimanda alla pagina di pagamento.

Requisiti speciali: Il sistema deve garantire la sicurezza dei dati dell'utente durante la transazione. Il sistema di pagamento esterno deve supportare i metodi di pagamento più comuni (ad esempio, carte di credito, PayPal). Il sistema deve inviare una conferma dell'iscrizione all'utente dopo il pagamento.

3. *Caso d'uso: accede al sito*

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: amministratore, staff e utente

Parti interessate e interessi:

- **Amministratore:** vuole accedere al sito.
- **Staff:** vuole accedere al sito.
- **Utente:** vuole accedere al sito.

Precondizioni: l'amministratore, staff e utente devono avere un account valido, il sistema deve essere avviato e funzionante.

Successo garantito: l'amministratore, lo staff e l'utente accedono al sito correttamente.

Successo principale: l'amministratore, lo staff e l'utente inseriscono il nome utente e la password. il sistema verifica le credenziali; se le credenziali sono valide il sistema li autentica, l'amministratore, lo staff e l'utente accedono alla propria dashboard.

L'amministratore per effettuare l'accesso utilizza nome utente e password non modificabili scelti in fase di sviluppo dai programmatori: come nome utente utilizza *amministratore.experience* e password generata casualmente dai programmatori e diversa per i 3 amministratori divisi per località.

Per effettuare l'accesso dello staff, l'amministratore deve fornire un file con informazioni sui componenti dello staff dell'anno corrente (la lista contatti dello staff), in particolare nome e cognome. Lo staff per effettuare l'accesso utilizza nome utente e password: il nome utente è comune a tutto lo staff (*staff.experience*); la password al primo accesso è *nome.cognome*, il login è autorizzato solo se nome.cognome coincide con i dati del modulo fornito dall'amministratore. Una volta autorizzato il primo accesso lo staff deve cambiare la password.

L'utente può accedere al sito, dopo aver effettuato il pagamento dell'iscrizione, utilizzando come nome utente e password, l'email o il nome utente e la password fornite dall'utente in fase d'iscrizione.

Estensioni:

- a) Se username e password dell'amministratore, staff o utente sono errati:
Accesso negato per amministratore, staff o utente, essi ricevono un messaggio di errore.
- b) Se il nome utente è già presente nel sistema:
Accesso negato, riceve un messaggio di errore "nome utente già esistente".

Requisiti speciali: L'amministratore, lo staff e l'utente devono accedere al sito utilizzando le proprie credenziali in meno di 3 tentativi.

4. Caso d'uso: organizza i programmi

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: amministratore

Parti interessate e interessi:

- **Amministratore:** vuole organizzare i programmi giornalieri per staff e partecipanti.
- **Staff:** vuole visualizzare i programmi della settimana.
- **Utente:** vuole visualizzare i programmi della settimana.

Precondizioni: l'amministratore, lo staff e l'utente devono aver completato l'accesso al sito; l'amministratore deve avere accesso alla lista di partecipanti e alla lista dello staff della settimana presa in considerazione.

Successo garantito: l'amministratore pubblica il programma delle attività con successo e lo staff e l'utente visualizzano i programmi della giornata.

Successo principale: l'amministratore accede al sito. L'amministratore inserisce nel calendario le attività giornaliere per tutti i gruppi (in base alla lista dello staff e dei partecipanti). Il sistema salva e pubblica il programma giornaliero. Lo staff e l'utente, dopo aver effettuato l'accesso, visualizzano i programmi pubblicati per la giornata.

Estensioni:

- a) In caso di pioggia o assenza di un istruttore:
Consultare il programma alternativo.

Requisiti speciali: L'amministratore deve pubblicare il programma delle attività entro le 7:00 del giorno stesso. L'amministratore deve sempre organizzare in anticipo un programma alternativo delle attività, che sarà consultato in caso di necessità (es. pioggia, assenza di istruttore).

5. Caso d'uso: organizza gli alloggi

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: amministratore

Parti interessate e interessi:

- **Amministratore:** vuole organizzare l'assegnazione degli alloggi (hotel e numero di stanze) dei partecipanti e dello staff e pubblicarli.
- **Staff:** vuole visualizzare l'elenco di tutti gli alloggi per i partecipanti e per lo staff.
- **Utente:** vuole visualizzare l'alloggio del proprio figlio.

Precondizioni: l'amministratore deve avere i nomi dei partecipanti e dello staff e le eventuali richieste.

Successo garantito: l'amministratore organizza e pubblica l'assegnazione degli alloggi dei partecipanti e lo staff li visualizza; l'utente visualizza con successo solo l'alloggio del figlio. Le liste dei contatti staff e dei partecipanti vengono aggiornate automaticamente dal sistema con le nuove informazioni riguardanti gli alloggi.

Successo principale: l'amministratore accede al sistema e visualizza i nomi dei partecipanti e dello staff e le richieste di ognuno di questi. L'amministratore, nell'apposita sezione fornita dal sistema (divisa per località) organizza e pubblica gli alloggi. Lo staff, dopo aver effettuato l'accesso, visualizza tutti gli alloggi mentre l'utente visualizza solo l'alloggio del proprio figlio.

Estensioni:

- a) In caso in cui dei partecipanti volessero cambiare stanze/compagni di stanza:
Lo staff responsabile dei partecipanti contatta l'amministratore per riferire il problema.
L'amministratore, in base alle opinioni dei partecipanti che vogliono fare il cambio, decide come organizzare lo scambio.

Requisiti speciali: L'elenco degli alloggi deve essere pubblicato almeno un'ora prima dell'arrivo dei partecipanti e dello staff al camp.

6. Caso d'uso: organizza i trasporti

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: amministratore

Parti interessate e interessi:

- **Amministratore:** vuole organizzare i trasporti che porteranno i partecipanti alla location.
- **Staff:** vuole visualizzare l'elenco dei trasporti.
- **Utente:** vuole visualizzare la modalità di trasporto assegnata al figlio.

Precondizioni: l'amministratore deve avere accesso alla lista contatti dello staff e dei partecipanti, deve avere il numero totale dei partecipanti e dello staff che vogliono prendere i trasporti messi a disposizione dal camp dai vari punti di partenza. Devono essere definiti i punti di partenza e le tre località del camp.

Successo garantito: l'amministratore organizza e pubblica con successo l'elenco dei trasporti dai vari punti di partenza alle tre località del camp.

Successo principale: l'amministratore accede al sistema: inserisce le credenziali e accede alla sezione "Gestione Trasporti". L'amministratore verifica i dati sui partecipanti e lo staff (*lista contatti dello staff e dei partecipanti*) e identifica i punti di partenza e associa un numero di mezzi a ciascun punto in base ai partecipanti. L'amministratore contatta una compagnia di trasporto, prenota i mezzi richiesti e riceve conferma dalla compagnia. L'amministratore inserisce i dati relativi ai mezzi prenotati, inclusi orari, punti di partenza e destinazioni e pubblica l'elenco. L'utente visualizza i dettagli del trasporto assegnato al figlio, mentre lo staff accede all'elenco aggiornato.

Requisiti speciali: I trasporti devono essere stati confermati con la compagnia di trasporto almeno 48 ore prima del viaggio. L'elenco dei partecipanti registrati per ogni mezzo deve essere pubblicato almeno 24 ore prima del viaggio.

7. Caso d'uso: crea lista contatti autisti

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: amministratore

Parti interessate e interessi:

- **Amministratore:** vuole creare una lista che contiene i contatti degli autisti in loco che si incaricheranno del trasporto dei partecipanti verso le varie strutture all'interno del camp nella settimana presa in considerazione.
- **Staff:** deve essere in grado di accedere e visualizzare la lista dei contatti.

Successo garantito: l'amministratore pubblica la lista con successo e lo staff è in grado di visualizzarla.

Successo principale: l'amministratore accede al sito. L'amministratore inserisce in una tabella fornita dal sistema i contatti degli autisti (nome, cognome, numero di telefono). Il sistema salva e pubblica la lista. Lo staff, dopo aver effettuato l'accesso, è in grado di visualizzare la lista.

Requisiti speciali: L'amministratore (per la propria località) deve avere i contatti di almeno 5 autisti.

8. Caso d'uso: carica il menù

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: amministratore

Parti interessate e interessi:

- **Amministratore:** vuole caricare il menù del giorno per quanto riguarda i partecipanti, mentre vuole invece caricare le varie opzioni del menù del giorno successivo per lo staff.
- **Staff:** vuole visualizzare le opzioni per menù del giorno dopo.
- **Utente:** vuole visualizzare il menù del giorno dopo.

Precondizioni: il sistema deve avere accesso alla lista dello staff e dei partecipanti settimanali dai quali ricava nome e cognome dei componenti dello staff e informazioni sulle allergie, intolleranze alimentari o condizioni mediche dei partecipanti.

Successo garantito: l'utente visualizza con successo il menù dei partecipanti del giorno successivo; lo staff visualizza con successo le opzioni del menù del giorno successivo.

Successo principale:

Per i partecipanti:

- L'amministratore accede al sistema.
- L'amministratore inserisce nella tabella fornita dal sistema il menù del giorno successivo per i partecipanti, il quale comprende pranzo e cena (per ciascuno primo e secondo).
- Il sistema salva il menù.
- Il sistema pubblica il menù.
- L'utente, dopo aver effettuato l'accesso, visualizza il menù.

Per lo staff:

- L'amministratore accede al sistema.
- L'amministratore inserisce nella sezione fornita dal sistema, le opzioni per il menù del giorno successivo:
 - Per il menù del pranzo ci sono tre opzioni per il primo e tre per il secondo.
 - Per il menù della cena ci sono tre opzioni per il primo e tre per il secondo.
- Il sistema salva il menù.
- Il sistema pubblica il menù.
- Lo staff, dopo aver effettuato l'accesso, visualizza le opzioni per il menù.

Estensioni:

- a) In caso uno dei partecipanti soffra di allergie, intolleranze alimentari o condizioni mediche che richiedono diete particolari:
 - Il sistema salva il menù dopo che l'amministratore l'ha compilato.
 - Il sistema rileva i partecipanti che non potranno consumare il primo e/o il secondo a pranzo e/o cena.
 - L'amministratore riceve dal sistema la lista di questi partecipanti e avviserà i membri dello staff responsabili dei singoli interessati (lo staff si occuperà di fornire al partecipante un pasto consono alla sua dieta).
 - Il sistema inserirà automaticamente, al posto della sezione del pasto che il partecipante non potrà mangiare: "MENU' ALTERNATIVO"

Requisiti speciali: L'amministratore deve pubblicare il menù giornaliero dei partecipanti e dello staff entro le 21:00 della sera prima. Il menù comprende anche la colazione, la quale per ogni giorno è descritta come "BUFFET".

9. Caso d'uso: sceglie il menù

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: staff

Parti interessate e interessi:

- **Staff:** vuole selezionare uno dei pasti (per pranzo e per cena) proposti nel menù scelto dall'amministratore.

Precondizioni: il sistema deve aver già caricato il menù scelto dall'amministratore.

Successo garantito: il sistema ha registrato con successo le scelte del singolo membro dello staff.

Successo principale: lo staff accede al sito. Nell'area apposita, lo staff può visualizzare il menù ed ha la possibilità di scegliere un pasto per il pranzo (tra quelli proposti) e un pasto per la cena (tra quelli proposti). Il sistema salva le richieste. Il sistema pubblica il menù definitivo per il singolo membro dello staff. Lo staff sarà in grado di visualizzare il proprio menù.

Estensioni:

- a) In caso di mancata compilazione:

Il sistema sceglie automaticamente la prima opzione sia per il pranzo che per la cena.

Requisiti speciali: Affinché le proprie scelte vengano visualizzate nel menù finale, il membro dello staff deve selezionare i pasti desiderati entro le 21:30.

10. Caso d'uso: aggiorna la bacheca

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: staff

Parti interessate e interessi:

- **Staff:** vuole aggiornare la bacheca con le foto dei partecipanti, per ogni attività fatta, caricate nella apposita sezione della bacheca.
- **Utente:** vuole visualizzare la bacheca con le foto dei partecipanti per ogni attività fatta.
- **Amministratore:** vuole visualizzare, scaricare o cercare foto negli archivi in base alla settimana di riferimento.

Precondizioni: lo staff, l'utente e l'amministratore devono aver completato l'accesso al sito; lo staff deve aver scattato delle foto dei partecipanti durante le attività, le foto possono essere sia di gruppo sia individuali.

Successo garantito: lo staff aggiorna con successo la bacheca con le foto dei partecipanti scattate durante le attività; l'utente visualizza con successo tutte le foto pubblicate nella bacheca dallo staff; l'amministratore visualizza, scarica o cerca negli archivi le foto in base alla settimana di riferimento.

Successo principale: il sistema fornisce allo staff uno spazio esclusivo in cui può pubblicare tutte le foto dei partecipanti, scattate durante le varie attività. Questa bacheca è divisa in attività. Lo staff, come prima cosa, dovrà selezionare l'attività svolta dai partecipanti durante lo scatto della foto, e successivamente pubblicare all'interno della sezione selezionata una o più foto desiderate. La bacheca viene sempre aggiornata in questo modo.

A fine settimana, il sistema salva tutte le immagini della settimana in un archivio accessibile e visualizzabile solo dall'amministratore. Successivamente il sistema svuota la bacheca da tutte le foto, in modo tale che nella settimana successiva lo staff possa aggiornare la bacheca con le foto della stessa settimana.

L'amministratore, dopo aver effettuato l'accesso, riesce a visualizzare nella sezione "bacheca" non solo tutte le foto della settimana corrente, ma anche tutti gli archivi delle foto delle settimane passate, con la possibilità di navigare facilmente tra le settimane e visualizzare, scaricare o cercare foto negli archivi in base alla settimana di riferimento. L'utente dopo aver effettuato l'accesso, riesce a visualizzare nella sezione "bacheca" tutte le foto dei partecipanti scattate durante le attività della settimana corrente.

Estensioni:

- a) In caso di problemi con il caricamento delle foto (ad esempio, formato non supportato, errore di rete o dimensione eccessiva):

Lo staff visualizza un messaggio di errore con indicazioni per risolvere il problema, come ad

esempio suggerire il formato corretto o il limite di dimensione, lo staff può correggere l'errore e riprovare a caricare l'immagine, o scegliere di farlo in un secondo momento.

Requisiti speciali: Le foto devono rispettare le normative sulla privacy e la protezione dei dati, con particolare attenzione a non divulgare informazioni sensibili dei partecipanti.

11. Caso d'uso: aggiorna il profilo

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: staff

Parti interessate e interessi:

- **Staff:** vuole aggiornare la sua pagina profilo.

Precondizioni: lo staff deve aver completato l'accesso al sito; il sistema deve avere accesso alla lista contatti dello staff.

Successo garantito: Lo staff riesce a visualizzare e, se necessario, modificare alcuni campi della propria pagina profilo che include automaticamente i dati presenti nel sistema (nome, cognome, numero di telefono, etc.).

Successo principale: il sistema fornisce allo staff una pagina profilo nella sua dashboard, automaticamente compilata dal sistema utilizzando le informazioni contenute nella lista contatti dello staff: nome e cognome, numero di telefono, età, camp (gruppo e località), alloggio (hotel e numero della camera), città di residenza e la modalità di trasporto utilizzata per raggiungere il camp (autonomamente, bus o treno), allergie o altre condizioni mediche.

Lo staff, dopo aver effettuato l'accesso, riesce a visualizzare la sua pagina profilo creata automaticamente dal sistema, e se lo desidera ha la possibilità di aggiungere due campi: l'esperienza lavorativa passata con l'Experience Summer Camp (da quanti anni e in quali camp ha partecipato) e la scelta dell'immagine profilo che può essere scattata sul momento, scelta dalla galleria o in formato file presente nel dispositivo utilizzato dallo staff.

Estensioni:

- a) In caso di problemi con il caricamento delle foto (ad esempio, formato non supportato, errore di rete o dimensione eccessiva):

Lo staff visualizza un messaggio di errore con indicazioni per risolvere il problema, come ad esempio suggerire il formato corretto o il limite di dimensione, lo staff può correggere l'errore e riprovare a caricare l'immagine, o scegliere di farlo in un secondo momento.

Requisiti speciali: Le foto devono rispettare le normative sulla privacy e la protezione dei dati, con particolare attenzione a non divulgare informazioni sensibili dei partecipanti.

12. Caso d'uso: monitora feedback

Portata: sito Experience Summer Camp

Livello: obiettivo utente

Attore principale: amministratore

Parti interessate e interessi:

- **Amministratore:** vuole monitorare tutte le statistiche basate sui feedback condivisi dall'utente e resi pubblici in maniera anonima a tutti (amministratore, staff, altri utenti).
- **Utente:** vuole scrivere recensioni e dare feedback sul soggiorno del proprio figlio nel camp, pubblicando anonimamente tutto nell'apposita sezione sul sito, in modo che siano visualizzabili a tutti (amministratore, staff, altri utenti).

Precondizioni: l'amministratore, lo staff e l'utente devono aver completato l'accesso al sito;

Successo garantito: l'amministratore monitora con successo tutte le statistiche basate sui feedback condivisi anonimamente dall'utente e resi pubblici a tutti (amministratore, staff, altri utenti). L'utente

condivide in maniera anonima i suoi feedback con tutti (amministratore, staff, altri utenti).

Successo principale: il sistema offre all'utente un'apposita sezione per esprimere anonimamente il suo feedback, questa sezione si compone di varie fasi:

1. Numero di stelle (da 1 a 5) che darebbe all'esperienza complessiva del figlio.
2. Selezionare l'attività che è piaciuta di più al figlio.
3. Selezionare l'attività che è piaciuta di meno al figlio.
4. Dare un voto da 1 a 10 al menù offerto.
5. Dare un voto da 1 a 10 all'alloggio.
6. Dare un voto da 1 a 10 al servizio trasporti.
7. Nota aggiuntiva o commenti.

Una volta che l'utente ha completato tutte le voci di feedback, il sistema mostra un riepilogo del feedback inserito, dando all'utente la possibilità di modificarlo prima della pubblicazione. L'utente, confermando, rende pubblico il suo feedback, che sarà visibile da tutti in maniera anonima.

Il sistema crea automaticamente dei grafici (aggiornati ogni settimana) contenenti le statistiche riguardanti i feedback dati dagli utenti, esso mostra:

1. La media del numero di stelle che gli utenti hanno dato all'esperienza complessiva.
2. L'attività che è piaciuta di più in percentuale.
3. L'attività che è piaciuta di meno in percentuale.
4. La media del voto da 1 a 10 dato dagli utenti al menù offerto.
5. La media del voto da 1 a 10 dato dagli utenti all'alloggio.
6. La media del voto da 1 a 10 dato dagli utenti al servizio trasporti.

L'amministratore dopo aver effettuato l'accesso, riesce a visualizzare nell'apposita sezione tutte le statistiche sui feedback dati dall'utente, e sulla base di questi capisce come migliorare l'esperienza dei partecipanti nelle settimane successive.