

CASI D'USO

1) ISCRIZIONE ALLA PALESTRA

Scope: GymPal Application(?)

Attore Principale: receptionist

Attori secondari: cliente, genitore del cliente se minorenne, manager

Stakeholders and interests: ??

Precondizioni:

Bisogna trovarsi in orario nel quale la reception è aperta (dalle 08.00 alle 20.00 da Lun a Sab festivi esclusi)

Il cliente deve aver superato la visita medica e possedere con se il certificato.

Il receptionist deve essere autenticato nel sistema.

Receptionist : vuole raccogliere le informazioni del cliente necessarie all'iscrizione, in particolare l'idoneità del cliente accertata

da visita medica, pagamento dell'abbonamento + quota iscrizione.

Cliente: vuole conoscere le opzioni di abbonamenti, stipulare un abbonamento secondo le sue preferenze, interazione veloce e chiara,

prova di avvenuta stipulazione dell'abbonamento(ricevuta + badge di accesso).

Genitore del cliente se minorenne: autorizzare il figlio ad iscriversi alla palestra

Sistema di transazione: vuole conoscere i dettagli della transazione, emettere scontrino.

Archivio iscritti: vuole aggiornarsi coi dati del nuovo iscritto (se abbonamento avviene con successo).

Manager: override in caso di errori durante l'iscrizione (?)

Successo garantito:

Il cliente viene registrato come membro e riceve il badge e la ricevuta, l'archivio viene aggiornato, la transazione viene approvata con eventuali tasse applicate.

Basic Flow:

Il cliente arriva alla reception ed esprime il desiderio di iscriversi.

Il receptionist espone le varie offerte di abbonamento.

Il cliente sceglie l'abbonamento.

Il receptionist controlla l'idoneità del cliente.

Il receptionist raccoglie i dati dell'utente.

Il receptionist comunica il costo totale dell'iscrizione, chiede il metodo di pagamento (contanti o carta) e

inizia l'operazione di pagamento.
Il cliente paga.
Il receptionist consegna badge e ricevuta al cliente.
L'archivio si aggiorna coi dati del nuovo utente.

Extensions:

1) Il cliente non possiede il certificato medico:
l'operazione di iscrizione non può continuare

2) Il cliente è minorenne
Il receptionist richiede l'autorizzazione firmata da parte di un genitore
Il receptionist stampa il modulo di autorizzazione
Il genitore firma il modulo
Il receptionist scansiona il modulo e salva la copia digitale in archivio
La copia cartacea rimane al genitore

3) Errore durante il pagamento con carta:
il receptionist riprova l'operazione di pagamento
in caso di nuovo errore il receptionist offre l'opzione di pagamento in contanti.
se il cliente non ha la possibilità di pagare nemmeno in contanti, viene emesso un'abbonamento provvisorio della durata di 30 gg
il cliente si impegna a saldare il pagamento entro la data prestabilita, pena l'annullamento dell'abbonamento

4) Errore nei dati del cliente
il receptionist effettua il log out dal sistema
il manager effettua log in nel sistema
il manager modifica manualmente l'archivio

Requisiti speciali:(???)

Tecnologie: (???)

Frequenza di occorrenza : Variabile da poche o nulle iscrizioni al giorno
a molto frequente a seconda del periodo dell'anno o eventuali promozioni

Open Issues:(???)

#####

2) MODIFICA, RINNOVO, CANCELLAZIONE ABBONAMENTO

Scope: GymPal Application(?)

Attore Principale: receptionist

Attori secondari: cliente

Stakeholders and interests: ??

Precondizioni:

Bisogna trovarsi in orario nel quale la reception è aperta (dalle 08.00 alle 20.00 da Lun a Sab festivi esclusi)

Il cliente deve possedere un'abbonamento.

Il receptionist deve essere autenticato nel sistema.

Receptionist: vuole apportare le modifiche all'abbonamento richieste dal cliente.

Cliente: modificare, rinnovare o cancellare l'abbonamento.

Sistema di transazione: vuole conoscere i dettagli della transazione, emettere scontrino.

Archivio iscritti: vuole aggiornare i dati relativi all'abbonamento del cliente.

Manager: override in caso di errori durante le modifiche

Successo garantito:

L'abbonamento del cliente viene modificato/rinnovato/cancellato con successo.

In caso di cancellazione i dati dell'utente vengono rimossi dall'archivio.

Basic Flow (modifica/rinnovo):

Il cliente arriva alla reception ed esprime il desiderio di modificare/rinnovare il proprio abbonamento.

Il receptionist espone le varie offerte di abbonamento e l'eventuale modifica nel costo.

Il cliente sceglie le modifiche da apportare all'abbonamento.

Il receptionist chiede il metodo di pagamento (contanti o carta) e inizia l'operazione di pagamento.

Il cliente paga.

Il receptionist consegna ricevuta al cliente.

L'archivio si aggiorna coi dati relativi all'abbonamento del cliente.

Basic Flow (cancellazione):

Il cliente arriva alla reception ed esprime il desiderio di cancellare il proprio abbonamento.

Il receptionist inizia la procedura di eliminazione dei dati del cliente dall'archivio

L'archivio si aggiorna di conseguenza.

Il receptionist notifica il cliente dell'avvenuta cancellazione.

Il cliente restituisce il badge di accesso.

Extensions (modifica):

1) Errore durante il pagamento con carta:

il receptionist riprova l'operazione di pagamento

in caso di nuovo errore il receptionist offre l'opzione di pagamento in contanti.

in caso non sia disponibile il pagamento in contanti l'operazione è annullata

2) Errore nell'aggiornamento dell'archivio

il receptionist effettua il log out dal sistema

il manager effettua log in nel sistema
il manager modifica manualmente l'archivio

Extensions (rinnovo):

1) Errore durante il pagamento con carta:

il receptionist riprova l'operazione di pagamento

in caso di nuovo errore il receptionist offre l'opzione di pagamento in contanti.

in caso non sia disponibile il pagamento in contanti al cliente viene notificata una finestra temporale nella quale eseguire il rinnovo,

pena la cancellazione dell'abbonamento

Requisiti speciali:(???)

Tecnologie: (???)

Frequenza di occorrenza : Poco frequente

Open Issues:(???)