

Casi d'Uso - AGA

Formato Breve

Introduzione

Casi d'uso per un sistema di gestione eventi pensato per semplificare e automatizzare i processi legati all'organizzazione, alla vendita dei biglietti, alla gestione degli accessi e dei servizi durante l'evento.

Il sistema è destinato agli organizzatori, al personale operativo e ai clienti. I casi d'uso descrivono le interazioni principali tra gli utenti e il sistema, includendo la creazione dell'evento, la gestione dei biglietti, l'acquisto, la verifica degli accessi, la gestione delle scorte e la visualizzazione della timeline dei servizi.

1 Creazione Evento

Un organizzatore accede al sistema e seleziona l'opzione per creare un nuovo evento. Inserisce i dettagli richiesti, come nome, data, orari e luogo. Una volta confermati i dettagli, il sistema verifica che siano validi e che non esistano già eventi programmati nello stesso mese. Se tutto è corretto, l'evento viene salvato nel database e diventa disponibile per la gestione dei biglietti. In caso di errori nei dati, il sistema notifica l'organizzatore specificando i problemi riscontrati.

2 Aggiunta Biglietti

Un organizzatore seleziona un evento attivo nel sistema e accede alla sezione di gestione dei biglietti. Inserisce i dettagli richiesti per ogni biglietto, come nome, cognome e

quantità. Una volta confermati i dati, il sistema verifica che le vendite per l'evento siano aperte. Se tutto è corretto, genera un codice identificativo univoco per ciascun biglietto e salva le informazioni nel database. In caso di eventi con vendite chiuse, il sistema impedisce l'operazione e informa l'organizzatore.

3 Apertura/Chiusura Vendite Biglietti

Un organizzatore seleziona un evento attivo e accede alla sezione dedicata alla gestione delle vendite. Modifica lo stato delle vendite, scegliendo tra aperto o chiuso. Il sistema aggiorna il database con il nuovo stato e, se necessario, invia notifiche agli utenti interessati. Se i dati dell'evento sono incompleti, il sistema segnala un errore. Il sistema chiude automaticamente le vendite due settimane prima della data dell'evento.

4 Acquisto Biglietti

Un cliente accede alla piattaforma, seleziona un evento con vendite aperte e specifica il numero di biglietti desiderati. Inserisce i dati personali e procede al pagamento. Il sistema verifica il pagamento, genera un biglietto unico con QR code e lo invia via email al cliente. Se il pagamento non va a buon fine, l'operazione viene annullata. L'organizzatore, se necessario, può intervenire per aggiungere, modificare o eliminare un biglietto.

5 Verifica Accesso Evento

Lo staff all'ingresso scansiona il QR code del cliente utilizzando il sistema. Il sistema verifica la validità del QR code. Se il codice è valido, registra la presenza del cliente nel database e invalida il QR code per evitare usi futuri. Se il codice non è valido, il sistema avvisa lo staff con un messaggio di errore. La verifica deve avvenire in tempi ragionevoli.

6 Gestione Guardaroba

Lo staff del guardaroba scansiona il QR code del cliente tramite il sistema. Il sistema verifica la validità del codice. Se valido, assegna un numero unico, lo registra nel database

e lo mostra allo staff. Se il QR code è invalido, il sistema invia un messaggio di errore allo staff. La generazione del numero deve seguire un ordine incrementale.

7 Monitoraggio Scorte

Il gestore accede al modulo dedicato alla gestione delle scorte. Il sistema mostra in tempo reale le quantità disponibili di cibo, ghiaccio e alcol. Se necessario, il gestore aggiorna le quantità registrate. Se i dati delle scorte sono assenti, il sistema avvisa della mancanza con un messaggio di errore. Le informazioni devono essere visualizzate e aggiornate in tempo reale per garantire accuratezza.

8 Visualizzazione Timeline Servizio

Il cameriere accede all'interfaccia personale tramite il sistema. Visualizza una timeline chiara e leggibile che mostra le attività e gli orari del servizio impostati per l'evento attivo. Se mancano dati essenziali o le scorte non sono disponibili, il sistema avvisa tempestivamente il cameriere.