

## DOCUMENTO DEI CASI D'USO

### ELENCO CASI D'USO:

- 1) Registrazione
- 2) Login
- 3) Ricerca Camera Libera
- 4) Prenotazione
- 5) Amministrazione

#### **UC1: Registrazione**

.

.

.

#### **UC2: Login**

.

.

.

.

#### **Modifica dati (da fare).**

#### **UC3: Ricerca Camera libera**

*Attore:* Cliente

*Precondizioni:* aver effettuato il Login

*Eventi:*

- 1) L'utente inserisce le date di Check-in e Check-out desiderate
- 2) L'utente visiona tutte le stanze disponibili in quell'intervallo di date, comprese di prezzo per notte e tipologia di camera.

*Alternative:*

- 1) L'utente può tornare indietro
- 2) Se l'utente inserisce erroneamente le date, il sistema invia un messaggio d'errore.
- 3) Se non ci sono stanze, l'elenco sarà vuoto

#### **UC4: Prenotazione.**

*Attore:* Cliente.

*Precondizioni:*

- 1) Aver effettuato il Login.
- 2) Aver ricercato e selezionato la camera interessata.

*Eventi:*

- 1) L'utente sceglie dall'elenco la stanza disponibile che preferisce, in base al prezzo e alla tipologia.
- 2) L'utente prenota la camera tramite il bottone "prenota".

- 3) L'utente preme il tasto "ok" alla comparsa del messaggio della stanza prenotata con successo.
- 4) L'utente può visionare le sue prenotazioni tramite il bottone "Visualizza prenotazioni".
- 5) L'utente può cancellare una prenotazione, scegliendo la prenotazione dall'elenco e premendo il tasto "Elimina prenotazione".

Alternative:

- 1) Se l'utente non seleziona una stanza, la prenotazione non verrà effettuata
- 2) Se l'utente non ha prenotazioni, non verranno visualizzate nella tabella, una volta premuto il bottone "visualizza prenotazioni".

## UC5: Amministrazione

Attore: Direttore

Precondizioni:

- 1) Aver effettuato il Login

Eventi:

- 1) Il Direttore, selezionando il bottone "Registra nuovo dipendente", può effettuare la creazione di un nuovo lavoratore tramite compilazione di un apposito form.
- 2) Il Direttore, tramite le diverse finestre, premendo il bottone "Aggiorna", è in grado di visualizzare rispettivamente:
  - Le informazioni dei lavoratori
  - I turni dei lavoratori
  - Lo stato delle stanze
- 3) Il Direttore, tramite le diverse tabelle contenute in ogni finestra, è in grado rispettivamente di:
  - Modificare "stipendio" e "ruolo" di un lavoratore, andando a salvare le modifiche tramite il bottone "salva"
  - Licenziare il lavoratore, tramite il bottone "cancella"
  - Aggiungere, modificare e cancellare un turno esistente di un lavoratore, e salvare le modifiche tramite i bottoni "Aggiungi", "salva" e "cancella" rispettivamente.

Alternative:

- 1) Il direttore può tornare indietro e fare il logout.
- 2) Se il direttore non seleziona nessuna riga delle diverse tabelle, le modifiche, gli aggiornamenti e le cancellazioni non potranno essere effettuare.
- 3) Se l'orario di inizio inserito è dopo l'orario di fine, il sistema avverte il direttore tramite messaggio di errore.