



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba



REPORT.IT
ITALIAN DISCRIMINATION COMMUNITY

Manuale Utente Report.it

Riferimento	Report.it_MU_V1.0
Versione	1.0
Data	27/01/2023
Destinatario	F. Ferrucci
Presentato da	Riccardo Kevin Ferraris, Nicola Frugieri, Alberto Genovese, Arturo Gentile, Marisa La Sorda, Leonardo Schiavo
Approvato da	Simona Grieco, Maria Concetta Schiavone



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba

Team composition

Ruolo	Nome	Acronimo	Contatti
Top Management	Filomena Ferrucci	FF	f.ferrucci@unisa.it
Project Manager	Simona Grieco	SG	s.grieco13@studenti.unisa.it
Project Manager	Maria Concetta Schiavone	MCS	m.schiavone29@studenti.unisa.it
Team Member	Riccardo Kevin Ferraris	RKF	r.ferraris1@studenti.unisa.it
Team Member	Nicola Frugieri	NF	n.frugieri@studenti.unisa.it
Team Member	Alberto Genovese	ALG	a.genovese42@studenti.unisa.it
Team Member	Arturo Gentile	ARG	a.gentile38@studenti.unisa.it
Team Member	Marisa La Sorda	MLS	m.lasorda@studenti.unisa.it
Team Member	Leonardo Schiavo	LS	l.schiavo15@studenti.unisa.it



Sommario

Team composition	2
Revision History	4
1. Introduzione	5
1.1 Scopo del Sistema.....	5
1.2 Scopo del documento.....	6
1.3 Riferimenti ad altri documenti	6
2. Report.it.....	6
2.1 Gestione Autenticazione	6
2.2 Gestione Denunce	9
2.3 Gestione Geolocalizzazione	19
2.4 Gestione Prenotazione e Supporto Psicologico	20
2.5 Gestione Forum	30
2.6 Gestione Informativa e Contatti	37
2.7 Gestione Chat-bot	38



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba

Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
26/01/2023	0.1	Prima stesura documento	MLS, RKF
27/01/2023	1.0	Revisione finale documento	MLS, RKF



1. Introduzione

1.1 Scopo del Sistema

Al giorno d'oggi, per le vittime di discriminazione, effettuare una denuncia può essere un procedimento lungo ed ostacolato che può implicare anche un peggioramento dello stato emotivo e psicologico della vittima. A tal proposito il sistema proposto, Report.it, ha lo scopo di fornire una piattaforma digitale ai servizi della Pubblica Amministrazione per snellire l'iter di denuncia per discriminazioni di ogni tipo, supportato dalla possibilità di aver accesso anche allo sportello psicologico, recentemente introdotto nel SSN, ma ostacolato dai tempi lunghi di gestione delle richieste di aiuto.

Ad oggi è presente una forte discrepanza tra denunce effettuate e numero di discriminazioni commesse giornalmente sul territorio italiano ed un motivo per cui è presente questa forte differenza, risiede nel fatto che le vittime provano vergogna per il gesto subito e spesso non si sentono in una posizione sicura per poter emettere una denuncia. Inoltre, dato lo stato confusionale in cui la vittima può ritrovarsi inizialmente, è possibile avvalersi anche dell'utilizzo di una mappa al fine di trovare la caserma e/o il centro ASL più vicino.

Il sistema Report.it si propone come ponte comunicativo tra la Pubblica Amministrazione ed il cittadino, snellendo il carico di lavoro per il primo e mettendo a maggior agio il secondo, permettendogli di avere, in un unico luogo, accesso sia alla denuncia che allo sportello psicologico al fine di avere un sostegno non solo giuridico ma anche psicologico.

Il sistema si propone anche come luogo di informazione e di scambio di opinioni tramite l'utilizzo di una sezione di aiuto ed una sezione forum dove i cittadini possono interagire, confrontarsi e poter discutere dell'argomento.

Ad oggi un sistema simile non è ancora presente nell'ambito della Pubblica Amministrazione Italiana, se non per:

- reati minori come piccoli furti e smarrimenti (<https://denunceviaweb.poliziadistato.it/> oppure <https://extranet.carabinieri.it/DenunciaWeb/>), rendendo ancora oggi obbligatorio il recarsi fisicamente in caserma per poter confermare e concludere la pratica di denuncia.
- segnalazioni (non denuncia) di sole discriminazioni razziali (<https://www.unar.it/portale/home>) e atti di bullismo, violenza domestica e spaccio (<https://play.google.com/store/apps/details?id=it.poliziadistato.youpol&hl=it&gl=US&pli=1>)



1.2 Scopo del documento

Lo scopo di questo documento è quello di illustrare all'utente tutte le funzionalità del sistema; tramite il supporto di immagini esplicative, sarà possibile analizzare tutte le funzionalità ripercorrendo i requisiti funzionali precedentemente stabiliti. Verranno ripercorsi i requisiti funzionali espressi nel RAD, illustrandoli uno per volta.

1.3 Riferimenti ad altri documenti

Si riporta di seguito una lista dei documenti utili per la comprensione del suddetto:

- Statement Of Work;
- Business Case;
- Requirements Analysis Document;
- System Design Document;
- Object Design Document;
- Test Plan;
- Matrice di tracciabilità;
- Manuale di installazione;

2. Report.it

2.1 Gestione Autenticazione

RF_GA.1 – Login SPID

Questo tipo di login è destinato all'utente e permette di accedere al sistema tramite l'autenticazione SPID. Cliccare su “Entra con SPID”, inserire i propri dati e cliccare su “Accedi”.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba

The screenshot shows the REPORT.IT login page. At the top is the REPORT.IT logo with a megaphone icon and the text 'REPORT.IT ITALIAN DISCRIMINATION COMMUNITY'. Below the logo, the text 'Sei un cittadino?' is displayed. Underneath, there is a blue button labeled 'Entra con SPID' with an arrow pointing to it. Below this button, the text 'altrimenti' is shown. Further down, there are two input fields: 'E-mail' and 'Password'. At the bottom, there is a white button labeled 'Accedi'.

The screenshot shows the REPORT.IT login page with the standard email and password login form. At the top is the REPORT.IT logo with a megaphone icon and the text 'REPORT.IT ITALIAN DISCRIMINATION COMMUNITY'. Below the logo, there is a blue button labeled 'spid'. Underneath, there are two input fields: 'E-mail' with the value 'alb.genovese@gmail.com' and 'Password' with masked characters. At the bottom, there is a white button labeled 'Accedi' with an arrow pointing to it.

RF_GA.2 – Login Standard

Questo tipo di login è destinato agli Ufficiali di Polizia Giudiziaria ed agli operatori CUP e permette di accedere al sistema tramite autenticazione con email e password.

Compilare i campi “E-mail” e “Password”, inserire i propri dati e cliccare su “Accedi”.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba



RF_GA.3 – Logout

Tasto comune a tutti gli utenti per effettuare il logout. Il tasto si trova in ogni pagina dell'applicazione in alto a destra. Cliccare per essere disconnessi.

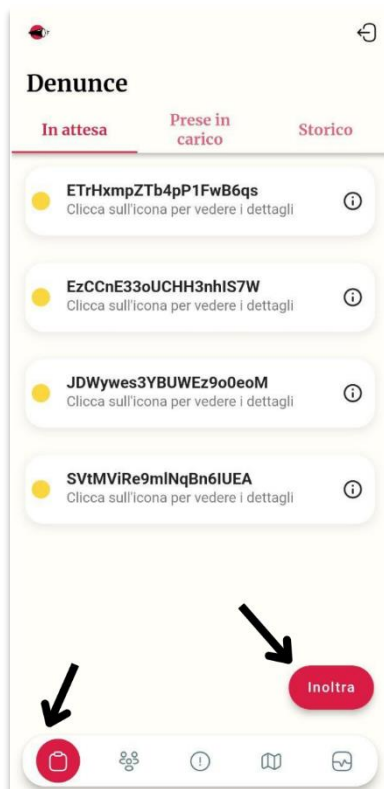




2.2 Gestione Denunce

RF_GD.1 – Inoltra denuncia

La sezione “Inoltro denuncia” è raggiungibile dall’utente cliccando sulla navigation bar in basso sulla prima icona a sinistra. Ci si ritroverà nella sezione “Denunce” e si dovrà cliccare sul pulsante presente in basso a destra “Inoltra”.



Una volta cliccato su “Inoltra”, si aprirà lo stepper da compilare in ogni campo per l’inoltro della denuncia.



Inoltro denuncia

✓ **Dati anagrafici**

Nome
Alberto

Cognome
Genovese

Indirizzo
via don nicolangelo biondi, 6

CAP
80030

Sigla provincia
NA

Numero telefonico
+393342524079

Indirizzo e-mail
alb.genovese@gmail.com

Continua

2 **Discriminazione**

Inoltro denuncia

✓ **Discriminazione**

Indicare la natura della presunta discriminazione:

- ☐ Etnia
- ☐ Colore della pelle
- ☐ Disabilità
- ☐ Età
- ☐ Orientamento Sessuale
- ☐ Religione
- ☐ Stirpe
- ☐ Genere Sessuale
- ☐ Identità di genere
- ☐ Espressione di genere

Inoltro denuncia

✓ **Discriminazione**

✓ **Vittima**

Chi ritieni essere stato vittima di discriminazione?

- ☐ Tu stesso
- ☐ Persona terza

Continua Indietro

4 **Oppressore**

5 **Vicenda**

6 **Info sulla pratica**

7 **Consenso**

Inoltro denuncia

✓ **Discriminazione**

✓ **Vittima**

✓ **Oppressore**

Scrivi qui il nome della persona e/o dell'organizzazione che Lei ritiene abbia compiuto l'azione discriminante

Nome oppressore

Continua Indietro

5 **Vicenda**

6 **Info sulla pratica**

7 **Consenso**

Inoltro denuncia

✓ **Vittima**

✓ **Oppressore**

✓ **Vicenda**

Includere tutti i dettagli specifici come nomi, date, orari, testimoni e qualsiasi altra informazione che potrebbe aiutarci nella nostra indagine in base alle sue affermazioni. Includere inoltre qualsiasi altra documentazione pertinente alla presente denuncia.

Scrivi qui la vicenda

Continua Indietro

6 **Info sulla pratica**

7 **Consenso**

Inoltro denuncia

✓ **Discriminazione**

✓ **Vittima**

✓ **Oppressore**

✓ **Vicenda**

✓ **Info sulla pratica**

Riferire se le segnalazioni riportate sono già state presentate ad un ufficiale di Polizia Giudiziaria e/o al PM sottoforma di denuncia.

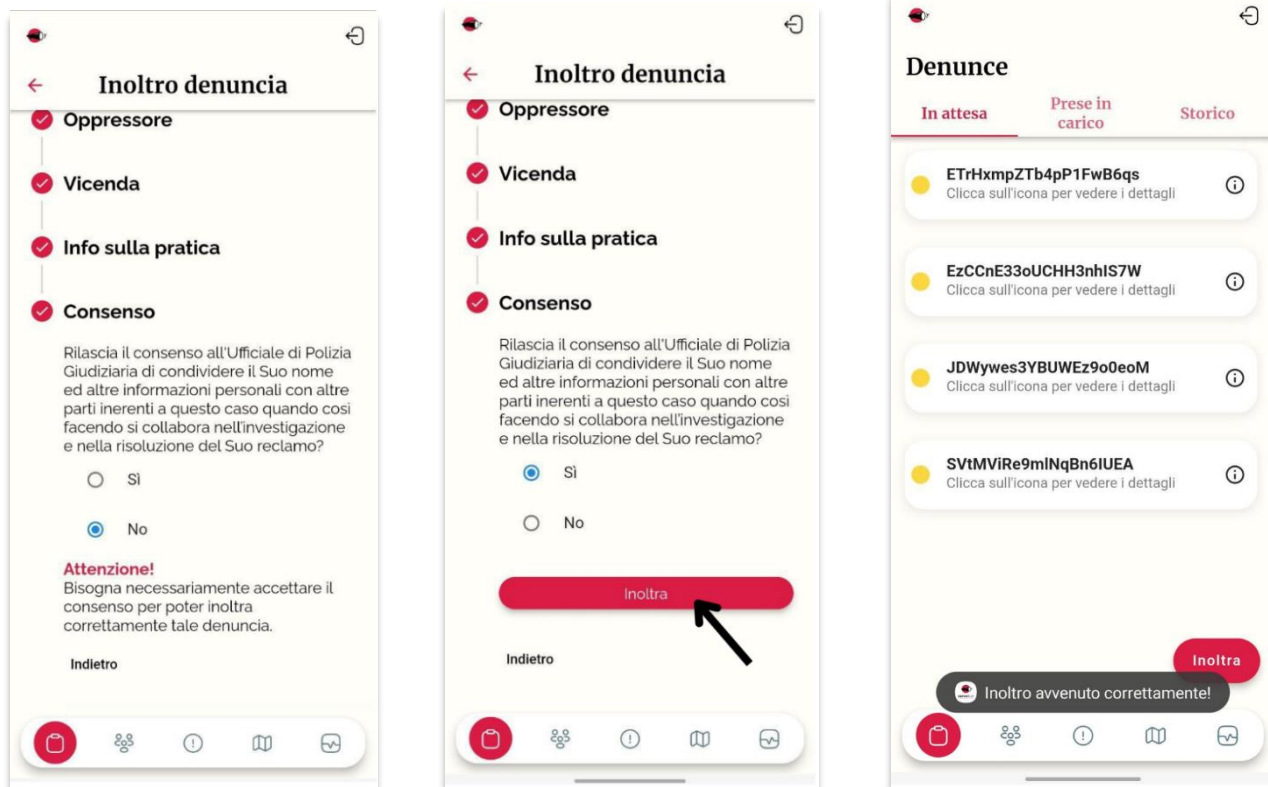
- ☐ Sì
- ☐ No

Continua Indietro

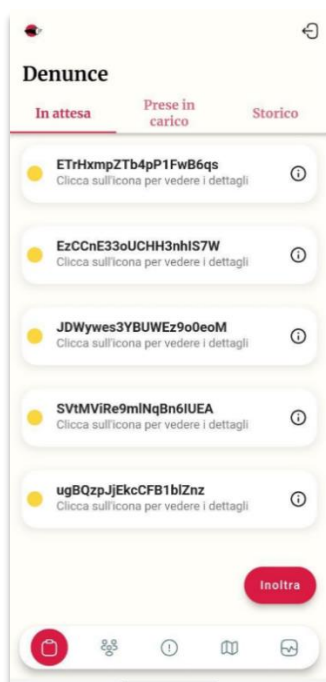
7 **Consenso**



Arrivati allo step del consenso, bisogna necessariamente acconsentire al trattamento dei dati, altrimenti non sarà possibile inoltrare la denuncia. Inoltrata la denuncia verrà visualizzato un messaggio di avvenuto inoltro.



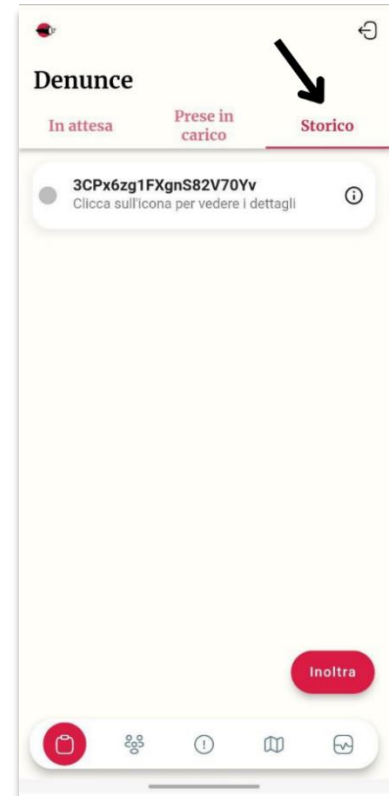
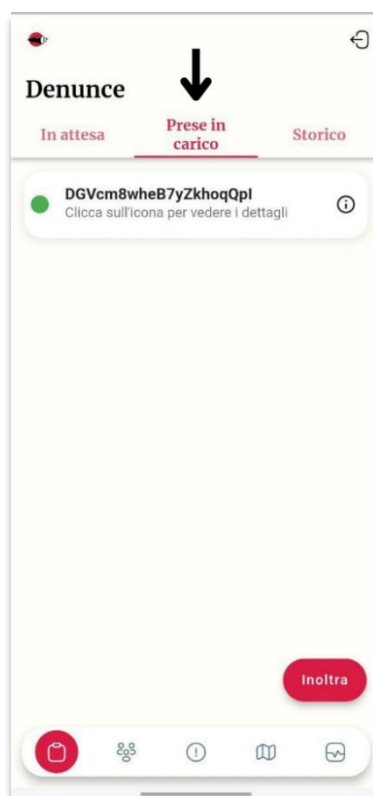
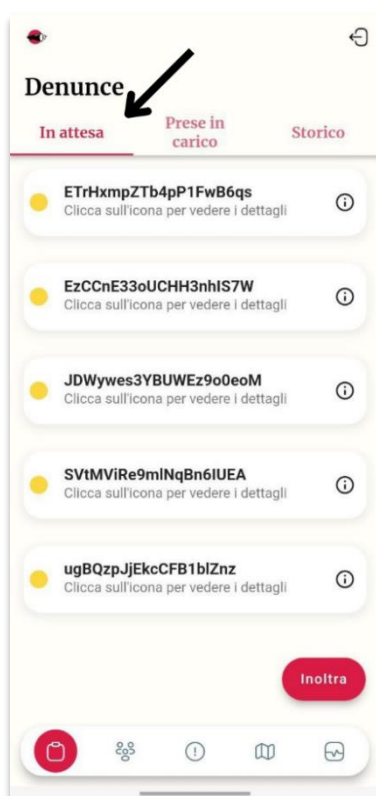
Ricaricando la sezione denunce, sarà possibile visualizzare la nuova denuncia all'interno della sezione.





RF_GD.2 + RF_GD.5 – Visualizza elenco denunce + Visualizza storico denunce prese in carico (lato utente)

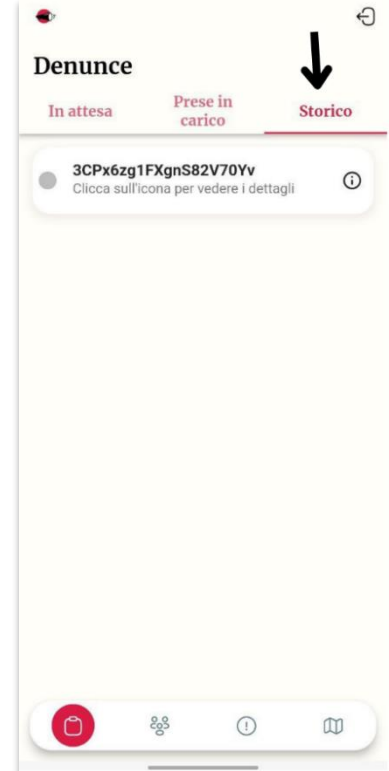
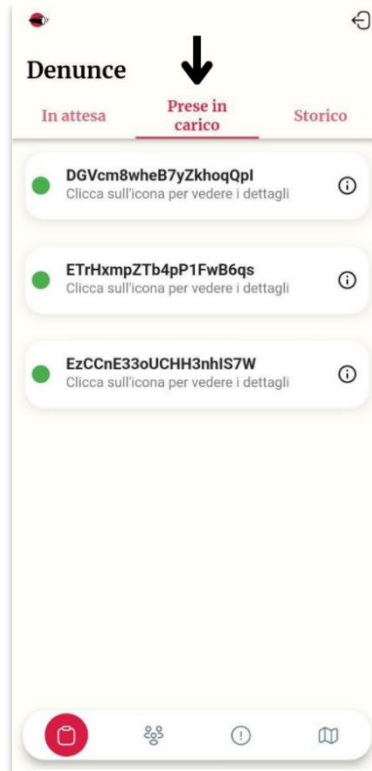
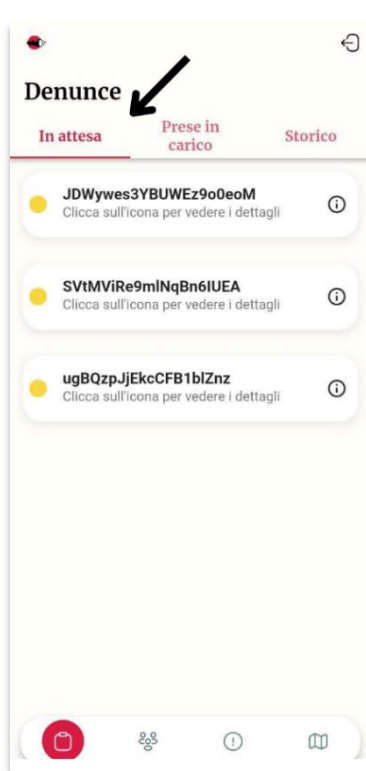
All'interno della sezione “Denunce” è possibile selezionare una delle tre tab in alto, sotto la dicitura “Denunce”, dove è possibile visualizzare le proprie denunce inoltrate in base al proprio stato: in attesa, presa in carico e storico. Lo stato è rappresentato anche da un cerchietto colorato: verde per lo stato in attesa, giallo per lo stato presa in carico e grigio per lo stato archiviato.



RF_GD.2 + RF_GD.5 – Visualizza elenco denunce + Visualizza storico denunce prese in carico (lato Ufficiale di Polizia Giudiziaria)

All'interno della sezione “Denunce” è possibile selezionare una delle tre tab in alto, sotto la dicitura “Denunce”, dove è possibile visualizzare le proprie denunce inoltrate in base al proprio stato: in attesa, presa in carico e storico. Lo stato è rappresentato anche da un cerchietto colorato: verde per lo stato in attesa, giallo per lo stato presa in carico e grigio per lo stato archiviato.

Si differenzia dalla visualizzazione utente in quanto l'Ufficiale di Polizia Giudiziaria non può visualizzare la sezione predisposta alla prenotazione della visita psicologica.



RF_GD.3 – Visualizza dettagli denuncia (lato utente)

All'interno della sezione “Denunce”, ogni denuncia presenta un pulsante con scritto “i” sul lato destro di ognuna. Cliccare sulla “i” per visualizzare i dettagli della denuncia. All'interno della sezione verranno visualizzate diverse informazioni in base allo stato della denuncia: se in stato “In attesa” verrà visualizzato lo stato in alto; se in stato “Presa in carico” verrà visualizzato lo stato in alto più i dati dell'Ufficiale che ha preso in carico la denuncia; se in stato “Chiusa” verrà visualizzata nella tab “Storico” con la dicitura “Chiusa” più i dati dell'Ufficiale che ha preso in carico e chiuso la denuncia.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba

Denunce

In attesa Prese in carico **Storico**

- ETrHxmpZTb4pP1FwB6qs
Clicca sull'icona per vedere i dettagli
- EzCCnE33oUCHH3nhIS7W
Clicca sull'icona per vedere i dettagli
- JDWywes3YBUWEz9o0eoM
Clicca sull'icona per vedere i dettagli
- SVtMVire9mINqBn6IUEA
Clicca sull'icona per vedere i dettagli
- ugBQzpJJEkCFCB1bIZnz
Clicca sull'icona per vedere i dettagli

Inoltra

Denunce

In attesa

Dati anagrafici
Nome: Alberto
Cognome: Genovese
Indirizzo: via don nicolangelo biondi, 6
CAP: 80030
Provincia: NA
Cellulare: +393342524079
E-mail: alb.genovese@gmail.com

Categoria discriminazione
OrientamentoSessuale

Vittima
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore:

Vicenda

Denunce

Indirizzo: via don nicolangelo biondi, 6
CAP: 80030
Provincia: NA
Cellulare: +393342524079
E-mail: alb.genovese@gmail.com

Categoria discriminazione
OrientamentoSessuale

Vittima
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore:

Vicenda
Racconto della vicenda

Info sulla pratica
Presentata in precedenza: no

Denunce

In attesa **Prese in carico** Storico

- DGVcm8wheB7yZkhoqQpl
Clicca sull'icona per vedere i dettagli

Inoltra

Denunce

Presenza in carico

Dati anagrafici
Nome: Alberto
Cognome: Genovese
Indirizzo: via don nicolangelo biondi, 6
CAP: 80030
Provincia: NA
Cellulare: +393342524079
E-mail: alb.genovese@gmail.com

Categoria discriminazione
IdentitaDiGenere

Vittima
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore: Gianluigi Catechcio

Vicenda

Denunce

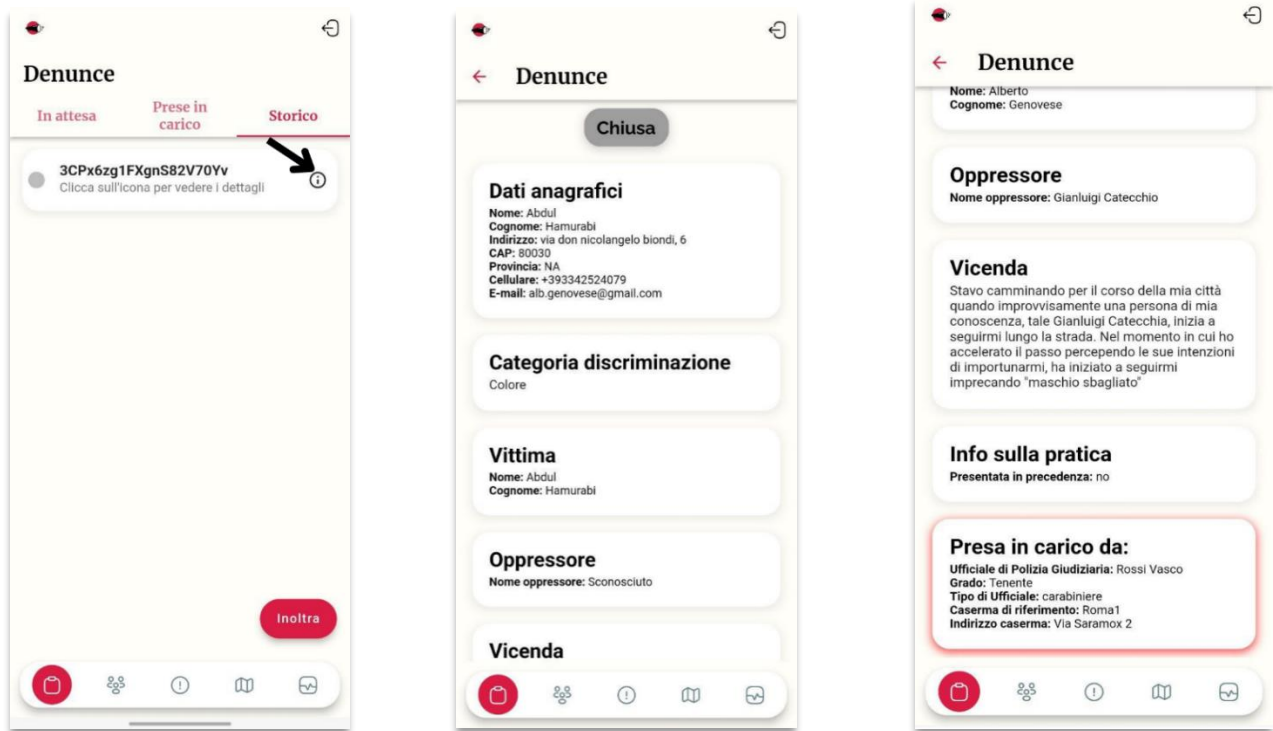
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore: Gianluigi Catechcio

Vicenda
Stavo camminando per il corso della mia città quando improvvisamente una persona di mia conoscenza, tale Gianluigi Catechcio, inizia a seguirmi lungo la strada. Nel momento in cui ho accelerato il passo percependo le sue intenzioni di importunarmi, ha iniziato a seguirmi imprecando "maschio sbagliato"

Info sulla pratica
Presentata in precedenza: no

Presenza in carico da:
Ufficiale di Polizia Giudiziaria: Rossi Vasco
Grado: Tenente
Tipo di Ufficiale: carabinieri
Caserma di riferimento: Roma1
Indirizzo caserma: Via Saramox 2

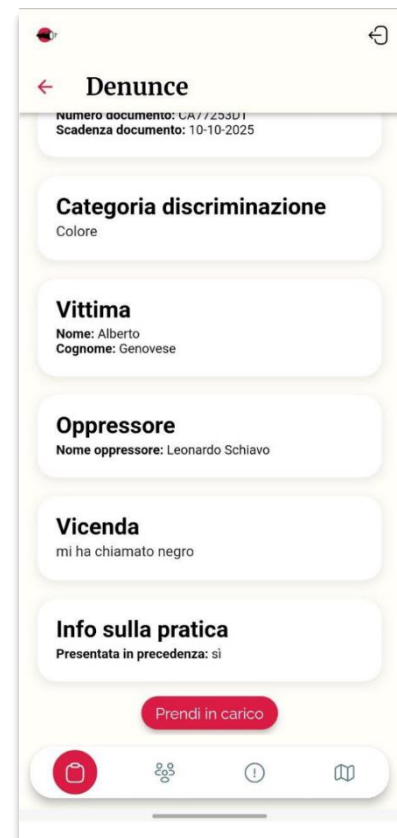
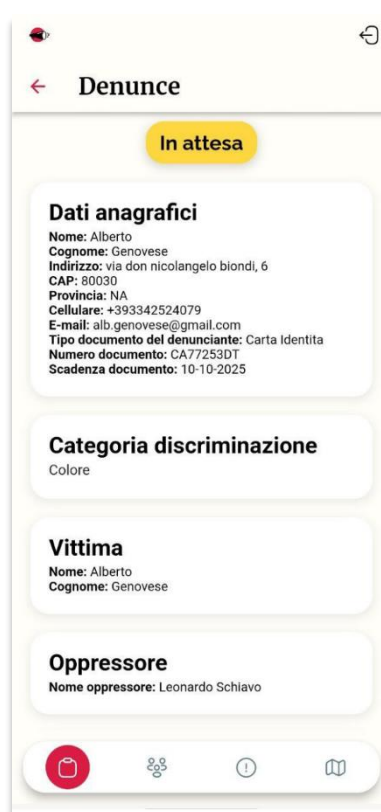
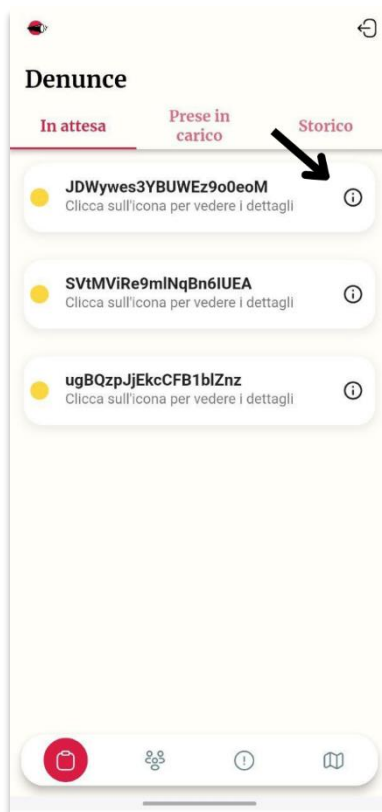
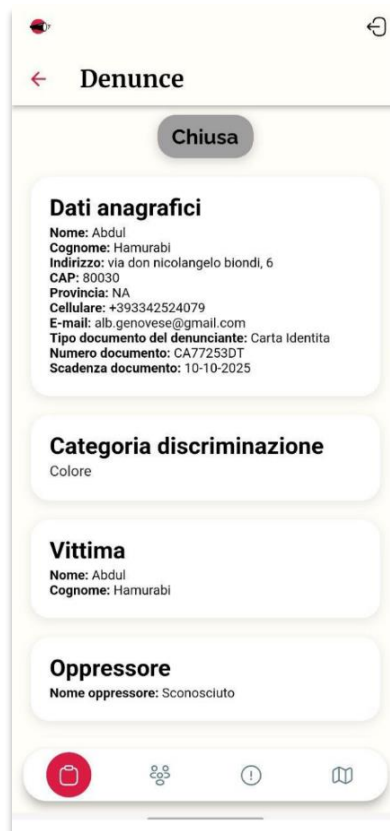
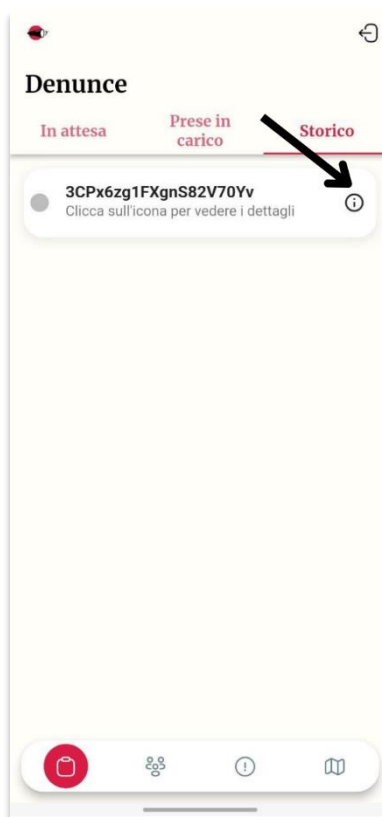


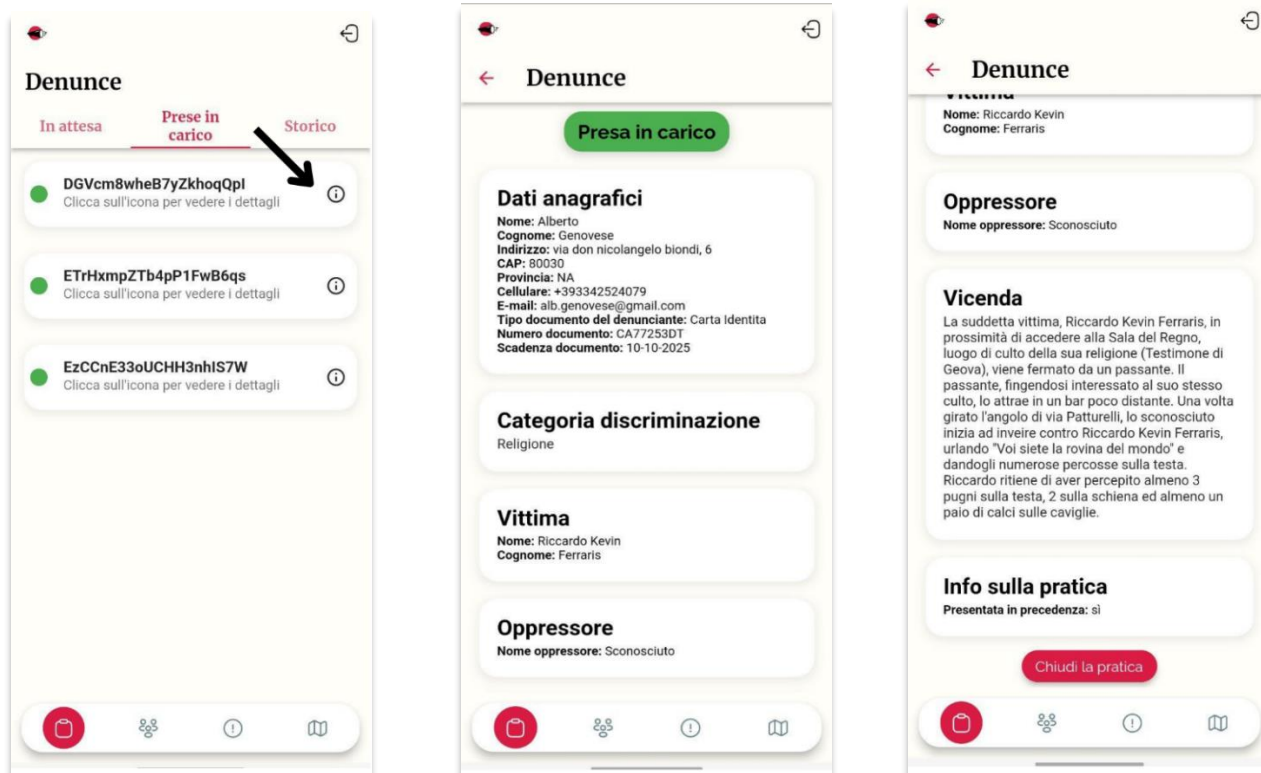
RF_GD.3 – Visualizza dettagli denuncia (lato Ufficiale di Polizia Giudiziaria)

All'interno della sezione "Denunce", ogni denuncia presenta un pulsante con scritto "i" sul lato destro di ognuna. Cliccare sulla "i" per visualizzare i dettagli della denuncia. All'interno della sezione verranno visualizzate diverse informazioni in base allo stato della denuncia: se in stato "In attesa" verrà visualizzato lo stato in alto ed un bottone in fondo che permette di cambiare lo stato della denuncia prendendola in carico ("Prendi in carico"); se in stato "Preso in carico" verrà visualizzato lo stato in alto più i dati dell'Ufficiale che ha preso in carico la denuncia ed un bottone in fondo che permette di cambiare lo stato della denuncia chiudendola ("Chiudi la pratica"); se in stato "Chiusa" verrà visualizzata nella tab "Storico" con la dicitura "Chiusa" più i dati dell'Ufficiale che ha preso in carico e chiuso la denuncia.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba





RF_GD.4 – Cambio stato denuncia (esclusivo Ufficiale di Polizia Giudiziaria)

All'interno dei dettagli della denuncia è possibile per l'Ufficiale di Polizia Giudiziaria cambiarne lo stato. Le denunce “in attesa” tramite l'apposito pulsante sul fondo possono passare nello stato “presa in carico”; le denunce “prese in carico” tramite l'apposito pulsante sul fondo possono passare nello stato “chiusa”. Per fare ciò bisogna cliccare sul pulsante rosso (“Prendi in carico” o “Chiudi la pratica”) presente sul fondo del dettaglio della denuncia ed acconsentire al messaggio di conferma che uscirà successivamente. Tutte le operazioni, prima della conferma finale, sono annullabili.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba

Denunce
Numero documento: CA77233DT
Scadenza documento: 10-10-2025

Categoria discriminazione
Colore

Vittima
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore: Leonardo Schiavo

Vicenda
mi ha chiamato negro

Info sulla pratica
Presentata in precedenza: sì

Prendi in carico

Denunce
Numero documento: CA77233DT
Scadenza documento: 10-10-2025

Categoria discriminazione
Colore

Vittima
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore: Leonardo Schiavo

Vicenda
mi ha chiamato negro

Info sulla pratica
Presentata in precedenza: sì

Prendi in carico

Denunce
Numero documento: CA77233DT
Scadenza documento: 10-10-2025

Categoria discriminazione
Colore

Vittima
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore: Leonardo Schiavo

Vicenda
mi ha chiamato negro

Info sulla pratica
Presentata in precedenza: sì

Denuncia presa in carico correttamente!

Denunce
Numero documento: CA77233DT
Scadenza documento: 10-10-2025

Categoria discriminazione
Colore

Vittima
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore: Leonardo Schiavo

Vicenda
mi ha chiamato negro

Info sulla pratica
Presentata in precedenza: sì

Chiudi la pratica

Denunce
Numero documento: CA77233DT
Scadenza documento: 10-10-2025

Categoria discriminazione
Colore

Vittima
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore: Leonardo Schiavo

Vicenda
mi ha chiamato negro

Info sulla pratica
Presentata in precedenza: sì

Chiudi la pratica

Denunce
Numero documento: CA77233DT
Scadenza documento: 10-10-2025

Categoria discriminazione
Colore

Vittima
Nome: Alberto
Cognome: Genovese

Oppressore
Nome oppressore: Leonardo Schiavo

Vicenda
mi ha chiamato negro

Info sulla pratica
Presentata in precedenza: sì

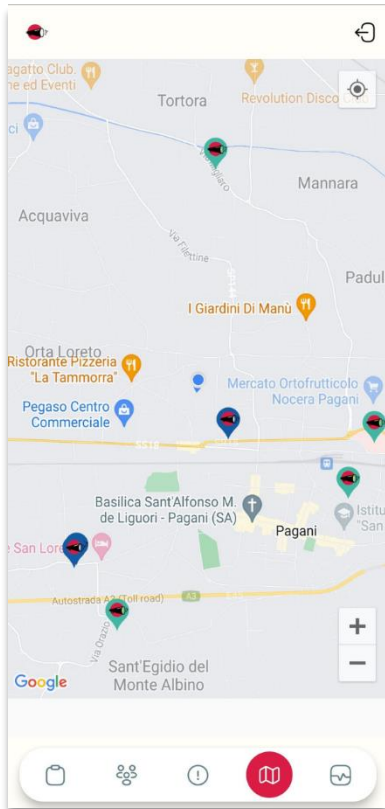
Denuncia chiusa con successo!



2.3 Gestione Geolocalizzazione

RF_GG.1 – Visualizza mappa con marker

Questa funzione permette, una volta acconsentito l'utilizzo della propria posizione all'applicazione, di visualizzare tutti i punti di riferimento come caserme ed ospedali.



RF_GG.2 – Visualizza informazioni su marker

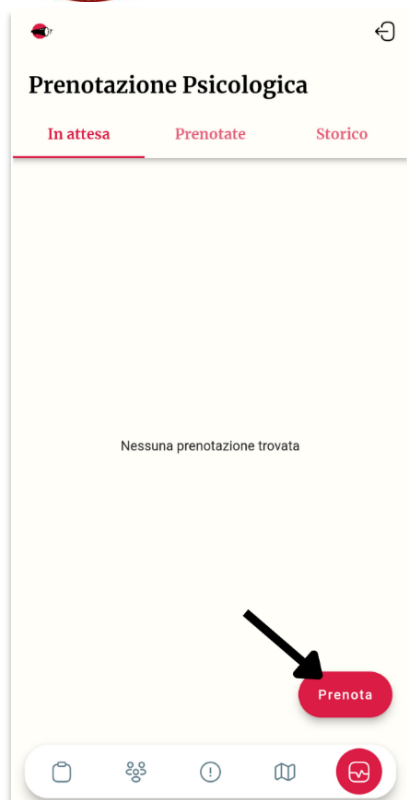
È possibile leggere i dettagli dei punti visibili sulla mappa, cliccando sopra la loro icona. Così facendo si potrà leggere la via in cui è locato la caserma/ospedale selezionato.



2.4 Gestione Prenotazione e Supporto Psicologico

RF_GPSP.1 – Inoltra richiesta di prenotazione

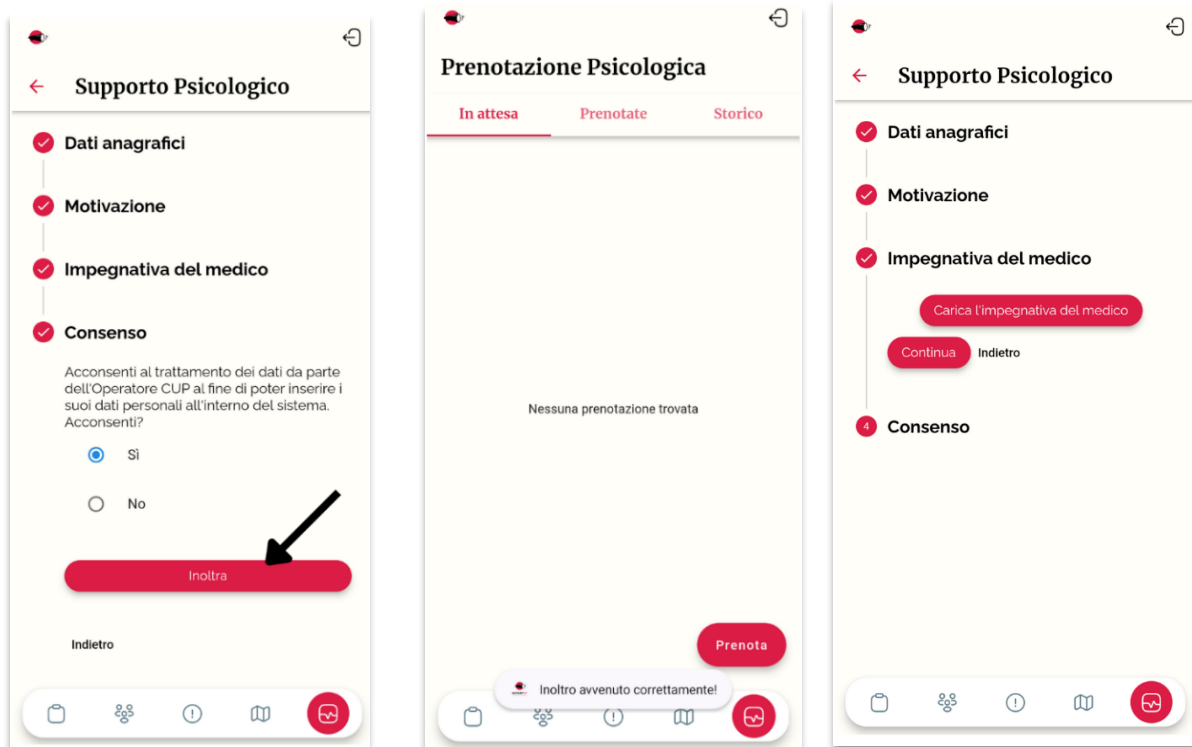
La sezione “Inoltro prenotazione psicologica” è raggiungibile dall’utente cliccando sulla navigation bar in basso sull’ultima icona a destra. Ci si ritroverà nella sezione “Prenotazione Psicologica” e si dovrà cliccare sul pulsante presente in basso a destra “Prenota”.



Una volta cliccato su “Prenota”, si aprirà lo stepper da compilare in ogni campo per l’inoltro della prenotazione.



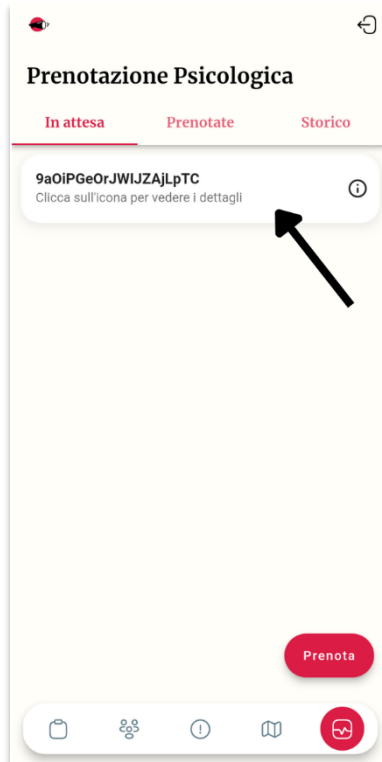
Arrivati allo step del consenso, bisogna necessariamente acconsentire al trattamento dei dati, altrimenti non sarà possibile inoltrare la prenotazione. Inoltrata la prenotazione verrà visualizzato un messaggio di avvenuto inoltro.



Ricaricando la Sezione Prenotazioni, sarà possibile visualizzare la nuova prenotazione all'interno della sezione.

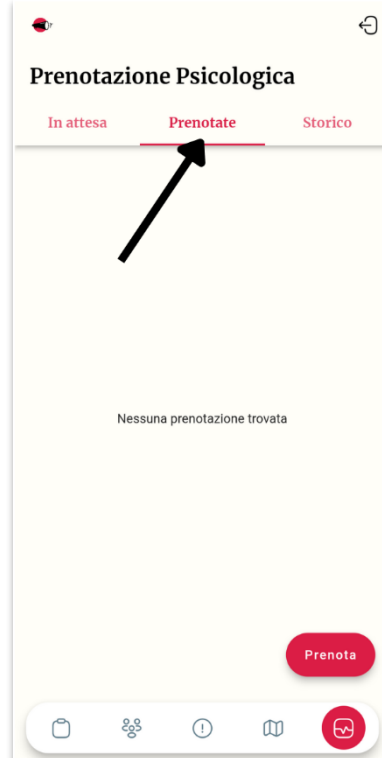
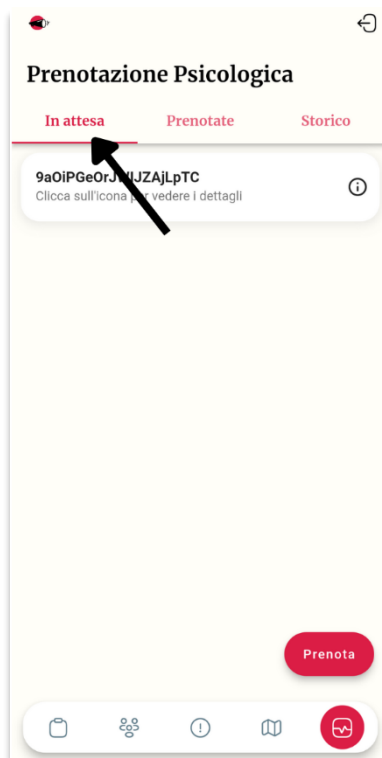


Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba



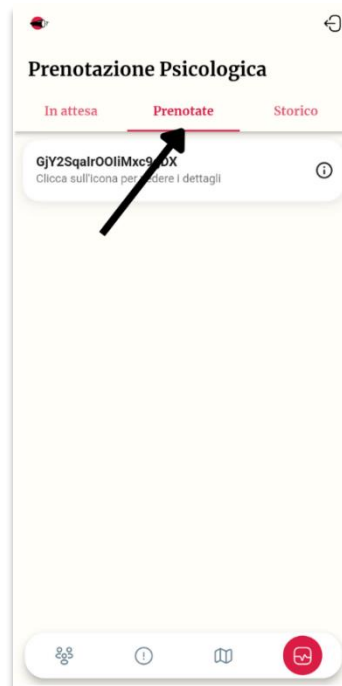
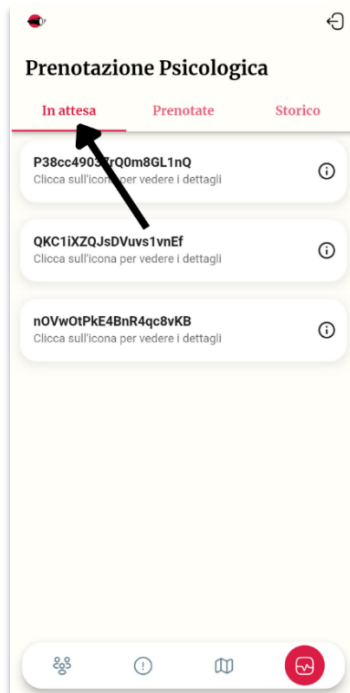
RF_GPSP.2 – Visualizza lista prenotazioni attive (lato utente)

Con questa funzionalità l'Utente può visualizzare le proprie prenotazioni, sia “in attesa” che in stato di “prenotazione”. Questa sezione è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sull'ultima icona a destra; ci si ritroverà nella sezione “Prenotazione Psicologica”, e nelle tab in alto sarà possibile visualizzare le prenotazioni in base al loro stato.



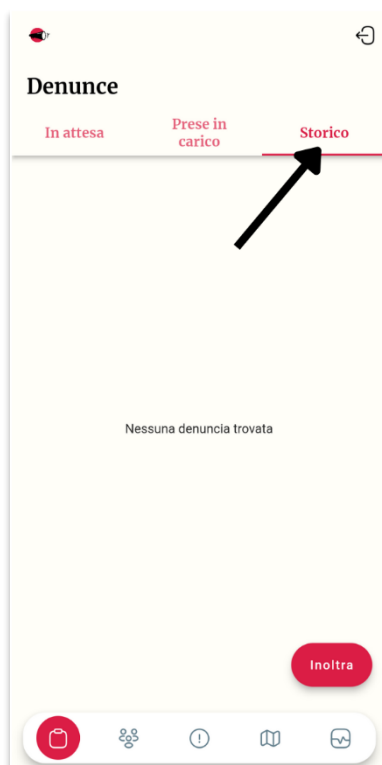
RF_GPSP.2 – Visualizza lista prenotazioni attive (lato Operatore CUP)

Con questa funzionalità l'Operatore CUP può avere accesso alle prenotazioni richieste, sia da accettare che prese in carico. Questa sezione è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sull'ultima icona a destra; ci si ritroverà nella sezione "Prenotazione Psicologica", e nelle tab in alto sarà possibile visualizzare le prenotazioni in base al loro stato.



RF_GPSP.3 – Visualizza storico prenotazioni (lato utente)

Con questa funzionalità l'Utente può visualizzare lo storico di tutte le prenotazioni passate. Questa sezione è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sull'ultima icona a destra; ci si ritroverà nella sezione "Prenotazione Psicologica", e nelle tab in alto sarà possibile visualizzare lo storico.





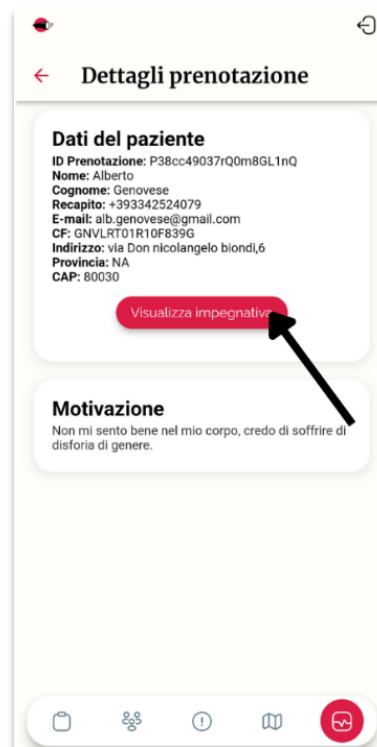
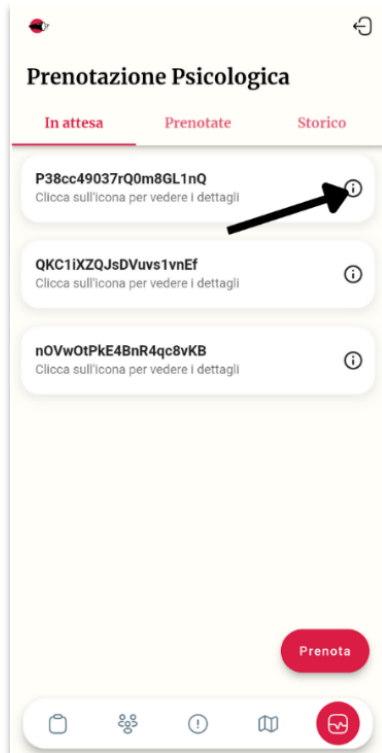
RF_GPSP.3 – Visualizza storico prenotazioni (lato Operatore CUP)

Con questa funzionalità l'Operatore CUP può visualizzare lo storico di tutte le prenotazioni degli utenti passate. Questa sezione è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sull'ultima icona a destra; ci si ritroverà nella sezione "Prenotazione Psicologica", e nelle tab in alto sarà possibile visualizzare lo storico.



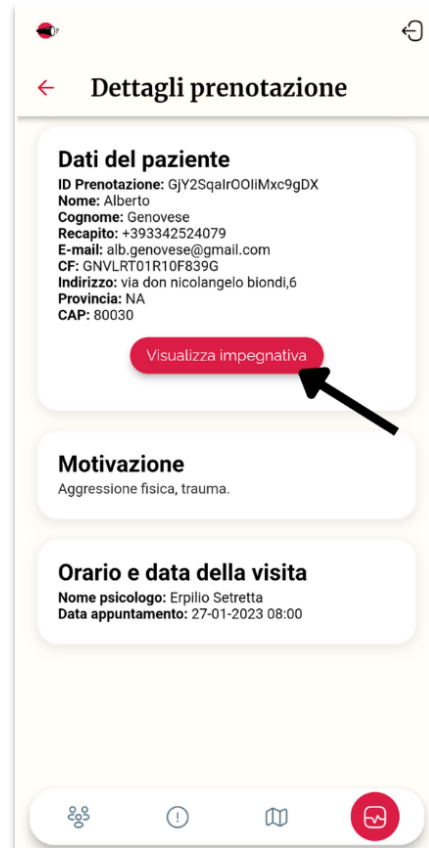
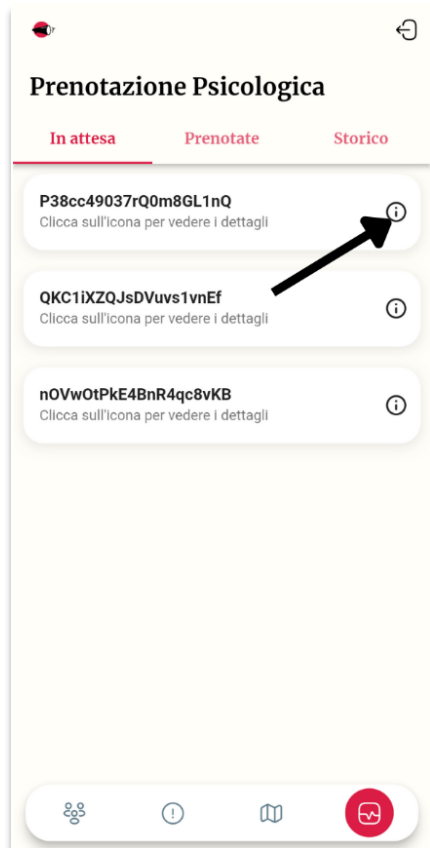
RF_GPSP.4 – Visualizza dettagli prenotazione (lato utente)

Con questa funzionalità l'utente può visualizzare i dettagli relativi alle sue prenotazioni. Questa sezione è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sull'ultima icona a destra; ci si ritroverà nella sezione "Prenotazione Psicologica", e cliccando sul simbolo delle info alla destra della prenotazione sarà possibile visualizzare i dettagli e l'impegnativa del medico.



RF_GPSP.4 – Visualizza dettagli prenotazione (lato Operatore CUP)

Con questa funzionalità l'Operatore CUP può visualizzare i dettagli relativi alle prenotazioni. Questa sezione è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sull'ultima icona a destra; ci si ritroverà nella sezione "Prenotazione Psicologica", e cliccando sul simbolo delle info alla destra della prenotazione sarà possibile visualizzare i dettagli e l'impegnativa del medico.

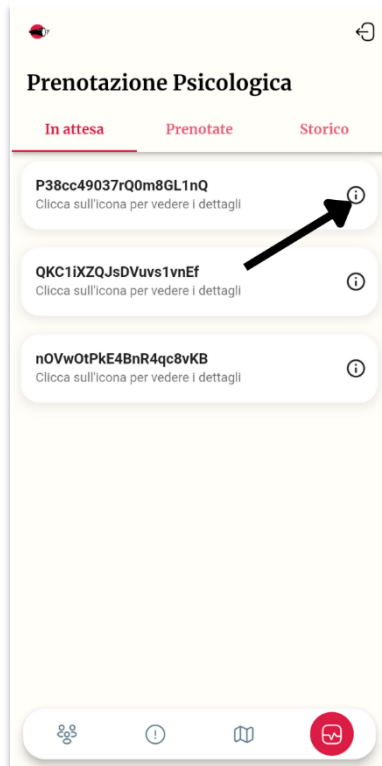


RF_GPSP.5 – Inizializza prenotazione (lato Operatore CUP)

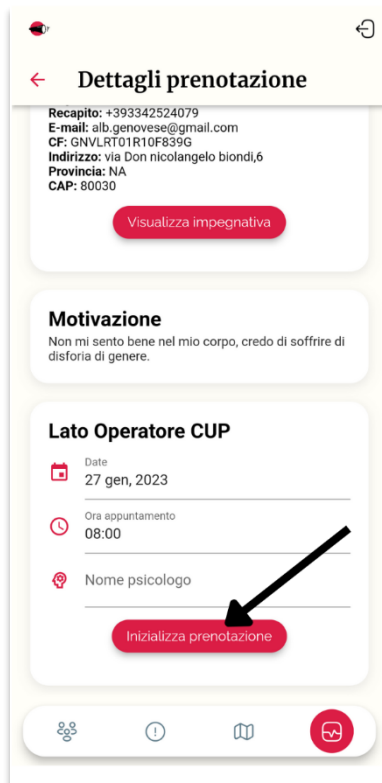
In questa sezione l'Operatore CUP può confermare la prenotazione effettuata da un utente, assegnargli uno psicologo e fornirgli data e luogo della visita psicologica. Questa sezione è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sull'ultima icona a destra; ci si ritroverà nella sezione "Prenotazione Psicologica". Nella tab delle prenotazioni "In attesa", cliccando sul simbolo delle info sulla destra della prenotazione, potrà essere visualizzato l'elenco dei dettagli della richiesta e il form dell'inizializzazione prenotazione.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba



Nel form, l'Operatore CUP dovrà inserire data e ora dell'appuntamento e nome dello psicologo che si occuperà della visita. L'inizializzazione avverrà cliccando il bottone "Inizializza prenotazione".





2.5 Gestione Forum

RF_GF.1 – Visualizza discussione sul forum

In questa sezione l'utente può visualizzare tutte le discussioni presenti in quel momento sul forum. È raggiungibile dall'utente cliccando sulla navigation bar in basso sulla seconda icona. Sarà possibile anche filtrare le discussioni, potranno essere visualizzate tutte le discussioni o soltanto quelle pubblicate dall'utente selezionando l'apposito tab in alto.



RF_GF.2 – Apri discussione sul forum

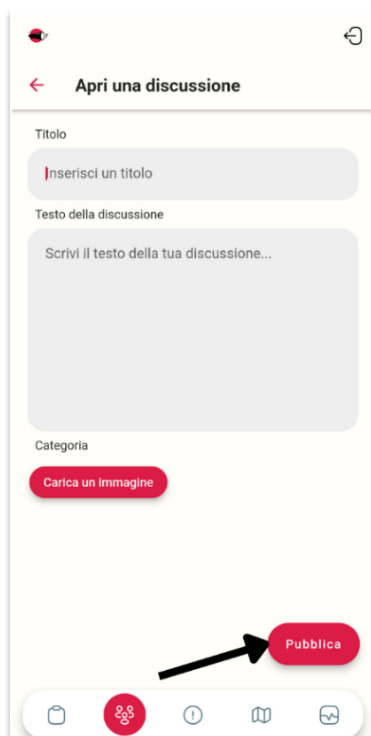
In questa sezione l'utente può creare una propria discussione sul forum. È raggiungibile dall'utente cliccando sulla navigation bar in basso sulla seconda icona. In basso a destra sarà presente il bottone “Pubblica”, che porterà alla pagina per pubblicare una discussione.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba



Dopo ciò, si verrà reindirizzati alla pagina contenente il form per la pubblicazione di una discussione. Una volta compilati i campi del form, sarà possibile pubblicare la discussione cliccando sul bottone “Pubblica”.





RF_GF.3 – Elimina discussione sul forum

L'utente può eliminare una propria discussione presente sul forum. Lo può fare nella sezione raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sulla seconda icona. Sarà necessario cliccare sul kebab menù (3 puntini) in alto a destra della propria discussione.



Sarà ora possibile scegliere di chiudere o eliminare la discussione; cliccheremo su “Elimina discussione”.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba



RF_GF.4 – Rispondi ad una discussione sul forum

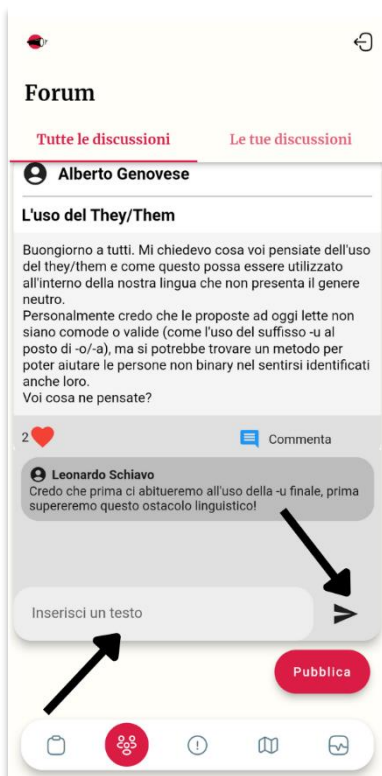
L'utente può rispondere ad una discussione presente sul forum lasciando un commento. Lo può fare nella sezione raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sulla seconda icona. Sarà necessario cliccare sul bottone “Commenta”.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba



Comparirà ora un campo in cui inserire il commento. Una volta inserito da tastiera, il commento verrà pubblicato cliccando sul bottone di invio (immagine di un aeroplanino).





RF_GF.5 – Sostieni discussione sul forum

L'utente può sostenere una discussione presente sul forum lasciando un Mi Piace. Lo può fare nella sezione raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sulla seconda icona. Sarà necessario cliccare sul bottone a forma di cuore.



RF_GF.6 – Chiudi discussione sul forum

L'utente può chiudere una propria discussione presente sul forum. Lo può fare nella sezione raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sulla seconda icona. Sarà necessario cliccare sul kebab menù (3 puntini) in alto a destra della propria discussione.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba



Sarà ora possibile scegliere di chiudere o eliminare la discussione; cliccheremo su “Chiudi discussione”.





2.6 Gestione Informativa e Contatti

RF_GIC.1 – Contatti FFOO e ASL

La sezione “Contatti FFOO e ASL” è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sulla terza icona; ci si ritroverà nella sezione “Informativa e Contatti”, e si dovrà scorrere verso il basso fino a che non ci sarà la sezione Contatti con i relativi numeri di emergenza.



RF_GIC.2 – Informativa sulle leggi riguardo discriminazioni

La sezione “Informativa sulle leggi riguardo discriminazioni” è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sulla terza icona; ci si ritroverà nella sezione “Informativa e Contatti”, e si dovrà scorrere verso il basso fino a che non ci sarà la sezione Informativa con il relativo carosello che illustra le informazioni in questione. Nell’ultima pagina si troverà un bottone “Leggi di più” dove sarà possibile leggere la sezione FAQ.

Le domande presenti nella sezione FAQ presentano un dropdown menù, selezionabile tramite la spunta verso il basso presente a destra.



2.7 Gestione Chat-bot

RF_GC.1 – Avvia chat-bot

La sezione “Chat-Bot” è raggiungibile cliccando sulla navigation bar in basso sulla terza icona; ci si ritroverà nella sezione “Informativa e Contatti”, e si dovrà scorrere verso il basso fino a che non ci sarà la sezione dell’Aiuto chat-bot con il relativo bottone.



Laurea Triennale in Informatica - Università degli Studi di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. F. Palomba



Una volta cliccato sul bottone, si aprirà la schermata effettiva del chat-bot, in cui si potranno trovare le domande più comuni che un utente potrebbe porsi nell'utilizzo dell'app. Cliccando su una domanda, apparirà la risposta del chat-bot in basso

