|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **TERMINE** | **DESCRIZIONE** | **TIPO** | **SINONIMI** |
|  |  |  |  |  |
| 1 | PRENOTAZIONE | Impegno ad occupare e diritto ad aver riservato un posto per un cliente in una (nel museo) struttura per un evento: museo o mostra.  (ATTO? E/O per un evento) | Business | Nessuno |
| 2 | BIGLIETTO | Oggetto (anche immateriale) il cui possesso dà diritto all’esercizio in esso menzionato (all’entrata al museo ).  Il biglietto ridotto si differenzia per una variazione di prezzo dal biglietto standard. | Business | Nessuno |
| 3 | AMMINISTRAZIONE | Gestore del museo. Si occupa dei pagamenti (parte finanziaria) e dell’organizzazione interna di museo e mostre (ricerca opere) | Business | Nessuno |
| 4 | OPERATORI AL PUBBLICO | Utenti che gestiscono i clienti e la loro entrata al museo e il servizio di tour guidato (servizi) | Business | Guida  ?Utente |
| 5 | SEGRETERIA | Sportello che gestisce le prenotazioni.??? | Business | Nessuno |
| 6 | TOUR GUIDATO | Visita di gruppo del museo, accompagnata da una guida. | Business | Nessuno |
| 7 | GUIDA | Utente che accompagna persone singole o gruppi nelle visite al museo, (o mostra) illustrandone i contenuti e le loro caratteristiche. | Business | Operatore al pubblico |
| 8 | ABBONAMENTO | Documento che viene rilasciato al cliente che ne abbia fatto richiesta e che riserva servizi aggiuntivi e consente di effettuare più operazioni. | Business | Nessuno |
| 9 | MUSEO | Raccolta ?fissa? di opere d’arte (ed oggetti) ed edificio destinato ad ospitarle. Che vengono esposte al cliente. Il cliente può visitarlo.  Raccolta fissa di opere d’arte e oggetti esposti al pubblico. Viene definito museo anche l’edificio che ospita questa ?collocazione? (questo compendio). | Business | Nessuno |
| 10 | MOSTRA | Disposizione temporanea che permette ai clienti di poter visionare opere d’arte e oggetti. | Business | Nessuno |
| 11 | OPERA | Qualunque prodotto, manufatto come dipinti, sculture nato dalla creatività, abilità, tecnica e passione dell’uomo. | Business | Nessuno |
| 12 | OPERA ACQUISTABILE | Opera acquistabile dal cliente (tramite portale o allo sportello (segreteria)). | Business |  |
| ?13 | OPERA COMPRATA |  |  |  |
| ?14 | OPERA AFFITTATA |  |  |  |
| ?15 | OPERA DONATA |  |  |  |
| ?16 | PAGAMENTO | Trasferimento di una somma di denaro come corrispettivo di una prestazione. | Business | Nessuno |
| 17 | RIMBORSO | Restituzione di denaro versato per un servizio di cui non si è usufruito come la disdetta di una prenotazione. | Business |  |
| 18 | CLIENTE | Colui che fruisce dei servizi offerti dalla struttura museo. | Business | Visitatore |
| ?19 | CONVALIDARE BIGLIETTO |  |  | Obliterare |
| 20 | STATISTICHE | Elaborazione dei dati acquisiti sulle visite e sui visitatori al fine di analizzare l’andamento dell’attività e creare report. | Business | Nessuno |
| 21 | BACKUP | Copia di sicurezza dei dati contenuti nel sistema. | Technical/Tecnico | Nessuno |
|  | ?? AUTENTICAZIONE | Riconoscimento dell’utente tramite ?Username e Password | Technical/Tecnico | Accesso |
|  | ??PASSWORD | Serie di caratteri alfanumerici (associati ad uno specifico Username) che permette l’accesso al sistema all’utente (specifico). | Technical/Tecnico | Nessuno |
|  | ?? USERNAME | Nome identificativo di uno (per ogni) specifico utente. | Technical/Tecnico | Nome Utente |
|  | U |  |  |  |

Il progetto proposto consiste nella realizzazione di un sistema informativo per un museo.

Il museo NOME è aperto (dal martedì alla domenica) 6 giorni su 7 tranne (eccetto) il lunedì, dalle 10 di mattina alle 7 di pomeriggio.

I periodi di apertura di mostre vengono indicati nel sito in quanto variabili….

Il museo si compone di due parti: una dedicata al museo stesso nel quale sono presenti le 32 opere fisse e una dedicata alle mostre nella quale le opere d’arte sono temporanee e limitate al periodo della mostra stessa.

Esso si divide in due parti distinte: il museo vero e proprio e la parte di mostre.

La parte di museo è fissa, composta da 32 opere. La capienza del museo è al massimo di 32 persone, una per ogni opera. La visita dura un’ora.

La parte predisposta alla mostra non ha limitazioni di opere ma può ospitare al massimo 150 persone.

La durata del tour può variare (1h – 1h30min – 2h).

Il costo all’ingresso del museo (L’accesso al museo) è totalmente gratuito.

L’accesso al museo è totalmente gratuito.

Il prezzo per la visita della mostra varia a seconda di età, impiego, (carte) o abbonamenti:

€8 per il biglietto intero;

€6 per il biglietto ridotto;

€3 per il biglietto super ridotto.

Sono esentati dal pagamento minori di 5 anni, docenti di ogni scuola di ordine e grado, abbonati e possessori di certificato di invalidità o handicap (legge 104/92).

E’ possibile organizzare/richiedere un tour guidato di gruppo, con un minimo di 5 persone, esclusivamente per la visita del museo (mostra) al prezzo di €50, (con il costo aggiuntivo)

La prenotazione può essere effettuata sia tramite portale dedicato (con la maggiorazione di 1€) o tramite contatto telefonico. La prenotazione può essere disdetta, ma il rimborso sarà solo parziale (50%). Sarà possibile anche prenotare una guida per l’intera durata del tour.

Per poter abbonarsi o prenotare un biglietto è obbligatorio registrare i propri dati utente (nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, numero di telefono(opzionale), e-mail).

La prenotazione della guida risulta essere obbligatoria mentre i biglietti possono essere comprati al momento

Perché un utente possa abbonarsi è obbligatorio inserire recapito telefonico ed e-mail.

Perché un utente possa accedere al museo, deve comprare un biglietto con necessità di rilasciare i propri dati e opzionalmente un recapito telefonico e una e-mail.

E’ possibile sottoscrivere un abbonamento tramite (portale dedicato

La Presidenza è l’organo del museo che amministra e gestisce il complesso.

Il museo è complessivo di vari organi al capo dei quali vige la Presidenza, atta ad amministrare e gestire il tutto. Gli altri componenti sono l’Amministrazione, la Segreteria e gli Operatori al pubblico.

La Segreteria si occupa del lato cliente-servizio. Questa dovrà gestire tutte le prenotazioni e si occuperà di creare e gestire abbonamenti.

L’Amministrazione si occupa delle questioni interne al museo: organizza mostre, controlla tutti i tipi di pagamenti, i rimborsi relativi a prenotazioni annullate, effettua questi ultimi, gestisce e controlla le statistiche prodotte dal sistema.

Inoltre, l’Amministrazione ricerca opere, le quali possono essere prese in prestito, affittate o comprate da enti esterni. Il primo caso non necessita di pagamento. Affitto e acquisto richiedono un pagamento da parte del museo verso chi fornisce l’opera.

Gli Operatori al pubblico, (un altro organo dell’organizzazione museale), gestiscono il lato cliente. Essi si occupano di visualizzare le prenotazioni, le mostre in corso, i turni da svolgere, i dati del cliente (se registrato), i biglietti ed eseguirne una eventuale convalida. Essi vengono anche denominate guide e di conseguenza hanno il compito di accompagnare e guidare i visitatori durante i tour guidati (ai quali sono stati assegnati).

Il sistema sarà l’elemento chiave per un corretto funzionamento e una perfetta coordinazione/ organizzazione dei tempi di lavoro, delle visite guidate, tour…..

Il sistema dovrà fare in modo che almeno una guida sia sempre libera così che sia sempre possibile stampare e convalidare biglietti.

Inoltre, il sistema dovrà gestire i dati per effettuare statistiche su rendimenti, categorie più interessate, nazionalità, ecc.

Il sistema controllerà gli abbonamenti prossimi alla scadenza e invierà un avviso per rinnovare l’abbonamento.

Il sistema durante la convalida del biglietto deve controllare che l’ora di inizio della visita non preceda l’ora nella quale si sta convalidando il biglietto.

Il costo intero è di 8 euro e può arrivare a 3 euro con il super ridotto, passando per il ridotto a 6 euro.

(La visita può avvenire sia singolarmente, sia in gruppo (nulla cambia per i biglietti). )

Sono esenti dal pagamento persone al di sotto dei cinque anni, per docenti o persone con handicap e persone con abbonamento valido.

È possibile l’acquisto di un Tour guidato (per un minimo di 5 persone) (al prezzo di) con il costo aggiuntivo di 50 euro.

A capo del museo c’è la Presidenza con tutti i poteri di amministrazione, esecuzione e gestione del complesso. Sotto la Presidenza troviamo l’Amministrazione, la Segreteria e gli Operatori al Pubblico

La Segreteria si occupa del lato cliente-servizio. Questa dovrà gestire tutte le prenotazioni con i relativi incastri di orario. La prenotazione può essere effettuata sia tramite portale dedicato (con la maggiorazione di 1€) o tramite contatto telefonico. La prenotazione può essere disdetta, ma il rimborso sarà solo parziale (50%). Sarà possibile anche prenotare una guida per l’intera durata del tour.

La segreteria, inoltre, si occuperà di creare e gestire abbonamenti con scelte tra un mese, due, sei mesi o un anno.

Per poter abbonarsi o prenotare un biglietto è obbligatorio registrare i propri dati utente (nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, numero di telefono(opzionale), e-mail).

L’Amministrazione si occupa del lato interno al museo.

Essa ricerca opere e organizza mostre. Le varie opere possono essere prese in prestito, affittate o comprate da enti esterni. Il primo caso non necessita di pagamento. Affitto e pagamento richiedono un pagamento da parte del museo verso chi fornisce l’opera.

Controlla i pagamenti e i rimborsi relativi a prenotazioni annullate ed effettua i rimborsi.

Gestisce e controlla le statistiche fatte dal sistema.

Gli Operatori al Pubblico gestiscono il lato cliente.

Essi si compongono di quattro guide.

Essi Avranno la possibilità di vedere le prenotazioni, le mostre in corso, i turni da svolgere, visualizzare i dati del cliente (se registrato), visualizzare biglietti ed eseguirne la convalida. Se è richiesta la guida al tour l’operatore dovrà assistere il gruppo al quale è stato assegnato. Il sistema dovrà fare in modo che almeno una guida sia sempre libera così che sia sempre possibile stampare e convalidare biglietti.

Il Sistema effettuerà un backup dei dati ogni sera alle ore 23:59.

Inoltre, il sistema dovrà gestire i dati per effettuare statistiche su rendimenti, categorie più interessate, nazionalità, ecc.

Il sistema controllerà gli abbonamenti prossimi alla scadenza e invierà un avviso per rinnovare l’abbonamento.

Il sistema durante la convalida del biglietto deve controllare che l’ora di inizio della visita non preceda l’ora nella quale si sta convalidando il biglietto.

La prenotazione della guida risulta essere obbligatoria mentre i biglietti possono essere comprati al momento

Perché un utente possa abbonarsi è obbligatorio inserire recapito telefonico ed e-mail.

Perché un utente possa accedere al museo, deve comprare un biglietto con necessità di rilasciare i propri dati e opzionalmente un recapito telefonico e una e-mail.

E’ possibile sottoscrivere un abbonamento tramite (portale dedicato