Progetto: nomeProgetto

Titolo del documento: Analisi dei requisiti

**Indice**

1. **Scopo del documento**

Il presente documento analizza e espone i requisiti di sistema del progetto *NomeSito*. L’obiettivo di questo documento è quello di:

1. presentare gli obiettivi del progetto;
2. definire i requisiti funzionali e non funzionali;
3. presentare i requisiti di Front-End;
4. presentare i requisiti di Back-End.
5. **Obiettivi del progetto**

Il progetto *NomeSito* consiste nello sviluppo di un sito web posto a facilitare l’incontro e l’interazione di studenti universitari, volenterosi di effettuare brevi attività lavorative nel tempo libero dietro compenso, con le necessità degli abitanti di Trento e dintorni. Il progetto punta all’interazione di due grandi bacini d’utenza che rispettivamente necessitano di servizi (cittadini) e sono volenterosi a impegnare il proprio tempo libero in attività retribuite (studenti). *NomeSito* nasce infatti dalla necessità dei giovani di finanziarsi il proprio percorso di studi, rendendo inoltre un servizio alla popolazione.

Nello specifico:

**O1**. Uno studente deve registrarsi al sito tramite mail universitaria, fornendo quindi dati personali quali nome, cognome, data nascita. Al primo accesso ogni studente dovrà compilare un “calendario di disponibilità” indicando gli orari settimanali in cui ha la possibilità di effettuare servizi. Questo calendario sarà visibile a tutti gli utenti che richiedono un servizio (richiedenti), e sta alla base del funzionamento del sito.

**O2**. Ogni studente ha la possibilità di personalizzare il proprio profilo, inserendo una foto profilo, una breve descrizione e recapiti telefonici. È inoltre possibile modificare in qualunque momento le proprie disponibilità orarie.

**O3**. Ogni studente può visualizzare una lista di annunci di lavoro, già filtrata dal sito in base alle disponibilità orarie esplicitate *(vedi O1, O2)*, dove vengono indicate le informazioni base riguardo al lavoro (data, luogo e specifiche del servizio, richiedente *(vedi O4)*, compenso all’ora). Vi è poi la possibilità di inviare una richiesta per prendere in carico il lavoro e mettersi in contatto con il richiedente del servizio.

**O4**. Un utente non autenticato deve registrarsi al sito tramite una mail ordinaria, e avrà solamente la possibilità di pubblicare e gestire annunci.

* l richiedente ha la possibilità di creare un annuncio, specificando il tipo di attività e gli orari in cui dovrebbe essere svolta.
* Ogni richiedente aggiunge il proprio recapito telefonico o il proprio account telegram nell’annuncio per favorire la comunicazione.
* A seguito del servizio, il richiedente ha la possibilità di inserire un feedback sulla qualità del lavoro svolto dallo studente. In base alle recensioni, il sito propone al richiedente – al momento di un nuovo annuncio – gli studenti con cui ha già avuto a che fare e che hanno offerto a tale richiedente un buon servizio.
* Il sito offre la possibilità di gestire le transazioni; queste verranno effettuate solo ed esclusivamente a servizio effettuato tramite PayPal

1. **Requisiti Funzionali**

Utente Anonimo

RF1 **Registrazione**: Il sistema deve fornire, al momento della registrazione, la possibilità di scegliere il tipo di utente con cui si vuole entrare nell’applicazione. I possibili tipi di utenti sono due: studente e offerente. Se si sceglie la modalità studente, il sistema richiederà solamente di indicare l’ateneo (si può fare anche SOLO unitn) e di inserire la propria e-mail personale istituzionale. In questo modo, l’utente verrà direttamente indirizzato sul sito di login dell’ateneo. Una volta effettuata la registrazione, le informazioni detenute dall’ateneo riguardanti il singolo studente verranno automaticamente utilizzate dal sistema per la presentazione dello stesso. Oltre a questi, è però richiesta una breve descrizione personale (esperienze lavorative passate, competenze, attitudini personali, hobby e passatempi).

Contrariamente, se viene scelta la modalità offerente, il sistema fornirà un form da compilare con informazioni personali quali (\_\_\_\_). Dopo di che verrà richiesto l’inserimento di una password e un’ulteriore password di conferma per garantire una maggiore sicurezza.

RF2: **Login nel sistema**: dopo aver effettuato la registrazione (vedi RF1), l’utente può procedere al login e il sistema dà la possibilità di poter salvare le proprie credenziali in modo da non dover effettuare ogni volta l’accesso.

RF3: **Invio e-mail di conferma**: il sistema deve inviare un'e-mail di conferma all'utente dopo aver effettuato la registrazione.

Utente Autenticato:

* + Utente studente

RF4 **Calendario**: Dopo primo accesso, il sito mostra un calendario settimanale dove lo studente deve indicare i giorni di disponibilità al lavoro. Queste possono essere modificate ogni volta che vuole lo studente. (? Dinamicità del sito?).

RF5 **Catalogo**: Il sistema mostra un catalogo di annunci di lavoro allo studente che vengono automaticamente filtrati in base all’ateneo registrato nei dati personali dello studente e alla disponibilità da lui salvata nel proprio apposito calendario (vedi RF4).

RF6 **Stato annunci**: Il sistema deve fornire una pagina per la visualizzazione dello stato degli annunci (in attesa, accettato, respinto) a cui lo studente ha inviato richiesta.

RF7 **Creazione referenza**: una volta effettuato un servizio, allo studente è richiesto di dare una valutazione da 0 a 5 rispetto all’attività svolta e al rapporto instaurato con l’offerente. In aggiunta, se desidera, ha la possibilità di scrivere una breve recensione.

RF8 **Visualizzazione referenze**: ogni studente possiede una scheda personale in cui è presente la storia di tutte le referenze che ha ottenuta dalle attività passate. Queste sono visibili sia dall’utente studente che da ogni utente offerente.

RF9 **Invio e-mail di reminder**: il giorno antecedente all’inizio del lavoro, il sistema deve inviare un’e-mail automatica allo studente per ricordargli del servizio che ha concordato con l’offerente.

RF10 **Cronologia lavorativa**: Il sistema mostra nel profilo dello studente una cronologia dei servizi svolti nel passato.

RF11 **Lista di attesa**: Una volta cliccato su annuncio, il sistema mostra allo studente una finestra di dialogo attraverso cui può informarsi sul servizio richiesto e, se interessato, può cliccare il tasto “Sono interessato”. In questo modo, lo studente viene inserito all’interno di una lista di persone a scorrimento ordinata in base all’ordine cronologico di prenotazione.

RF12 **Avviso di richiesta**: allo studente viene inviata un’e-mail nel caso in cui venga aggiunta una nuova richiesta di prestazione da parte di un offerente presso cui ha già prestato servizio in passato.

* + Utente offerente:

RF13 **Creazione di un annuncio**: il sito mette a disposizione dell’offerente una sezione in cui può aggiungere un annuncio, inserire la descrizione del servizio richiesto e definire prezzo e tempistiche.

RF14 **Calendario di annunci**: è disponibile una sezione in cui l’offerente può visionare tutti i precedenti annunci creati.

RF15 Invio a studenti passati con necessità particolari (esempio: so che ho bisogno di un babysitter, invio a uno che fa il babysitter), quando creo un annuncio posso indirizzarlo già a qualche conoscente…

RF12 Una volta trovato lo studente, l’offerente fissa il servizio e chiude le richieste

RF14 Il sistema deve notificare attraverso una e-mail l’offerente nel caso uno studente invia una richiesta all’annuncio

RF7 **Creazione referenze**: una volta che un servizio è stato effettuato dallo studente, l’offerente deve dare una votazione da 0 a 5 al servizio svolto, e se vuole, scrivere una breve recensione.

Pagamenti (scelta di pagamento)

RF\_ Paypal/Portafoglio virtuale/Contanti

RF13 Il sistema deve permettere il pagamento del servizio da parte dell’offerente, solamente al termine del servizio stesso attraverso …

Cancellazione account

1. **Requisiti Non Funzionali:**

RNF1 **Strong Password**: al momento della registrazione è richiesto all’utente di inserire una password sicura che presenti almeno 8 caratteri, almeno un carattere appartenente alle lettere maiuscole (da A a Z), almeno un carattere appartenente ai primi 10 numeri di base (da 0 a 9) e almeno un carattere speciale (ad esempio !, #, $).

RNF2 **Recupero password**: in caso di dimenticanza, i richiedenti di servizio hanno la possibilità di recuperare la password di accesso tramite un messaggio e-mail all’indirizzo inserito al momento della registrazione.

RNF3 **Promemoria**: Ventiquattro ore prima dell’orario di inizio del servizio all’utente sarà inviata un’e-mail di reminder per ricordare allo studente del servizio che il giorno successivo dovrà svolgere.

RNF2 **Usabilità**, il sito deve essere semplice da comprendere da qualsiasi utente medio: l’interfaccia è stata implementata in modo da garantire la massima operabilità e un apprendimento rapido delle operazioni disponibili fin dal primo accesso.

RNF3 Privacy:

La presente Informativa sulla privacy descrive le modalità di raccolta, utilizzo, condivisione e protezione delle informazioni personali dell’utente nonché le opzioni a disposizione dell’utente per quanto riguarda l’utilizzo, l’accesso e la correzione delle proprie informazioni personali.

Tipologia di informazioni raccolte e modalità d’utilizzo:

Il sito raccoglie informazioni sull’utente come curriculum, informazioni di contatto e informazioni del profilo e utilizza tali informazioni per aiutare l’utente a connettersi con offerenti di lavoro e studenti in cerca di lavoro, per fornire i propri servizi, gestire e migliorare i nostri siti e le applicazioni e favorire un'esperienza positiva dell'utente.

MODALITA’ DI CONDIVISIONI DELLE INFORMAZIONI:

Il sito non condivide le informazioni di contatto dell'utente con terzi a scopo di marketing diretto da parte di questi ultimi, a meno che l'utente non acconsenta esplicitamente a tale condivisione.   
  
Quando l'utente si candida per un annuncio di lavoro, quando trasmette le proprie informazioni di contatto per segnalare l'interesse per un'opportunità di lavoro o quando risponde a un messaggio di un datore di lavoro, egli acconsente alla divulgazione delle proprie informazioni a tale datore di lavoro e ad essere contattato da egli per le finalità correlate all'impiego offerto.

Accesso alle informazioni personali dell'utente

Le informazioni dell'utente per rendere l'interazione con il sito più efficiente, pratica e pertinente possibile. L'utente può accedere, rivedere, correggere, aggiornare o cancellare il curriculum o il profilo in qualsiasi momento accedendo al proprio account.

RNF4 Sicurezza delle transazioni:

RNF 5 Portabilità:

RFN Accessibilità

Localizzazione

1. **Design Front-End**
2. **Design Back-End**

Il sito, al fine di garantire una buona esperienza utente, si interfaccia con alcuni sistemi esterni. Di seguito una breve descrizione di questi:

* *Calendario* permette la gestione di \_\_\_
* *Database locale* è adibito al mantenimento e alla gestione dei dati utente, degli annunci effettuati e impegni presi tramite sito;
* *Paypal* gestisce le transazioni effettuate, quali pagamento e ricezione di denaro a prestazione effettuata;
* *UniTn API* permette l’accesso con credenziali universitarie agli utenti studenti.