TASK

BIBLIOTECA LETTURAOK

PARTE 1

La biblioteca LETTURAOK chiede di sviluppare un sistema in grado di gestire le problematiche interne:

come organizzereste la fase di analisi e raccolta requisiti? (interviste?, questionari? Focus Group? Idee vostre?)

Su un documento testo, descrivere il lavoro in maniera dettagliata (domande/risposte dei questionari, domande delle interviste individuali o di gruppo, analisi della concorrenza, …).

SOLUZIONE PARTE1

Nella fase di analisi e raccolta requisiti per sviluppare un sistema per la biblioteca LETTURAOK, verranno utilizzati i seguenti metodi di ricerca al fine di ottenere una comprensione completa delle problematiche interne e delle esigenze degli utenti.

1. **Interviste individuali**: interviste one-to-one con i membri del personale della biblioteca. Le interviste consisteranno in domande aperte, al fine di dare la possibilità all’intervistato di spaziare e all’intervistatore di fare domande di follow-up per ottenere ulteriori dettagli o chiarimenti sulle risposte fornite. Domande proposte:

|  |
| --- |
| Puoi descrivere il tuo ruolo all'interno della biblioteca e le principali attività che svolgi? |
| Puoi descrivere il tuo ambiente di lavoro da un punto di vista logistico? |
| Quali sono le attività o i compiti che richiedono più tempo o sono più complessi da svolgere nel tuo lavoro quotidiano? |
| Quali sono le principali sfide o problematiche che incontri nel tuo lavoro e che potrebbero essere affrontate attraverso un sistema di gestione? |
| Quali informazioni o dati ritieni che sarebbe importante tenere traccia attraverso un sistema di gestione? |
| Quali aspetti della tua attuale esperienza lavorativa nella biblioteca ritieni che potrebbero essere migliorati o ottimizzati attraverso un nuovo sistema di gestione? |
| Quali sono le tue aspettative sul sistema di gestione? |
| Come preferiresti che fosse l'interfaccia utente del nuovo sistema di gestione? Hai suggerimenti su aspetti specifici come la navigazione, la visualizzazione dei dati, l'organizzazione delle funzioni, etc.? |
| Hai altre considerazioni, suggerimenti o commenti riguardo? |

2 - **Questionari**: i questionari hanno lo scopo di raccogliere informazioni in modo più sistematico e ottenere risposte da un numero più ampio di partecipanti. In modo particolare verrà somministrato un questionario che utilizza i 5 livelli della scala di Likert per la misurazione degli atteggiamenti degli intervistati. Le domande di gruppo proposte saranno le seguenti:

|  |
| --- |
| L’attuale catalogazione dei testi è accurata |
| I testi all’interno della biblioteca sono facilmente identificabili |
| L’attuale suddivisione dei task tra i dipendenti è definita |
| È importante poter tenere traccia dei prestiti, delle restituzioni e delle scadenze delle risorse |
| È importante avere report e statistiche sulle attività della biblioteca |
| Un sistema di gestione potrebbe consentire una migliore organizzazione e catalogazione dei materiali bibliotecari. |
| Un sistema di gestione dovrebbe essere personalizzabile in base alle specifiche esigenze della biblioteca. |
| Un sistema di gestione deve offre un'interfaccia utente intuitiva e facile da imparare |
| Un sistema di gestione deve offrire un supporto tecnico affidabile e tempestivo |
| La sicurezza dei dati degli utenti è una priorità importante per il sistema di gestione della biblioteca. |

3 - **Focus Group**: organizzare un focus group con i membri del personale della biblioteca al fine di ottenere una discussione approfondita su temi specifici e favorire lo scambio di idee, il confronto di punti di vista e l'individuazione di problematiche o esigenze comuni tra i partecipanti.

|  |
| --- |
| Quali sono le principali sfide o problemi che incontrate nella gestione della biblioteca? |
| Quali caratteristiche o funzionalità vorreste vedere implementate in un nuovo sistema di gestione della biblioteca? |
| Quali informazioni o dati ritenete che sia importante tenere traccia attraverso un sistema di gestione? |
| Quali sono le vostre aspettative in termini di supporto e formazione per l'adozione del nuovo sistema di gestione? |
| Quali sono le vostre considerazioni, suggerimenti o commenti generali sul sistema di gestione della biblioteca che desiderate condividere con il gruppo? |

4 - **Analisi della concorrenza**: si effettua un'analisi della concorrenza al fine di ottenere un quadro più ampio delle soluzioni esistenti nel settore delle biblioteche o dei sistemi di gestione. Questa analisi comprende la valutazione dei punti di forza e di debolezza dei sistemi concorrenti, delle funzionalità offerte e delle tendenze emergenti nel settore.

5 - **Osservazione diretta**: si osserverà in campo il personale della biblioteca mentre svolge le proprie attività quotidiane, al fine di individuare direttamente informazioni sulle problematiche operative, sui flussi di lavoro e sulle aree che richiedono interventi. Questo metodo verrà implementato per individuare inefficienze o situazioni problematiche che potrebbero sfuggire a interviste o questionari, dunque esenti dalla soggettività degli intervistati.

6 - **Analisi dei dati esistenti**: si esamina la documentazione o i dati esistenti relativi alle attività della biblioteca, come i moduli di registrazione degli utenti, i registri dei prestiti, i report sulla gestione dei libri, al fine di comprendere meglio i modelli di utilizzo, le esigenze degli utenti e i possibili punti di intervento.

7 – **Prototipazione**: si realizzeranno prototipi o mockup delle funzionalità del sistema di gestione che si sta implementando e verrà condiviso con gli stakeholder per ottenere feedback e suggerimenti.

PARTE 2

Tra le informazioni raccolte tramite l’analisi dei requisiti avete: nella biblioteca lavorano 10 dipendenti che lavorano su turni e un direttore. All’interno ci sono 3 terminali per rispondere alle esigenze dei clienti (utilizzati dai dipendenti). La biblioteca è divisa su due piani e i volumi sono all’interno di scaffali.

Di ogni libro esiste una sola copia. I libri possono essere consultati all’interno o all’esterno della biblioteca. Ad ogni cliente viene rilasciata una tessera associativa che riporta i dati del cliente e il codice cliente. Un cliente può prendere in prestito un solo libro alla volta.

esigenze dei clienti:

Avete il libro….. ?

Quanto tempo lo posso tenere il libro….?

Chi è l’autore di questo titolo….?

Quali libri avete di questo autore….?

Vorrei un libro di genere GIALLO che abbia meno di tot pagine …..?

In quale posizione si trova il libro…..

esigenze dei dipendenti/direttore:

Registrare il nome del commesso che ha gestito transizione

Sapere le informazioni anagrafiche di un commesso

In quale posizione si trova il libro…..

Codice del cliente che ha il libro

SOLUZIONE PARTE 2

Si vuole realizzare un sistema di gestione di una biblioteca. Per farlo è stata condotta una fase preliminare di analisi e raccolta requisiti, dalla quale evincono le seguenti risultanze.

LIBRI:

I libri sono disposti nella biblioteca su due piani e contenuti all’interno di scaffali. Di ogni **libro** è presente una unica copia. Di ogni copia abbiamo le seguenti informazioni: titolo del libro, autore del libro, anno di pubblicazione del libro, genere del libro, numero di pagine de libro, il piano nel quale il libro si trova.

UTENTI:

Gli utenti sono identificati con un user name. Riguardo ogni **utente** abbiamo le seguenti informazioni: il nome dell’utente, il cognome dell’utente, il sesso dell’utente, la data di nascita, l’indirizzo indicato dall’utente, l’indirizzo e-mail dell’utente, il numero di cellulare. Ad ogni utente viene assegnata una tessera associativa che identifica in maniera univoca l’utente.

DIPENDENTI:

I dipendenti hanno un ID identificativo. Di ogni **dipendente** abbiamo a disposizione le informazioni seguenti: Nome e cognome del dipendente, codice fiscale, data di nascita, ruolo, indirizzo di residenza, indirizzo e-mail, numero di cellulare.

TRANSAZIONI

Le transazioni hanno un numero seriale di identificazione. Ogni **transazione** rappresenta l’operazione con la quale l’utente prende in prestito un libro o rende un libro preso in prestito precedentemente.

Oltre al numero identificativo di transazione, abbiamo le seguenti informazioni circa ogni transazione: la data in cui la transazione è avvenuta, la tipologia di transazione ovvero “prestito” o “restituzione”, l’identificativo del dipendente che ha effettuato la transazione l’identificativo dell’utente che ha preso in prestito o restituito il libro.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TERMINE | DESCRIZIONE | SINONIMO | COLLEGAMENTO |
| LIBRO | Testo di lettura che viene prestato dalla biblioteca agli utenti | Testo, volume | Utente, Dipendente |
| UTENTE | Soggetto che usufruisce del servizio offerto dalla biblioteca | Cliente | Libro, Transazione |
| DIPENDENTE | Soggetto che lavora all’interno della biblioteca | Commesso, Operatore | Libro, Transazione |
| TRANSAZIONE | Operazione con la quale gli utenti possono prendere in prestito o restituire un libro prestato | Prestito, restituzione, operazione | Libro, Dipendente, Utente |