

Requirement Analysis Document

Agency Formation



Riferimento	AF_RAD_v1.4
Versione	1.4
Data	29/11/2021
Destinatario	Filomena Ferrucci (FF), Fabio Palomba (FP)
Presentato da	GC, LG, GL, MN, DP, PS, ES
Approvato da	AC, VP

Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
16/11/2021	0.1	Prima stesura RAD modello funzionale	Tutto il team
29/11/2021	1.0	Stesura RAD completo	Tutto il team
1/12/2021	1.1	Modifica Entity Class Diagram con l'aggiunta dell'entità Skill e i suoi relativi attributi	PS
4/12/2021	1.2	Modifica allo Scenario "Gestione Autenticazione" con l'inserimento di <> include > poichè ritenuto necessario	GC, PS
5/12/2021	1.3	Modifica a tutti i boundary dei Sequence Diagram, con l'allungamento della loro lifeline, realizzandola della lunghezza giusta	GL, LG
23/12/2021	1.4	Modifica allo Statechart "Reclutamento" inserendo lo stato con il nome appropriato e modifica a tutte le parti del documento RAD dove il nome dello stato va ad intaccare	PS, DP



Tabella dei contenuti

1.....	Introduzione	5
1.1. Scopo del sistema.....		5
1.2. Ambito del sistema.....		5
1.3. Obiettivi e criteri di successo del sistema		5
1.4. Definizioni, Acronimi e Abbreviazioni.....		6
1.5. Riferimenti		6
1.6. Organizzazione del Documento		6
2.Sistema	[obj]Corrente	7
3.Sistema	proposto	9
3.1. Panoramica.....		9
3.2. Requisiti funzionali.....		13
3.3. Requisiti non funzionali.....		25
3.3.1.....	Usabilità	25
3.3.2.....	Affidabilità	25
3.3.3.....	Prestazioni	26
3.3.4.....	Supportabilità	26
3.3.5.....	Implementazione	26
3.3.6.....	Interfaccia	27
3.3.7.....	Packaging	27
3.3.8.....	Legali	27
3.4. Modello del sistema.....		28
3.4.1.....	Scenari	28
3.4.2.Modello dei casi d'uso		33
3.4.3.Modello ad oggetti di analisi		66



3.4.4.Modello	dinamico	
.....	72
3.4.5.Interfaccia utente – navigational path e mock-up		
.....	83
4.....	Glossario	
.....	93

1. Introduzione

1.1. Scopo del sistema

L'azienda AF Consulting intende fornire ai propri dipendenti una formazione ed un orientamento sempre più di qualità, per facilitare l'adattamento del nuovo dipendente alle esigenze dell'azienda.

Oggi giorno le risorse umane svolgono un processo di orientamento manuale; dunque, trovano più difficile gestire operazioni come la ricerca di documenti e la fornitura di materiali essenziali ai nuovi dipendenti. Sarebbe molto più facile e veloce per loro se questo processo fosse automatizzato.

I candidati potranno candidarsi in maniera semplice e rapida caricando il proprio curriculum, i propri attestati e le proprie certificazioni. Saranno poi visionate dall'HR e, eventualmente, accettate in maniera tale da consentire un colloquio con il candidato, il quale, nel caso di esito positivo del colloquio, potrà essere assunto.

I manager del team, invece, potranno creare dei team, selezionare i dipendenti disponibili che ne faranno parte in base alle skill dichiarate sul loro profilo, ed avranno la possibilità di specificare competenze adeguate allo svolgimento dei task che saranno assegnati a quel team.

Una volta che i team sono stati creati, sarà compito dell'HR analizzare i team e la tipologia di competenze specificate dai manager del team in modo da fornire materiale di formazione a tutti i membri così che possano avere una preparazione adatta.

1.2. Ambito del sistema

Lo scopo del progetto è dunque quello di fornire uno strumento di supporto alle attività di reclutamento e formazione dei dipendenti di un'azienda, assicurando che tutti gli utenti coinvolti possano interagire in modo agevole ed efficiente. Deve supportare:

- Caricamento del curriculum dei candidati.
- Accettazione/Rifiuto del curriculum da parte degli HR e possibilità di fissare un colloquio.
- Assunzione/Rifiuto del candidato da parte degli HR
- Creazione dei team da parte dei Team Manager con selezione ed inserimento dei dipendenti attualmente disponibili al loro interno.
- Specifica delle competenze necessarie per lo svolgimento del progetto nel team da parte del Team Manager.
- Caricamento materiale di formazione all'interno dei team da parte degli HR.

1.3. Obiettivi e criteri di successo del sistema

L'azienda AF Consulting ha come obiettivo quello di velocizzare i tempi per la diffusione del materiale di training da parte degli HR, semplificando così lo scambio di operazioni per tutto il personale aziendale

coinvolto. Inoltre, ciò permette all'azienda di garantire sempre la formazione del proprio personale e facilitare l'inserimento dei nuovi dipendenti.

1.4. Definizioni, Acronimi e Abbreviazioni

- **GS:** *Gestione Sistema*
- **GR:** *Gestione Reclutamento*
- **GT:** *Gestione Team*
- **GF:** *Gestione Formazione*
- **GA:** *Gestione Autenticazione*
- **TM:** *Team Manager*
- **HR:** *Human Resource*
- **CV:** *Curriculum Vitae*

1.5. Riferimenti

Documenti riguardanti il dominio del problema:

- Documento di Statement of Work relativo a questo progetto. Link alla risorsa: [SOW](#)

1.6. Organizzazione del Documento

Questo documento è composto da quattro capitoli:

1. Il capitolo “*Introduzione*”, contenente le informazioni inerenti al dominio del problema, lo scopo e l’ambito del sistema e gli obiettivi proposti.
2. Il capitolo “*Sistema corrente*”, contenente le informazioni inerenti allo stato attuale delle cose, descrivendo l’attuale processo di reclutamento e formazione dei dipendenti aziendali, evidenziando le sue inefficienze.
3. Il capitolo “*Sistema proposto*”, contenente la descrizione di come il sistema dovrebbe essere e di quali requisiti funzionali, non funzionali e vincoli essere composto.
4. Il capitolo “*Glossario*”, contenente la lista dei termini usati nel documento con annessa spiegazione.

2. Sistema Corrente

Allo stato corrente non è presente alcun sistema che gestisce la candidatura automatica e la fornitura del materiale di formazione, ma viene utilizzato il semplice scambio di e-mail.

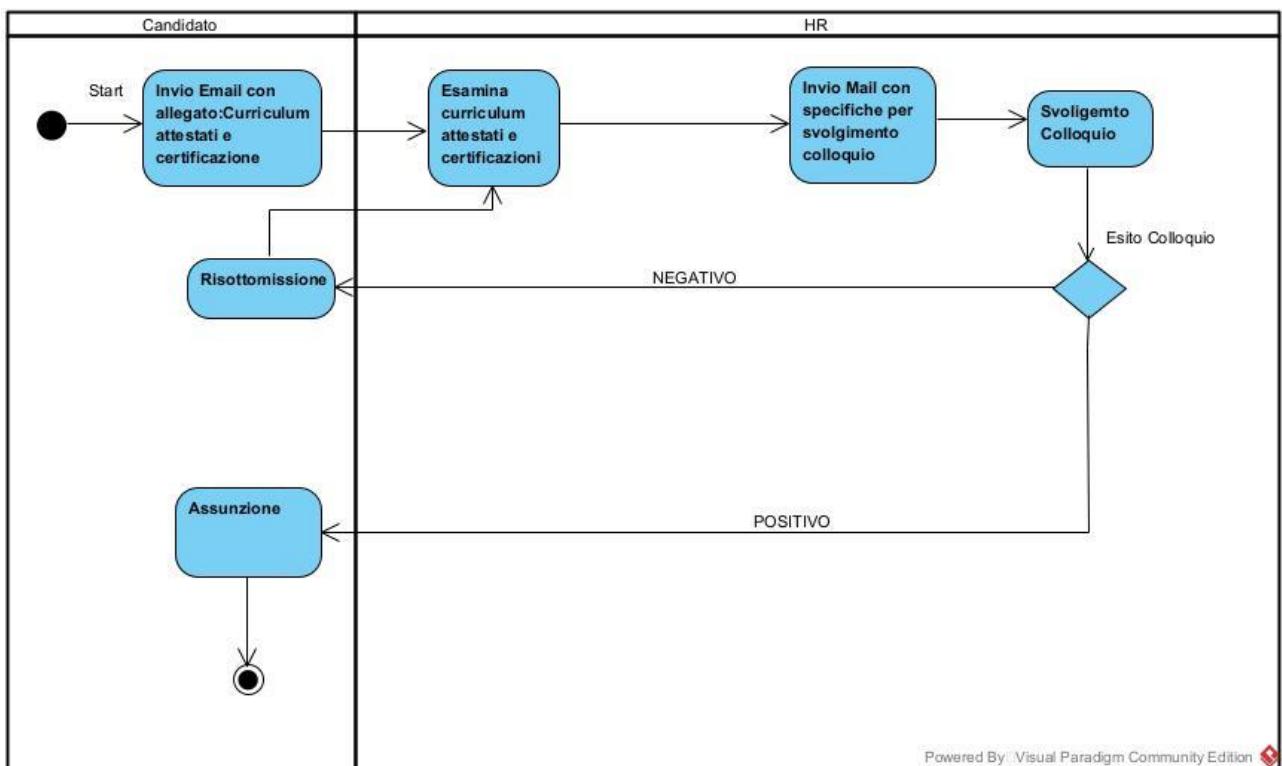
Nella descrizione della situazione valgono le seguenti assunzioni:

- Non viene gestita la rimozione di un dipendente da un team.

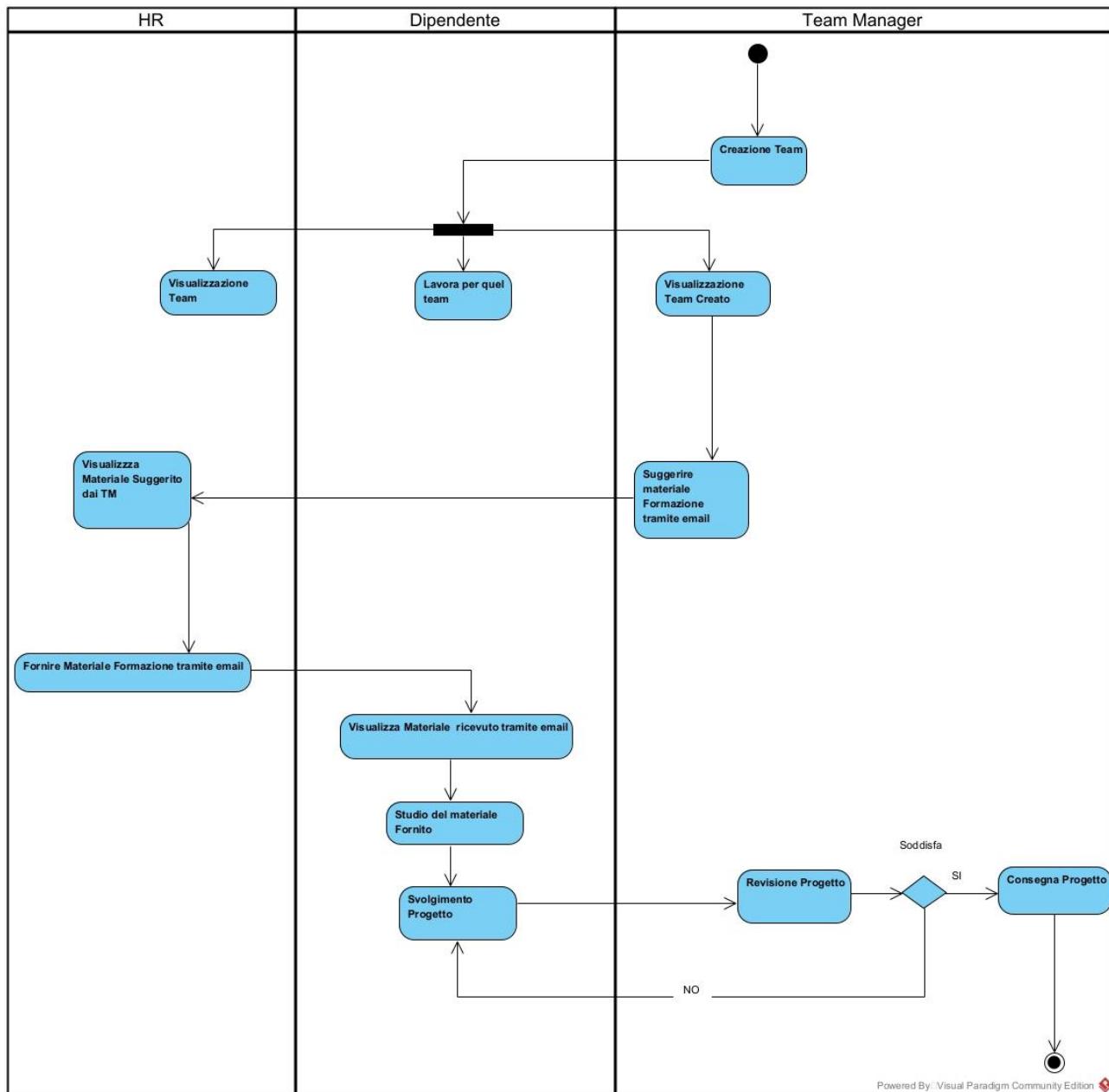
Con il semplice scambio di e-mail emergono diversi svantaggi:

- Gestione delle operazioni da parte degli HR (come la fornitura del materiale, molto scomodo poiché fatto via e-mail)
- Possibilità di perdere una mail e quindi informazioni come una candidatura.
- Si hanno tempi lunghi per l'esaminazione di un curriculum, in quanto l'HR deve ricercare i vari curriculum nelle e-mail, non avendoli già tutti raccolti automaticamente in un unico posto.

La situazione corrente è rappresentata dai seguenti activity diagram:



AD_C_1: Gestione Reclutamento di un candidato. **Autori:** GC-MN-DP



AD_C_2: Gestione Creazione e Lavoro di un team. Autori: GC-MN-DP

3. Sistema proposto

3.1. Panoramica

Il Sistema proposto ***Agency Formation*** è un'applicazione web che supporta l'attività di reclutamento e della formazione dei propri dipendenti, in modo tale da assicurare l'efficienza e agevolare l'interazione tra tutti gli utenti coinvolti.

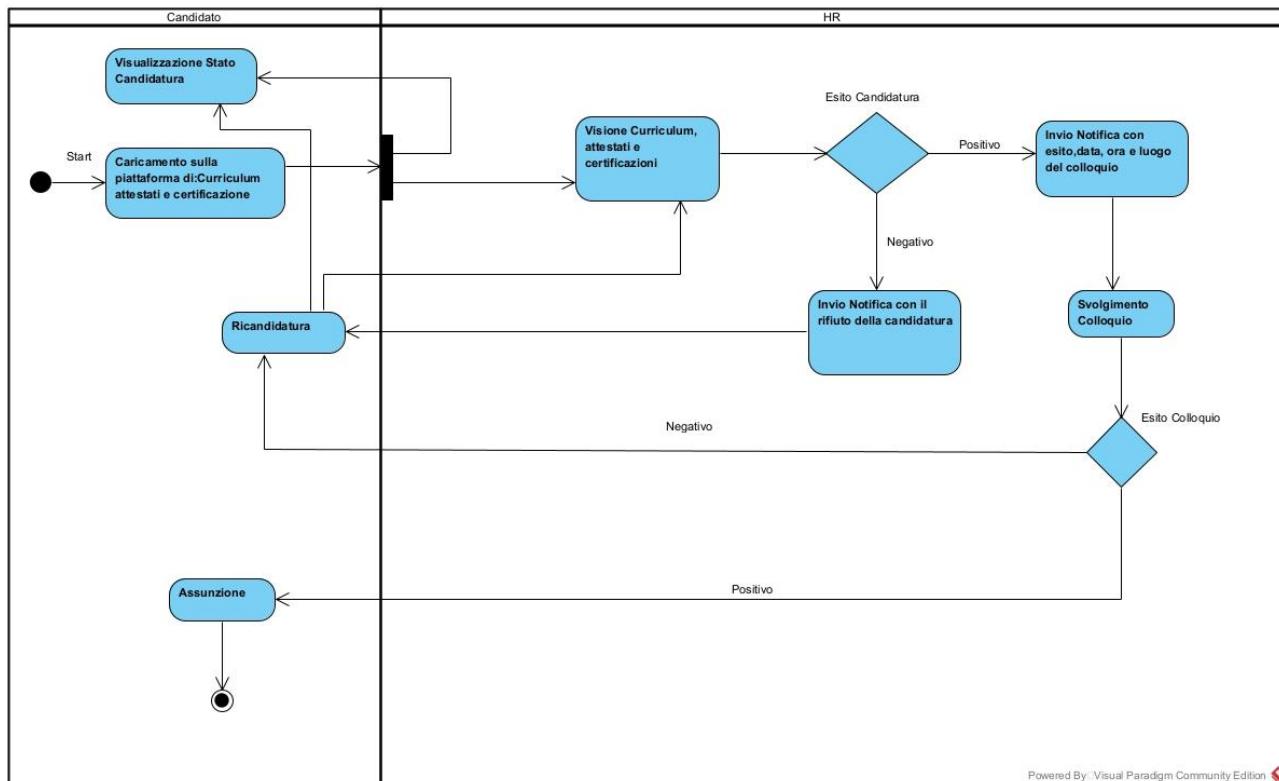
Sono state fatte le seguenti assunzioni:

- Per “*Team Member*” si intende un dipendente che fa parte di un team.
- Per “*Dipendente*” si intende un lavoratore subordinato all'interno dell'azienda.
- Per “*AF Consulting*” si intende l'azienda.
- Per “*Agency Formation*” si intende il sistema proposto.
- Per “*Team Manager*” si intende colui che crea i team e ne gestisce i membri all'interno.
- Per “*Candidato*” si intende una persona che vuole lavorare per l'azienda AF Consulting.
- Per “*Human Resource*” si intende colui che gestisce il reclutamento e la formazione dei dipendenti.

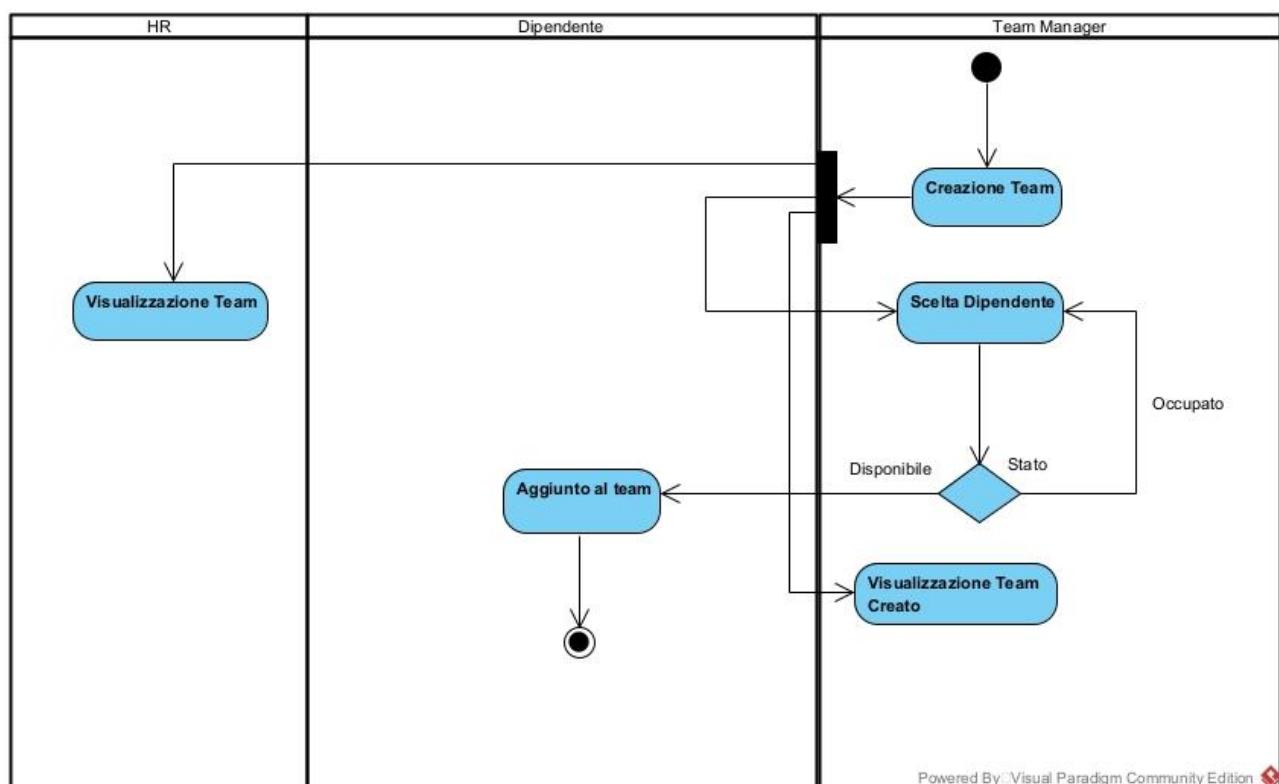
Per far parte dell'azienda AF Consulting, il candidato accede alla piattaforma Agency Formation e nella propria area utente carica il proprio curriculum, ed eventuali attestati e certificazioni. Una volta caricati, il candidato ha la possibilità di visualizzare lo stato della propria candidatura che può essere: “In Revisione”, “Accettato”, “Rifiutato” o “Assunzione”. Preso visione dei documenti inviati dal candidato, l'HR provvederà a dare comunicazioni in merito alla candidatura. Se l'esito è positivo, allora la piattaforma notifica al candidato dell'accettazione insieme alla data e l'ora del colloquio. Si svolgerà un unico colloquio che comprenda sia quello conoscitivo che quello tecnico. Nel caso in cui il colloquio o la candidatura hanno esito negativo, il candidato viene notificato del rifiuto ed avrà la possibilità di ricandidarsi. Nel caso in cui, invece, il colloquio andrà a buon fine allora il candidato compilerà un form di dati personali e viene assunto come nuovo dipendente.

Il Team Manager che svolge il progetto crea un team. Una volta creato, sia il Team Manager che l'ha creato che l'HR possono visualizzarlo. In più il Team Manager sceglie un dipendente in quel momento disponibile per renderlo membro di quel team. Se lo stato del dipendente è “*disponibile*” viene aggiunto al team, altrimenti, in caso lo stato fosse “*occupato*”, il Team Manager sceglie un nuovo dipendente.

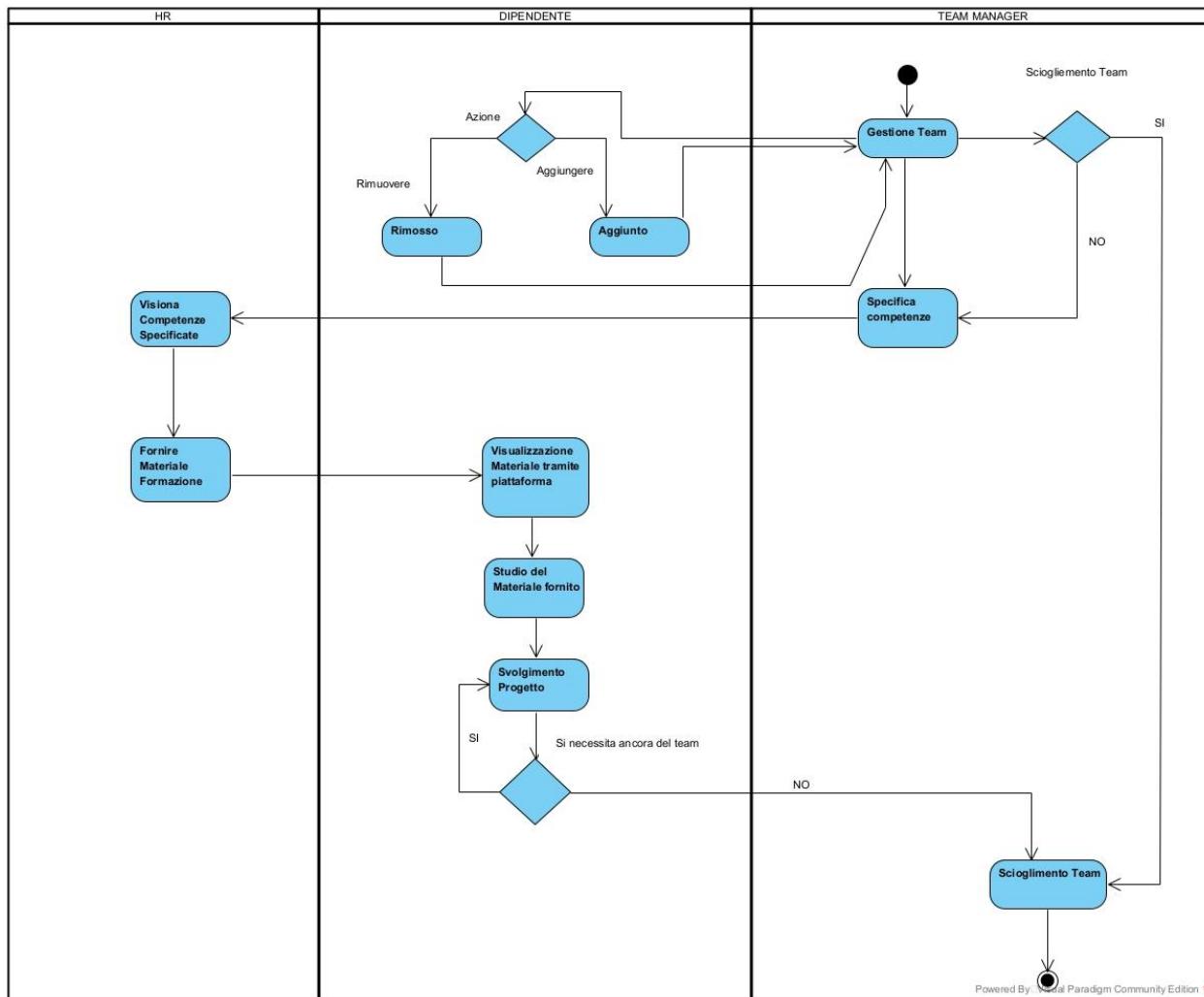
Successivamente il Team Manager può aggiungere ulteriori dipendenti all'interno del team o rimuoverli. Per giunta, il Team Manager ha il compito di specificare le competenze necessarie per lo svolgimento di quel progetto. L'HR ispeziona le competenze specificate e, in base a queste, fornisce materiale di formazione adeguate alla richiesta ottenuta. Una volta fornito il materiale, il dipendente può visualizzarlo tramite la piattaforma, studiarlo, e successivamente eseguire il progetto. Il Team Manager può sciogliere il proprio team in qualsiasi momento, causando il cambiamento dello stato di tutti i dipendenti da “*occupato*” a “*disponibile*”.



AD_P_1: Gestione Reclutamento di un candidato. **Autori:** GC-MN



AD_P_2: Creazione di un team. **Autori:** GC-MN

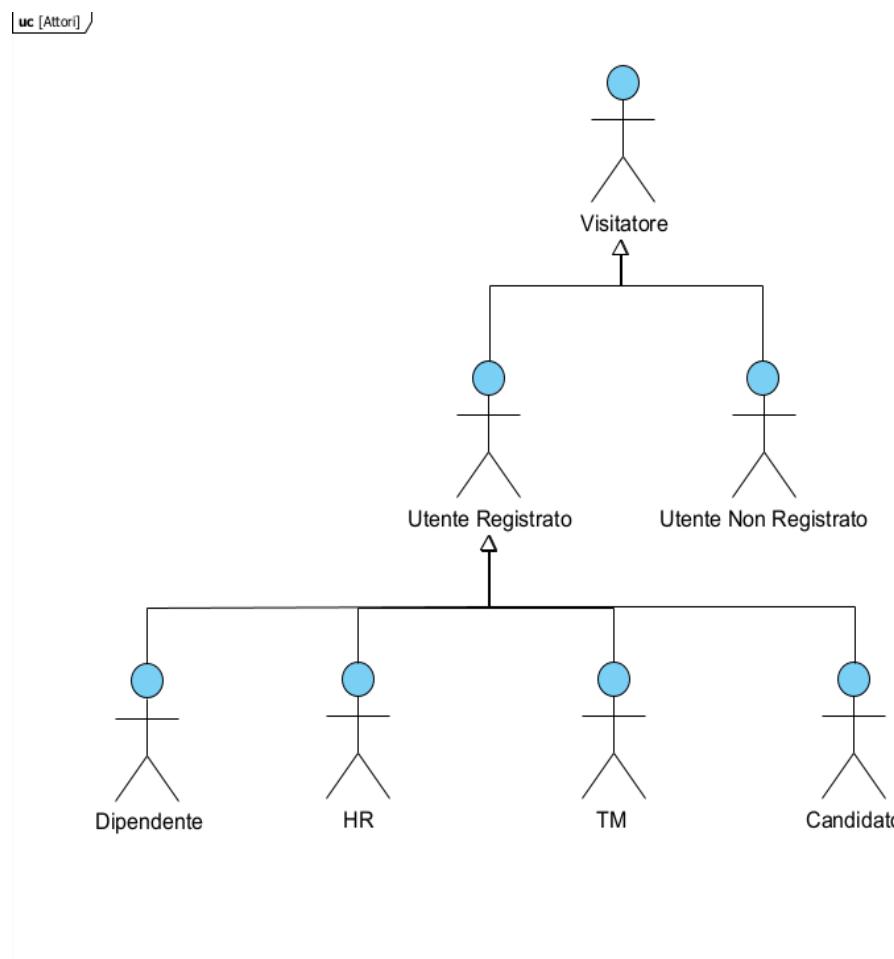


AD_P_3: Gestione lavoro di un team. Autori: GC-MN

Sono stati identificati i seguenti attori:

- *Human Resource HR*: persona che ha lo scopo di gestire il caricamento del materiale di formazione in base alle competenze suggerite e gestisce il ruolo di un candidato (assume un candidato, accetta la candidatura, rifiuta la candidatura, rifiuta il candidato, fornisce materiale di formazione).
- *Team Manager TM*: persona che ha lo scopo di suggerire le competenze per il caricamento di materiale di formazione agli HR, e gestisce le operazioni di un team (lo crea, aggiunge e rimuove membri del team e scioglie il team, suggerisce materiale di formazione).
- *Dipendente*: persona che svolge un lavoro all'interno dell'azienda con la possibilità di operare come membro di un team supervisionato dal Team Manager.
- *Candidato*: persona che si propone per divenire come nuovo dipendente dell'azienda. Si registra alla piattaforma, carica il proprio curriculum con attestati e certificazioni, attende l'esito della proposta per poi svolgere il colloquio. Nell'attesa il candidato ha la possibilità di controllare lo stato della sua candidatura. La candidatura può essere accettata o meno. In caso negativo il Candidato ha la possibilità di ricandidarsi.
- *Utente Registrato*: persona che ha la possibilità di accedere alla piattaforma. L'utente registrato comprende Candidato, Dipendente, TM, HR.
- *Utente non registrato*: persona che ha la possibilità di provare ad accedere alla piattaforma tramite login ma riceverà un messaggio di errore in quanto non è registrato.
- *Visitatore*: persona che si interfaccia con la piattaforma. Comprende l'utente registrato e l'utente non registrato.

Di seguito viene mostrato il diagramma degli attori:



DA_1: Diagramma degli attori. **Autore:** DP

3.2. Requisiti funzionali

I requisiti funzionali del sistema sono raggruppati per gestione:

- *Reclutamento*: candidato carica curriculum. l'HR lo revisiona ed approva, fissa colloquio ecc.
- *Team*: Team manager crea il team, aggiunge/rimuove i dipendenti, specifica competenze ecc.
- *Formazione*: caricamento materiale da parte di HR, visione di tale materiale dai dipendenti ecc.
- *Autenticazione*: gestione login/logout ecc.

La priorità viene distinta a seconda del verbo utilizzato:

- Alta: "l'attore **deve** poter..."
- Media: "l'attore **dovrebbe** poter..."
- Bassa: "l'attore **potrebbe**..."

Gestione Reclutamento

- **RF_1.1:** Caricamento Curriculum con attestati e certificazioni
 - Descrizione: Il candidato deve poter caricare il curriculum con attestati e certificazioni nell' area personale così da proporsi alla candidatura.
 - Attori: Candidato.
 - Priorità: Alta.
- **RF_1.2:** Visione curriculum attestati e certificazioni
 - Descrizione: L' HR deve poter visualizzare tutti i documenti caricati dai candidati per studiare la loro candidatura.
 - Attori: HR.
 - Priorità: Alta.
- **RF_1.3:** Visualizzazione stato candidatura
 - Descrizione: Il candidato deve poter vedere lo stato della candidatura, che può essere: revisione, accettato, rifiutato o assunzione.
 - Attori: Candidato.
 - Priorità: Alta.
- **RF_1.4:** Accettazione candidatura
 - Descrizione: L' HR deve poter accettare una candidatura proposta così che possa organizzare un colloquio.
 - Attori: HR.
 - Priorità: Alta
- **RF_1.5:** Rifiuto candidatura
 - Descrizione: L' HR, deve poter rifiutare una candidatura proposta così che cambi lo stato del candidato in rifiutato.
 - Attori: HR.
 - Priorità: Alta
- **RF_1.6:** Assunzione candidato
 - Descrizione: L' HR, deve poter assumere un candidato così che possa far parte dell'azienda.
 - Attori: HR.
 - Priorità: Alta
- **RF_1.7:** Rifiuto candidato
 - Descrizione: L' HR, deve poter rifiutare un candidato così che possa notificarlo della non assunzione.
 - Attori: HR.
 - Priorità: Alta

- **RF_1.8:** Ricandidatura del candidato
 - Descrizione: Il candidato deve poter riproporre la candidatura per ottenere una nuova occasione.
 - Attori: Candidato.
 - Priorità: Alta.

Gestione Team

- **RF_2.1:** Creazione team
 - Descrizione: Il TM, deve poter creare team specificando il nome del team, il nome del progetto, il numero dei dipendenti che faranno parte del team e la descrizione del progetto così che possa svolgere un progetto.
 - Attori: TM.
 - Priorità: Alta.
- **RF_2.2:** Visualizzazione dipendenti disponibili
 - Descrizione: Il TM, deve poter visualizzare tutti i dipendenti che hanno lo stato disponibile così che possa inserirli in un team.
 - Attori: TM.
 - Priorità: Alta.
- **RF_2.3:** Visualizzazione dipendenti occupati
 - Descrizione: Il TM, deve poter visualizzare tutti i dipendenti che hanno lo stato occupato.
 - Attori: TM.
 - Priorità: Alta.
- **RF_2.4:** Aggiunta dipendenti nel team
 - Descrizione: Il TM, deve poter aggiungere uno o più dipendenti in un team, cambiando automaticamente lo stato da disponibile ad occupato, così che possa lavorare per un progetto.
 - Attori: TM.
 - Priorità: Alta.
- **RF_2.5:** Visualizzazione team da parte dei TM
 - Descrizione: Il TM, deve poter visualizzare tutti i team da lui creati, così che possa gestirli in modo consono.
 - Attori: TM.
 - Priorità: Alta.
- **RF_2.6:** Visualizzazione team da parte degli HR
 - Descrizione: L' HR, deve poter visualizzare tutti i team creati dai TM con i rispettivi membri assegnati così che possa caricare del materiale di formazione
 - Attori: HR.
 - Priorità: Alta.
- **RF_2.7:** Rimozione dipendenti da un team
 - Descrizione: Il TM, deve poter rimuovere uno o più dipendenti da un team così che possa renderli disponibile per altri team.
 - Attori: TM.
 - Priorità: Alta.
- **RF_2.8:** Scioglimento del team
 - Descrizione: Il TM deve poter sciogliere il team, per rendere disponibili tutti i dipendenti membri dello stesso.
 - Attori: TM.
 - Priorità: Alta.

Gestione Formazione

- **RF_3.1:** Specifica delle competenze
 - Descrizione: Il TM deve poter specificare le competenze per il progetto così che l'HR possa caricare materiale di formazione adeguato.
 - Attori: TM.
 - Priorità: Alta.
- **RF_3.2:** Visualizzazione competenze specificate
 - Descrizione: L' HR, deve poter visualizzare le competenze specificate dai TM per poter caricare materiale di formazione adeguato.
 - Attori: HR.
 - Priorità: Alta.
- **RF_3.3:** Caricamento del materiale di formazione
 - Descrizione: L' HR deve poter caricare il materiale di formazione nel team per formare i dipendenti che fanno parte del team.
 - Attori: HR.
 - Priorità: Alta.
- **RF_3.4:** Visualizzazione materiale di formazione
 - Descrizione: Il dipendente membro di un team, deve poter visualizzare il materiale di formazione caricato dagli HR all'interno del team per poterlo studiare.
 - Attori: Dipendenti.
 - Priorità: Alta.
- **RF_3.5:** Aggiunta skill
 - Descrizione: Il dipendente, deve poter aggiungere skill così che possa aggiornare il CV.
 - Attori: Dipendenti.
 - Priorità: Alta.
- **RF_3.6:** Perdita di una skill
 - Descrizione: Il dipendente potrebbe rimuovere una skill perché non ne ha più padronanza.
 - Attori: Dipendenti.
 - Priorità: Bassa.
- **RF_3.7:** Visualizzazione stato competenze specificate
 - Descrizione: Il TM deve poter visualizzare lo stato della propria specifica delle competenze per restare aggiornato.
 - Attori: TM.
 - Priorità: Alta.

Gestione Autenticazione

- **RF_4.1:** Registrazione candidato
 - Descrizione: Il candidato, deve poter registrarsi alla piattaforma per poter caricare il CV.
 - Attori: Utente non registrato.
 - Priorità: Alta.
- **RF_4.2:** Login
 - Descrizione: L'account registrato deve poter accedere alla piattaforma per svolgere il proprio lavoro.
 - Attori: Utente Registrato.
 - Priorità: Alta.

- **RF_4.3:** Logout
 - Descrizione: L'account loggato deve poter uscire dalla piattaforma così che possa essere disconnesso.
 - Attori: Utente Registrato.
 - Priorità: Alta.
- **RF_4.4:** Modifica dati personali
 - Descrizione: L'account registrato e loggato dovrebbe poter modificare i dati personali (residenza, domicilio, telefono) per poterli aggiornare.
 - Attori: Dipendente.
 - Priorità: Media.
- **RF_4.5:** Modifica password
 - Descrizione: L'account loggato potrebbe modificare la password per rendere l'account più sicuro.
 - Attori: Utente Registrato.
 - Priorità: Bassa.
- **RF_4.6:** Recupero password
 - Descrizione: L'account registrato potrebbe recuperare la password per permettere nuovamente l'accesso.
 - Attori: Utente Registrato
 - Priorità: Bassa.
- **RF_4.7:** Visualizzazione profilo
 - Descrizione: Il dipendente deve poter visualizzare il profilo con lo stato così che possa comprendere la propria situazione attuale.
 - Attori: Dipendente.
 - Priorità: Alta.

User stories

Di seguito vengono descritti i requisiti funzionali nel formato User stories:

- **US_RF_1.1:** Caricamento Curriculum con attestati e certificazioni

Come...	Candidato
Quando...	Voglio proporre la mia candidatura all'azienda
Io vorrei...	Caricare il mio curriculum con gli attestati e le certificazioni nell'area personale
In modo da...	Proporre la mia candidatura

- **US_RF_1.2:** Visione curriculum attestati e certificazioni **Autore:** GC

Come...	HR
Quando...	Voglio visionare una candidatura
Io vorrei...	Visionare i curriculum, gli attestati e le certificazioni dei candidati
In modo da...	Dare un esito ad una candidatura

- **US_RF_1.3:** Visualizzazione stato candidatura **Autore:** GC

Come...	Candidato
Quando...	Voglio controllare lo stato della mia candidatura
Io vorrei...	Visionare lo stato della mia candidatura
In modo da...	Sapere se l'esito della candidatura è: revisione, accettata, rifiutata o assunzione

- **US_RF_1.4:** Accettazione candidatura **Autore:** GC

Come...	HR
Quando...	Ho intenzione di sostenere un colloquio con il candidato
Io vorrei...	Poter accettare una candidatura proposta dal candidato
In modo da...	Organizzare un colloquio con il candidato

- **US_RF_1.5:** Rifiuto candidatura **Autore:** DP

Come...	HR
Quando...	Voglio rifiutare una candidatura
Io vorrei...	Poter rifiutare una candidatura proposta dal candidato
In modo da...	Non accettarlo per un colloquio

- **US_RF_1.6:** Assunzione candidato **Autore:** GC

Come...	HR
Quando...	Voglio assumere un candidato che ha svolto il colloquio
Io vorrei...	Poter assumere un candidato
In modo da...	Consentire al candidato di far parte dell'azienda

- **US_RF_1.7:** Rifiuto candidato **Autore:** LG

Come...	HR
Quando...	Voglio respingere un candidato
Io vorrei...	Poter rifiutare un candidato
In modo da...	Non consentire al candidato di diventare dipendente dell'azienda.

- **US_RF_1.8:** Ricandidatura del candidato **Autore:** GL

Come...	Candidato
Quando...	Voglio presentare nuovamente la mia candidatura
Io vorrei...	Poter riproporre una nuova candidatura
In modo da...	Poter riprovare ad entrare nell'azienda

- **US_RF_2.1:** Creazione Team **Autore:** GL

Come...	TM
Quando...	Mi viene assegnato un progetto
Io vorrei...	Creare un team specificando: il nome del team, il nome del progetto, il massimo numero dei dipendenti e la descrizione del progetto
In modo da...	Permettere lo svolgimento del progetto con un team appropriato

- **US_RF_2.2:** Visualizzazione Dipendenti disponibili **Autore:** GL

Come...	TM
Quando...	Voglio controllare i dipendenti disponibili
Io vorrei...	Poter visualizzare tutti i dipendenti che hanno lo stato disponibile
In modo da...	Poterli inserire in un team

- **US_RF_2.3:** Visualizzazione dipendenti occupati **Autore:** GL

Come...	TM
Quando...	Voglio controllare i dipendenti occupati
Io vorrei...	Poter visualizzare tutti i dipendenti che hanno lo stato occupato
In modo da...	Poter visualizzare i dipendenti che non possono essere inseriti in un team

- **US_RF_2.4:** Aggiunta dipendenti nel team. **Autore:** ES

Come...	TM
Quando...	Voglio aggiungere dipendenti ad un team
Io vorrei...	Poter visualizzare tutti i dipendenti che hanno lo stato “Disponibile”
In modo da...	Poter inserirli nel team

- **US_RF_2.5:** Visualizzazione team da parte dei TM **Autore:** ES

Come...	TM
Quando...	Voglio visualizzare i dettagli di un team
Io vorrei...	Poter visualizzare maggiori dettagli di un team
In modo da...	Avere tutte le informazioni riguardanti il team

- **US_RF_2.6:** Visualizzazione team da parte degli HR **Autore:** ES

Come...	HR
Quando...	Voglio visionare i dettagli di un team
Io vorrei...	Poter visualizzare maggiori dettagli di un team
In modo da...	Poter caricare l'opportuno materiale di formazione

- **US_RF_2.7:** Rimozione dipendenti da un team **Autore:** ES

Come...	TM
Quando...	Voglio rimuovere uno o più dipendenti
Io vorrei...	Selezionare uno o più dipendenti da rimuovere
In modo da...	Poter modificare lo stato a “disponibile” dei dipendenti rimossi dal team

- **US_RF_2.8:** Scioglimento del team **Autore:** DP

Come...	TM
Quando...	Voglio sciogliere un team
Io vorrei...	Poter Sciogliere il team
In modo da...	Rendere disponibili tutti i dipendenti del team sciolto

- **US_RF_3.1:** Specifica delle competenze **Autore:** MN

Come...	TM
Quando...	Voglio specificare delle competenze riguardanti il team
Io vorrei...	Poter specificare le competenze
In modo da...	Permettere all'HR di fornire il materiale di formazione adeguato

- **US_RF_3.2:** Visualizzazione competenze specificate **Autore:** MN

Come...	HR
Quando...	Voglio visualizzare le competenze specificate dal TM
Io vorrei...	Poter visualizzare le competenze
In modo da...	Caricare il materiale di formazione adeguato

- **US_RF_3.3:** Caricamento del materiale di formazione **Autore:** MN

Come...	HR
Quando...	Voglio caricare il materiale di formazione per il team interessato
Io vorrei...	Poter caricare il materiale di formazione
In modo da...	Permettere la giusta formazione ai dipendenti che fanno parte del team

- **US_RF_3.4:** Visualizzazione materiale di formazione **Autore:** MN

Come...	Dipendente
Quando...	Voglio visualizzare il materiale di formazione caricato dall'HR
Io vorrei...	Poter visualizzare il materiale di formazione
In modo da...	Formarmi adeguatamente per lo svolgimento del progetto

- **US_RF_3.5:** Aggiunga skill **Autore:** PS

Come...	Dipendente
Quando...	Voglio aggiungere una skill al mio CV
Io vorrei...	Poter aggiungere una nuova skill
In modo da...	Aggiornare il mio CV

- **US_RF_3.6:** Perdita di una skill **Autore:** PS

Come...	Dipendente
Quando...	Voglio rimuovere una skill persa dal CV
Io vorrei...	Poter rimuovere una skill
In modo da...	Tenere aggiornato il mio CV

- **US_RF_3.7:** Visualizzazione stato competenze specificate **Autore:** PS

Come...	TM
Quando...	Voglio visualizzare lo stato delle competenze specificate all'HR
Io vorrei...	Poter visualizzare lo stato della specifica delle competenze
In modo da...	Sapere quando l'HR ha caricato il materiale di formazione

- **US_RF_4.1:** Registrazione candidato **Autore:** PS

Come...	Utente non registrato
Quando...	Voglio registrarmi sulla piattaforma
Io vorrei...	Potermi registrare
In modo da...	Proporre la mia candidatura

- **US_RF_4.2:** Login **Autore:** PS

Come...	Utente Registrato
Quando...	Voglio loggarmi sulla piattaforma
Io vorrei...	Poter fare il login
In modo da...	Accedere alla piattaforma

- **US_RF_4.3:** Logout **Autore:** LG

Come...	Utente Registrato
Quando...	Voglio uscire dalla piattaforma
Io vorrei...	Poter fare il logout
In modo da...	Uscire dalla piattaforma

- **US_RF_4.4:** Modifica dati personali **Autore:** LG

Come...	Dipendente
Quando...	Voglio modificare i miei dati personali
Io vorrei...	Poter modificare i dati personali
In modo da...	Aggiornare il profilo

- **US_RF_4.5:** Modifica password **Autore:** LG

Come...	Utente Registrato
Quando...	Voglio cambiare la password
Io vorrei...	Poter modificare la password
In modo da...	Rendere l'account più sicuro

- **US_RF_4.6:** Recupero password **Autore:** DP

Come...	Utente Registrato
Quando...	Voglio riottenere la password che ho dimenticato
Io vorrei...	Poter recuperare la password
In modo da...	Poter effettuare nuovamente il login sulla piattaforma

- **US_RF_4.7:** Visualizzazione profilo **Autore:** DP

Come...	Dipendente
Quando...	Voglio sapere la mia situazione attuale
Io vorrei...	Poter visualizzare il mio profilo con lo stato
In modo da...	Comprendere la situazione attuale

3.3. Requisiti non funzionali

I requisiti non funzionali del sistema sono raggruppati per le seguenti categorie definite dal modello FURPS+:

3.3.1. Usabilità

- **RNF_U1:** Livello di esperienza dell'utente
 - Descrizione: Il sistema deve essere mirato a tutti i candidati che predispongono di Curriculum o certificazioni e che vogliono intraprendere un percorso lavorativo con l'azienda. L'utente deve avere un'esperienza positiva interagendo con il sistema affinché sia stimolato a riutilizzarlo.
 - Priorità: Alta.
- **RNF_U2:** Interfaccia semplice
 - Descrizione: L'interfaccia utente deve essere semplice e di facile comprensione. Deve, quindi, presentare il minor numero di elementi preferibilmente necessari. Inoltre, l'interfaccia, oltre ad essere chiara dal punto di vista dell'utente, deve prevedere un ampio collegamento fra le pagine.
 - Priorità: Alta.
- **RNF_U3:** Facilità d'uso
 - Descrizione: Il sistema dev'essere intuitivo. Il movimento fra le pagine dev'essere semplice. Presenterà, quindi, una descrizione per le funzionalità difficili da comprendere, evitando così l'uso di immagini cliccabili con link oppure utilizzando del testo per indicarlo.
 - Priorità: Alta.

3.3.2. Affidabilità

- **RNF_A1:** Affidabilità del sistema
 - Descrizione: Il sistema deve essere robusto ed affidabile in quanto, ad arresto anomalo del sistema, esso non deve presentare alcun effetto collaterale che vada ad intaccare i dati del sistema.
 - Priorità: Alta.
- **RNF_A2:** Avviso errori
 - Descrizione: Il sistema deve sempre notificare l'utente di un qualsiasi errore verificatosi e deve predisporre la massima chiarezza sul tipo di problema.
 - Priorità: Alta.
- **RNF_A3:** Autenticazione protetta
 - Descrizione: Il sistema deve essere sicuro ed affidabile. Tutte le operazioni devono essere accessibili solo a chi ha il permesso per svolgerle, tramite l'effettuazione del login. Un ulteriore sicurezza può essere garantita dall'ambiguità dei dati dell'utente all'interno del Database.
 - Priorità: Alta.
- **RNF_A4:** Disponibilità
 - Descrizione: Il sistema deve essere sempre disponibile in qualsiasi momento ad eccezione delle ore di manutenzione, che non devono, tuttavia, superare le 4 ore mensili in non più di 5 volte in un mese.
 - Priorità: Alta.

3.3.3. *Prestazioni*

- **RNF_P1:** Concorrenza
 - Descrizione: Il sistema deve permettere una navigabilità fluida ed efficace, dando la possibilità di interagire con esso anche un gran numero di utenti contemporaneamente. Dovrà quindi poter sostenere un gran carico di lavoro.
 - Priorità: Alta.
- **RNF_P2:** Reattività
 - Descrizione: Il sistema dovrebbe garantire una navigazione scorrevole e il tempo di risposta massimo per il caricamento di ogni pagina non deve essere superiore a 5 secondi.
 - Priorità: Media.
- **RNF_P3:** Gestione file
 - Descrizione: L'utente dovrebbe poter eseguire Upload di file (Curriculum, attestazioni, ecc.) rimanendo comunque nei limiti di:
 - Dimensioni: non superando i 10 MB.
 - Tempo: il carico di lavoro non deve superare un intervallo compreso tra 10 e 120 secondi per connessioni stabili.
 - Priorità: Media.

3.3.4. *Supportabilità*

- **RNF_S1:** Flessibilità
 - Descrizione: Il sistema deve potersi adattare ad esigenze future e quindi prevedere l'applicazione di miglioramenti. Dovranno essere documentati in maniera concisa per facilitare la comprensione degli sviluppatori, che potranno estendere quindi il sistema.
 - Priorità: Alta.
- **RNF_S2:** Manutenibilità
 - Descrizione: Il sistema deve essere semplice da manutenere, in quanto deve permettere la correzione di eventuali bug o errori. Questi devono essere facili da individuare. Ciò è possibile grazie ad una progettazione strutturale del sistema, con l'implementazione di un linguaggio Object Oriented, in quanto garantisce alta coesione e maggiore modularità, che di conseguenza conduce a tempi di manutenzione ridotti.
 - Priorità: Alta.
- **RNF_S3:** Portabilità
 - Descrizione: Il sistema deve poter supportare l'adattamento a ogni sistema operativo e ad ogni tipo di browser.
 - Priorità: Alta.

3.3.5. *Implementazione*

- **RNF_IM1:** Web App
 - Descrizione: Il sistema deve essere progettato come applicativo web che implementa le tipiche tecnologie web: HTML5 e CSS.
 - Priorità: Alta.

3.3.6. *Interfaccia*

- **RNF_IN1:** Indipendenza
 - Descrizione: Il sistema deve essere totalmente indipendente, in quanto non dovrà interagire con altri sistemi.
 - Priorità: Alta.
- **RNF_IN2:** Dominio file
 - Descrizione: Il sistema deve permettere la gestione di tutti i formati sia dei documenti (pdf, doc, docx, png, ppt, jpg, xlsx, ecc.) che di file compressi (zip rar, tgz, ecc.)
 - Priorità: Alta.

3.3.7. *Packaging*

- **RNF_PK1:** Unica installazione
 - Descrizione: Il sistema deve richiedere un'unica installazione da parte dell'amministratore che poi potrà essere utilizzato da tutti gli attori del sistema tramite dominio pubblico.
 - Priorità: Alta.

3.3.8. *Legali*

- **RNF_L1:** Privacy e dati personali
 - Descrizione: Il sistema deve gestire ed aver cura dei dati di ogni utente, rispettando la legge sulla privacy e tutelando quindi gli utenti sul trattamento dei dati utilizzati.
 - Priorità: Alta.

3.4. Modello del sistema

3.4.1. Scenari

SC_GR_1: Registrazione, candidatura e assunzione dei candidati

Identificativo SC_1	Registrazione, candidatura e assunzione di un candidato	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	GC, LG
Istanze di attori principale	D. Pagliuca: HR G. Laurenzano: Candidato L. Giacchetti: Candidato		
Flusso di eventi principale			
1	G. Laurenzano e L. Giacchetti hanno intenzione di candidarsi all'agenzia AF Consulting. Avviano la piattaforma Agency Formation. Richiedono alla piattaforma la registrazione tramite l'apposito bottone “Registrati”, quest’ultima apre un Form richiedendo: il nome, il cognome, la mail personale e una password. Una volta compilati tutti i campi, G. Laurenzano e L. Giacchetti premono il pulsante “Registrati” portando la creazione e il login automatico degli account.		
2	G. Laurenzano e L. Giacchetti fanno richiesta di candidatura alla piattaforma per diventare dipendenti, accedendo alla loro area personale, tramite mail e password, cliccano sul pulsante “Scegli file”. La piattaforma apre automaticamente Risorse File del computer del candidato e quest’ultimo seleziona i file relativi al proprio Curriculum, gli attestati e le certificazioni. Una volta selezionati i file, completano il caricamento tramite il bottone “Carica”. La piattaforma carica i file nell’area personale del candidato e glieli rende visibili. La piattaforma permette la visualizzazione di tali file anche Domenico Pagliuca, l’HR dell’azienda.		
3	D. Pagliuca è abilitato all’uso della piattaforma Agency Formation; quindi, esegue il login alla piattaforma Agency Formation con il ruolo di HR, utilizzando la propria mail e la password. Accede all’area “Lista Candidati”, dove vengono mostrate le candidature di L. Giacchetti, G. Laurenzano e di tutti gli altri candidati all’azienda. D. Pagliuca, trovandosi nell’area “Lista Candidati”, visiona i Curriculum, gli attestati e le certificazioni di G. Laurenzano e di L. Giacchetti, cliccando sul loro nome. La piattaforma scarica i file caricati da G. Laurenzano e L. Giacchetti sul dispositivo di D. Pagliuca.		
4	D. Pagliuca., dopo aver visionato con attenzione i file di G. Laurenzano e L. Giacchetti, tramite la piattaforma Agency Formation, decide di accettare la candidatura di L. Giacchetti, premendo il pulsante “Accetta Candidatura”, posto alla destra del nome del candidato, causando il cambiamento di stato del candidato da “In Revisione” ad “Accettata”. La piattaforma mostra tre caselle:		

	una in formato data, dove D. Pagliuca sceglie la data del colloquio; una in formato ora, dove D. Pagliuca sceglie l'orario del colloquio; e un'altra dove specifica il giorno che si terrà il colloquio scelto da D. Pagliuca. Una volta che D. Pagliuca ha compilato i campi, preme sul bottone “accetta”. Invece, per G. Laurenzano, D. Pagliuca rifiuta la candidatura premendo il bottone di “Rifiuta”, posto alla destra del nome e modificando automaticamente lo stato del candidato da “In Revisione” a “Rifiutato”.
5	La piattaforma notifica automaticamente G. Laurenzano e L. Giacchetti, l'esito delle candidature. Nella notifica di L. Giacchetti, oltre l'esito della candidatura, viene specificata la data e l'ora del colloquio.
6	D. Pagliuca, svolto il colloquio, decide di assumere L. Giacchetti. Per confermare l'assunzione, D. Pagliuca accede nell'area “Lista Colloqui” e preme il pulsante “Assumi” posto alla destra del nome di L. Giacchetti modificando automaticamente lo stato del candidato da “Accettato” ad “Assunzione”. Fatto ciò, la piattaforma permette al candidato di compilare un form dove specifica: anno di nascita, residenza e recapito telefonico. Il sistema effettua il logout, lo rimuove dall'area colloquio, crea un nuovo account da dipendente in automatico per L. Giacchetti. Una volta che L. Giacchetti riprova a loggare, avrà un account dipendente e quindi accesso alle operazioni da dipendente
7	G. Laurenzano, il quale è stato rifiutato, può sottoporre nuovamente il proprio curriculum, andando nell'area dedicata alle candidature e premendo il pulsante “Carica Curriculum”. Sottponendo nuovamente la candidatura, viene modificato automaticamente lo stato di G. Laurenzano da “Rifiutato” a “In Revisione”.

SC_GT_2: Creazione del team, aggiunta e rimozioni dei dipendenti e scioglimento del team

Identificativo SC_2	Creazione del team con inserimento e rimozione dei dipendenti dallo stesso e scioglimento del team	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	GL, ES, PS
Istanze di attori principale	D. Pagliuca: HR M. Nocerino: TM L. Giacchetti: Dipendente		
Flusso di eventi principale			
1	<p>A M. Nocerino, Team Manager dell'azienda AF Consulting, viene assegnato un progetto dall'azienda e quindi ha bisogno di un nuovo team per svolgerlo. M. Nocerino è abilitato all'uso della piattaforma Agency Formation e vuole creare un nuovo team. Effettuato il login, tramite mail aziendale e password, la piattaforma lo riporta nella homepage. M. Nocerino clicca l'area "Crea Team" post al centro della pagina. La piattaforma apre automaticamente un form richiedendo: il nome del team, il nome del progetto, il numero dei dipendenti necessari per lo svolgimento del progetto e la descrizione del progetto. Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori richiesti, M. Nocerino preme il pulsante "crea" e la piattaforma Agency Formation, rende visibile il team appena creato sia nell'area "Lista Team" (con possibilità di visualizzare i dettagli, specificare delle competenze, aggiungere e rimuovere dipendenti e sciogliere il team) del TM che nell'area "Lista Teams" dell' HR.</p>		
2	<p>M. Nocerino, dopo aver creato il team, necessita di inserire i dipendenti all'interno del team per poter avviare il progetto. M. Nocerino, una volta cliccato il team interessato dall'homepage e visualizzando i dettagli del team trovandosi nell'area Team, clicca il bottone "aggiungi dipendenti" e la piattaforma si sposta nell'area "Lista Dipendenti" visualizzando automaticamente solo i dipendenti con lo stato "disponibile". La piattaforma permette ad M. Nocerino di osservare i dettagli di ogni dipendente cliccando sul loro nome, di selezionarli e di inserirli all'interno del team. Cliccando "aggiungi" nella lista dei dettagli del dipendente, i dipendenti vengono inseriti nel team. Una volta inseriti i dipendenti, la piattaforma cambia automaticamente lo stato da "disponibile" a "occupato" di questi ultimi. Completata l'operazione, M. Nocerino, oltre a vedere il team appena creato nell'area Team, può: aggiungere e rimuovere dipendenti, sciogliere il team e richiedere del materiale di formazione a D. Pagliuca specificando le competenze.</p>		
3	<p>In qualsiasi momento M. Nocerino può sciogliere il team attraverso il bottone "sciogli team" posto nella finestra del team. Premuto il tasto, Agency Formation chiede una conferma dello scioglimento del team. A questo punto M. Nocerino può decidere se annullare tornando così alla situazione precedente o confermare lo scioglimento. Se conferma di sciogliere il team allora la piattaforma elimina totalmente il team e cambia automaticamente lo stato dei dipendenti che facevano parte del team appena sciolto da "Occupato" a "Disponibile".</p>		

SC_GF_3: Gestione della formazione dei dipendenti e distribuzione del materiale

Identificativo SC_3	Gestione della formazione dei dipendenti e richiesta delle competenze relative alla distribuzione del materiale per la formazione	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	MN, DP
Istanze di attori principale	D. Pagliuca: HR M. Nocerino: TM V. Pagliaro: TM L. Giacchetti: Dipendente		
Flusso di eventi principale			
1	Una volta assegnato un lavoro, M. Nocerino ha il compito di richiedere le competenze che servono per il progetto e per lo svolgimento del lavoro. Per farlo, M. Nocerino accede alla piattaforma con la propria mail e password, si reca nell'area Team e preme il pulsante “specifiche competenze” nella finestra del team interessato. La piattaforma notifica a D. Pagliuca la richiesta delle competenze da parte di M. Nocerino. Una volta che D. Pagliuca ha visualizzato la notifica, accede all'area del team e apre i dettagli della finestra del team interessato dove è disponibile una sezione dedicata alla visualizzazione delle competenze richieste nel team.		
2	Per caricare il materiale di formazione, D. Pagliuca si basa sulle competenze richieste da M. Nocerino; quindi, preme il pulsante “Carica materiale”. La piattaforma apre automaticamente la finestra “Esplora file”. A questo punto D. Pagliuca seleziona i file che decide di caricare all'interno del team e preme il bottone “Carica”. Agency Formation caricherà automaticamente i file selezionati all'interno del team dedicato e mostrerà a tutti i dipendenti membri di quel team tale materiale caricato. L. Giacchetti, membro di tale team, e il resto dei dipendenti membri di quel team, possono visualizzare i file caricati da D. Pagliuca, accedendo alla piattaforma, tramite mail e password, recandosi nel team interessato e visualizzando i dettagli del team. Premendo il file, la piattaforma permette di scaricare il file e quindi visualizzarlo.		

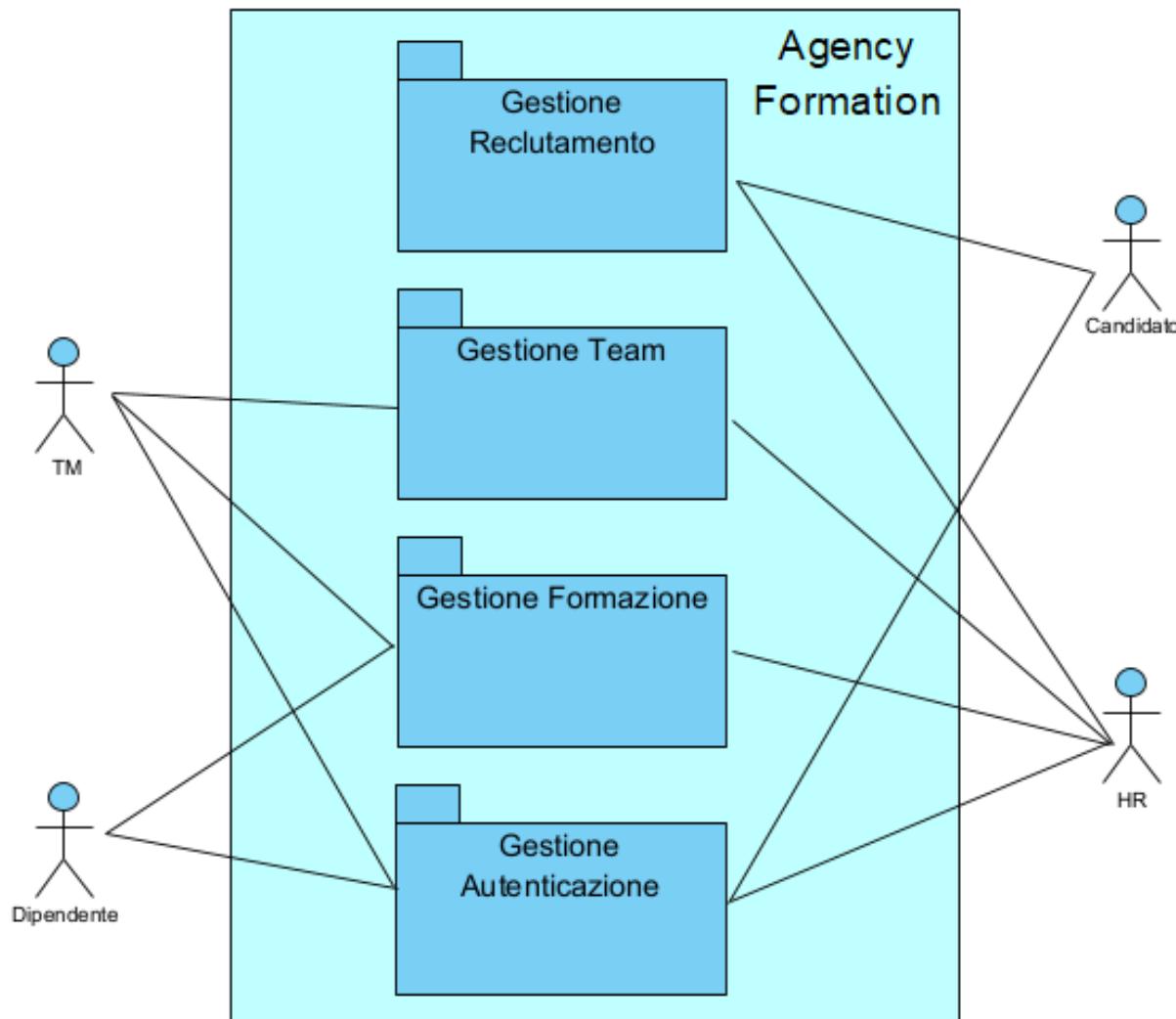
SC_GA_4: Gestione dell'autenticazione del dipendente, visualizzazione e modifica del profilo

Identificativo SC_4	Gestione dell'autenticazione del dipendente, con eventuale recupero password, visualizzazione e modifica delle informazioni del proprio profilo personale e modifica della password.	Data	04/12/2021
		Versione	1.0
		Autori	GC, PS
Istanze di attori principale	M. Nocerino: TM L. Giacchetti: Dipendente P. Severino: Dipendente		
Flusso di eventi principale			
1	L. Giacchetti, dipendente di AF Consulting, decide di accedere alla piattaforma Agency Formation poiché vuole visualizzare il suo profilo personale e il suo stato per controllare la sua situazione attuale. L. Giacchetti accede alla piattaforma con la propria mail e password. Si reca nell'area Personale e visualizza tutte le informazioni inerenti al suo profilo personale, compresa la sua situazione attuale, vedendo che si trova nello stato "Disponibile", indicato con un pallino verde. Trovando un'incongruenza nel suo indirizzo di Residenza, decide di cambiarlo e preme il pulsante "Modifica dati personali". Una volta fatto ciò, la piattaforma permette a L. Giacchetti di modificare i dati che desidera, riempie il campo dedicato alla Residenza con i dati corretti e poi preme il pulsante "Salva modifiche". Una volta cliccato il pulsante, la piattaforma mostra a L. Giacchetti il suo profilo personale con i dati aggiornati. Una volta controllato che i dati sono giusti, L. Giacchetti effettua il logout cliccando il pulsante "Logout".		
2	P. Severino, dipendente di AF Consulting, decide di accedere alla piattaforma Agency Formation poiché vuole modificare la propria password per rendere più sicuro il suo profilo. P. Severino accede alla piattaforma con la propria mail aziendale e password. Si reca nell'area Personale, riempie i campi di "Password attuale" con la sua attuale e password e il campo "Password nuova" con la nuova password che ha intenzione di usare. Fatto ciò. P. Severino clicca il pulsante "Modifica Password" e il sistema modifica della password.		
3	M. Nocerino, TM di AF Consulting, decide di accedere alla piattaforma Agency Formation per poter svolgere il proprio lavoro ma, trovandosi nell'area del Login, si accorge di essersi dimenticato la password. M. Nocerino clicca il pulsante "Recupero Password" per poter recuperare la password e, nel caso in cui il campo "E-mail" non fosse stato compilato da M. Nocerino, il sistema evidenzierà tale campo che dovrà essere compilato con la mail associata all'account di M. Nocerino. Fatto ciò, il sistema notificherà automaticamente, sulla mail indicata, la password associata alla mail inserita da M. Nocerino.		

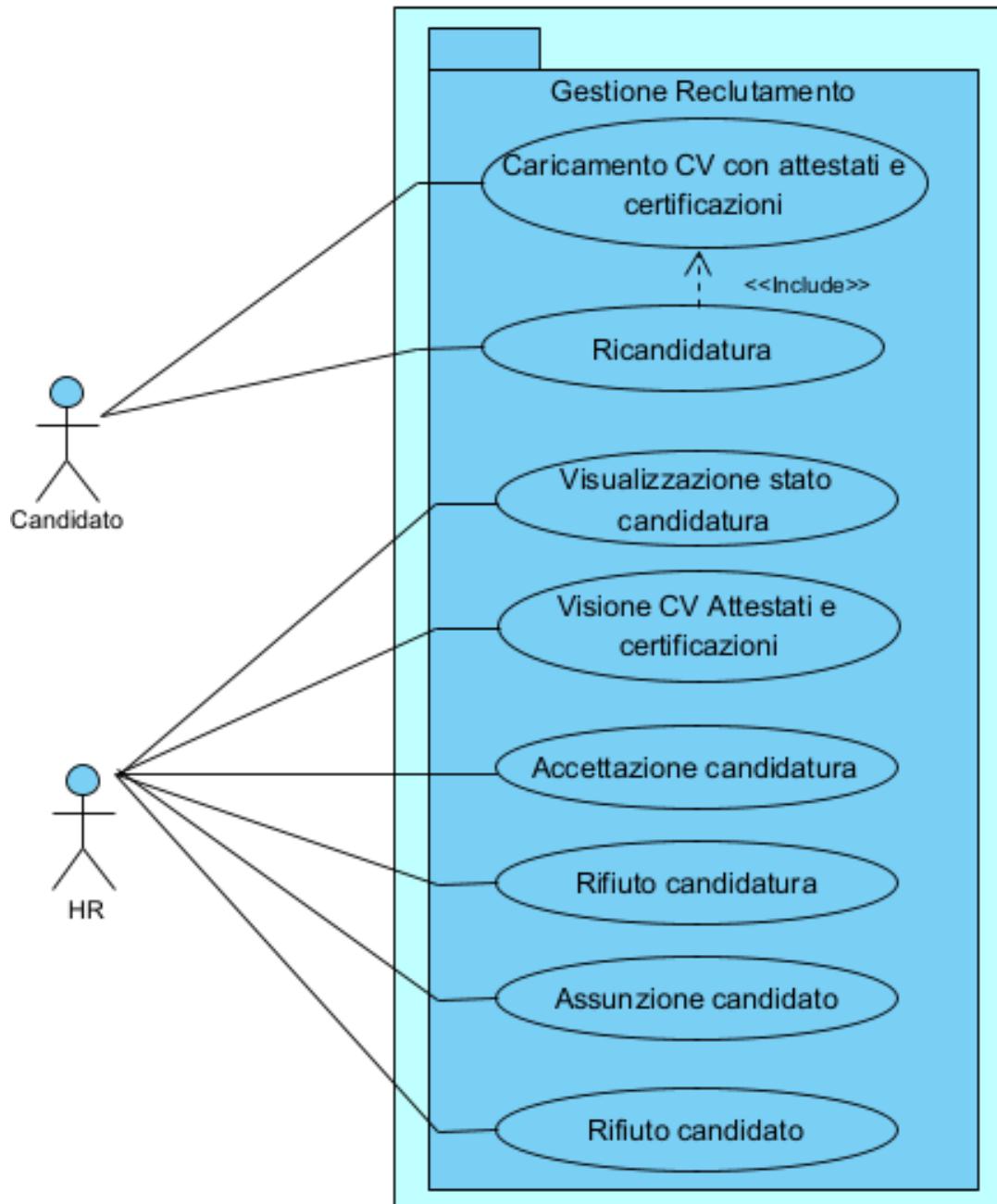
3.4.2. Modello dei casi d'uso

Prima di presentare i casi d'uso del sistema, vengono mostrati i diagrammi dei casi d'uso, dapprima nella vista generale dell'intero sistema, poi suddivisi per gestione.

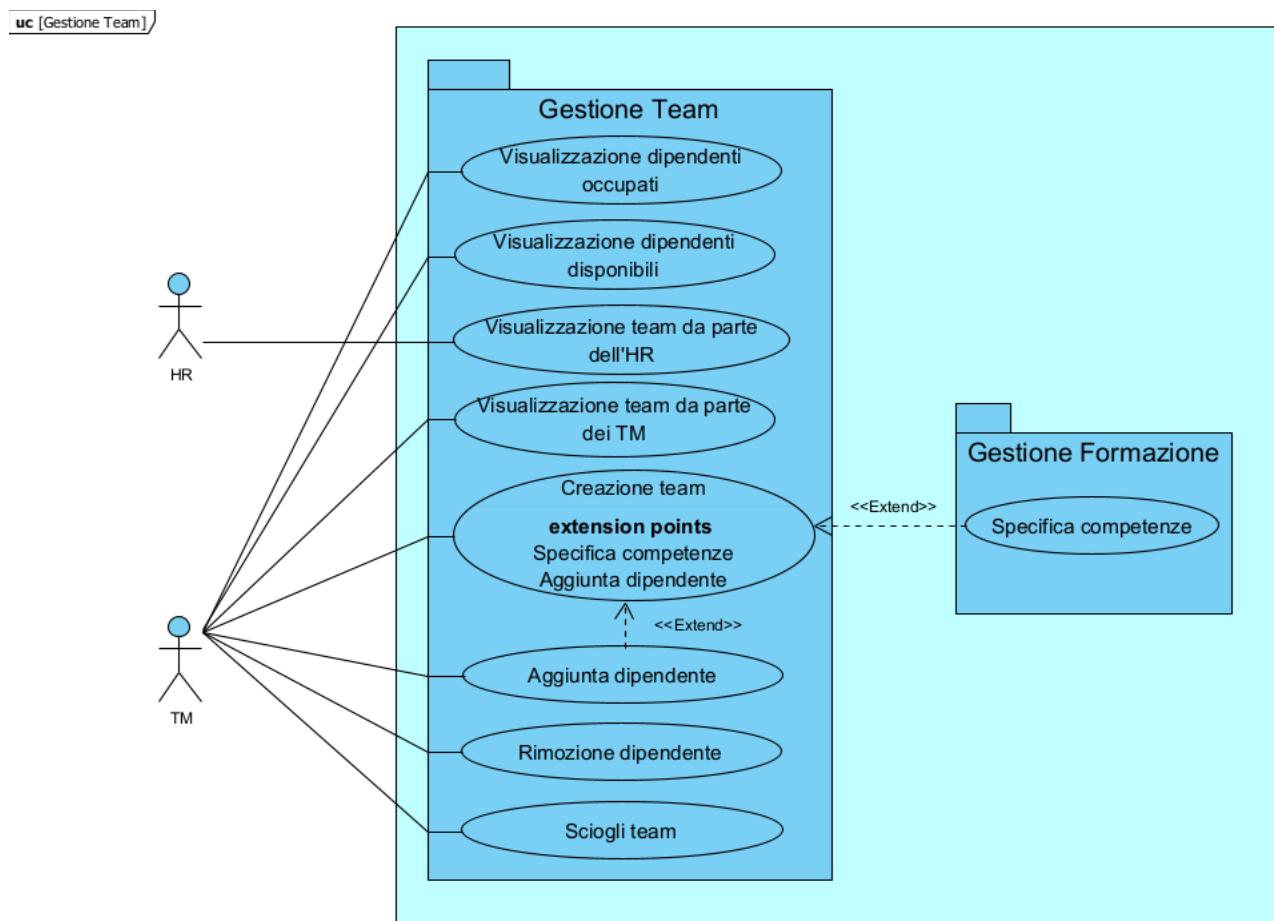
uc [Use Case Diagram Sistema]



UCD_<GS>: Gestione Sistema. Autori: PS, ES.

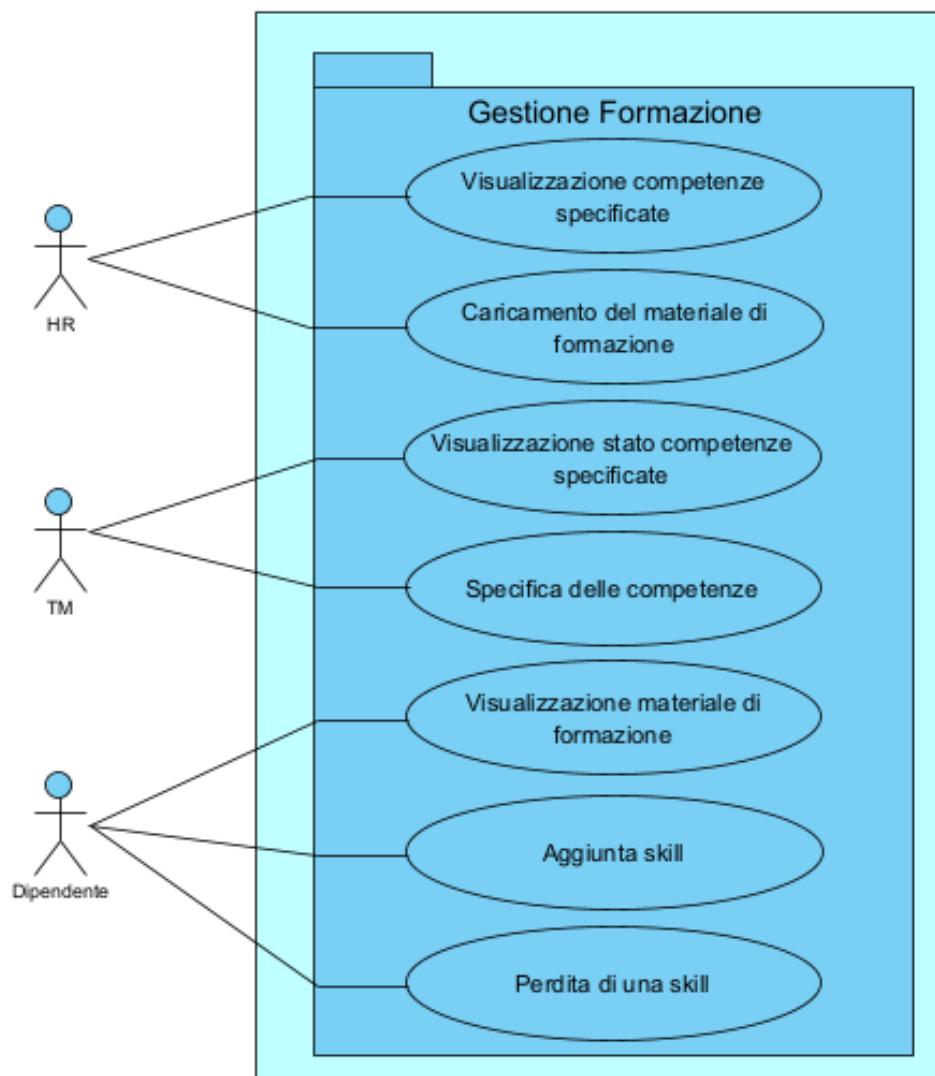


UCD_<GR>: Gestione Reclutamento. Autori: GL, LG.

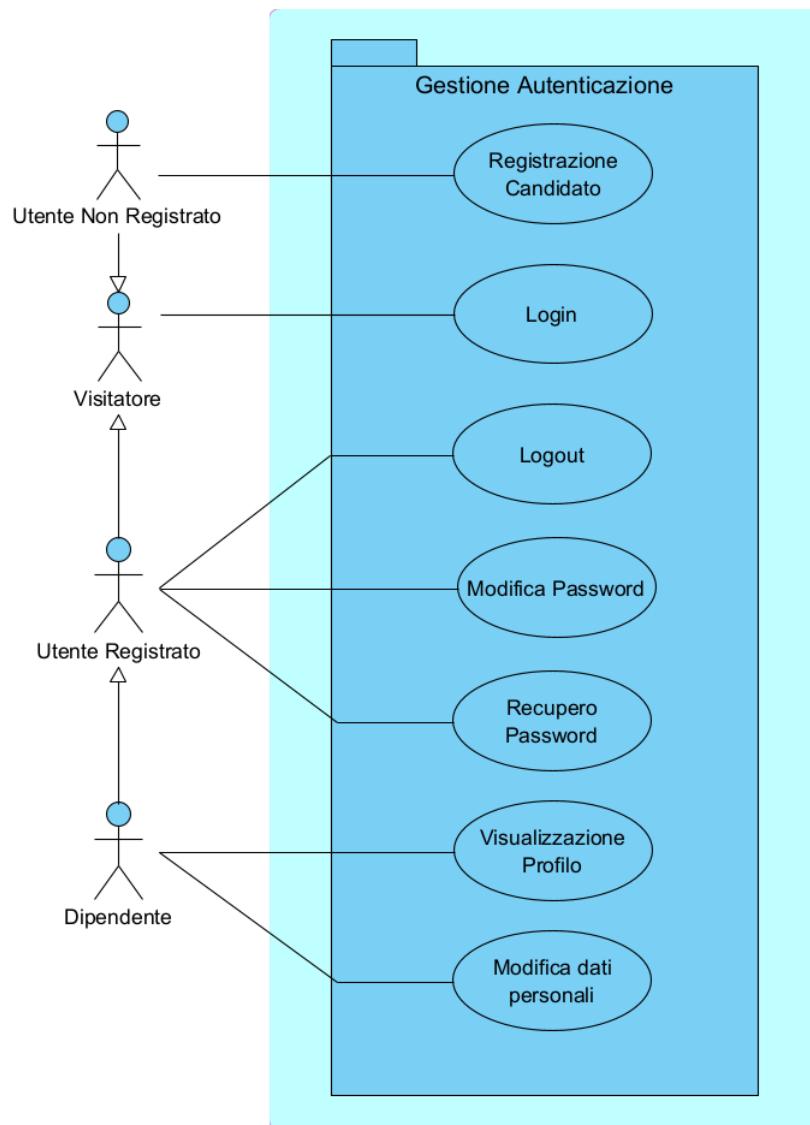


UCD_<GT>: Gestione Team. Attori: GL, LG.

uc [Gestione Formazione]



UCD_<GF>: Gestione Formazione. Attori: PS, ES.

uc [Gestione Autenticazione]

UCD_<GA>: Gestione Autenticazione. Attori: DP, LG.

UC_1.1 – Caricamento Curriculum con attestati e certificazioni

Identificativo UC_1.1	Caricamento Curriculum con attestati e certificazioni	Data 08/11/2021
		Versione 1.0
		Autori GC, LG
Descrizione	Lo UC descrive che il candidato deve poter caricare il curriculum con attestati e certificazioni nell'area personale così da proporsi alla candidatura.	
Attore principale	Candidato.	
Attori secondari	/	
Entry condition	Il Candidato è loggato e si trova nella propria Home page.	
Exit condition On success	Caricamento del Curriculum, di attestati e certificazioni avvenuto con successo.	
Exit condition On failure	Il sistema mostra una pagina di errato caricamento, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC non caricando nessun file.	
Flusso di eventi principale		
1	Candidato	Clicca sul pulsante di caricamento dei file.
2	Sistema	Mostra la finestra di Risorse File.
3	Candidato	Sceglie i file che vuole caricare.
4	Sistema	Chiede conferma per caricare i file.
5	Candidato	Conferma il corretto caricamento del Curriculum, attestazioni o certificati.
6	Sistema	Elabora il caricamento nel sistema.
Flusso alternativo a		
3.1a	Candidato	Sceglie i file che vuole caricare con il formato sbagliato.
3.2a	Sistema	Notifica il caricamento dei file non avvenuto.
Flusso alternativo b		
3.1b	Candidato	Non sceglie nessun file da caricare e preme il pulsante conferma.
3.2b	Sistema	Notifica che non sono stati selezionati file da caricare.

UC_1.2 – Visione Curriculum, attestati e certificazioni

Identificativo UC_1.2	Visione Curriculum, attestati e certificazioni	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	GC, LG
Descrizione	Lo UC descrive che l'HR deve poter visualizzare tutti i documenti caricati dai candidati per studiare la loro candidatura.		
Attore principale	HR		
Attori secondari	/		
Entry condition	L'HR è loggato ed è nella sezione per visualizzare la lista dei candidati.		
Exit condition On success	Il sistema mostra a schermo la lista dei file caricati dal candidato selezionato.		
Exit condition On failure	Viene visualizzato un messaggio di errore, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	HR	Clicca sul pulsante per la visualizzazione dei documenti.	
2	Sistema	Mostra la lista dei documenti caricati da un candidato.	
3	HR	Clicca sul documento da visualizzare.	
4	Sistema	Mostra il documento selezionato.	
Flusso alternativo a			
2.1a	Sistema	Mostra una pagina vuota con relativo messaggio di errore.	

UC_1.3 – Visualizzazione stato candidatura

Identificativo UC_1.3	Visualizzazione stato candidatura	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	PS
Descrizione	Lo UC descrive che il candidato deve poter vedere lo stato della candidatura, che può essere: revisione, accettato, rifiutato o assunzione, per restare aggiornato.		
Attore principale	Candidato.		
Attori secondari	/		
Entry condition	Il Candidato è loggato e si trova nell'area home.		
Exit condition On success	Il Candidato visualizza il proprio stato.		
Exit condition On failure	Il Candidato non riesce a visualizzare il proprio stato, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	Candidato	Clicca sul pulsante per vedere lo stato della propria candidatura.	
2	Sistema	Mostra lo stato della candidatura.	
Flusso alternativo a			
2.1a	Sistema	Non riesce a mostrare lo stato della candidatura a causa di un problema di caricamento.	

UC_1.4 – Accettazione candidatura

Identificativo UC_1.4	Accettazione candidatura	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	GC, LG
Descrizione	Lo UC descrive che l'HR deve poter accettare una candidatura proposta così che possa organizzare un colloquio.		
Attore principale	HR.		
Attore secondario	Candidato.		
Entry condition	L'HR è loggato ed è presente nella sezione relativa alle candidature dei candidati.		
Exit condition On success	Il sistema accetta la candidatura e invia una notifica al candidato.		
Exit condition On failure	Il sistema non accetta la candidatura, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	HR	Clicca sul candidato interessato.	
2	Sistema	Mostra il candidato selezionato.	
3	HR	Clicca sul Bottone di accettazione per la candidatura.	
4	Sistema	Apre una finestra di richiesta data ed ora del colloquio.	
5	HR	Compila i campi richiesti e clicca il bottone per confermarli.	
6	Sistema	Invia una notifica al candidato con l'esito della candidatura inclusa la data ed ora specificata e sposta il candidato dalla lista candidati alla lista colloqui	
Flusso alternativo a			
6.1a	Sistema	Si verifica un errore nell'accettazione e la candidatura non viene accettata e mostra un messaggio di insuccesso.	



UC_1.5 – Rifiuto candidatura

Identificativo UC_1.5	Rifiuto candidatura	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	GC, LG
Descrizione	Lo UC descrive che l'HR deve poter rifiutare una candidatura proposta così che cambi lo stato del candidato in rifiutato.		
Attore principale	HR.		
Attore secondario	Candidato.		
Entry condition	L'HR è loggato ed è presente nella sezione relativa alle candidature dei candidati.		
Exit condition On success	Il sistema rifiuta la candidatura.		
Exit condition On failure	Il sistema non rifiuta la candidatura, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	HR	Clicca sul bottone per la visualizzazione delle candidature.	
2	Sistema	Mostra la lista delle candidature dei candidati.	
3	HR	Clicca sulla candidatura interessata.	
4	Sistema	Mostra a video la candidatura selezionata.	
5	HR	Visualizza la candidatura e clicca sul Bottone per il rifiuto della candidatura.	
6	Sistema	Mostra l'esito della candidatura al candidato con successo.	
Flusso alternativo a			
6.1a	Sistema	Si verifica un errore nel rifiuto della candidatura e mostra un messaggio di insuccesso.	
Flusso alternativo b			
6.1b	Sistema	Si verifica un errore nell'invio della notifica al candidato.	

UC_1.6 – Assunzione Candidato

Identificativo UC_1.6	Assunzione Candidato	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	GC, LG
Descrizione	Lo UC descrive che l'HR, deve poter assumere un candidato così che possa far parte dell'azienda		
Attore principale	HR.		
Attore secondario	Candidato.		
Entry condition	L'HR è loggato ed è presente nella Lista Colloquio.		
Exit condition On success	L'HR assume il candidato e il sistema lo elimina dalla lista Colloquio.		
Exit condition On failure	Il sistema visualizza un messaggio di errore, non assume il candidato lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	HR	Seleziona il candidato da assumere.	
2	Sistema	Mostra il candidato da assumere.	
3	HR	Clicca sul bottone di assunzione.	
4	Sistema	Elimina il candidato dalla lista colloquio.	
Flusso alternativo a			
4.1a	Sistema	Si verifica un errore nell'assunzione di un candidato, quest'ultimo non viene assunto e mostra un messaggio di insuccesso di assunzione.	
Flusso alternativo b			
4.1b	Sistema	Si verifica un errore nella creazione del nuovo account del dipendente da assumere, quest'ultimo non viene assunto e mostra un messaggio di insuccesso di assunzione.	
Flusso alternativo c			
4.1c	Sistema	Si verifica un errore nell'invio della notifica al dipendente da assumere, quest'ultimo non viene assunto e mostra un messaggio di insuccesso di assunzione.	
Flusso alternativo d			

4.1d	Sistema	Si verifica un errore nella creazione di un riferimento tra le risorse fornite dal nuovo dipendente nella fase di candidatura, quest'ultimo non viene assunto e mostra un messaggio di insuccesso di assunzione.
Flusso alternativo e		
4.1e	Sistema	Si verifica un errore nella cancellazione dell'account del candidato, quest'ultimo non viene assunto e mostra un messaggio di insuccesso di assunzione.

UC_1.7 – Rifiuto Candidato

Identificativo UC_1.7	Rifiuto Candidato	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	GC, LG
Descrizione	Lo UC descrive che l'HR, deve poter rifiutare un Candidato così che possa notificarlo della non assunzione.		
Attore principale	HR.		
Attore secondario	Candidato.		
Entry condition	L'HR è loggato e si trova nella Lista Colloquio.		
Exit condition On success	Il Candidato risulta rifiutato dal sistema che gli mostra lo stato a rifiuto.		
Exit condition On failure	Il sistema visualizza un messaggio di errore, non rifiuta il Candidato e il sistema rimane invariato.		
Flusso di eventi principale			
1	HR	Seleziona il candidato.	
2	Sistema	Mostra il candidato da rifiutare.	
3	HR	Clicca sul bottone di rifiuto.	
4	Sistema	Elimina il candidato dalla lista colloquio e modifica lo stato della candidatura.	
Flusso alternativo a			
4.1a	Sistema	Si verifica un errore, il candidato non viene rifiutato e mostra un messaggio di insuccesso	

UC_1.8 – Ricandidatura del candidato

Identificativo UC_1.8	Ricandidatura del candidato	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	PS
Descrizione	Lo UC descrive che il candidato deve poter riproporre la candidatura per ottenere una nuova occasione.		
Attore principale	Candidato.		
Attori secondari	/		
Entry condition	Il Candidato è loggato, si trova nell'area relativa alla candidatura e la sua candidatura è in stato rifiutato.		
Exit condition On success	Il Candidato ripropone la propria candidatura.		
Exit condition On failure	Il Candidato non riesce a proporre nuovamente la propria candidatura, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	Candidato	Clicca sul bottone per proporre nuovamente la propria candidatura, che gli permette il caricamento dei file.	
2	Sistema	Viene richiamato il Caso d'uso UC_1.1	

UC_2.1 – Creazione Team

Identificativo UC_2.1	Creazione Team	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	ES, PS, GL
Descrizione	Lo UC descrive che il TM deve poter creare team specificando il nome del team, il nome del progetto, il numero dei dipendenti che faranno parte del team e la descrizione del progetto così che possa svolgere un progetto.		
Attore principale	TM.		
Attori secondari	/		
Entry condition	Il TM è loggato e si trova nell'area crea team del sistema.		
Exit condition On success	Il nuovo team viene creato correttamente ed è visualizzabile nella lista team, con tutte le informazioni dei team		
Exit condition On failure	Nessun team viene creato, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		

Flusso di eventi principale

1	TM	Clicca il bottone apposito per creare un team, nell'apposita area crea team.
2	Sistema	Apre una finestra dove inserire le specifiche richieste dal sistema per creare il team.
3	TM	Compila tutti i campi dati dalla piattaforma e preme sul tasto per la creazione.
4	Sistema	Carica il team nell'area lista team.

Flusso alternativo a

2.1a	TM	Non compila almeno un campo e clicca sul tasto apposito per creare un team.
2.2a	Sistema	Indica i campi non compilati ed elimina i dati inseriti.

UC_2.2 – Visualizzazione dipendenti disponibili

Identificativo UC_2.2	Visualizzazione dipendenti disponibili	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	ES, PS, GL
Descrizione	Lo UC descrive che il sistema il TM deve poter visualizzare tutti i dipendenti che hanno lo stato disponibile così che possa inserirli nel team.		
Attore principale	TM.		
Attori secondari	/		
Entry condition	Il TM è loggato e si trova nell'area Lista Dipendenti del sistema.		
Exit condition On success	Il TM visualizza l'elenco di tutti i dipendenti attualmente disponibili nell'area "dipendenti".		
Exit condition On failure	Nessuna lista è visualizzabile, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	Sistema	Mostra a video una lista di dipendenti disponibili e nasconde i dipendenti occupati.	
Flusso alternativo a			
2.1a	Sistema	Mostra un messaggio di indisponibilità di dipendenti con stato "disponibile".	

UC_2.3 – Visualizzazione dipendenti occupati

Identificativo UC_2.3	Visualizzazione dipendenti occupati	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	ES, PS, GL
Descrizione	Lo UC descrive che il TM deve poter visualizzare tutti i dipendenti che hanno lo stato occupato.		
Attore principale	TM.		
Attori secondari	/		
Entry condition	Il TM è loggato e si trova nell'area Lista Dipendenti del sistema.		
Exit condition On success	Il TM visualizza l'elenco di tutti i dipendenti attualmente occupati nell'area "dipendenti".		
Exit condition On failure	Nessun dipendente è occupato, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
2	Sistema	Rende visibile una lista di dipendenti con stato "occupato" e nasconde i dipendenti con stato "disponibile".	
Flusso alternativo a			
2.1a	Sistema	Mostra un messaggio di indisponibilità di dipendenti con stato "occupato".	

UC_2.4 – Aggiunta dipendenti nel team

Identificativo UC_2.4	Aggiunta dipendenti nel team	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	ES, PS, GL
Descrizione	Lo UC descrive che il TM, deve poter aggiungere uno o più dipendenti in un team, cambiando automaticamente lo stato da disponibile ad occupato, così che possa lavorare per un progetto.		
Attore principale	TM.		
Attore secondario	Dipendente.		
Entry condition	Il TM è loggato e si trova nell'area Lista Team del sistema.		
Exit condition On success	Il Dipendente è stato aggiunto in un team.		
Exit condition On failure	Il Dipendente non viene aggiunto in un team, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	TM	Clicca il bottone per l'aggiunta dei dipendenti nella tabella del team interessato, il tutto all'interno dell'area team.	
2	Sistema	Mostra l'elenco di tutti i dipendenti disponibili.	
3	TM	Seleziona i dipendenti e li aggiunge.	
4	Sistema	Aggiunge i dipendenti al team, cambia il loro stato da "Disponibile" ad "Occupato".	
Flusso alternativo a			
3.1a	TM	Seleziona un numero maggiore di dipendenti rispetto al numero limite del team e li aggiunge.	
3.2a	Sistema	Non aggiunge i dipendenti al team e mostra il messaggio di errore aggiunta.	

UC_2.5 – Visualizzazione team da parte dei TM

Identificativo UC_2.5	Visualizzazione team da parte dei TM	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	ES, PS, GL
Descrizione	Lo UC descrive che il TM, deve poter visualizzare tutti i team da lui creati, così che possa gestirli in modo consono.		
Attore principale	TM.		
Attori secondari	/		
Entry condition	Il TM è loggato e si trova nell'area Lista Team del sistema.		
Exit condition On success	Il TM visualizza tutti i dettagli relativi al team.		
Exit condition On failure	Il TM non visualizza alcun dettaglio relativo al team, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		

Flusso di eventi principale

1	TM	Clicca sull'apposita sezione per visualizzare maggiori dettagli del team interessato, il tutto all'interno dell'area Lista Team.
2	Sistema	Apre una tendina con tutti i dettagli del team e li mostra.

UC_2.6 – Visualizzazione team da parte degli HR

Identificativo UC_2.6	Visualizzazione team da parte degli HR	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	ES, PS, GL
Descrizione	Lo UC descrive che l'HR, deve poter visualizzare tutti i team creati dai TM con i rispettivi membri assegnati così che possa caricare del materiale di formazione.		
Attore principale	HR.		
Attori secondari	/		
Entry condition	L'HR è loggato e si trova nell'area Lista Teams del sistema.		
Exit condition On success	L'HR visualizza tutti i dettagli relativi al Team.		
Exit condition On failure	/		
Flusso di eventi principale			
1	HR	Clicca sull'apposita sezione per visualizzare maggiori dettagli del team interessato, il tutto all'interno dell'area Lista Team.	
2	Sistema	Apre e mostra una tendina con tutti i dettagli del team.	



UC_2.7 – Rimozione dipendente da un team

Identificativo UC_2.7	Rimozione dipendente da un team	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	ES, PS, GL
Descrizione	Lo UC descrive che il TM, deve poter rimuovere uno o più dipendenti da un team così che possa renderli disponibile per altri team.		
Attore principale	TM.		
Attore secondario	Dipendente.		
Entry condition	Il TM è loggato e si trova nell'area Lista Team del sistema.		
Exit condition On success	Il dipendente è stato rimosso dal team.		
Exit condition On failure	Il TM non è riuscito a rimuovere il dipendente da un team, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		

Flusso di eventi principale

1	TM	Clicca il bottone apposito per la rimozione di uno o più dipendenti del team interessato, il tutto all'interno dell'area team.
2	Sistema	Apre una tabella con tutti i dipendenti del team.
3	TM	Seleziona il bottone “x” posto affianco al nome dei dipendenti da rimuovere e clicca.
4	Sistema	Rimuove i dipendenti dal team, setta lo stato a disponibile.

Flusso alternativo a

4.1a	Sistema	Non rimuove i dipendenti dal team, non setta lo stato e mostra il messaggio di impossibilità rimozione dei dipendenti dal team.
------	---------	---

UC_2.8 – Scioglimento del team

Identificativo UC_2.8	Scioglimento del team	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	ES, PS, GL
Descrizione	Lo UC descrive che il TM deve poter sciogliere il team, per rendere disponibili tutti i dipendenti membri dello stesso.		
Attore principale	TM.		
Attore secondario	Dipendente.		
Entry condition	Il TM è loggato e si trova nell'area Lista Team del sistema.		
Exit condition On success	Il TM scioglie il team cambiando automaticamente lo stato dei dipendenti da occupato a disponibile.		
Exit condition On failure	Il team non viene sciolto e lo stato dei dipendenti resta invariato, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		

Flusso di eventi principale

1	TM	Clicca il bottone per lo scioglimento del team nella tabella del team interessato, il tutto all'interno dell'area lista team.
2	Sistema	Mostra il messaggio di conferma scioglimento del team.
3	TM	Accetta di sciogliere il team, cliccando sulla scelta adeguata.
4	Sistema	Scioglie il team eliminando ogni traccia di questo. Modifica lo stato dei dipendenti appartenenti al team appena rimosso, da occupato a disponibile.

UC_3.1 – Specifica delle competenze

Identificativo UC_3.1	Specifiche delle competenze	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	MN, DP
Descrizione	Lo UC descrive che il TM deve poter specificare le competenze per il suo progetto così che l'HR possa caricare materiale di formazione adeguato.		
Attore principale	TM.		
Attore secondario	HR.		
Entry condition	Il TM registrato è loggato all'interno della piattaforma e si trova nell'area lista team.		
Exit condition On success	Vengono inserite con successo e sono visibili all'HR.		
Exit condition On failure	Non vengono inserite con successo e non sono visibili all'HR, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	TM	Clicca il pulsante nella casella dedicata al team per aprire il Form da compilare, il tutto all'interno dell'area lista team.	
2	Sistema	Mostra il Form da compilare.	
3	TM	Compila il Form specificando le competenze necessarie per quel team.	
4	Sistema	Salva il Form e lo rende visibile all'HR	
Flusso alternativo a			
2.1a	Sistema	Il Form non viene visualizzato per un errore di caricamento.	
Flusso alternativo b			
4.1b	Sistema	Il Form non viene salvato e l'HR non viene notificato per un errore di caricamento.	

UC_3.2 – Visualizzazione competenze specificate

Identificativo UC_3.2	Visualizzazione delle competenze specificate	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	MN, DP
Descrizione	Lo UC descrive che l'HR deve poter visualizzare le competenze specificate dai TM per poter caricare materiale di formazione adeguato.		
Attore principale	HR.		
Attori secondari	/		
Entry condition	L'HR registrato è loggato all'interno della piattaforma e si trova nell'area lista teams.		
Exit condition On success	Visualizza le competenze suggerite.		
Exit condition On failure	Le competenze suggerite non vengono visualizzate, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	HR	Clicca il pulsante Mostra Competenze dove sono presenti le competenze suggerite.	
2	Sistema	Mostra le competenze specificate dal TM di quel team.	
Flusso alternativo a			
2.1a	Sistema	Il Form compilato mostra un messaggio di errore.	



UC_3.3 – Caricamento del materiale di formazione

Identificativo UC_3.3	Caricamento del materiale di formazione	Data	08/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	MN, DP
Descrizione	Lo UC descrive che l'HR deve poter caricare il materiale di formazione nel team per formare i dipendenti che fanno parte del team.		
Attore principale	HR.		
Attori secondari	/		
Entry condition	L'HR è loggato all'interno della piattaforma e si trova nell'area lista team.		
Exit condition On success	Il materiale di formazione viene caricato con successo.		
Exit condition On failure	Nessun materiale viene caricato, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	HR	Clicca sul pulsante dedicato al caricamento del materiale.	
2	Sistema	Mostra la finestra delle risorse file del calcolatore.	
3	HR	Seleziona i file interessati per il caricamento e preme il pulsante per caricarli.	
4	Sistema	Carica i file, visualizza la finestra con i materiali caricati e cambia lo stato delle competenze al TM e permette di visualizzare il materiale ai dipendenti del team interessato.	
Flusso alternativo a			
3.1a	HR	Non seleziona nessun file, premere il pulsante per caricare.	
4.1a	Sistema	Mostra messaggio di errore del caricamento del file.	
Flusso alternativo b			
3.1b	HR	Seleziona i file con un formato non supportato dal sistema e preme il pulsante per caricarli.	
4.1a	Sistema	Mostra messaggio di errore del caricamento del file.	

UC_3.4 – Visualizzazione materiale di formazione

Identificativo UC_3.4	Visualizzazione materiale di formazione	Data 08/11/2021
		Versione 1.0
		Autori MN, DP
Descrizione	Lo UC descrive che il dipendente membro di un team, deve poter visualizzare il materiale di formazione caricato dagli HR all'interno del team per poterlo studiare.	
Attore principale	Dipendente.	
Attori secondari	/	
Entry condition	Il dipendente registrato è loggato all'interno della piattaforma e si trova nell'Homepage.	
Exit condition On success	Il materiale di formazione viene mostrato.	
Exit condition On failure	Nessun materiale viene visualizzato, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.	
Flusso di eventi principale		
1	Dipendenti	Clicca il pulsante per la visualizzazione del materiale.
2	Sistema	Mostra il materiale caricato.
Flusso alternativo a		
2.1a	Sistema	Nessun materiale viene visualizzato.



UC_3.5 – Aggiunta skill

Identificativo UC_3.5	Aggiunta skill	Data	11/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	PS
Descrizione	Lo UC descrive che il dipendente deve poter aggiungere skill così che possa aggiornare il CV.		
Attore principale	Dipendente.		
Attori secondari	/		
Entry condition	Il Dipendente è loggato e si trova nella sua area personale.		
Exit condition On success	Il Dipendente è riuscito ad aggiungere una skill.		
Exit condition On failure	Il Dipendente non è riuscito ad aggiungere una skill, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	Dipendente	Clicca il pulsante nella sua area personale per aggiungere una skill.	
2	Sistema	Mostra al Dipendente la sezione dove può aggiungere la skill.	
3	Dipendente	Scrive nella sezione dedicata la skill che vuole aggiungere.	
4	Sistema	Aggiunge la skill e mostra la skill specificata.	
Flusso alternativo a			
4.1a	Sistema	Non riesce ad aggiungere la skill e mostra un messaggio di errore, specificando che la skill non è stata aggiunta.	



UC_3.6 – Perdita di una skill

Identificativo UC_3.6	Perdita di una skill	Data	11/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	PS
Descrizione	Lo UC descrive che il dipendente potrebbe rimuovere una skill perché non si ha più padronanza.		
Attore principale	Dipendente.		
Attori secondari	/		
Entry condition	Il Dipendente è registrato e si trova nella sua area personale.		
Exit condition On success	Il Dipendente è riuscito a rimuovere una skill.		
Exit condition On failure	Il Dipendente non è riuscito a rimuovere una skill, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	Dipendente	Clicca il pulsante nella sua area personale per rimuovere una skill.	
2	Sistema	Mostra le skill che il Dipendente possiede.	
3	Dipendente	Seleziona la skill che vuole rimuovere.	
4	Sistema	Rimuove la skill e mostra un messaggio con il relativo successo della rimozione.	
Flusso alternativo a			
4.1a	Sistema	Non riesce a rimuovere la skill e mostra un messaggio di errore, specificando che la skill non è stata rimossa.	



UC_3.7 – Visualizzazione stato competenze specificate

Identificativo UC_3.7	Visualizzazione stato competenze specificate	Data 19/11/2021
		Versione 1.0
		Autori PS
Descrizione	Lo UC descrive che il TM deve poter visualizzare lo stato della propria specifica delle competenze.	
Attore principale	TM	
Attori secondari	/	
Entry condition	Il TM è loggato e si trova nella Lista Team della piattaforma.	
Exit condition On success	Il TM riesce a vedere lo stato della propria specifica delle competenze.	
Exit condition On failure	Il TM non è riuscito a vedere lo stato della propria specifica delle competenze, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.	
Flusso di eventi principale		
1	TM	Si sposta nell'area Team per vedere lo stato della propria specifica delle competenze.
2	Sistema	Mostra lo stato della specifica delle competenze.
Flusso alternativo a		
2.1a	Sistema	Non riesce a mostrare lo stato della specifica delle competenze a causa di un problema di caricamento.

UC_4.1 – Registrazione candidato

Identificativo UC_4.1	Registrazione candidato	Data	18/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	DP, LG
Descrizione	Lo UC descrive che il candidato, deve poter registrarsi alla piattaforma per poter caricare il CV.		
Attore principale	Utente non registrato.		
Attori secondari	/		
Entry condition	L'utente non registrato si trova nell'area di registrazione.		
Exit condition On success	L'utente non registrato ha effettuato la registrazione correttamente.		
Exit condition On failure	L'utente non registrato non ha compilato tutti i campi correttamente.		

Flusso di eventi principale

1	Utente non registrato	Compila i campi visualizzati con i propri dati e preme il bottone per confermare la registrazione.
2	Sistema	Controlla la validità dei dati di tutti i campi, notifica la corretta registrazione e mostra l'area di accesso.

Flusso alternativo a

2.1a	Sistema	Nega la registrazione all'utente ed elimina i campi caricati.
------	---------	---



UC_4.2 – Login

Identificativo UC_4.2	Login	Data	18/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	DP, LG
Descrizione	Lo UC descrive che l'account registrato deve poter accedere alla piattaforma per svolgere il proprio lavoro.		
Attore principale	Visitatore.		
Attori secondari	/		
Entry condition	Il Visitatore si trova nell'area di login.		
Exit condition On success	Il Visitatore riesce ad accedere alla piattaforma utilizzando le proprie credenziali di accesso.		
Exit condition On failure	Il Visitatore non riesce ad accedere alla piattaforma utilizzando le proprie credenziali di accesso, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	Visitatore	Inserisce le credenziali di accesso e preme il pulsante “login”.	
2	Sistema	Controlla l'idoneità delle credenziali di accesso e se corrette mostra la pagina di Home.	
Flusso alternativo a			
2.1a	Sistema	Nega l'accesso all'utente causato da errore di inserimento delle credenziali.	
Flusso alternativo b			
1.1b	Visitatore	Inserisce le credenziali non essendo ancora registrato.	
2.1b	Sistema	Rileva l'inserimento di credenziali da parte di un visitatore non registrato notificando la presenza di un errore.	

UC_4.3 – Logout

Identificativo UC_4.3	Logout	Data	18/11/2021
		Versione	1.0
		Autori	DP, LG
Descrizione	Lo UC descrive che l'account loggato deve poter uscire dalla piattaforma così che possa essere disconnesso.		
Attore principale	Utente Registrato.		
Attori secondari	/		
Entry condition	L'Utente Registrato è loggato nella home page.		
Exit condition On success	L'Utente Registrato effettua il logout dalla piattaforma.		
Exit condition On failure	L'Utente Registrato non riesce ad effettuare la disconnessione rimanendo all'interno dell'area loggata, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.		
Flusso di eventi principale			
1	Utente Registrato	Preme sul bottone per effettuare il logout.	
2	Sistema	Effettua la disconnessione dell'utente loggato e mostra la pagina login.	
Flusso alternativo a			
2.1a	Sistema	Mostra una notifica di errore nella disconnessione e l'utente rimane loggato.	



UC_4.4 – Visualizzazione Profilo

Identificativo UC_4.4	Visualizzazione profilo	Data 18/11/2021
		Versione 1.0
		Autori DP, LG
Descrizione	Lo UC descrive che il dipendente deve poter visualizzare il profilo con lo stato così che possa comprendere la propria situazione attuale.	
Attore principale	Dipendente.	
Attori secondari	/	
Entry condition	Il Dipendente deve essere loggato.	
Exit condition On success	Il Dipendente visualizza l'area personale.	
Exit condition On failure	Il Dipendente non visualizza l'area personale, lasciando la situazione com'era all'inizio dello UC.	
Flusso di eventi principale		
1	Dipendente	Clicca il pulsante per visualizzare il profilo dove sono presenti i dati personali.
2	Sistema	Mostra il profilo con i dati del dipendente.
Flusso alternativo a		
2.1a	Sistema	Non mostra i dati del suo profilo.

3.4.3. Modello ad oggetti di analisi

Tabella degli oggetti di analisi

Di seguito sono elencati tutti gli oggetti di analisi, suddivisi nelle categorie Entity, Boundary e Control:

NOME	TIPO	DESCRIZIONE
Documento	Entity	Rappresenta il materiale di formazione caricato.
Candidato	Entity	Rappresenta la persona che ha lo scopo di diventare un dipendente dell'azienda.
DocumentoManager	Entity	Rappresenta il gestore dei documenti caricati da un utente loggato.
HR	Entity	Rappresenta la persona, il quale fornisce il materiale di formazione nei team e gestisce le assunzioni dei candidati.
CandidaturaManager	Entity	Rappresenta il gestore per tutte le azioni relative alla candidatura.
Candidatura	Entity	Rappresenta la candidatura proposta all'azienda da un candidato.
DipendenteManager	Entity	Rappresenta il gestore per tutte le azioni relative al dipendente.
Dipendente	Entity	Rappresenta la persona, il quale lavora per l'azienda ed ha la possibilità di lavorare in un team.
TM	Entity	Rappresenta la persona, la quale gestisce l'attività dei propri team.
TeamManager	Entity	Rappresenta il gestore del ciclo di vita dei team.
Team	Entity	Rappresenta un gruppo di persone che svolge un progetto.
RimozioneDipendenteManager	Entity	Rappresenta il gestore relativo alla rimozione del dipendente da un team.
Skill	Entity	Rappresenta la skill posseduta dal dipendente.
SkillManager	Entity	Rappresenta il gestore delle skill dei relativi dipendenti.
UtenteNonRegistrato	Entity	Rappresenta un qualsiasi utente che non è ancora registrato alla piattaforma
UtenteRegistrato	Entity	Rappresenta un qualsiasi utente che ha effettuato la registrazione con esito positivo.
Visitatore	Entity	Rappresenta un qualsiasi utente che si interfaccia alla piattaforma.
MsgSuccessoBoundary	Boundary	Consente agli utenti registrati di visualizzare il messaggio di successo.
MsgErroreBoundary	Boundary	Consente ai visitatori di visualizzare il messaggio di errore.



CaricamentoDocumentiBoundary	Boundary	Consente al candidato di visualizzare le pagine dove è possibile caricare il curriculum, attestati e certificazioni.
VisualizzaDocumentiBoundary	Boundary	Consente all'HR di visualizzare i file di un candidato.
VisualizzaListaDocumentiBoundary	Boundary	Consente all'Utente Registrato di visualizzare la lista dei documenti caricati da un candidato o un dipendente
ListaVuotaBoundary	Boundary	Consente all'utente registrato di visualizzare una lista contenente alcun elemento.
VediStatoButton	Boundary	Consente al candidato di visualizzare accedere nella sezione dove visualizzerà lo stato della candidatura.
VisualizzaStatoBoundary	Boundary	Consente al candidato di visualizzare lo stato della candidatura.
HRAreaCandidatoBoundary	Boundary	Consente all'HR la visualizzazione dell'area contenente tutti i candidati.
AreaColloquioBoundary	Boundary	Consente all'HR la visualizzazione dei candidati che devono sostenere il colloquio.
ModuloTeamBoundary	Boundary	Consente al TM di inviare tutte le informazioni necessarie per creare un team.
AggiungiDipendenteBoundary	Boundary	Consente al TM di aggiungere un dipendente in un team.
TeamVisualizzatoreBoundary	Boundary	Consente all'HR e al TM di visualizzare tutti i dettagli del team.
VisualizzazioneTeamBoundary	Boundary	Consente al TM di visualizzare una lista di team.
RimozioneDipendenteBoundary	Boundary	Consente al TM di rimuovere un dipendente da un team
ScioglimentoTeamBoundary	Boundary	Consente al TM di confermare lo scioglimento del team.
SpecificCompetenzeBoundary	Boundary	Consente al TM di specificare le competenze necessarie per far parte di un team.
CaricamentoMaterialeBoundary	Boundary	Consente all'HR di visualizzare la pagina dove è possibile caricare il materiale di formazione.
MsgTMBoundary	Boundary	Consente all'HR di notificare un TM del corretto caricamento del materiale.
AggiuntaSkillBoundary	Boundary	Consente al dipendente di visualizzare la pagina che permette l'aggiunta di nuove skill.
ListaSkillBoundary	Boundary	Consente al dipendente di accedere alla propria lista delle skill per poi effettuare un eventuale azione.



RegistrazioneBoundary	Boundary	Consente ai candidati la visualizzazione della pagina di registrazione alla piattaforma.
AccettaCandidaturaBoundary	Boundary	Consente all'HR di accettare una candidatura proposta dal candidato.
RifiutoCandidaturaBoundary	Boundary	Consente all'HR di rifiutare una candidatura proposta dal candidato.
RifiutoCandidatoBoundary	Boundary	Consente all'HR di rifiutare un candidato.
AssunzioneCandidatoBoundary	Boundary	Consente all'HR di assumere un candidato facendolo diventare in un nuovo dipendente dell'azienda.
RicandidaturaCandidatoBoundary	Boundary	Consente al candidato di riproporre la sua candidatura.
DipendentiOccupatiBoundary	Boundary	Consente al TM di visualizzare tutti i dipendenti che hanno lo stato occupato e quindi occupati nello svolgimento di un progetto.
DipendentiDisponibiliBoundary	Boundary	Consente al TM di visualizzare tutti i dipendenti che hanno lo stato disponibile e quindi che non fanno parte di nessun team.
VisualizzazioneMaterialeBoundary	Boundary	Consente al TM e al dipendente di visualizzare il materiale di formazione inerente allo svolgimento di progetto.
VisualizzaStatoCompetenzeBoundary	Boundary	Consente all'HR di visualizzare lo stato delle competenze specificate da un TM.
VisualizzaCompetenzeBoundary	Boundary	Consente all'HR, TM e al dipendente di poter visualizzare le competenze specificate all'interno di un team.
CaricamentoDocumentiControl	Control	Gestisce la logica di controllo per il caricamento dei file di un candidato.
VisualizzaDocumentiControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la visualizzazione dei documenti caricati da un utente registrato.
VediStatoCandidatoControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la visualizzazione lo stato della candidatura.
AreaCandidatoControl	Control	Gestisce la logica di controllo per l'area del candidato.
RimuoviCandidatoControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la rimozione del candidato.
AreaColloquioControl	Control	Gestisce la logica di controllo per l'area del colloquio.
CreateTeamControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la creazione di un nuovo team dal TM.
AggiungiDipendenteControl	Control	Gestisce la logica di controllo per l'aggiunta del dipendente.

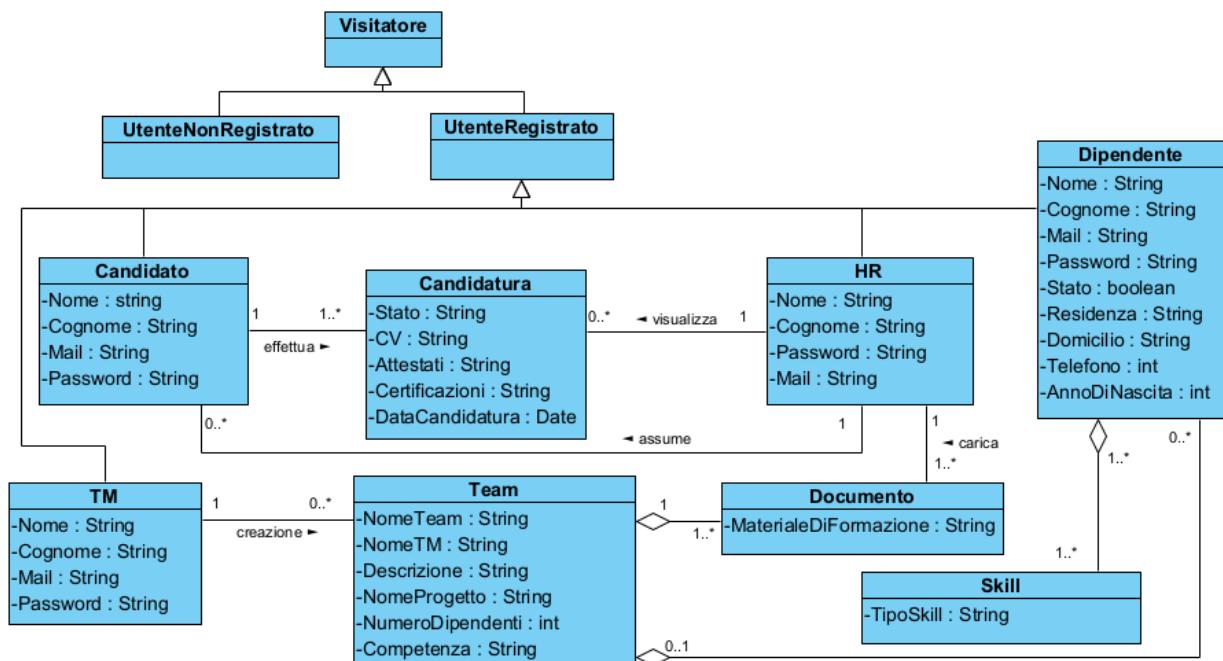


TeamVisualizzatoreControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la visualizzazione dei team.
RimozioneDipendenteControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la rimozione dei dipendenti da un team
ScioglimentoTeamControl	Control	Gestisce la logica di controllo per lo scioglimento di un team.
ModuloCompetenzeControl	Control	Gestisce la logica di controllo per il form relativo alle competenze che verranno aggiunte.
CaricamentoMaterialeControl	Control	Gestisce la logica di controllo per il caricamento del materiale da parte dell'HR.
AggiuntaSkillControl	Control	Gestisce la logica di controllo per l'aggiunta di una o più skill da parte dei dipendenti.
RimuoviSkillControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la rimozione di una o più skill da parte dei dipendenti.
RegistrazioneControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la registrazione di un nuovo candidato alla piattaforma.
AggiungiCandidaturaControl	Control	Gestisce la logica di controllo per l'aggiunta del candidato nell'area colloquio
RifiutoCandidaturaControl	Control	Gestisce la logica di controllo per il rifiuto della candidatura
AggiungiCandidatoControl	Control	Gestisce la logica di controllo per l'assunzione del candidato nell'azienda
RicandidaturaCandidatoControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la ricandidatura ad AF Consulting da parte del candidato
VisualizzazioneTeamControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la visualizzazione del team e corrispettivi dettagli
DipendentiDisponibiliControl	Control	Gestisce la logica di controllo per mostrare tutti i dipendenti disponibili
DipendentiOccupatiControl	Control	Gestisce la logica di controllo per mostrare tutti i dipendenti occupati nello svolgimento di un progetto
VisualizzaCompetenzeControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la visualizzazione delle competenze
VisualizzaStatoCompetenzeControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la visualizzazione dello stato delle competenze caricate
VisualizzazioneMaterialeControl	Control	Gestisce la logica di controllo per la visualizzazione del materiale di formazione caricato

In questa sezione vengono presentati i Class Diagram, che consentono di descrivere tipi di entità, con le loro caratteristiche e le eventuali relazioni fra questi tipi:

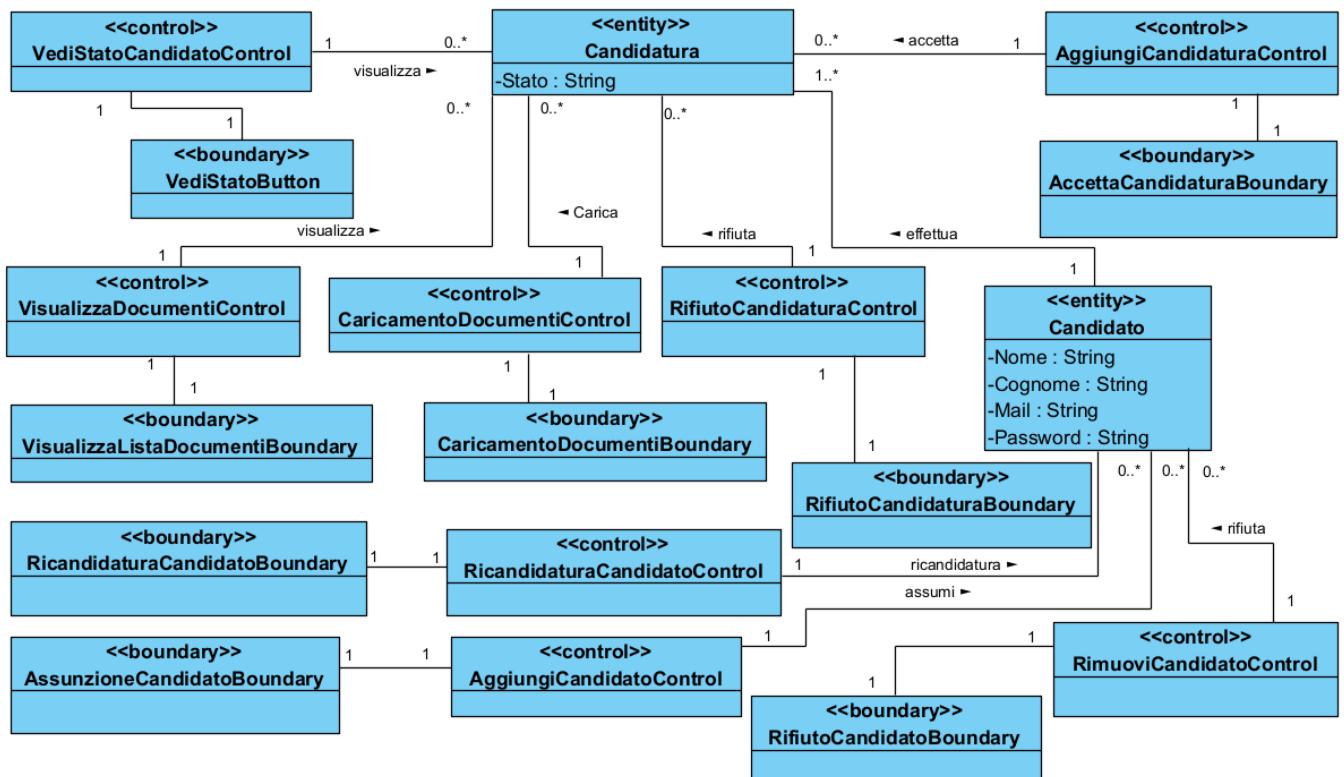
- Entity Class Diagram, che modella le singole entità e le relazioni tra esse.
- Class Diagram Gestione Reclutamento, che modella le relazioni tra le entità per la gestione del reclutamento
- Class Diagram Gestione Team, che modella le relazioni tra le entità per la gestione del team
- Class Diagram Gestione Formazione, che modella le relazioni tra le entità per la gestione della formazione

Entity Class Diagram



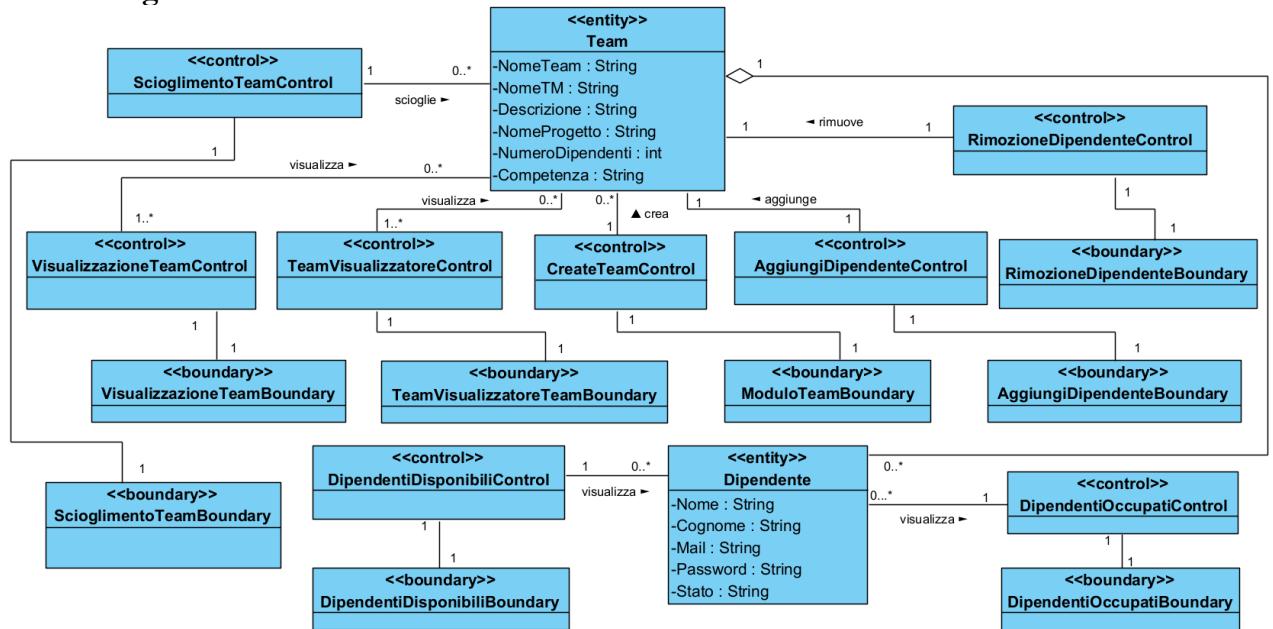
CD_0: Entity Class Diagram. Autori: GL, MN, ES

Class Diagram Gestione Reclutamento



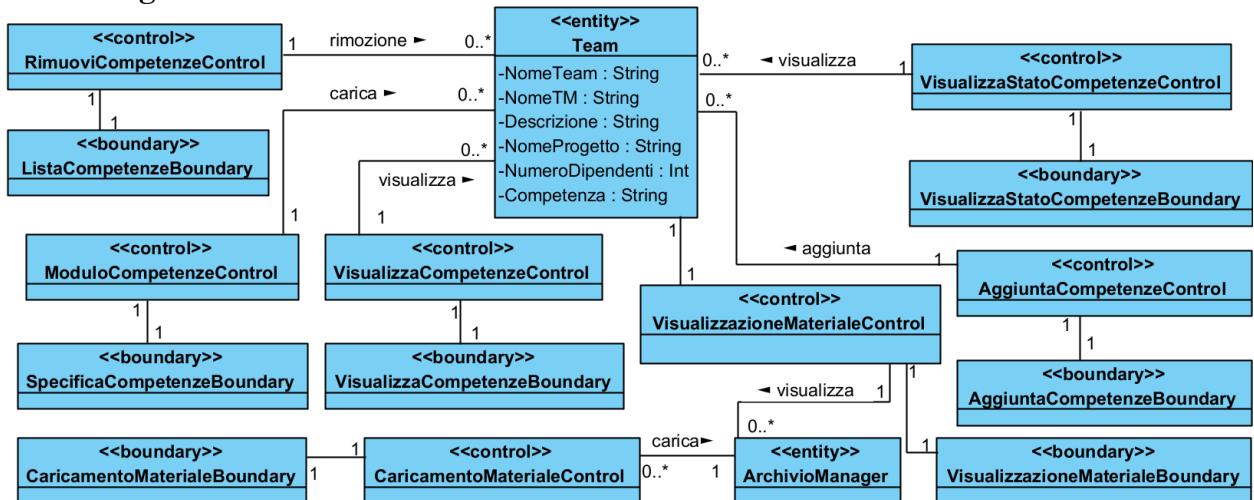
CD_1: Class Diagram Gestione Reclutamento. Autori: GL, MN, ES

Class Diagram Gestione Team



CD_2: Class Diagram Gestione Team. Autori: GL, MN, ES

Class Diagram Gestione Formazione

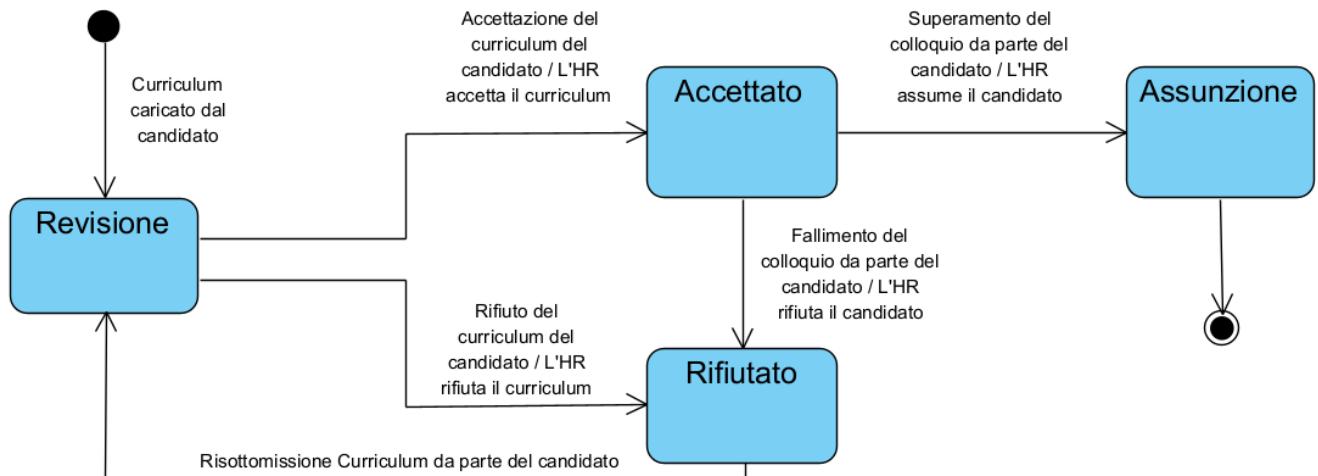


CD_3: Class Diagram Gestione Formazione. Autori: GL, MN, ES

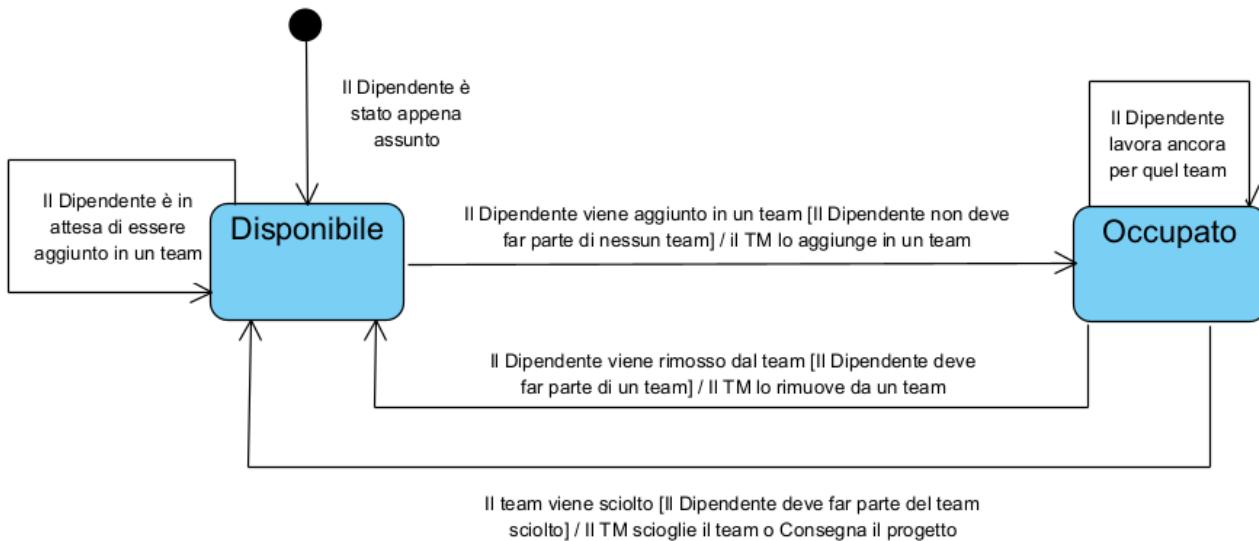
3.4.4. Modello dinamico

Di seguito vengono riportati gli Statechart Diagram degli oggetti Entity ed i Sequence Diagram relativi ai principali Use Case.

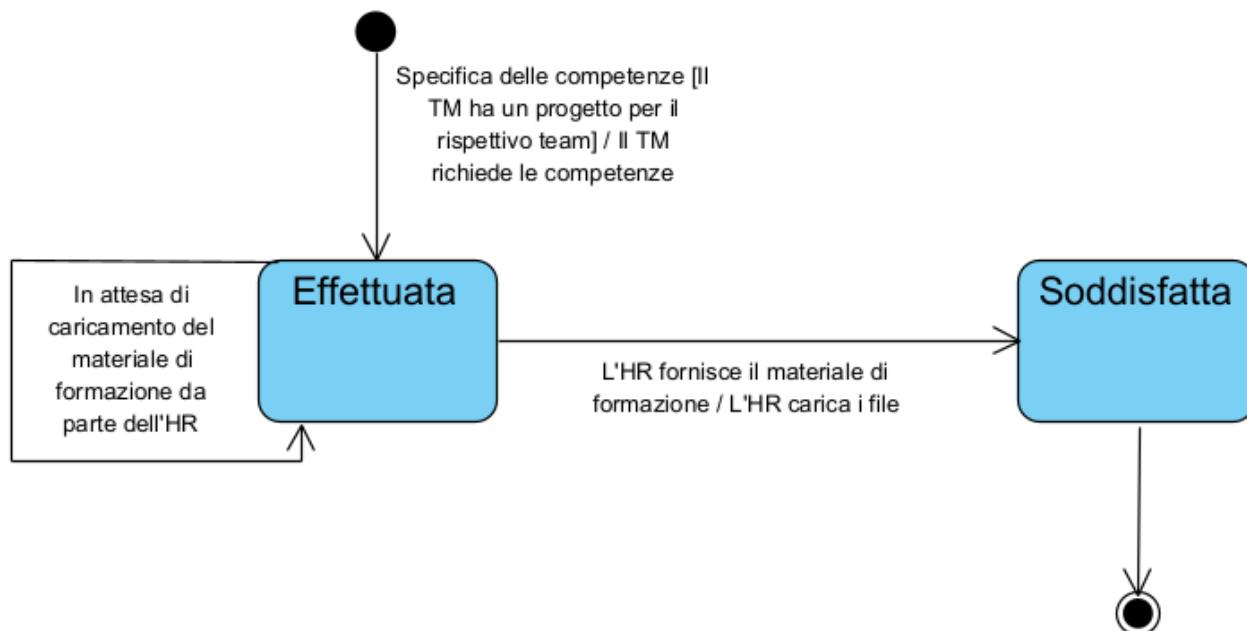
Statechart Diagram



SCD_<GR>: Reclutamento. Autori: LG, MN, PS

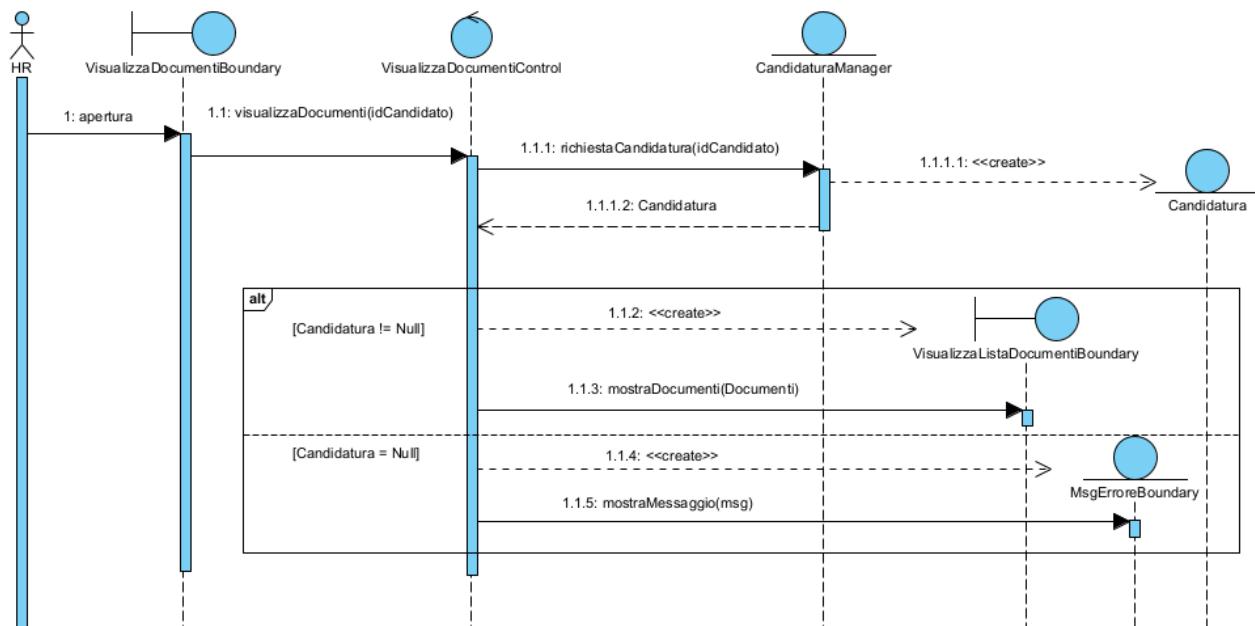
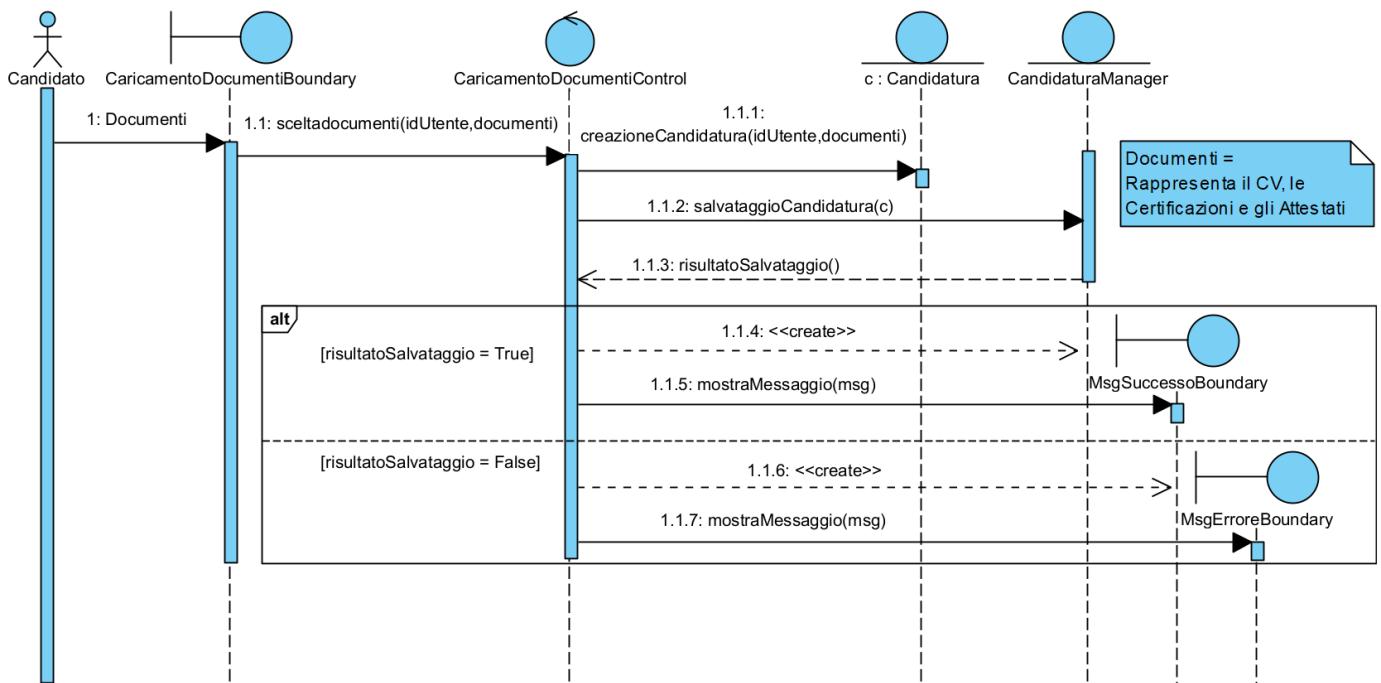


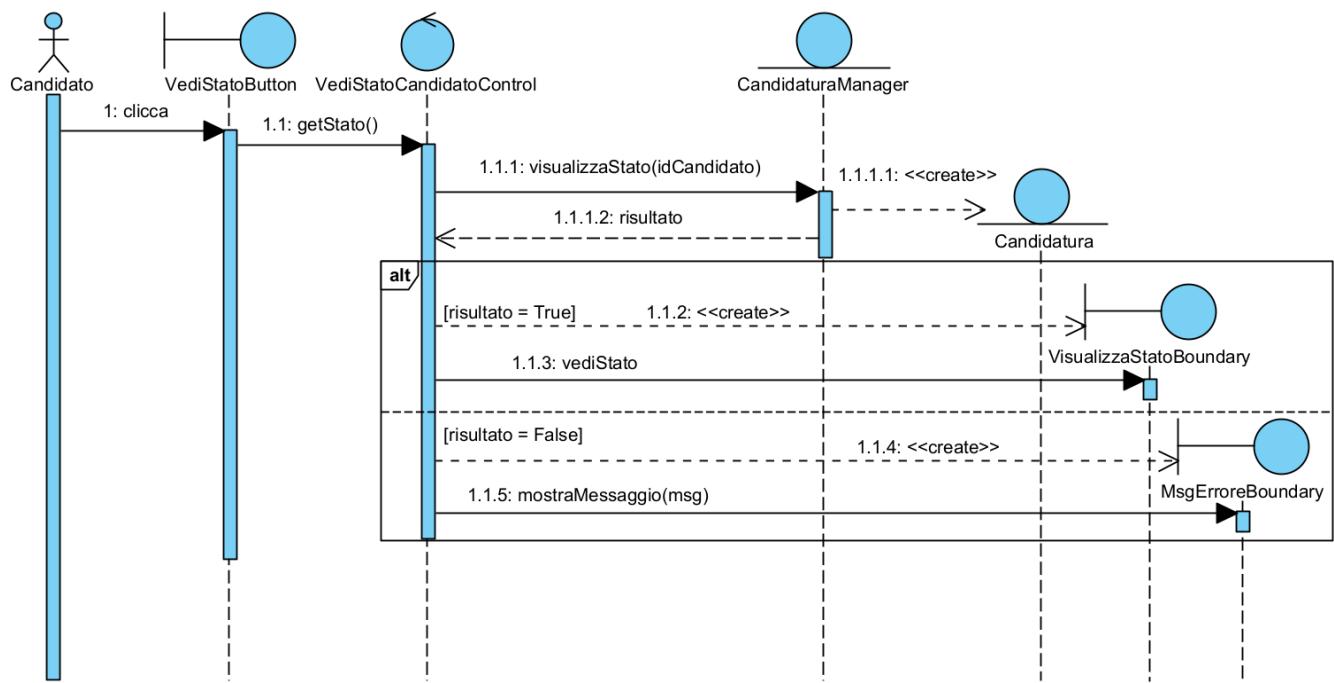
SCD_<GT>: *Dipendente*. Autori LG, MN, PS



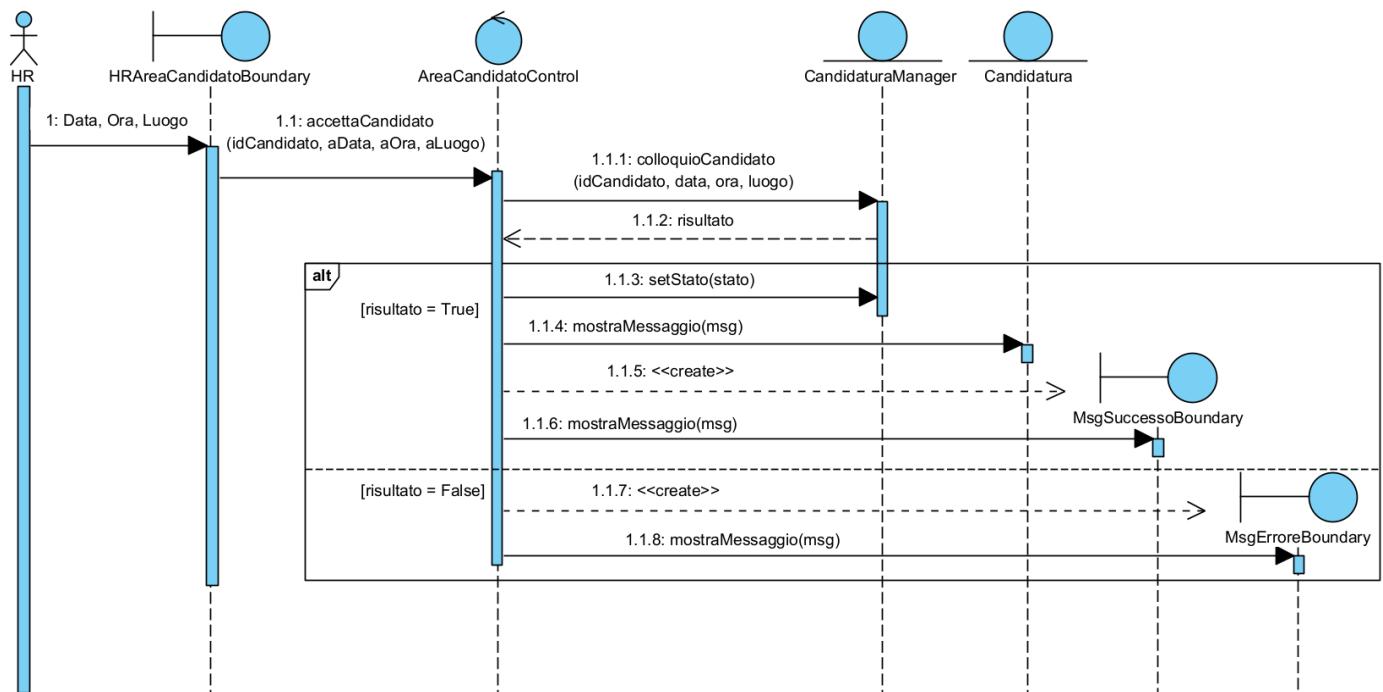
SCD_<GF>: *Specifica*. Autori: LG, MN, PS

Sequence Diagram

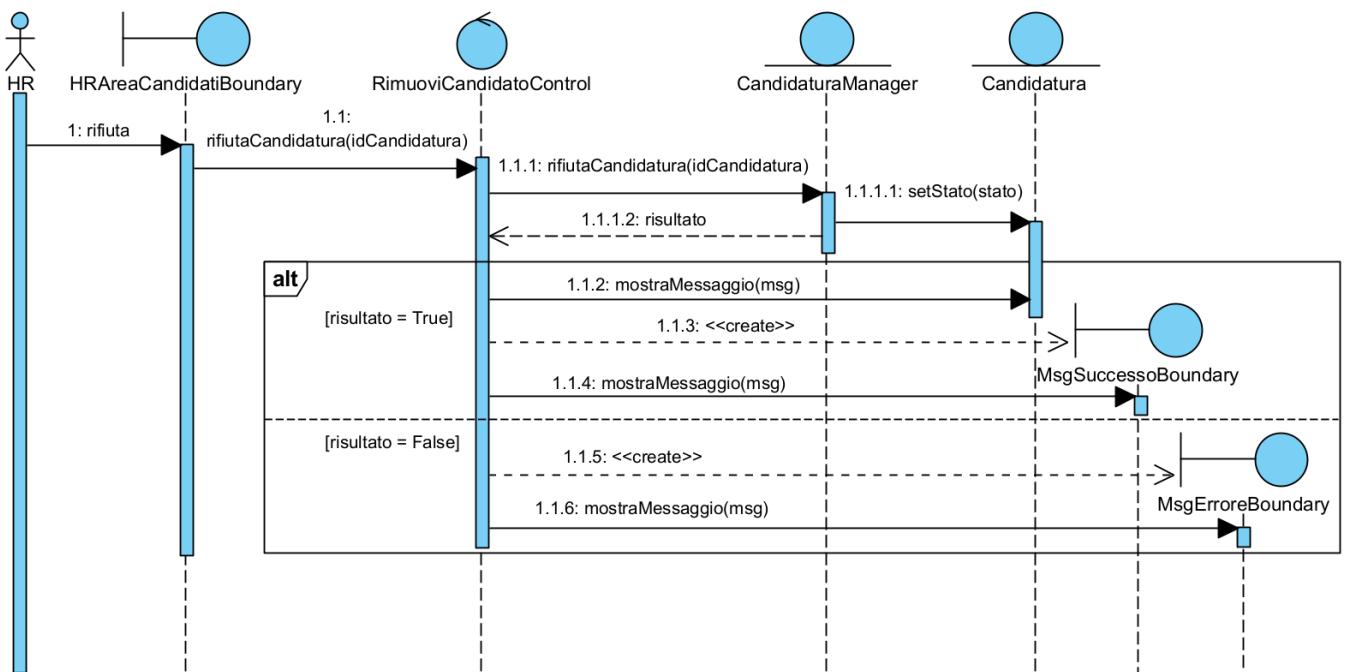




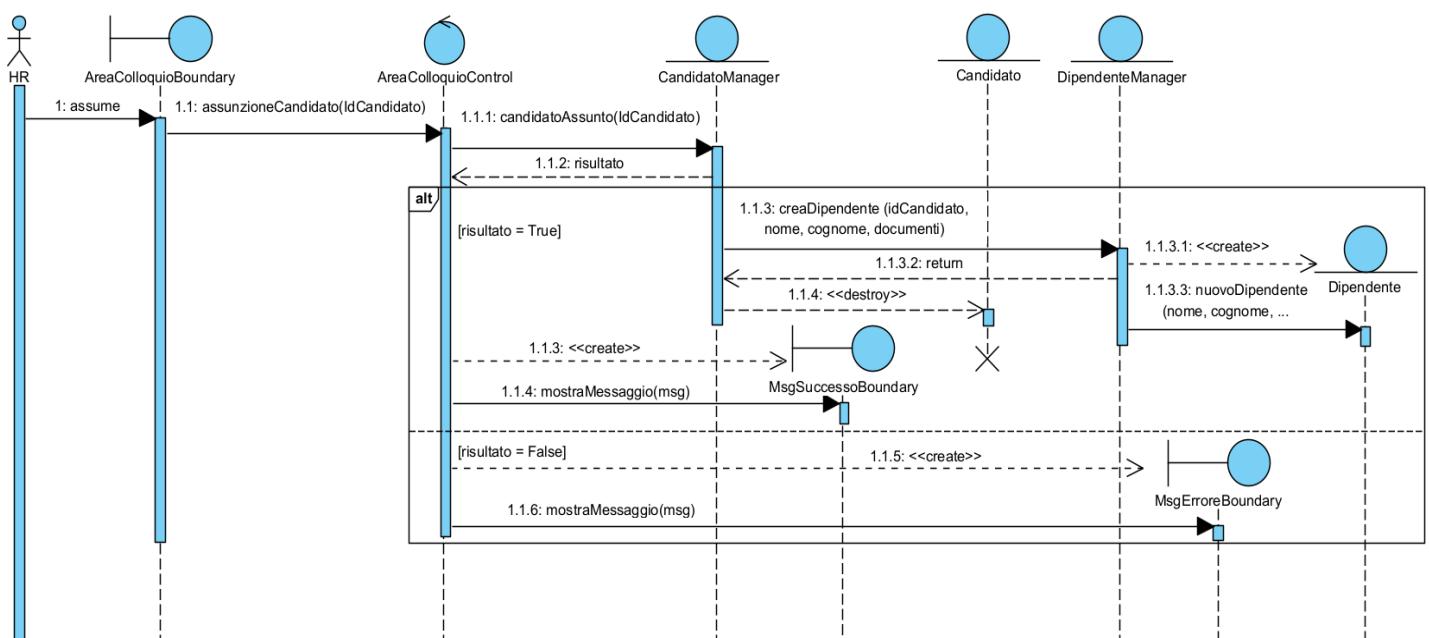
SD_UC_1.3: Visualizzazione stato candidatura. Autore: GL



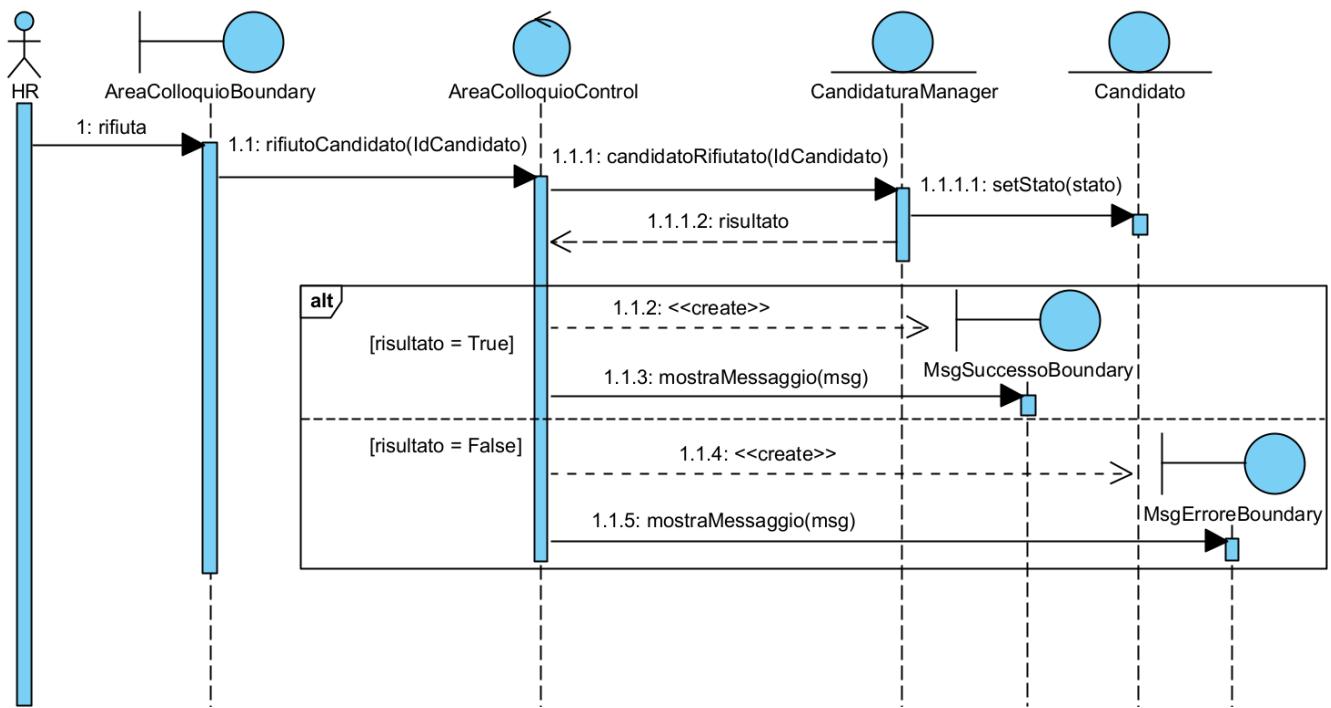
SD_UC_1.4: Accettazione candidatura. Autore: GL



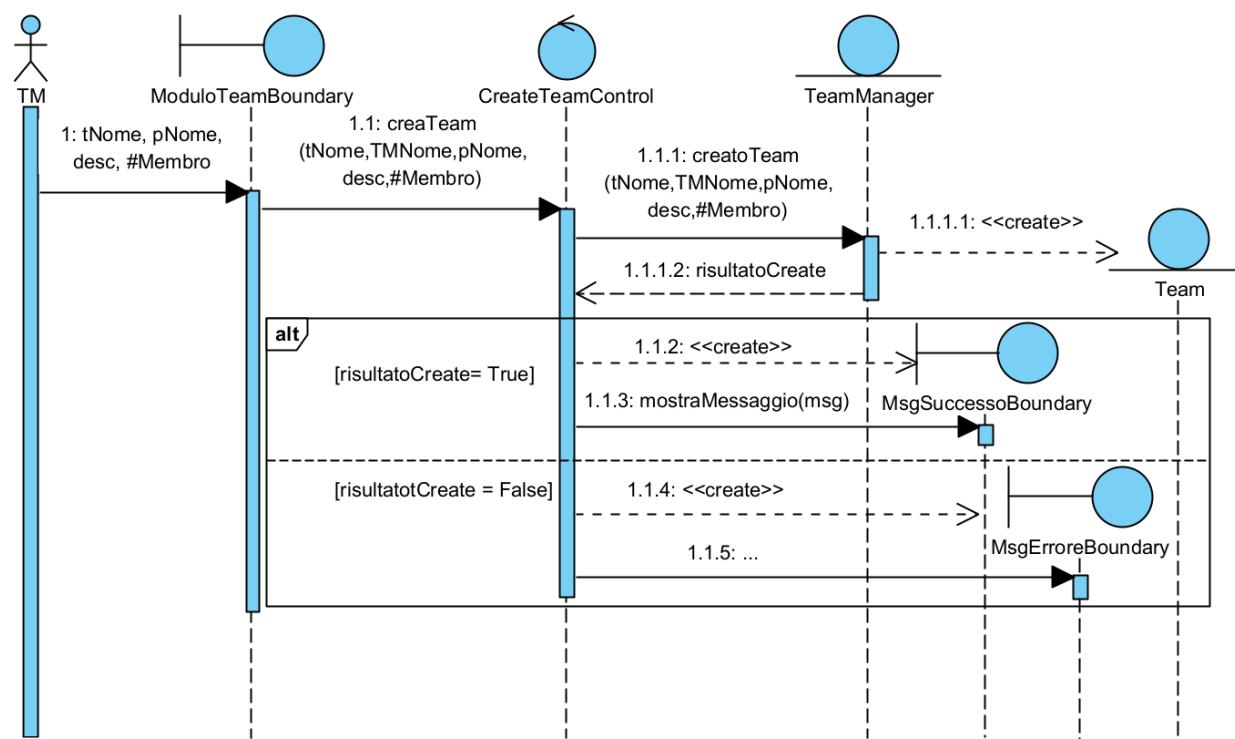
SD_UC_1.5: Rifiuto candidatura. Autore: GL



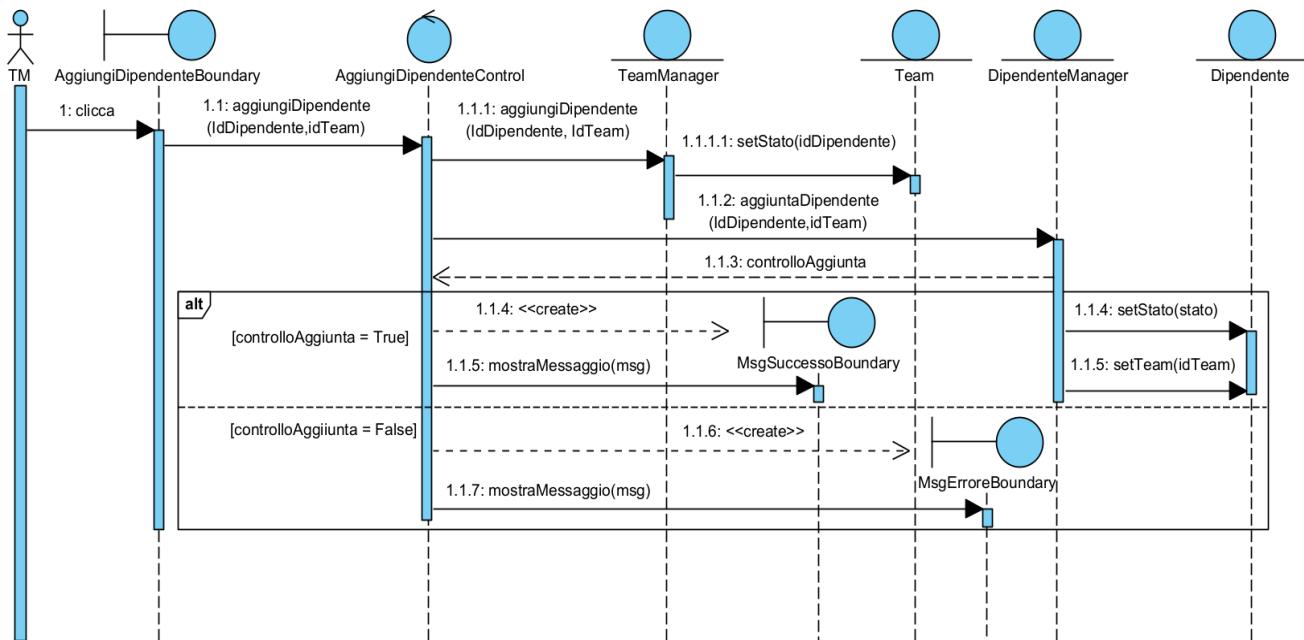
SD_UC_1.6: Assunzione candidato. Autore: PS



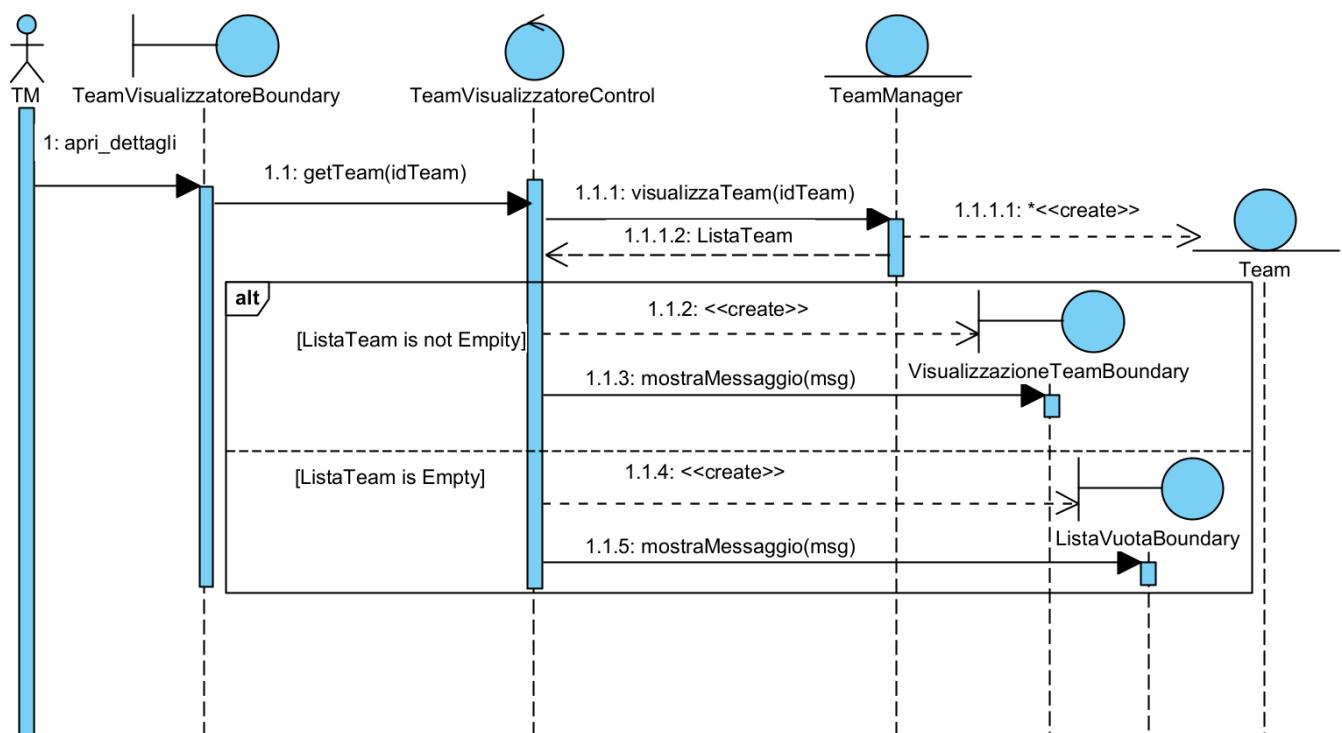
SD_UC_1.7: Rifiuto candidato. Autore: PS



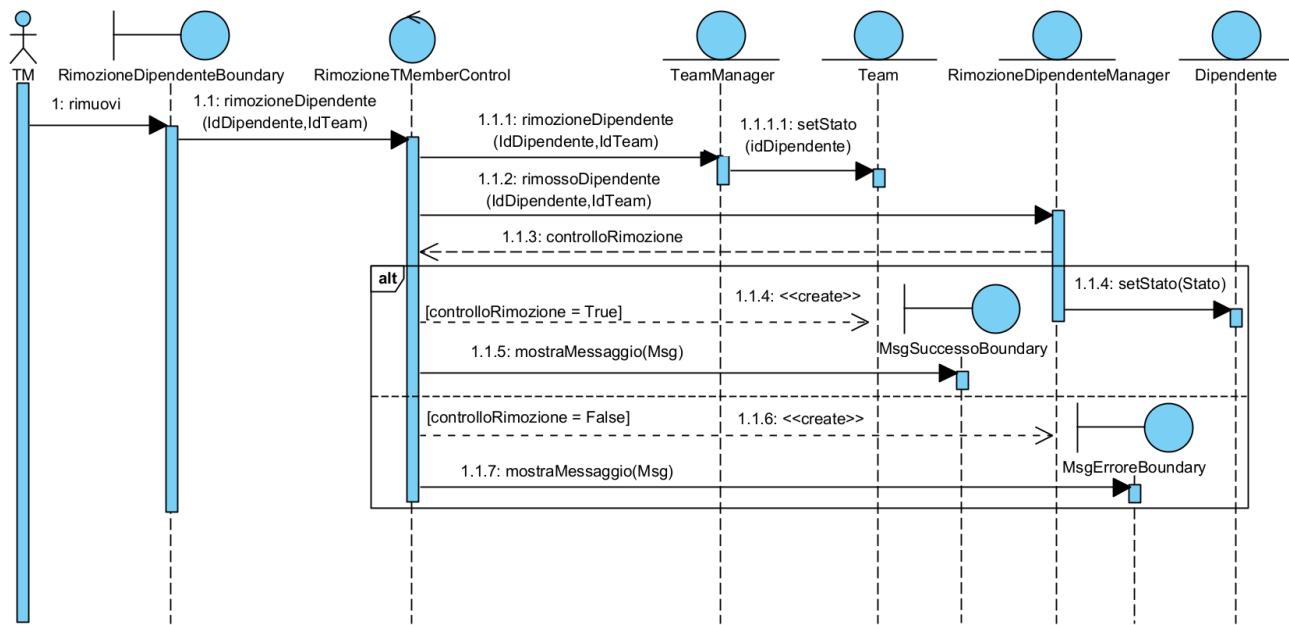
SD_UC_2.1: Creazione team. Autore: MN



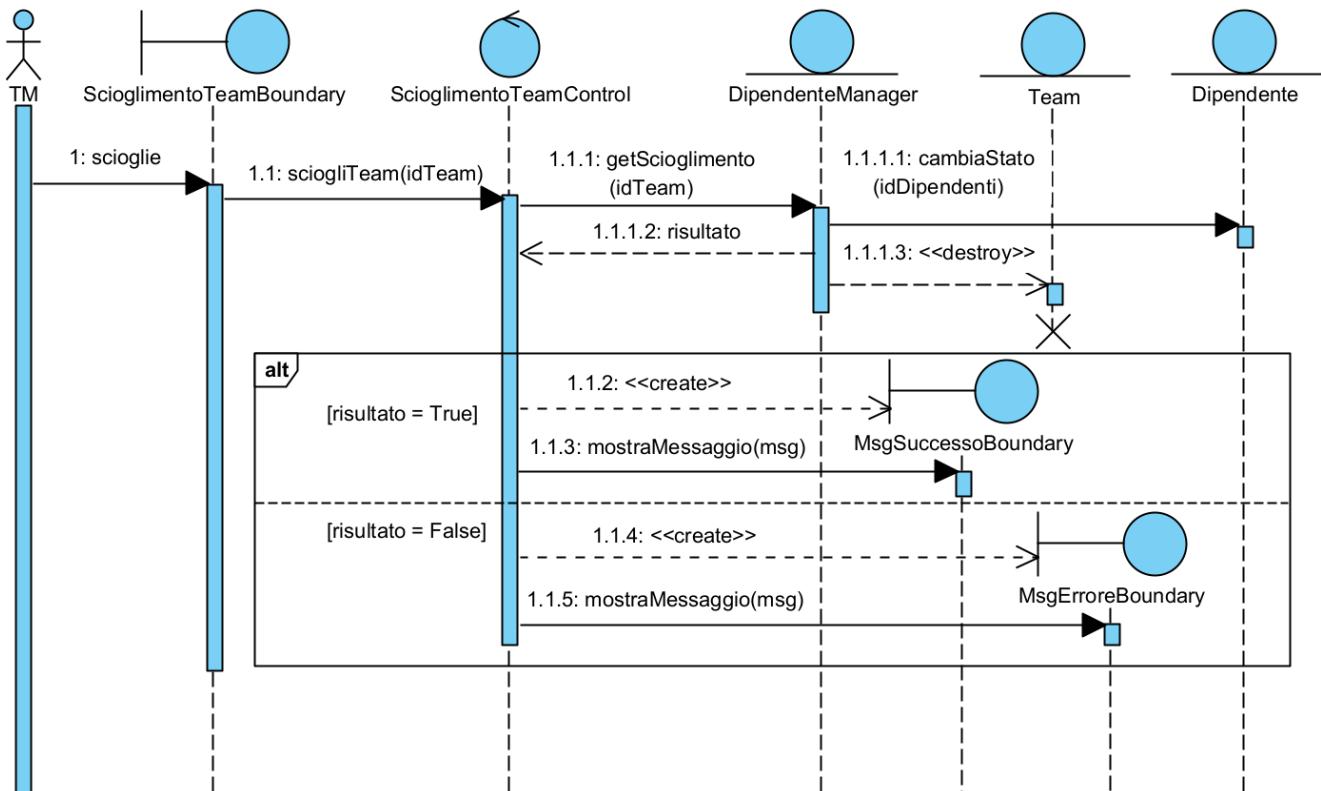
SD_UC_2.4: Aggiunta dipendenti nel team. Autore: MN



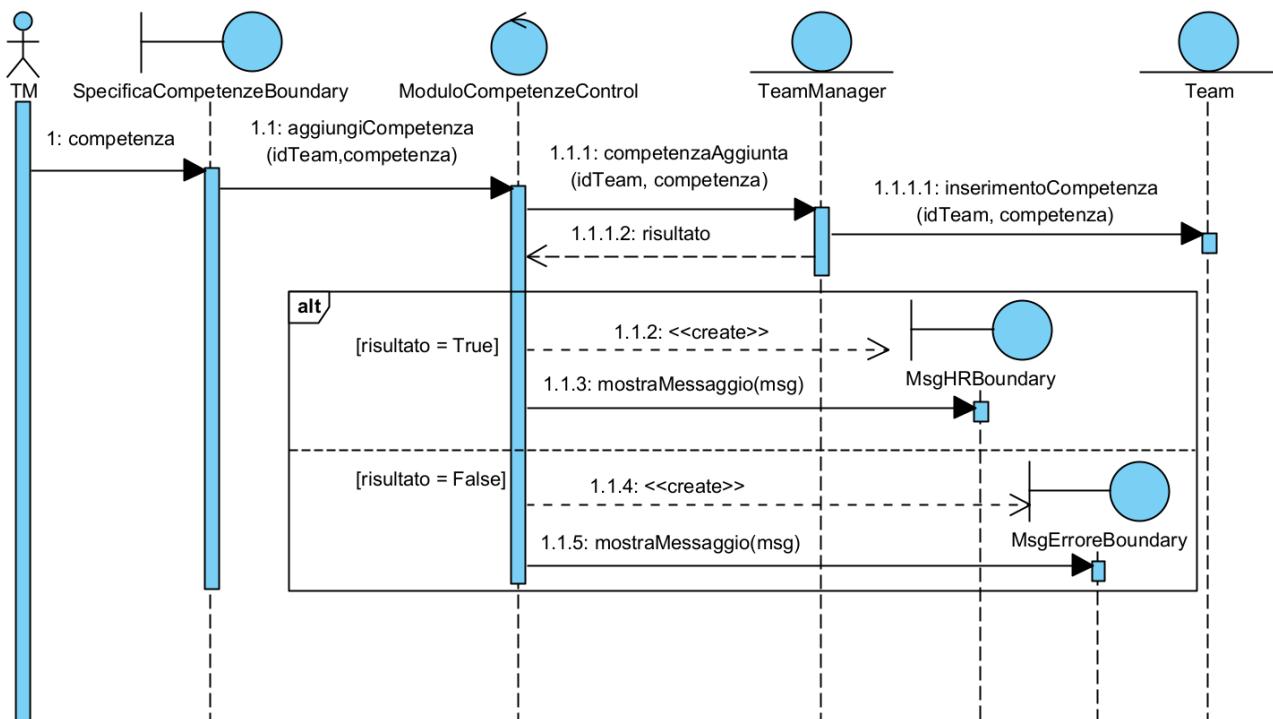
SD_UC_2.5: Visualizzazione team da parte dei TM. Autore: LG



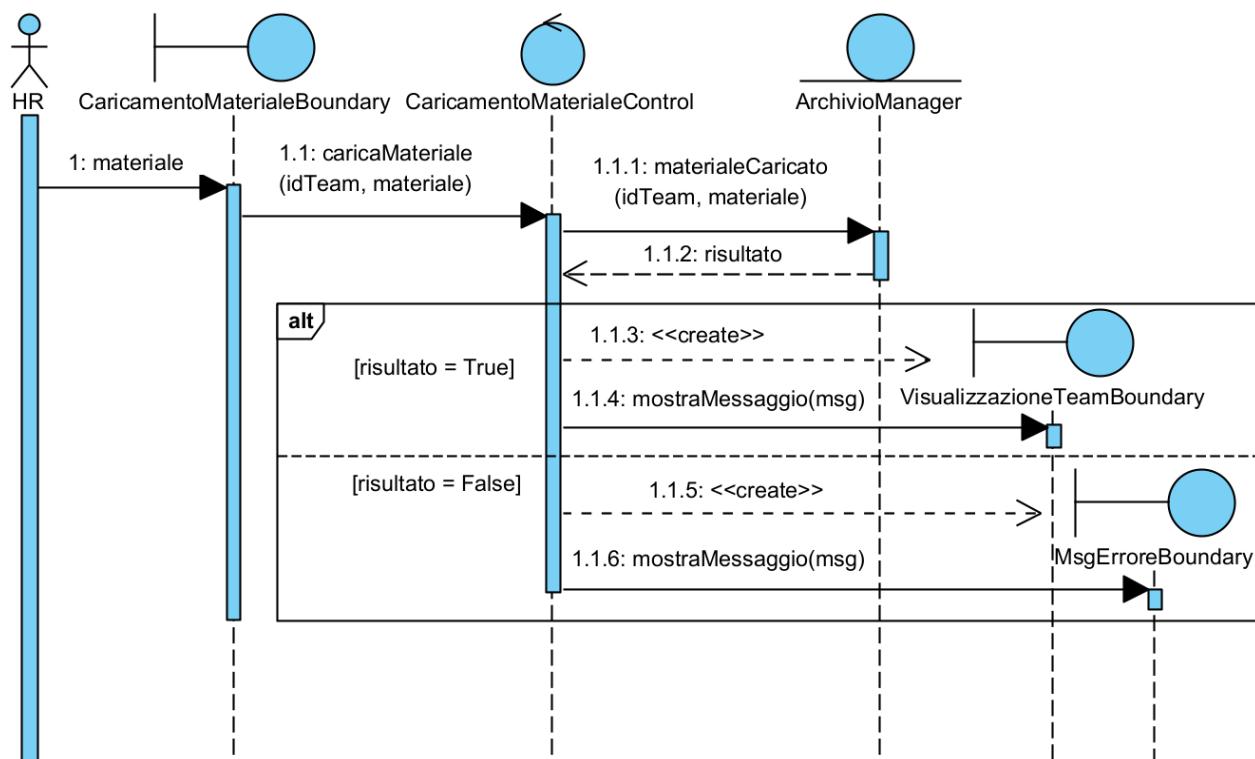
SD_UC_2.7: Rimozione dipendenti da un team. Autore: MN



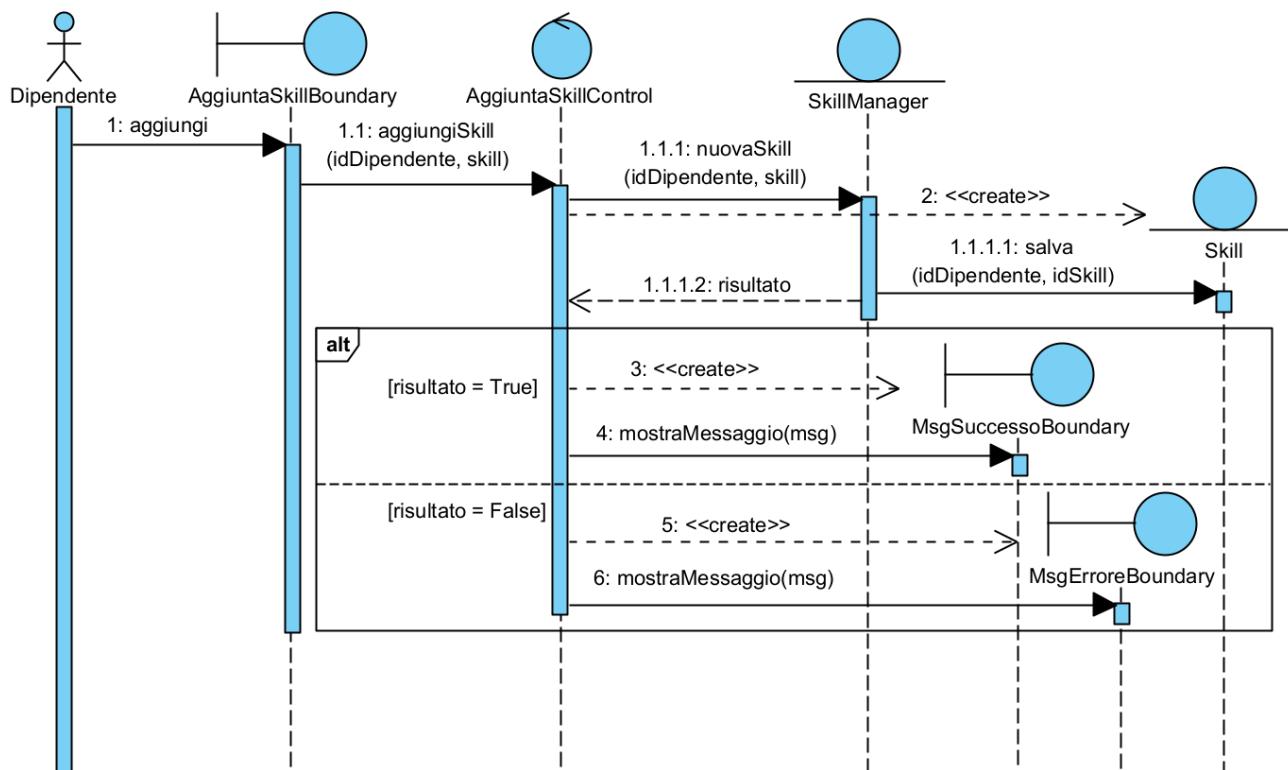
SD_UC_2.8: Scioglimento del team. Autore: LG



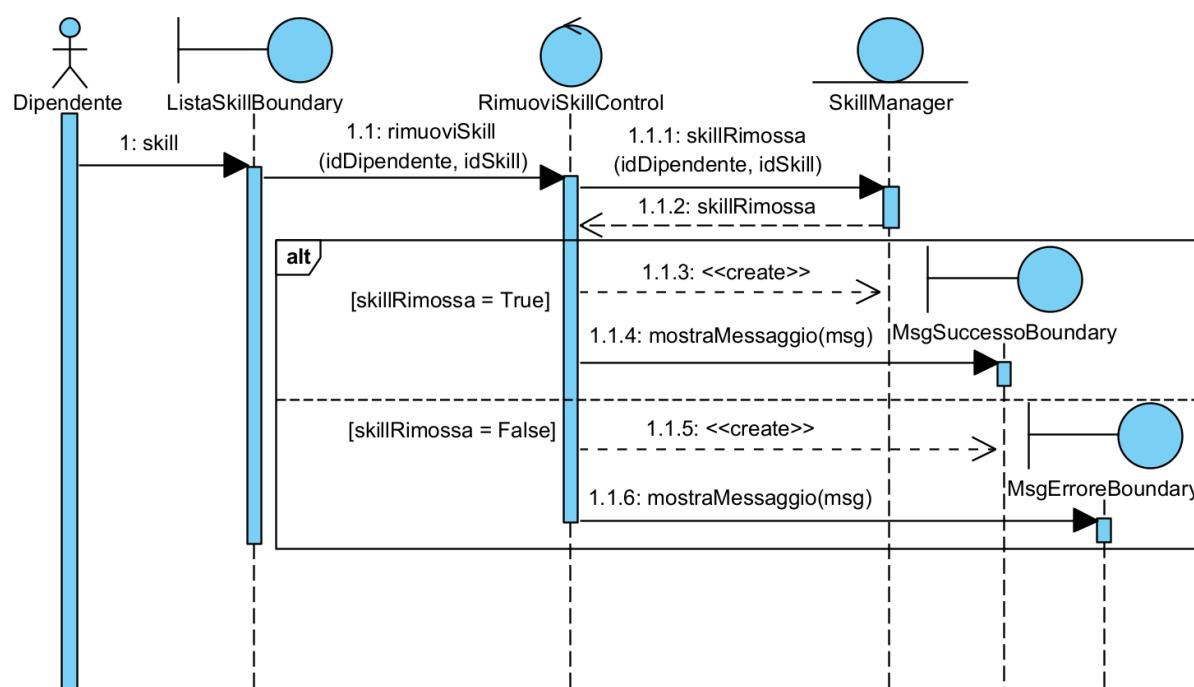
SD_UC_3.1: Specifica delle competenze. Autore: ES



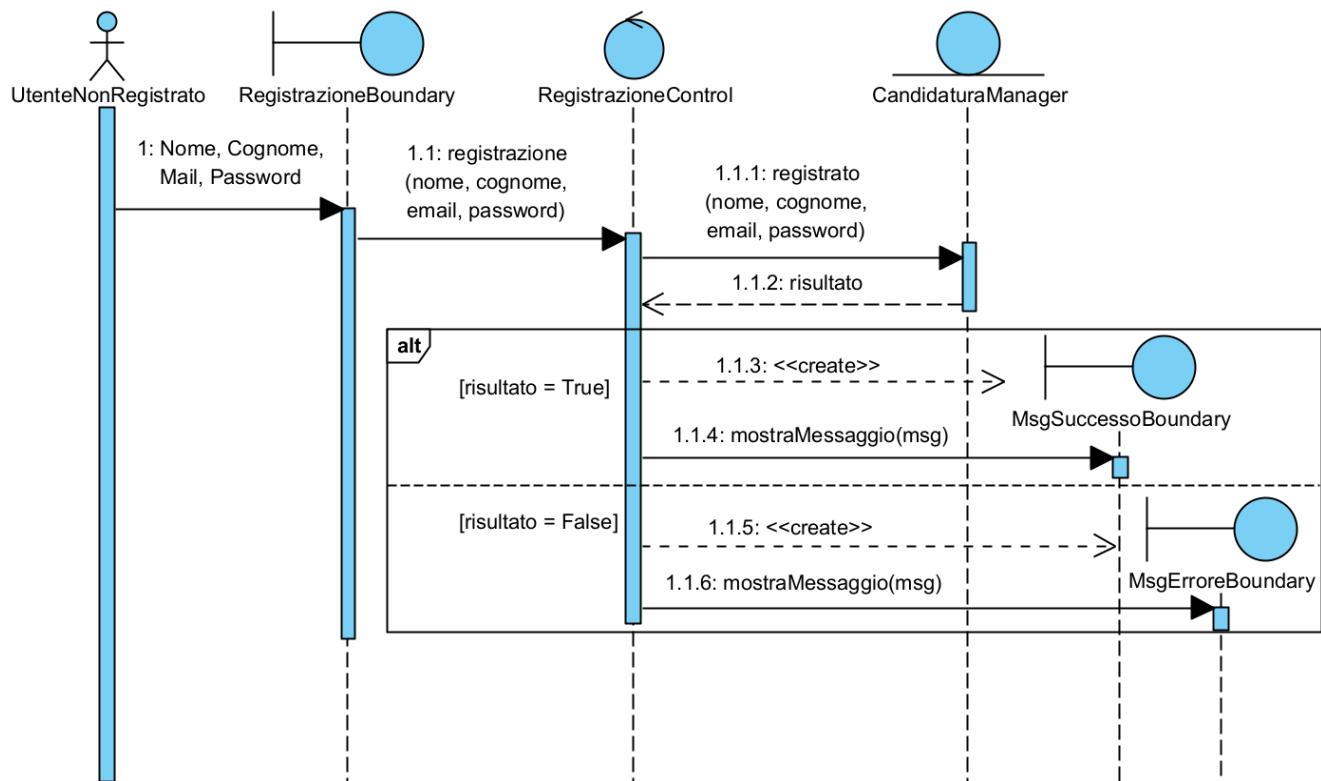
SD_UC_3.3: Caricamento del materiale di formazione. Autore: ES



SD_UC_3.5: Aggiunta skill. Autore: DP



SD_UC_3.6: Perdita di una skill. Autore: DP



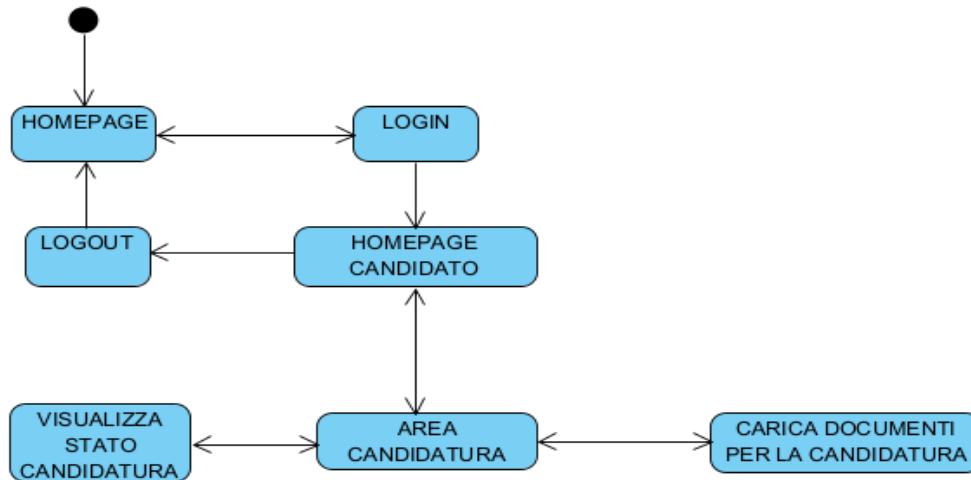
SD_UC_4.1: *Registrazione candidato.* **Autore:** ES

3.4.5. Interfaccia utente – navigational path e mock-up

Navigational Path

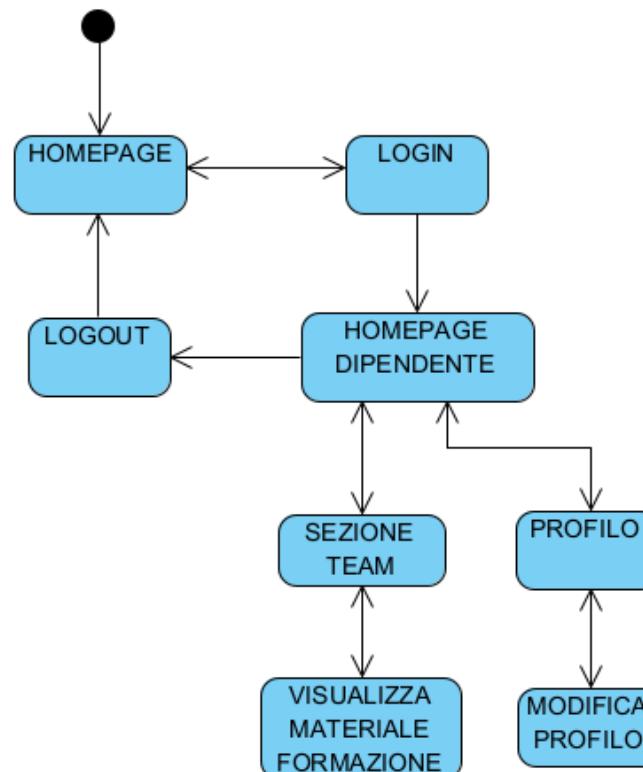
In questa sezione sono presenti i Navigational Path per ciascun attore.

- Gestione Candidatura



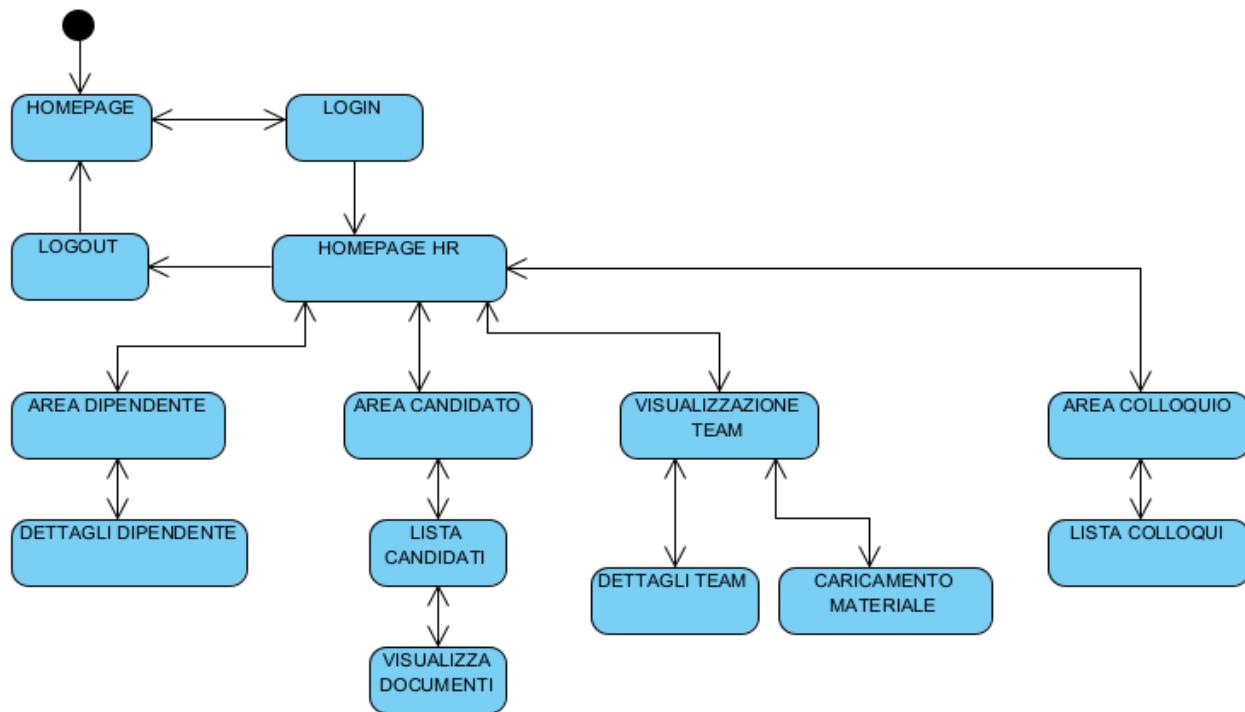
NP_1: Gestione Candidatura. **Attore:** Candidato **Autori:** GC, DP

- Visualizzazione Materiale, Gestione Profilo.



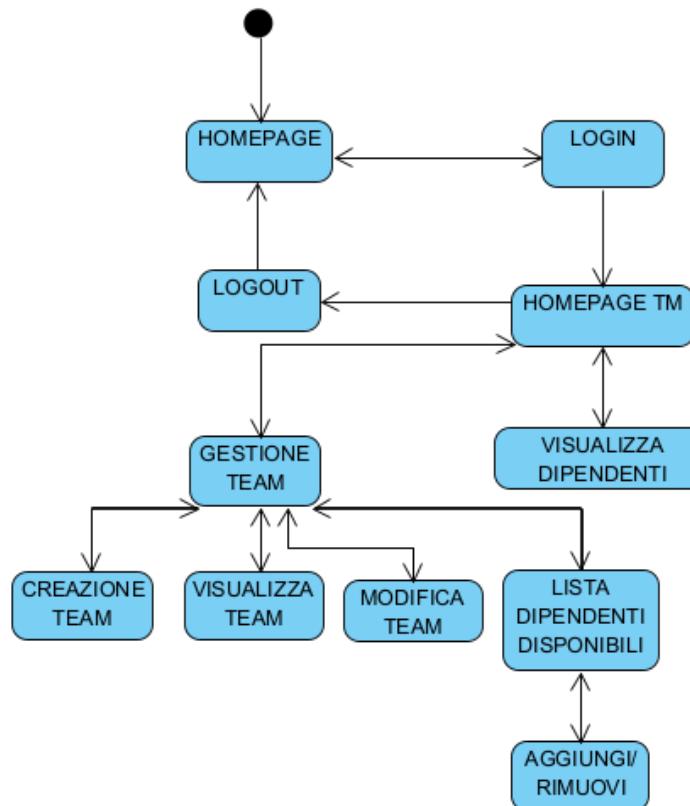
NP_2: Visualizzazione Materiale, Gestione Profilo. **Attore:** Dipendente **Autori:** GC, DP

- Gestione Materiale, Candidature, Colloqui.



NP_3: Gestione Materiale, Candidature, Colloqui. Attore: HR Autori: GC, DP

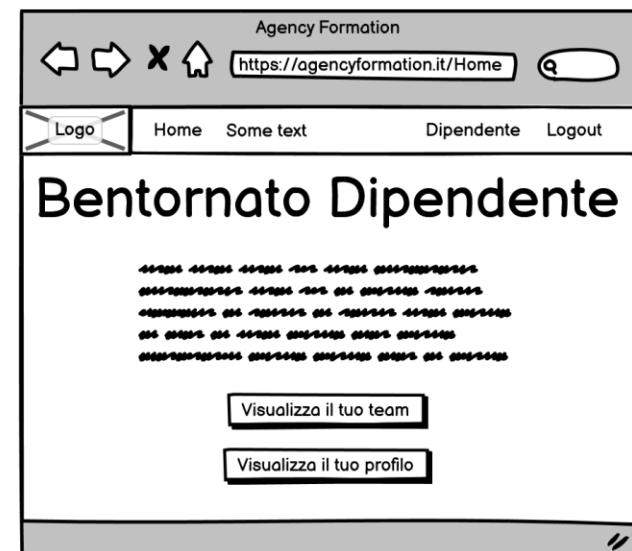
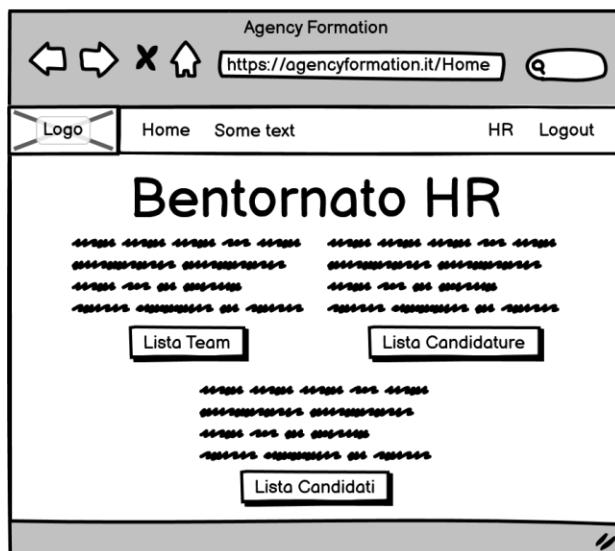
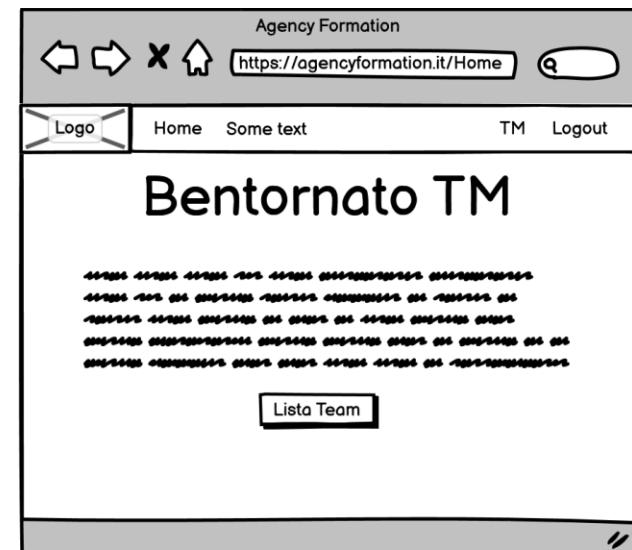
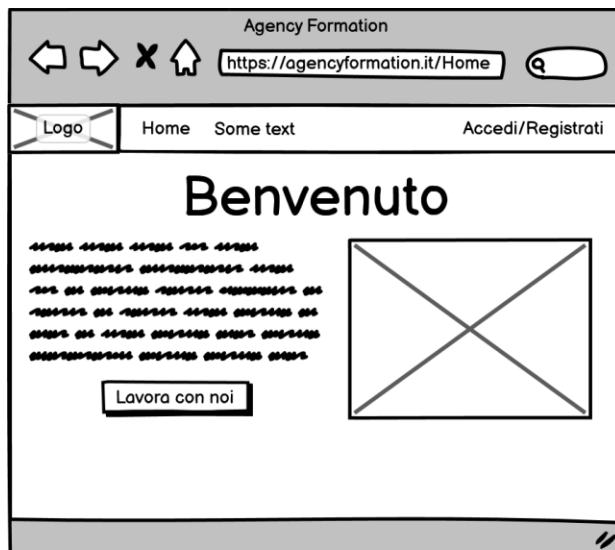
- Gestione Team.



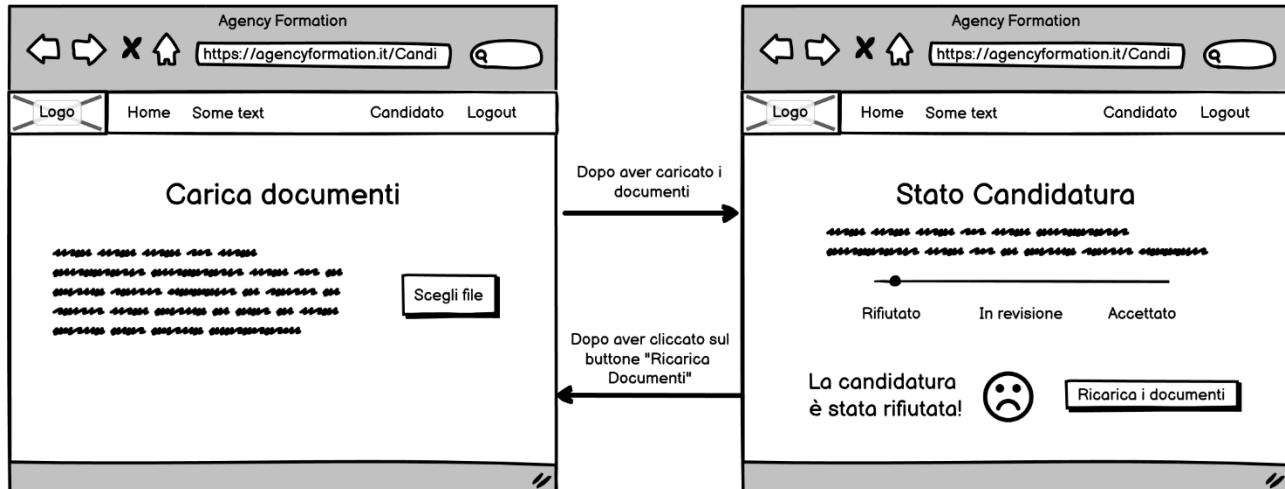
NP_4: Gestione Team. Attore: TM Autori: GC, DP

Mock-up

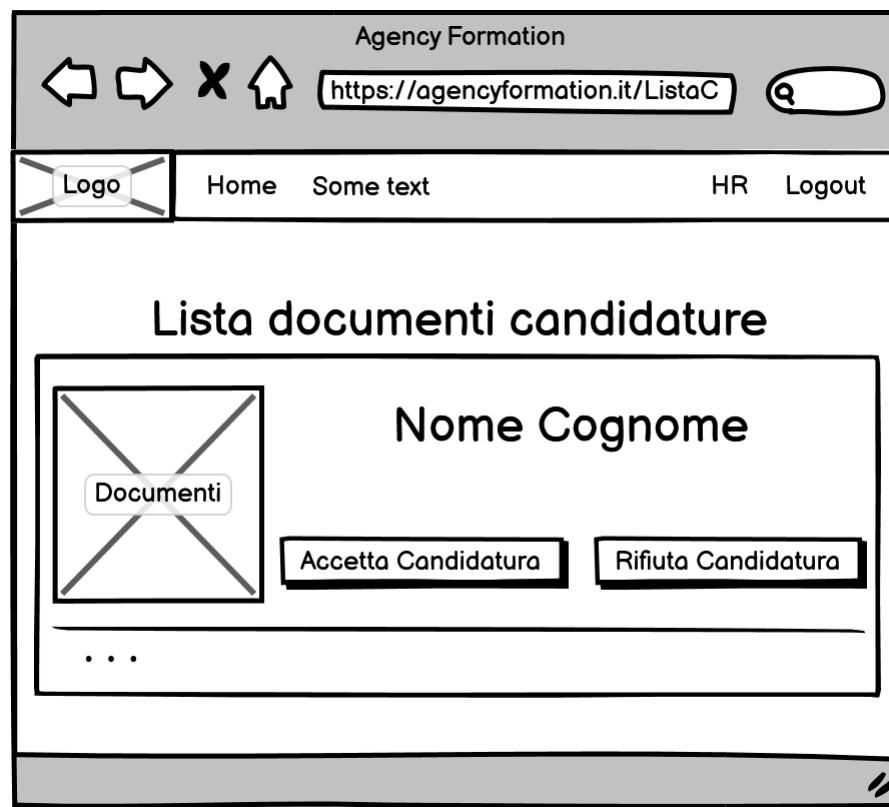
In questa sezione sono presenti i Mock-up.



MU_1.1: *Home.* Autori: PS, LG



MU_1.2: *Candidatura*. Autori: PS, LG



MU_1.3: *Lista candidature*. Autori: PS, LG

The wireframe shows a web page titled "Agency Formation". At the top right is a search bar with the URL <https://agencyformation.it/ListaC>. Below the search bar are navigation icons: back, forward, refresh, and home. A logo icon is on the left, and "Home" and "Some text" are in the center. On the right are "HR" and "Logout" buttons. The main content area has a title "Lista candidati" and a sub-section "Nome Cognome". Below this are several horizontal lines representing candidate names. At the bottom of the content area are three buttons: "Assumi Candidato", "Rifiuta Candidato", and "...".

MU_1.4: *Lista candidati*. Autori: PS, LG

The wireframe shows a web page titled "Agency Formation". At the top right is a search bar with the URL <https://agencyformation.it/Creazi>. Below the search bar are navigation icons: back, forward, refresh, and home. A logo icon is on the left, and "Home" and "Some text" are in the center. On the right are "TM" and "Logout" buttons. The main content area has a title "Creazione Team". It contains two input fields: "Nome del team" and "Descrizione". Below these are two more input fields: "Nome del progetto" and "Numero dipendenti" with a value of "7".

MU_2.1: *Creazione Team*. Autori: PS, LG

Agency Formation

← → X ↗ <https://agencyformation.it/Dipen> 🔎

Logo Home Some text TM Logout

Lista Dipendenti Filtro ▾

ID	Nome Cognome	Aggiungi al team	Stato
			Stato
		Richiedi disponibilità	Stato
...			

MU_2.2: *Lista Dipendenti*. Autori: PS, LG

Agency Formation

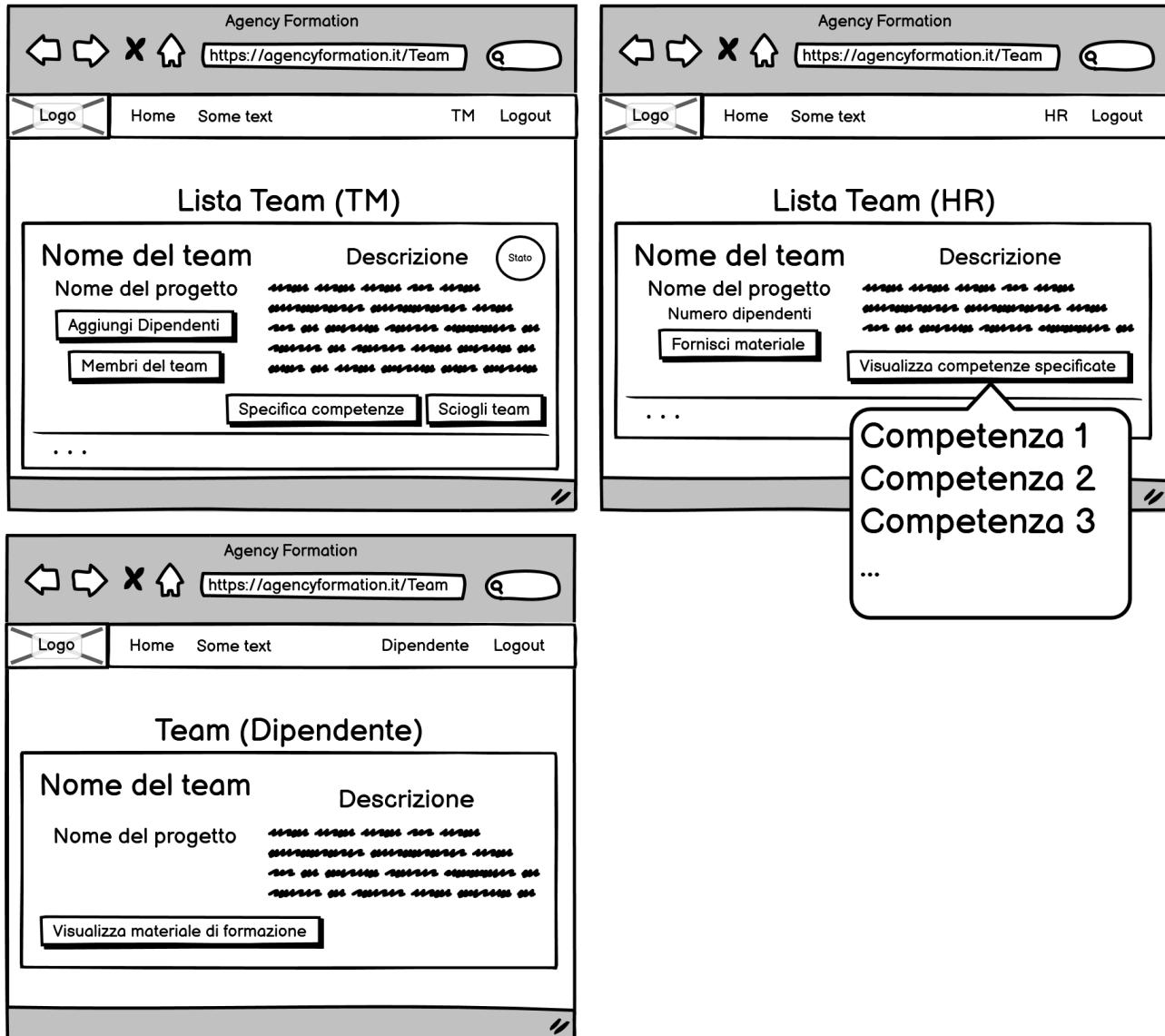
← → X ↗ <https://agencyformation.it/Dipen> 🔎

Logo Home Some text TM Logout

Dipendenti del team

Nome Cognome	Rimuovi dal team
Nome Cognome	Rimuovi dal team
Nome Cognome	Rimuovi dal team
...	

MU_2.3: *Dipendenti Team*. Autori: PS, LG



MU_2.4: Team. Autori: PS, LG

Agency Formation

<https://agencyformation.it/Specifi>

Home Some text TM Logout

Specifica competenze

Linguaggi di programmazione

- option 1
- option 2
- option 3
- option 4

...

Conferma

MU_3.1: *Specifica competenze.* Autori: PS, LC

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for back, forward, refresh, and home, followed by the URL <https://agencyformation.it/Materi> and a search icon. Below the navigation bar is a header with a logo icon, the text "Home Some text Dipendente Logout", and a main content area titled "Materiale di formazione assegnato" with a placeholder "Nome del team". The main content area contains a section titled "Materiale 1" with several horizontal lines for notes, followed by three dots at the bottom.

Agency Formation

https://agencyformation.it/Materi

Logo Home Some text Dipendente Logout

Materiale di formazione assegnato

Nome del team

Materiale 1

...
...
...
...
...

...

MU_3.2: Materiale di formazione. **Autori:** PS, LG

Agency Formation

<https://agencyformation.it/Gestio>

Logo Home Some text Dipendente Logout

< Torna all'area personale

Gestione Skill

[Rimozione Skill](#) [Aggiunta Skill](#)

Skill 1

Rimuovi

aaaa aaaa aaaa
aaaa aaaaaaaa

...

Skill

Aggiungi

Descrizione

...

//

MU_3.3: Gestione Skill. Autori: PS, LG

Agency Formation

<https://agencyformation.it/Regist>

Logo Home Some text

Registrazione

E-mail Password

Nome Cognome

//

MU_4.1: Registrazione. Autori: PS, LG

The wireframe shows a web browser window titled "Agency Formation". The address bar contains the URL "https://agencyformation.it/Login". Below the address bar is a navigation bar with icons for back, forward, close, and home, followed by a search icon. The main content area is titled "Login" and contains two input fields: "E-mail" and "Password". Below these fields is a blue underlined link "Recupero Password". At the bottom of the page is a grey footer bar.

MU_4.2: *Login*. Autori: PS, LG

The wireframe illustrates a user interaction flow. It starts with a "Profilo personale" page on the left, which includes fields for "Nome Cognome" (with "Domicilio", "Residenza", "Telefono" inputs), "Gestione Skill", "Modifica dati personali" button, and password fields ("Password attuale", "Password nuova"). A callout arrow points to the "Modifica dati personali" button with the text "Quando viene cliccato il bottone 'Modifica dati personali'". This leads to the second screen on the right, also titled "Profilo personale". In this second version, the "Modifica dati personali" button has been replaced by three "Inserisci..." buttons. The "Gestione Skill" button has been moved to the right side, along with a "Salva modifiche" button. The password fields remain at the bottom.

MU_4.3: *Profilo*. Autori: PS, LG

4. Glossario

Sigla/Termine	Definizione
AF Consulting	L'azienda in questione
Agency Formation	La piattaforma in questione
Dipendente	Si assume che il dipendente sia il membro che può essere inserito nei Team; quindi, il candidato quando viene assunto
Team Member	Un dipendente che fa parte di un team
TM	Team Manager
HR	Human Resource
CV	Curriculum Vitae
Dipendente	Si assume che il dipendente sia il membro che può essere inserito nei Team; quindi, il candidato quando viene assunto
Skill	Una competenza generica che può essere una competenza fra le seguenti: Soft skill, attestazioni, certificazioni, ecc.
Training	Allenamento per la formazione