Documento di analisi dei requisiti

# Obiettivi del progetto

L’obiettivo del progetto è quello di realizzare un sito per semplificare e informatizzare l’organizzazione di un oratorio.

L’oratorio dispone di ampi spazi e sale attrezzate che possono essere utilizzati dalla comunità per ospitare eventi e attività. Inoltre, gli eventi accessibili pubblicamente ospitati dall’oratorio dovrebbero essere mostrati sul sito web.

Più in dettaglio, il sistema deve essere in grado di:

* presentare l’oratorio e la parrocchia descrivendo i suoi edifici, la sua storia e le figure di rilievo per la comunità (sacerdote, presidente dell’associazione oratorio, gruppo giovani, …). Queste informazioni possono essere visualizzate anche attraverso dei QR-CODE posizionati direttamente nell’oratorio o su materiale informativo/pubblicitario (ad esempio volantini, avvisi, …)
* mostrare quali spazi della struttura sono disponibili per essere prenotati in un determinato intervallo di tempo. Gli spazi comprendono le sale dell’oratorio, il campetto da calcio, la piazza, il cortile interno, la palestra e altri locali attrezzati. Su richiesta durante la prenotazione, possono essere messi a disposizione vari servizi in base allo spazio prenotato (ad esempio il palco per l’aula magna, le luci per il campetto, tavoli e panche pieghevoli, …)
* permettere agli utenti di registrarsi e, solo dopo aver effettuato l’accesso, di prenotare uno o più spazi. Una volta che l’utente avrà completato la prenotazione, potrà decidere di pagare direttamente dal sito oppure recarsi alla segreteria.
* mostrare in una sezione dedicata i prossimi eventi di rilievo organizzati in oratorio, con descrizione, orari ed elenco delle attività in modo che chiunque visiti il sito possa vederli
* mostrare a una certa categoria di utenti solo le informazioni che sono autorizzati a vedere. Ad esempio se l’utente A ha prenotato una sala per un evento personale (che quindi non è aperto al pubblico), l’utente B non può conoscere i dettagli della prenotazione, ma può solo vedere che la sala non è disponibile. Invece, la segreteria dell’oratorio può vedere (e modificare) tutti gli eventi e prenotazioni.

# Requisiti funzionali

1. **PRESENTAZIONE ORATORIO**:

Il sito deve avere delle pagine apposite e accessibili al pubblico per la presentazione dell'oratorio e della parrocchia.

1. **DESCRIZIONE SPAZI:**

Il sito deve mostrare a tutti gli utenti una lista di tutte le aule e gli spazi dell'oratorio

* 1. Selezionando un elemento della lista, il sito ne presenta all'utente una breve descrizione e una elenco di eventuali servizi aggiuntivi legati allo spazio ^893d2a

1. **DISPONIBILITA’ SPAZI E VISUALIZZAZIONE PRENOTAZIONI:**

Il sito deve mostrare a tutti gli utenti la disponibilità degli spazi dell'oratorio. Questo può avvenire secondo due modalità:

* 1. Specificata una data, il sito fornisce una vista della disponibilità di ogni spazio per la data selezionata
  2. Specificato uno spazio, il sito fornisce una vista della disponibilità dello spazio organizzata per settimane

1. **VISUALIZZAZIONE PROSSIMI EVENTI**:

Il sito deve presentare agli utenti gli eventi pubblici programmati per i successivi 30 giorni ^76d574

1. **PROMEMORIA PER UN EVENTO**:

Nel giorno precedente ad un evento il sistema deve inviare una mail agli utenti che hanno acconsentito a questo servizio

### Utente anonimo

1. **REGISTRAZIONE:**

Il sistema deve permettere agli utenti non autenticati di registrarsi. Il sistema richiede che vengano forniti: ^7f6a34

* Indirizzo di posta elettronica
* Una password di almeno 8 caratteri, contenente almeno 1 carattere maiuscolo, un numero e un carattere speciale (simboli)
* Nome e Cognome

Il sistema permette inoltre di inserire:

* Metodo di pagamento
* Numero di telefono
* Indirizzo
* Foto profilo
* Adesione a ricevere notifiche via mail riguardo i prossimi eventi

1. **LOGIN:**

Il sistema deve permettere all'utente anonimo di eseguire l'accesso tramite le credenziali impostate in [[Documento requisiti#^7f6a34|fase di registrazione]] o tramite account google.

### Utente autenticato

1. **PRENOTAZIONE SPAZIO:**

Il sistema deve permettere all'utente autenticato di accedere a un form per la prenotazione di uno o più spazi. Le informazioni richieste dal form sono:

* Gli spazi che si vogliono prenotare
* Le date e orari in cui si vuole prenotare ogni spazio
* L'eventuale ricorrenza settimanale/mensile/bisettimanale/trimestrale/bimestrale della prenotazione
* La data di terminazione delle ricorrenze
* Il numero di ricorrenze in alternativa
* I [[#^893d2a|servizi aggiuntivi]] (se previsti dallo spazio) che si vogliono richiedere
* Se l'evento è pubblico o privato. In caso di evento pubblico, il sito richiede all'utente:
  + Un nome per l'evento
  + Una descrizione dell'evento
  + Una foto opzionale che verrà mostrata sul sito durante la presentazione dell'evento [[#^76d574|rf4]]

Opzionalmente, l’utente può effettuare il pagamento tramite PayPal da questa schermata.

1. **PAGAMENTO:**

Il sistema mette a disposizione dell’utente diversi metodi di pagamento.

1. Pagamento tramite PayPal durante la fase di **PRENOTAZIONE SPAZIO**
2. Pagamento tramite PayPal durante la **VISUALIZZAZIONE DELLE PRENOTAZIONI** (se il pagamento non è stato effettuato durante la fase di prenotazione spazio)
3. Pagamento in contante presso la segreteria dell’oratorio.

Qualora il pagamento venisse effettuato di persona presso la segreteria, è compito di quest’ultima di contrassegnare il pagamento come effettuato.

Se il pagamento di una prenotazione non viene effettuato entro i 7 giorni successivi alla prenotazione, questa verrà cancellata.

1. **VISUALIZZAZIONE DELLE PRENOTAZIONI:**

Il sistema ha una sezione dove l’utente può vedere le prenotazioni da lui effettuate, con i relativi dettagli.

1. **MODIFICA DI UNA PRENOTAZIONE:**

Visualizzando una prenotazione, il sistema mette a disposizione l’opzione di modificare le informazioni di una prenotazione.

1. **ELIMINAZIONE DI UNA PRENOTAZIONE:**

Visualizzando una prenotazione, il sistema mette a disposizione l’opzione di cancellarla. Una volta completata l’operazione, gli spazi interessati dalla prenotazione torneranno disponibili. In caso il pagamento fosse già avvenuto, non sono previsti rimborsi.

1. **MODIFICA DELL’ACCOUNT:**

Il sistema deve mettere a disposizione dell’utente una sezione dove poter visualizzare e modificare le informazioni del proprio account.

1. **ELIMINAZIONE DELL’ACCOUNT:**

L’utente può eliminare il proprio account dal sistema, cancellando le informazioni salvate in modo permanente. Prima della conferma, deve essere avvisato del fatto che l’operazione non è reversibile e che eventuali prenotazioni per date future verranno eliminate. Le prenotazioni passate rimarranno nel sistema a disposizione della segreteria per eventuali controlli o necessità.

1. **LOGOUT:**

Il sistema deve presentare un’opzione per effettuare il logout dell’utente.

### Utente di segreteria

1. **ESISTENZA UTENTE SEGRETERIA:**

Il sistema prevede l’esistenza di un utente di segreteria che ha accesso a tutte le funzionalità fornite alle altre categorie di utenti. L’utente di segreteria dispone di funzioni aggiuntive.

1. **GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI:**Il sistema permette all’utente segreteria di visualizzare, modificare, ed eliminare le prenotazioni effettuate da qualsiasi utente. Indiscriminatamente dal fatto che siano pubbliche o private.
2. **DATI:**Il sistema deve mettere a disposizione dell’utente segreteria un resoconto delle informazioni riguardanti eventi e prenotazioni.
3. **EFFETTUARE PRENOTAZIONI:**  
   Il sistema permette all’utente segreteria di prenotare spazi come indicato nel RF8 ma senza l’obbligo di effettuare pagamento.
4. **MODIFICA DESCRIZIONI SPAZI:**

Il sistema permette all’utente di segreteria di modificare i dati inerenti un determinato spazio.  
Questo include:

* prezzo della prenotazione
* prezzo e disponibilità dei servizi aggiuntivi
* descrizione
* immagine
* disponibilità alla prenotazione

1. **RIMBORSI:**Il sistema permette all’utente segreteria di modificare la disponibilità di spazi e servizi dell’oratorio (RF16).  
   Qualora uno spazio o servizio già prenotato e pagato venisse reso indisponibile, verrà effettuato un rimborso.