**Attori**

* **Amministratore del sistema**: colui il quale ha il compito ben preciso di inserire nel sistema i dati dei coordinatori di ogni dipartimento. Si prevede quindi un invito via mail per ogni coordinatore.
* **Coordinatore**: il coordinatore - registrato alla piattaforma seguendo il link di invito ricevuto dall’amministratore e mediante accesso al suo Facebook o profilo Google - deve inserire nel sistema i dati dei docenti del dipartimento (anche qui si prevede un invito via mail per ogni docente, se il docente non è ancora presente nel sistema), inserire le aule e laboratori del dipartimento, inserire tutti gli insegnamenti di quel dipartimento(con associati i docenti), gli orari delle lezioni e le aule/laboratori in cui si tengono.
* **Docente**: il docente - registrato alla piattaforma seguendo il link di invito ricevuto dal coordinatore di dipartimento e mediante accesso al suo Facebook o profilo Google - nella piattaforma può visualizzare il calendario delle sue lezioni, visionare le aule in cui si tengono le lezioni, modificare lezioni e richiedere, per un certo corso insegnato, la creazione di gruppi di lavoro necessari per la realizzazione di casi di studio, impostandone i limiti di partecipanti per gruppo. Ovviamente il docente può visionare quanti studenti hanno scelto il suo corso ed eventualmente la struttura dei gruppi di lavoro.
* **Studente**: lo studente - registrato alla piattaforma mediante accesso al suo Facebook o profilo Google - nella piattaforma potrà visualizzare il calendario delle lezioni (si utilizzerà per tale scopo l’API di Google Calendar), prenotare il suo posto in aula, gestire eventuali gruppi di lavoro, recensire (in anonimo) i corsi seguiti.

**Note**

Per conoscere il calendario delle lezioni del semestre in corso, è previsto un inserimento a priori di tutti i corsi seguiti (selezioni ovviamente precedute dalla scelta del dipartimento in cui sono tenuti questi corsi).

In questa sezione prevediamo anche la possibilità di rimuovere corsi inseriti in passato.

Per quanto riguarda la prenotazione di un posto in aula per una specifica lezione, è prevista una finestra che va’ dalle 72 ore prima alla lezione fino alle 4 ore che precedono l’inizio della lezione.

Per i gruppi di lavoro si prevede una chat interna, gestione file (con una sezione per le consegne al docente) e un calendario di gruppo (integrato con Google Calendar).

Ogni studente, scelto un corso in cui sono previsti lavori di gruppo, può creare un team work (sarà identificato con nome e cognome del creatore). Chi ha creato un gruppo di lavoro, può inserire e rimuovere partecipanti.

Nella home di studenti e docenti prevediamo promemoria delle lezioni.