

ESERCIZIO D5

PARTE 2

Autore: Vita Maria Andriani

Data: 15/06/2023 ore 10:00

TRACCIA

Tra le informazioni raccolte tramite l'analisi dei requisiti avete: nella biblioteca lavorano 10 dipendenti che lavorano su turni e un direttore.

All'interno ci sono 3 terminali per rispondere alle esigenze dei clienti (utilizzati dai dipendenti).

La biblioteca è divisa su due piani e i volumi sono all'interno di scaffali. Di ogni libro esiste una sola copia. I libri possono essere consultati all'interno o all'esterno della biblioteca. Ad ogni cliente viene rilasciata una tessera associativa che riporta i dati del cliente e il codice cliente. Un cliente può prendere in prestito un solo libro alla volta.

esigenze dei clienti:

1. Avete il libro...?
2. Quanto tempo lo posso tenere il libro...?
3. Chi è l'autore di questo titolo...?
4. Quali libri avete di questo autore...?
5. Vorrei un libro di genere GIALLO che abbia meno di tot pagine ...?
6. In quale posizione si trova il libro....

esigenze dei dipendenti/direttore:

7. Registrare il nome del commesso che ha gestito transizione
8. Sapere le informazioni anagrafiche di un commesso
9. In quale posizione si trova il libro....
10. Codice del cliente che ha il libro

Glossario

Cliente:

- **Cliente:** Colui che utilizza il servizio della LetturaOk. È esterno alla biblioteca e interagisce con un dipendente per soddisfare i suoi bisogni. Ha una tessera associativa con un codice identificativo, dove sono registrati tutti i suoi dati anagrafici

- Prestito a lungo termine: registrato che il libro ora è assegnato ad un cliente
- Prestito a breve termine: consultazione di uno o più libri con la cessione del tesserino al dipendente sia all'interno che all'esterno della biblioteca. Solo ed esclusivamente durante l'orario di apertura della biblioteca.
- [Accesso digitale/consultazione digitale]
- Libro: oggetto fisico all'interno della biblioteca che può essere dato in prestito al cliente e che occupa una posizione sulla base di piani e scaffali all'interno dei locali della biblioteca.

Dipendenti

- **Dipendenti:** sono coloro che lavorano all'interno della biblioteca e sono stati assunti dalla LetturaOk. Loro si interfacciano con i clienti, esaudendo ogni richiesta da parte loro, servendoli e dandoli loro supporto e informazioni utili anche per la ricerca di libri, materiale studio, ecc.

Direttore

- **Direttore:** Colui che fornisce direttive ai suoi dipendenti, che indica un criterio di svolgimento all'interno della biblioteca, che costituisce un riferimento ideale su cui regolare il comportamento, che coordina e che dirige una squadra e insegna a coloro che non hanno una esperienza maturata vera e propria nel corso degli anni, ovvero per tutti dovrebbe essere un punto di riferimento.

FRASI FORMALI PRE-CREAZIONE TABELLA

Clienti

- **Clienti:**
 - Numero indefinito (max 1000?).
 - Nome. Cognome. Data di nascita.
 - (Domicilio?) o (Residenza).
 - Genere (Uomo/Donna/Non Specificato/)
 - Categorie preferite/gusti sui libri.
 - Codice identificativo
 - (Codice fiscale? Codice cliente?) segnato sulla tessera associativa.
 - Quanti libri ha preso in prestito fino ad oggi.
 - Genere dei libri che ha preso.
 - Recapito Telefonico.
 - Ha un libro al momento.
 - Storico cliente.
 - Percentuale di volte che ha restituito in ritardo.
 - Mail per il sollecito.
 - Penalità che scatta quando supera scadenza oltre i 60 giorni dalla scadenza per chiedere risarcimento, se oltre il quarto mese, rimborso completo del costo del libro.

- Penalità vincola il prestito di un altro libro.
- Quali dati sono fondamentali per far funzionare il servizio e quali sono necessarie per altre necessità (marketing, miglioramento del servizio)?
- Statistiche genere e numero di libri.
- App per cliente: associare tessera e dati anagrafica.
- Funzionalità di consultazione sia dei libri che statistiche.

Libro

- **Libro:**
 - Titolo
 - Autore
 - Numero Pagine
 - ISBN/codice a barre. (potrebbe essere usato per identificare il libro visto che ne abbiamo solo uno)
 - Codice di identificazione che permette di catalogarlo sulla base di genere
 - Prezzo di copertina
 - Data di pubblicazione
 - Genere
 - Data dell'edizione
 - Numero della ristampa
 - Quante volte è stato preso in prestito
 - Lingua
 - Casa editrice
 - Quante volte è stato comprato
 - Data Seconda ristampa

Dipendenti

- **Dipendenti**
 - Nome
 - Cognome
 - Ruolo
 - Nominativo e registrazione del commesso
 - Competenze
 - Sapere Anagrafica del commesso
 - Sapere posizione del libero (se primo o secondo piano/scaffale/numero/genere/autore)
 - Codice cliente di chi possiede il libro

Direttore

- **Direttore:**
 - Nome
 - Competenze
 - Conoscenza clienti
 - Sapere posizioni dei libri
 - Sapere i codici clienti
 - Sapere i codici dei libri
 - Posizionamento dei libri (settore/piano/ecc)