

Università degli Studi di Salerno

Corso di Ingegneria del Software



# UStrike!

RAD

Versione 1.4

Data: 11/11/2025

## Informazioni sul Progetto

**Progetto:** UStrike!  
**Documento:** RAD  
**Versione:** 1.4  
**Data:** 11/11/2025

### Coordinatore del progetto:

Nome  
Matricola

### Partecipanti:

Nome	Matricola
Russo Serena	0512119098
Stefanile Andrea	0512119557
Valito Marcello	0512119014

### Scritto da:

Russo Serena, Stefanile Andrea, Valito Marcello

## Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autore
17/10/2025	0.1	Prima stesura del documento e proposta di Use Case basato sugli scenari precedentemente stilati	Russo Serena, Stefanile Andrea, Valito Marcello
18/10/2025	0.2	Cambio logo UStrike! e definizione nuovi scenari	Russo Serena, Stefanile Andrea, Valito Marcello
19/10/2025	0.3	Stesura Use Case di gestione autenticazione e visualizza informazioni personali	Stefanile Andrea
21/10/2025	0.4	Aggiunta di ulteriori Use Case di prenotazione e stesura di quelli di gestione premi	Valito Marcello
24/10/2025	0.5	Stesura Use Case di gestione turnistica e sviluppo dei primi screen mock-ups	Russo Serena
25/10/2025	0.6	Definizione/stesura dei primi Use Case Diagrams	Russo Serena, Valito Marcello
26/10/2025	0.7	Modifica delle eccezioni degli Use Case, aggiunta di ulteriori screen mock-ups	Stefanile Andrea, Valito Marcello
27/10/2025	0.8	Completamento degli screen mock-ups rimanenti	Russo Serena, Stefanile Andrea

28/10/2025	1.0	Revisione e consegna del documento RAD (“parziale”)	Russo Serena, Stefanile Andrea, Valito Marcello
1/11/2025	1.1	Inserimento primi sequence diagram e class diagram	Russo Serena, Stefanile Andrea
4/11/2025	1.2	Completamento di tutti i sequence diagram	Russo Serena, Valito Marcello
9/11/2025	1.3	Revisione e correzione dei sequence diagram	Stefanile Andrea, Valito Marcello
11/11/2025	1.4	Revisione e consegna del RAD completo	Russo Serena, Stefanile Andrea, Valito Marcello

## Sommario

<b>1. Introduzione .....</b>	<b>3</b>
1.1 Scopo del sistema .....	3
1.2 Ambito del sistema .....	3
1.3 Obiettivi e criteri di successo del progetto .....	3
1.4 Definizione, acronimi e abbreviazioni .....	3
1.5 Riferimenti .....	3
1.6 Overview .....	3
<b>2. Sistema attuale .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Sistema proposto .....</b>	<b>4</b>
3.1 Overview .....	4
3.2 Requisiti funzionali .....	4
3.3 Requisiti non funzionali .....	4
3.4 Modelli di sistema .....	5
3.4.1 Scenari .....	5
3.4.2 Use Case model .....	10
3.4.3 Object model .....	51
3.4.4 Dynamic model .....	52
3.4.5 User interface-navigational paths and screen mock-ups	76

<b>4. Ambiente di destinazione .....</b>	<b>77</b>
--	-----------

# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del sistema

Nel settore dell'intrattenimento, strutture come sale da bowling e arcade si affidano ancora a metodi di gestione tradizionali, quali prenotazioni telefoniche e agende cartacee. Questo approccio manuale presenta diverse criticità: è soggetto a errori umani (prenotazioni sovrapposte o registrate in maniera errata), risulta inefficiente durante le ore di punta e offre un'esperienza al cliente poco moderna e frammentata.

Manca una piattaforma digitale unificata che possa semplificare e automatizzare la gestione delle prenotazioni per i vari servizi offerti (bowling, biliardo, go-kart). L'obiettivo del progetto **UStrike!** è colmare questa lacuna, creando un sistema centralizzato che migliori l'efficienza operativa dello staff e l'esperienza complessiva del cliente, riducendo gli errori e ottimizzando l'interazione tra l'arcade e il suo pubblico.

## 1.2 Ambito del sistema

Il sistema **UStrike!** è una piattaforma web in grado di eseguire la gestione degli utenti, delle prenotazioni e della turnistica relativa all'arcade fisico. Tramite il sistema di **UStrike!** gli utenti avranno la possibilità di registrarsi, modificare o recuperare le loro informazioni in maniera rapida e veloce. Inoltre, gli utenti registrati avranno la possibilità di prenotare il proprio posto ai nostri tre servizi (Bowling, Biliardo e Go-kart) con pochi semplici click. Le funzionalità per lo staff invece riguardano la gestione delle prenotazioni degli utenti: lo staff, infatti, potrà accettare o rifiutare in maniera rapida e veloce le prenotazioni dei clienti in base alla disponibilità delle risorse dell'arcade. Al di sopra dello staff ovviamente si trova il manager che potrà creare e modificare le turnistiche dei propri dipendenti che nella loro area personale potranno consultarle sapendo sempre in tempo reale i loro turni in caso di cambiamenti.

## 1.3 Obiettivi e criteri di successo del progetto

Gli obiettivi principali di **UStrike!** è quello di semplificare, velocizzare e migliorare un sistema di gestione dati ormai obsoleto. Grazie ad un sistema di gestione delle prenotazioni e degli utenti tramite una piattaforma web sarà possibile creare una clientela affezionata a **UStrike!** e alla sua cura per il cliente. Inoltre, la facilità di utilizzo della piattaforma **UStrike!** beneficerà molto lo staff che sarà più rilassato e meno incline ad errori di entità umana.

## 1.4 Definizioni, acronimi e abbreviazioni

- **RAD:** Requirements Analysis Document
- **UC:** Use Case
- **Utente:** Termine generico per indicare un qualsiasi individuo che interagisce con la piattaforma.
- **Cliente:** Utente Registrato a **UStrike!**
- **Staff:** Membro del team di **UStrike!**
- **Manager:** Capo dello staff.
- **Servizio:** Uno dei tre servizi principali di **UStrike!** (Bowling, Biliardo, Go-Kart)

## 1.5 Riferimenti

## 1.6 Overview

# 2 Sistema attuale

Attualmente non c'è un sistema disponibile.

## **3 Sistema proposto**

### **3.1 Overview**

Il sistema proposto, UStrike! sarà una web app accessibile da utenti registrati e non tramite piattaforme browser sia da dispositivi desktop che mobile. Si tratta di una piattaforma facile ed intuitiva utilizzabile da attori di diverse categorie quali: ospiti (utenti non registrati), clienti (utenti registrati), staff (lavoratori dell'arcade) e manager. Il sistema si occuperà di seguire gli utenti che cominceranno come ospiti, dopo la creazione di un account personale diventeranno utenti in grado di effettuare prenotazioni nella web app.

Queste prenotazioni poi verranno gestite tramite il sistema dallo staff che si occuperà di accettarle o rifiutarle (in caso di mancata disponibilità delle risorse).

### **3.2 Requisiti funzionali**

Sulla base del documento di progetto, i requisiti funzionali sono suddivisi per tipologia di utente.

#### **Funzionalità comuni**

- Il sistema deve permettere a tutti gli utenti di creare un account ed effettuare il login.
- Il sistema deve consentire a tutti gli utenti di visualizzare i servizi offerti dall'arcade e le relative informazioni.

#### **3.2.1 Funzionalità per clienti**

- Il sistema deve permettere ai clienti di prenotare una pista da bowling, un tavolo da biliardo o una pista go-kart, scegliendo data e orario.
- Il sistema deve consentire ai clienti di consultare lo stato (confermata, in attesa, annullata) e i dettagli delle proprie prenotazioni.

#### **3.2.2 Funzionalità per lo staff**

- Il sistema deve permettere allo staff di visualizzare, confermare, modificare o annullare le prenotazioni dei clienti.
- Il sistema deve consentire allo staff di assegnare piste e tavoli alle prenotazioni.
- Il sistema deve consentire allo staff di aggiornare e gestire il catalogo dei premi riscattabili con i ticket.
- Il sistema deve permettere ai membri dello staff di visualizzare i propri turni di lavoro.

#### **3.2.3 Funzionalità per il Manager Staff**

- Il sistema deve permettere al manager di creare, assegnare e modificare i turni di lavoro per tutti i membri dello staff.

### **3.3 Requisiti non funzionali**

#### **3.3.1 Usabilità**

- Autonomia dell'utente: La piattaforma deve essere progettata per essere intuitiva, permettendo a un visitatore che la utilizza per la prima volta di prenotare senza bisogno di aiuto. L'interfaccia deve accompagnare l'utente passo dopo passo, con testi chiari, pulsanti ben visibili e una struttura che renda tutto immediatamente comprensibile.
- Semplicità del flusso di prenotazione: Il processo di prenotazione deve essere semplice e diretto, richiedendo all'utente un massimo di 6 passaggi in non più di 120 secondi. Ogni schermata deve avere un obiettivo chiaro (selezione del servizio, scelta data/ora, rivedere e confermare), con solo i campi essenziali.

#### **3.3.2 Affidabilità**

- Robustezza: Il sistema è progettato per continuare a funzionare anche in caso di problemi con un componente o durante picchi moderati di traffico. Se un servizio esterno, come e-mail, SMS o pagamenti,

dovesse guastarsi, le funzionalità principali rimangono operative e le richieste verso quel servizio vengono ripetute fino a due volte. In caso di un blocco totale, il servizio si riattiva automaticamente, assicurando che le operazioni non rimangano “a metà”: ogni prenotazione sarà o confermata o annullata dopo un processo di riconciliazione che si occupa di sistemare le transazioni interrotte.

- **Sicurezza:** Le password degli utenti non vengono mai memorizzate in chiaro. Il sistema utilizza un algoritmo di hashing specifico per le password e salva solo l'hash risultante. Dopo il login, l'utente riceve token di sessione a breve termine che possono essere revocati in qualsiasi momento (ad esempio in caso di logout). Questi token sono trasmessi in cookie contrassegnati come HttpOnly e Secure. Il traffico tra browser, applicazione e API è forzato su HTTPS e utilizza protocolli TLS per cifrare i dati sensibili in transito. Inoltre, le interazioni con il database utilizzano prepared statements, evitando la concatenazione di stringhe con input dell'utente per prevenire SQL injection. L'applicazione adotta un modello a ruoli per il controllo degli accessi, consentendo ogni funzionalità solo se esplicitamente autorizzata per il ruolo dell'utente (cliente, staff, manager).

### 3.3.3 Performance

- **Velocità delle azioni principali:** Quando un cliente apre la disponibilità dei servizi (come bowling, biliardo o go-kart) o decide di confermare o annullare una prenotazione, la pagina deve rispondere entro 1,5 secondi.
- **Carico elevato di utenti:** Il sistema deve essere in grado di gestire fino a 200 persone contemporaneamente, senza mostrare messaggi di errore e rispettando i tempi indicati nel punto precedente.
- **Prestazioni garantite nei momenti di punta:** Se si supera la capacità massima, il sistema deve rifiutare immediatamente nuove richieste, evitando di rallentare il servizio per tutti gli utenti già attivi.

### 3.3.4 Supportabilità

- **Compatibilità Display:** L'interfaccia è stata progettata per essere utilizzata su schermi che vanno da 360 px a 1920 px, coprendo così tutti i dispositivi senza compromettere le funzionalità della piattaforma.
- **Compatibilità Browser:** Il sistema funziona senza intoppi su browser supportati - come Chrome, Firefox, Edge e Safari - assicurando che le operazioni principali siano sempre accessibili e coerenti.

### 3.3.5 Legalità

- **Diritti d'autore del progetto:** Il progetto UStrike! è destinato unicamente alla valutazione del corso. Il codice e la documentazione rimangono di proprietà degli autori e non possono essere riutilizzati o ridistribuiti al di fuori dell'esame.
- **Proprietà dei dati:** I dati dimostrativi, come prenotazioni, clienti e incassi di prova, sono di proprietà del titolare dell'istanza e possono essere esportati in formati comuni (CSV/JSON).

## 3.4 Modelli di sistema

### 3.4.1 Scenari

#### 3.4.1.1 Scenario: aggiornamentoPremiCatalogo

- **Istanze di attori partecipanti:** Luca: Staff
- **Flusso degli eventi:**

Luca, membro dello staff dell'arcade UStrike!, durante la giornata lavorativa del 23/10/2025 riceve l'incarico di aggiornare il catalogo dei

premi riscattabili con i ticket che i clienti vincono giocando nell'area arcade.

Per svolgere questa operazione, Luca accede al sito web UStrike! ed effettua il login utilizzando le sue credenziali da staff, inserendo la mail aziendale: l.borrelli@ustrike.staff.it e la sua password: borluc1. Dopo aver cliccato sul pulsante "Accedi", viene reindirizzato alla sua pagina personale Staff.

All'interno di questa sezione seleziona "Pagina premi", dove può visualizzare l'intero catalogo dei premi attualmente disponibili. Luca nota che una action figure, che fino a ieri era presente nel catalogo, è ormai esaurita e non può più essere riscattata dai clienti. Quindi, seleziona il premio corrispondente e clicca sull'opzione "Rimuovi articolo". Il sistema aggiorna immediatamente il catalogo, rendendo il premio invisibile a tutti i clienti che accedono alla sezione premi.

Successivamente, Luca deve aggiungere un nuovo articolo: un gioco da tavolo che l'arcade ha appena ricevuto in magazzino. Clicca su "Aggiungi nuovo premio" e viene reindirizzato a una schermata di inserimento. Qui compila i campi richiesti: carica un'immagine rappresentativa del gioco da tavolo, inserisce una descrizione dettagliata dell'articolo e imposta il valore in ticket necessario per il riscatto a 150 ticket.

Una volta completata la compilazione dei campi, Luca clicca su "Conferma" per salvare le modifiche. Il sistema registra immediatamente il nuovo premio nel catalogo, rendendolo visibile a tutti i clienti che accedono alla sezione premi. Da questo momento, i clienti possono visualizzare il nuovo gioco da tavolo e decidere se riscattarlo con i propri ticket accumulati.

Conclusa l'operazione, Luca può continuare con altre attività oppure effettuare il logout al termine del proprio turno.

### 3.4.1.2 Scenario: prenotazioneGo-kart

- **Istanze di attori partecipanti:** Andrea: Cliente, Thomas: Staff
- **Flusso degli eventi:**

Andrea decide di organizzare un'uscita con i propri amici per sabato 26/10/2025 e, per evitare di trovare la pista di go-kart occupata, vuole prenotare in anticipo di 2 giorni. Accede a UStrike.com dal suo browser e si trova nella home page del sito. Cercando l'opzione per prenotare, trova il pulsante "Prenotati" sulla barra di navigazione e lo clicca. Non essendo autenticato, viene reindirizzato alla pagina di login, dove, essendo già registrato, inserisce le sue credenziali: Andrea.Rossi@gmail.com e "AndRo2024!". Dopo aver cliccato su "Accedi", viene portato alla sua area personale.

Da lì, Andrea clicca di nuovo su "Prenotati" per accedere alla pagina delle prenotazioni. Seleziona "Go-Kart" dal menu dei servizi disponibili (Bowling, Go-Kart, Biliardo). Viene reindirizzato ad un calendario dove sceglie il 26 ottobre, poi seleziona la fascia oraria "18:00-19:00" dalla lista degli orari disponibili.

Andrea viene portato a una pagina dove deve indicare il numero di giocatori e i loro nomi. Inserisce "4" come numero di partecipanti e digita i nomi: "Andrea, Marco, Martina, Elena". Dopo aver cliccato su "Conferma prenotazione", riceve un messaggio "Prenotazione in attesa di conferma". Soddisfatto, chiude il browser e attende la conferma della sua prenotazione.

Durante il suo turno lavorativo, Thomas, membro dello staff del



servizio go-kart, accede al sistema con le sue credenziali aziendali: t.bianchi@ustrike.staff.it e "Biatho85!". Clicca su "Accedi" e viene reindirizzato alla sua area personale. Dalla sua schermata seleziona "Prenotazioni". Visualizza la tabella con tutte le prenotazioni in sospeso e trova quella di Andrea. Verificato che la pista è libera nella fascia oraria "18:00-19:00" del 26/10/2025, Thomas accetta la richiesta cliccando la spunta verde per confermare la prenotazione di 4 persone. Il sistema mostra un messaggio: "Prenotazione accettata con successo". Thomas continua con le altre attività del suo turno lavorativo.

Nel frattempo, Andrea riceve un'e-mail che notifica l'accettazione della sua prenotazione e l'aggiornamento dello stato da "in attesa" a "confermata". Accedendo di nuovo al sito, nella sezione "Le mie prenotazioni" visualizza tutti i dettagli: data (26 ottobre), orario (18:00-19:00), numero di partecipanti (4) e le istruzioni per l'arrivo.

### 3.4.1.3 Scenario: aggiungiTurniSettimanali

- **Istanze di attori partecipanti:** Elena: Manager, Marco: Staff, Luigi: Staff
- **Flusso degli eventi:**

Durante la giornata lavorativa del 23/10/2025, la manager Elena, responsabile della pianificazione e della modifica delle turnistiche del personale, si occupa di definire i nuovi turni settimanali per la sala bowling, validi dal 27/10/2025 al 02/11/2025. Per svolgere questa operazione, Elena accede al sito web UStrike! ed effettua il login, inserendo nel campo "Nome utente" la propria e-mail e.rotondi@ustrike.manager.it e nel campo "Password" manager12. Dopo aver cliccato sul pulsante "Accedi", viene reindirizzata alla propria area personale Manager. All'interno di questa sezione seleziona la voce "Gestione delle turnistiche", dove può scegliere se modificare i turni esistenti oppure inserire una nuova turnistica. Selezionando quest'ultima opzione, il sistema le chiede innanzitutto di indicare per quale servizio desidera creare la pianificazione, tra Bowling, Go-Kart e Biliardo. Elena seleziona "Turno Sala Bowling". Il sistema le mostra quindi un elenco delle settimane future disponibili, dalle quali scegliere quella per cui desidera creare la turnistica. Elena seleziona la settimana compresa tra il 27/10/2025 e il 02/11/2025, venendo così reindirizzata a una pagina che presenta una tabella settimanale con i giorni della settimana disposti sulle righe e le fasce orarie sulle colonne, suddivise in: Mattina (08:00–17:00), Sera (17:00–01:00). Elena compila la tabella assegnando i turni ai vari dipendenti della sala bowling per ciascun giorno della settimana selezionata. Una volta completata la pianificazione, clicca su "Conferma" per salvare i dati. Da questo momento, la nuova turnistica risulta visibile a tutto il personale del servizio Bowling. Conclusa l'operazione, Elena effettua il logout. Il 26/10/2025, Marco, dipendente di UStrike! da alcuni mesi, accede alla propria area riservata Staff per verificare i turni della settimana successiva. Dopo aver effettuato l'accesso con le credenziali m.pausa@ustrike.staff.it e break45, seleziona la voce "Turnistica", che gli consente di visualizzare l'intero calendario settimanale aggiornato.

### 3.4.1.4 Scenario: modificaTurniSettimanali

- **Istanze di attori partecipanti:** Elena: Manager, Matilde: Staff, Luigi: Staff

- **Flusso degli eventi:**

Il 26/10/2025, Matilde vuole controllare la turnistica della settimana che sta per iniziare. Dopo aver cercato UStrike! e aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali m.ricci@ustrike.staff.it e mati\_90, accede alla sezione "Turnistica". Matilde nota di essere stata assegnata al turno mattutino in tutti i giorni lavorativi della settimana. Dopo aver preso visione dell'intera pianificazione, ricorda che il 28/10/2025 ha un impegno personale che non può spostare e che coincide proprio con la fascia oraria del turno assegnato. Per questo motivo decide di informare telefonicamente la manager Elena della propria indisponibilità. Venuta a conoscenza della situazione, Elena contatta tempestivamente un altro dipendente della sala bowling, Luigi, chiedendogli la disponibilità per un cambio di turno con Matilde nella stessa giornata, assegnandogli quindi il turno del mattino. Ricevuta una risposta positiva, Elena accede al sito UStrike! con le proprie credenziali e.rotondi@ustrike.manager.it e manager12. Entra nella sezione "Gestione delle turnistiche", seleziona "Modifica Turnistiche", sceglie il servizio "Turno Sala Bowling" e apporta la modifica: rimuove Matilde dal turno mattutino del 28/10/2025, spostandola al turno serale, e assegna Luigi al turno mattutino. Completata l'operazione, Elena effettua il logout.

Successivamente, Luigi, accedendo alla propria area riservata staff con le credenziali l.maffi@ustrike.staff.it e maffi80, visualizza correttamente l'avvenuta modifica del turno. Dopo aver verificato l'aggiornamento, effettua il logout.

### 3.4.1.5 Scenario: Registrazione Utente

- **Istanze di attori partecipanti:** Giovanna: cliente
- **Flusso degli eventi:**

Giovanna decide di organizzare un'uscita con i propri amici per sabato 25/10/2025 e per evitare di non trovare alcuna pista di bowling libera vuole prenotare in anticipo di 2 giorni. Giovanna che è già a conoscenza del sito dell'arcade "UStrike!" apre il suo browser e digita nella barra di ricerca "UStrike.com". Il browser la reindirizza nella home page del sito come ospite e in quanto tale può navigare e vedere le informazioni relative ai servizi offerti dall'arcade. Cercando un tasto per prenotarsi Giovanna vede la navigation bar presente nella parte superiore della home page e leggendo le varie opzioni trova il tasto "Prenotati" sul quale preme. Non avendo effettuato il log-in il sito anziché reindirizzarla all'interno della pagina delle prenotazioni la reindirizza alla pagina di log-in, la quale mostra un form con su scritto "Nome utente" e "Password" con le loro relative text-area, inoltre sono presenti due pulsanti un con su scritto "Accedi" e l'altro con su scritto "Registrati". Essendo che Giovanna non ha un account preme sul pulsante con scritto "Registrati" e viene reindirizzata nella pagina di registrazione composta da un form con i seguenti campi: "Nome, Cognome, E-mail, Password, Conferma Password" e le loro relative text-area. Giovanna riempie i campi con le seguenti informazioni: "Giovanna, Morrichelli, **Giovanna12@gmail.it**, Pippo123, Pippo123" per poi premere sul tasto presente sul fondo del form con su scritto "Registrati". Giovanna viene reindirizzata alla sua area personale nella quale appare un messaggio a scomparsa con su scritto "Registrazione avvenuta con successo", le sue informazioni personali quali "Nome", "Cognome", "E-mail" e due pulsanti, uno con scritto "Modifica informazioni" e l'altro con scritto

“Modifica password”.

### 3.4.1.6 Scenario: PrenotazioneUtente

- **Istanze di attori partecipanti:** Giovanna: cliente  
Alice: staff

- **Flusso di eventi:**

Giovanna decide di organizzare un'uscita con i propri amici per sabato 25/10/2025 e per evitare di non trovare alcuna pista di bowling libera vuole prenotare in anticipo di 2 giorni. Giovanna che è già a conoscenza del sito dell'arcade “UStrike!” apre il suo browser e digita nella barra di ricerca “UStrike.com”. Il browser la reindirizza nella home page del sito come ospite e in quanto tale può navigare e vedere le informazioni relative ai servizi offerti dall'arcade. Cercando un tasto per prenotarsi Giovanna vede la navigation bar presente nella parte superiore della home page e leggendo le varie opzioni trova il tasto “Prenotati” sul quale preme. Non avendo effettuato il log-in il sito anziché reindirizzarla all'interno della pagina delle prenotazioni la reindirizza alla pagina di log-in la quale mostra un form con su scritto “Nome utente” e “Password” con le loro relative text-area, inoltre sono presenti due pulsanti un con su scritto “Accedi” e l'altro con su scritto “Registrati”. Essendo che Giovanna ha un account inserisce nei campi “Nome utente” e “Password” rispettivamente Giovanna12@gmail.it e “Pippo123”. Giovanna viene reindirizzata alla sua area personale nella quale sono presenti le sue informazioni personali quali “Nome”, “Cognome”, “E-mail” e due pulsanti, uno con scritto “Modifica informazioni” e l'altro con scritto “Modifica password”. Da questa schermata Giovanna ripreme sul pulsante “Prenotati” e viene reindirizzata sulla pagina delle prenotazioni. In questa pagina Giovanna può scegliere tramite un menù a tendina un servizio al quale effettuare la prenotazione e tra le opzioni proposte sceglie “Bowling”. Dopo la selezione del servizio viene reindirizzata ad una pagina con un calendario che presenta i giorni del mese corrente nel quale preme il giorno 25/10/2025. La selezione del giorno la porta alla selezione dell'orario rappresentato come una tabella con gli orari disponibili e il numero delle piste disponibili in confronto alle piste totali. Giovanna tra le possibili opzioni sceglie l'opzione “21:00 5/6” (alle 21 sono disponibili 5 piste su 6) e viene reindirizzata ad una pagina con un form che le chiede il numero di giocatori e il nome dei giocatori. Giovanna inserisce “4” nel numero di giocatore e nella text area per i nomi inserisce: “Giovanni, Marco, Serena, Andrea”, dopodiché preme sul pulsante “Conferma prenotazione”. Sullo schermo appare un messaggio a scomparsa con su scritto “Prenotazione confermata”. Durante il cambio turno subentra Alice che arrivata al computer trova la pagina di UStrike! già aperta.

Preme sul tasto per l'area personale ed effettua il login con le sue credenziali inserendo nella sezione nome utente:

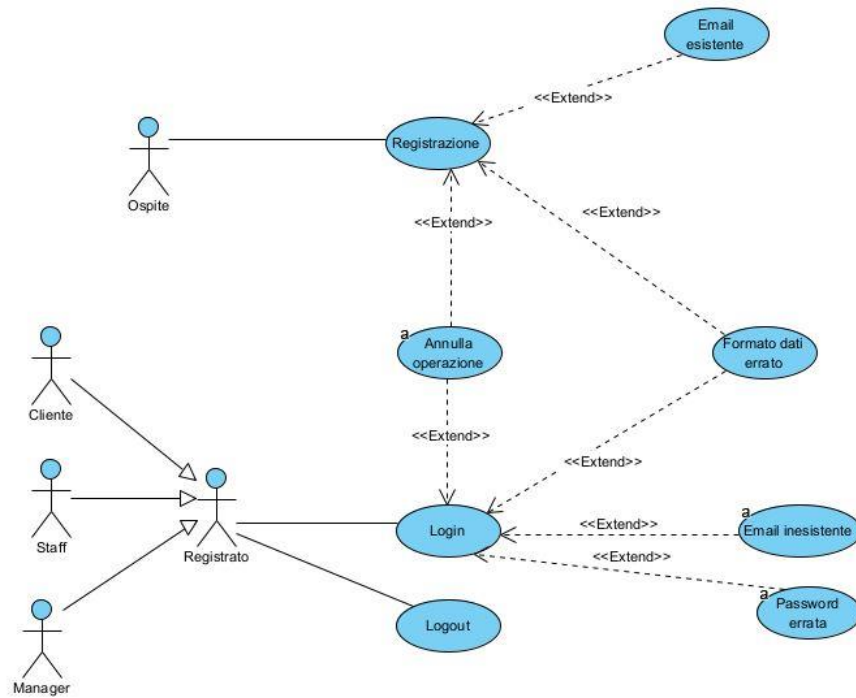
“a.simonelli@ustrike.staff.it” e nella sezione password:

“Simonali.” poi preme sul pulsante “Accedi” e viene reindirizzata alla sua area personale. Come parte del suo lavoro Alice deve accettare o rifiutare le prenotazioni degli utenti della sezione “Bowling” quindi tramite il menu “Hamburger” presente nella sua schermata in alto a destra seleziona l'opzione “Prenotazioni”. Viene reindirizzata in una pagina che presenta una tabella con le prenotazioni da accettare o rifiutare e tra le righe di questa tabella trova la prenotazione di Giovanna. Essendo che ci sono piste libere per le “21:00 del 25/10/2025” Alice preme la spunta

verde per accettare la prenotazione di Giovanna per una pista da 4 persone. Dopo la conferma riceve un messaggio a scomparsa con su scritto “Prenotazione accettata con successo”.

### 3.4.2 Use case model

#### 3.4.2.1 Gestione autenticazione



<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 1- Registrazione</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Ospite</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>L'utente non registrato si trova nella pagina registrazione di UStrike!</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.L'utente inserisce i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Nome</li> <li>• Cognome</li> <li>• Password</li> <li>• Conferma Password</li> </ul>	
	2. L'utente clicca sul pulsante "Registrati"	
		3. Il sistema controlla il formato dei dati
		4. Il sistema verifica che l'e-

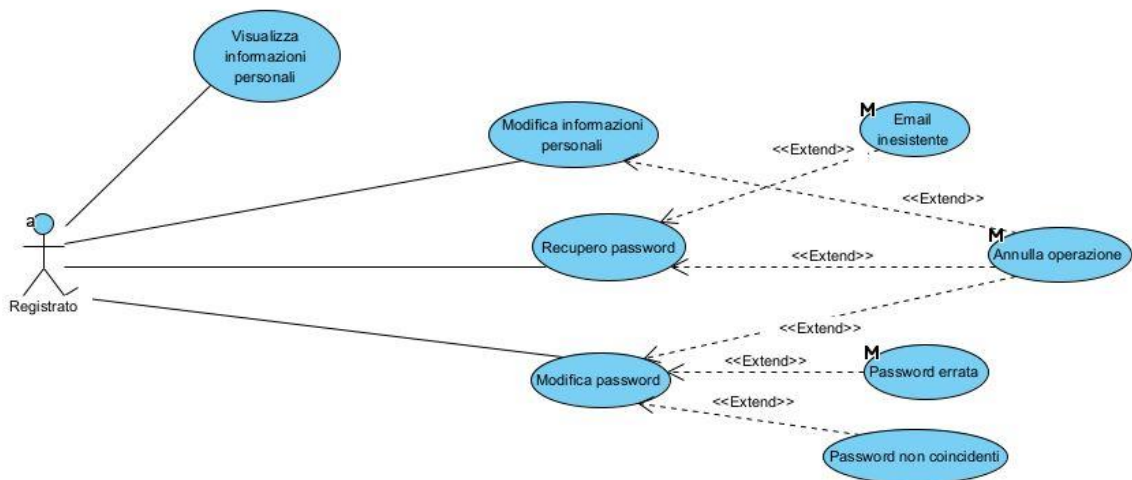
		mail non sia associata ad un altro account.
		5. Il sistema notifica l'avvenuta registrazione con successo e invia una mail di avvenuta registrazione al cliente
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente ha effettuato la registrazione con successo sulla piattaforma UStrike!	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui l'utente inserisca dei dati con formati errati, al punto 3 si procede con il caso d'uso UC_1.1- Formato dati errato: Il sistema notifica l'utente che il formato dati non è corretto, l'utente infine legge la notifica.</p> <p>Nel caso in cui l'utente inserisca dei dati già esistenti, al punto 3 si procederebbe con il caso d'uso UC_1.2- E-mail esistente: Il sistema invia notifica l'utente che l'e-mail è già registrata ad un altro account, l'utente infine legge la notifica.</p> <p>Nel caso in cui l'utente volesse annullare operazioni compiute durante la fase di registrazione</p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	UC_2-Login	
<b>Attori:</b>	Iniziata da registrato	
<b>Condizione di entrata:</b>	L'utente registrato si trova nella pagina di Login di UStrike!	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. L'utente inserisce i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>E-mail</li> <li>Password</li> </ul>	
	2. L'utente preme sul tasto "Accedi"	
		3. Il sistema controlla se l'e-mail dell'utente è associata ad un account.
		4. Il sistema controlla che per l'e-mail dell'utente, la

		password inserita corrisponda alla password nel database.
		5. Il sistema reindirizza l'utente alla propria pagina utente personale.
	6.L'utente visualizza la propria pagina personale.	
<b>Condizione di uscita:</b>	L'utente è ora loggato ed è nella sua pagina informazioni personali.	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui l'utente inserisca dei dati errati al punto 3 si procede con il caso d'uso UC_2.1- E-mail inesistente: Il sistema notifica l'utente che l'e-mail inserita non è associata a nessun account, l'utente infine legge la notifica.</p> <p>Nel caso in cui l'utente inserisca una password errata, al punto 4 si procede con il caso d'uso UC_2.2-Password errata. Il sistema notifica l'utente che la password o l'e-mail sono errate, l'utente infine legge la notifica.</p> <p>Nel caso in cui l'utente voglia annullare l'operazione prima di chiedere accesso al sistema al punto 1 si procede con il caso d'uso UC_1.4-Annulla operazione</p>	

<b>Nome caso d'uso</b>	UC_3-Logout	
<b>Attori:</b>	Iniziata da Registrato	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'utente è loggato	
<b>Flusso di Eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.L'utente fa clic sul bottone "Logout".	
		2.Il sistema termina la sessione dell'utente.
		3.Il sistema reindirizza l'utente alla homepage.
	4. L'utente visualizza l'home page del sito.	
<b>Condizione di Uscita</b>	L'utente viene reindirizzato alla home	

### 3.4.2.2 Gestione profili



Nome caso d'uso	UC_4-Visualizza informazioni personali	
Attori:	Iniziata da Registrato	
Condizione di Entrata:	L'utente è registrato sulla piattaforma UStrike!, autenticato e si trova nella sua area personale	
Flusso di eventi:	Attore	Sistema
	1.L'utente preme sulla sezione "Impostazioni" del menù hamburger posta in alto a destra della navbar.	
		2.Il sistema reindirizza l'utente sulla pagina di Impostazioni dove potrà leggere le sue informazioni personali.
	3.L'utente visualizza la propria pagina di Impostazioni con le proprie	

	informazioni personali	
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente visualizza le informazioni personali relative al proprio account.	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_5-Modifica profilo personale</b>	
<b>Attori:</b>	<b>Iniziata da Registrato</b>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	<b>L'utente è autenticato e si trova nella propria area personale</b>	
<b>Flusso di Eventi:</b>	<b>Attori</b>	<b>Sistema</b>
	1.L'utente seleziona la voce "Impostazioni" dalla navbar.	
		2.Il sistema lo reindirizza a una pagina contenente un form con le sue informazioni personali modificabili, quali Nome, Cognome, E-mail.
	3.L'utente modifica i dati nei campi desiderati.	
	4.L'utente fa click sul bottone "Conferma modifiche".	
		5. Il sistema valida il formato dei nuovi dati.
		6. Il sistema aggiorna le informazioni dell'utente nel database.
		7.Il sistema notifica l'utente dell'operazione avvenuta con successo.
	8.L'utente visualizza la notifica di avvenuta modifica.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Le informazioni personali dell'utente sono state aggiornate sia nella pagina che nel database.</b>	
<b>Eccezioni:</b>	<b>Nel caso in cui l'utente inserisca dati</b>	



	<p>con un formato errato, al punto 5 il sistema procede con il caso d'uso UC_1.1- Formato dati errato.</p> <p>L'utente può decidere di non salvare le modifiche apportate ed annullare l'operazione prima della conferma delle modifiche al passo 4, in questo caso si procede con il caso d'uso UC_1.4- Annulla operazione.</p>
--	--

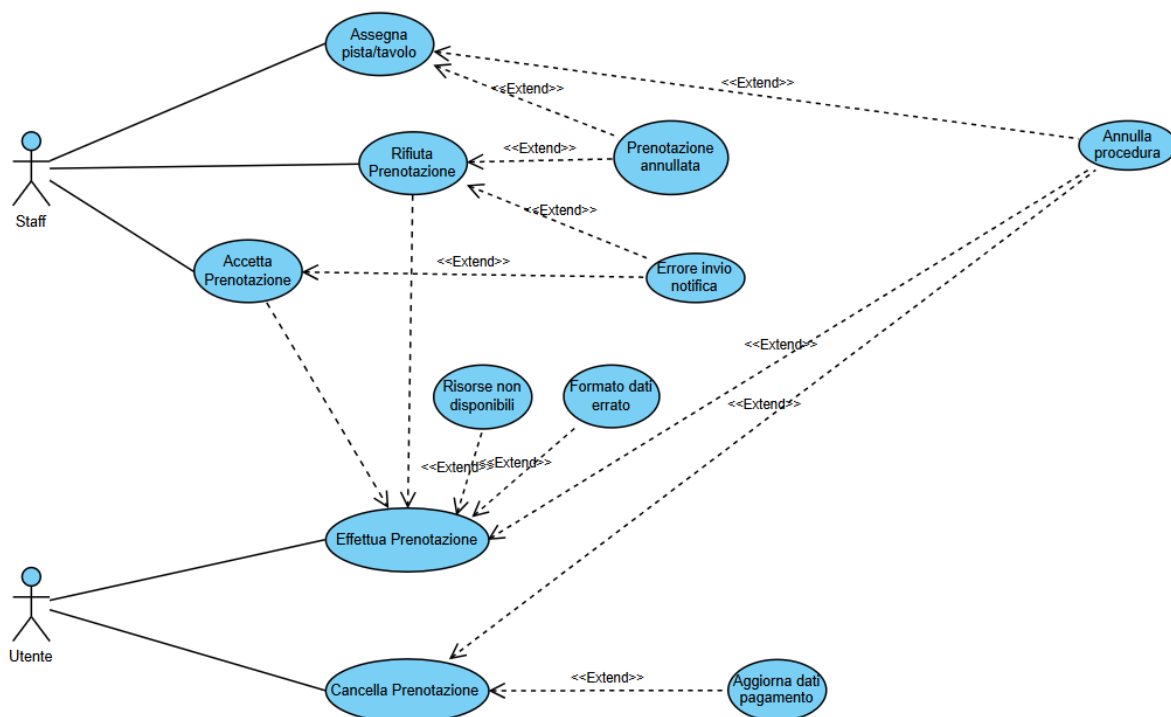
<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_6-Recupero password</b>	
<b>Attori:</b>	<b>Iniziata da Registrato</b>	
<b>Condizione d'entrata:</b>	<b>L'utente si trova nella pagina di login ed è registrato alla piattaforma UStrike!</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.L'utente preme il tasto "Recupero password" nella pagina di login.	
		2. Il sistema reindirizza l'utente alla pagina di recupero password.
	3.L'utente inserisce l'e-mail con cui è registrato nell'apposito campo.	
		4.Il sistema controlla che l'e-mail coincida con l'e-mail associata ad un account nel database.
		5.Il sistema genera una password temporanea sostitutiva a quella dell'account associato all'e-mail.
		6.Il sistema invia un'e-mail all'indirizzo passato dall'utente notificando il cambio password.
		7.Il sistema reindirizza l'utente alla pagina

		di login notificando l'utente che la password è stata inviata via mail.
	8.L'utente una volta ricevute le credenziali accede al suo account con le nuove credenziali.	
Condizione di uscita:	L'utente effettua correttamente il login con la nuova password ricevuta da UStrike!	
Eccezioni:	<p>Nel caso in cui l'utente inserisse nel campo e-mail un'e-mail non registrata, al passo 4 si procede con il caso UC_2.1- E-mail non esistente: il sistema notifica l'utente che ha inserito un'e-mail non registrata.</p> <p>Nel caso in cui l'utente volesse abbandonare l'operazione prima di richiedere al sito delle nuove credenziali al punto 3 si procede con il caso d'uso UC_1.4-Annulla operazione</p>	

Nome caso d'uso	UC_7-Modifica password	
Attori:	Iniziata da Registrato	
Condizione di Entrata:		
Flusso di Eventi:	Attore	Sistema
	1.L'utente seleziona il campo di modifica password.	
	2.L'utente compila i campi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Password corrente</li> <li>• Nuova password</li> <li>• Conferma Password</li> </ul>	
	3.L'utente preme sul tasto "Conferma nuova password"	
		4.Il sistema verifica che la password corrente sia corretta.
		5.Il sistema verifica che le due nuove password

		coincidano.
		6.Il sistema verifica che la nuova password non sia identica a quella vecchia.
		7.Il sistema controlla la validità della nuova password.
		8.Il sistema cambia la vecchia password dell'utente con la nuova.
		9.Il sistema notifica l'utente dell'avvenuto cambio password sia a schermo che per e-mail.
	10.L'utente visualizza la notifica di avvenuta modifica password con successo.	
<b>Condizione di Uscita:</b>		La password dell'utente è stata cambiata nel database.
<b>Eccezioni:</b>		<p>Nel caso in cui l'utente inserisca, nel campo "Password corrente", una password errata" si procede con il caso d'uso UC_2.2-Password errata.</p> <p>Nel caso in cui l'utente inserisca nel campo "Nuova password" una password che non rispetti i criteri di formato si procede con il caso d'uso UC_1.1- Formato dati errato.</p> <p>Nel caso in cui l'utente nei campi "Nuova password" e "Conferma Password" valori differenti si procede con il caso d'uso UC_7.1-Password non coincidenti: il sistema notifica l'utente che le due password non coincidono.</p> <p>Nel caso in cui l'utente volesse annullare l'operazione prima della conferma della nuova password al punto 3 si procede con il caso d'uso UC_1.4-Annulla operazione.</p>

### 3.4.2.3 Gestione prenotazione



Nome caso d'uso:	UC_ 8- Prenotazione Bowling	
Attori	Iniziata da Utente	
Condizione di Entrata	L'utente ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "Prenotati"	
Flusso di eventi:	Attore	Sistema
	1.Visualizza e seleziona il servizio da prenotare (bowling)	
		2.Mostra il calendario di prenotazione per il servizio selezionato
	3.Seleziona una data	
		4.Mostra le fasce orarie disponibili per il servizio
	5.Seleziona la fascia oraria	
	6.Clicca "Conferma"	
		7.Mostra un modulo per l'inserimento dei dettagli (numero di piste, nomi dei partecipanti, eventuali note)
	8. Inserisce i dati richiesti	
	9.Clicca su "Conferma Prenotazione"	

		<b>10.Verifica la disponibilità delle risorse</b>
		<b>11.Verifica che i dati inseriti siano coerenti col formato.</b>
		<b>12.Registra la richiesta come “In attesa”</b>
	<b>13.Riceve notifica di avvenuto invio della richiesta</b>	
		<b>14.Inoltra la richiesta allo staff per l'accettazione</b>
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>La richiesta è registrata con stato “In attesa”. L’utente riceve una notifica che conferma l’inoltro della richiesta allo staff. Il sistema inoltra automaticamente la richiesta allo staff per l’accettazione.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p><b>Nel caso in cui l’utente inserisca dati in formati errati, al punto 11 si ricorrerebbe al caso UC_1.1-Formato dati errato: il sistema mostra un messaggio all’utente riguardante l’erronea compilazione.</b></p> <p><b>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l’operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all’utente.</b></p> <p><b>Nel caso in cui alla verifica al punto 10 le risorse richieste dall’utente non siano disponibili si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Risorse non disponibili: il sistema avvisa l’utente dell’indisponibilità, proponendo di prenotare in una data o fascia oraria differente.</b></p>	

<b>Nome caso d’uso:</b>	<b>UC_ 9- Prenotazione Go-kart</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Utente</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>L’utente ha fatto l’accesso e si trova nella sezione “Prenotati”</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	<b>1.Visualizza e seleziona il servizio da prenotare (go-kart)</b>	
		<b>2.Mostra il calendario di prenotazione per il servizio selezionato</b>
	<b>3.Seleziona una data</b>	
		<b>4.Mostra le fasce orarie disponibili per</b>

		il servizio
	5.Seleziona la fascia oraria	
	6.Clicca "Conferma"	
		7.Mostra un modulo per l'inserimento dei dettagli (nomi dei partecipanti, eventuali note)
	8. Inserisce i dati richiesti	
	9.Clicca su "Conferma Prenotazione"	
		10.Verifica la disponibilità delle risorse
		11.Verifica che i dati inseriti siano coerenti col formato.
		12.Registra la richiesta come "In attesa"
	13.Riceve notifica di avvenuto invio della richiesta	
		14.Inoltra la richiesta allo staff per l'accettazione
Condizione di Uscita:	La richiesta è registrata con stato "In attesa". L'utente riceve una notifica che conferma l'inoltro della richiesta allo staff. Il sistema inoltra automaticamente la richiesta allo staff per l'accettazione.	
Eccezioni	<p>Nel caso in cui l'utente inserisca dati in formati errati, al punto 11 si ricorrerebbe al caso UC_1.1-Formato dati errato: il sistema mostra un messaggio all'utente riguardante l'erronea compilazione.</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui alla verifica al punto 10 le risorse richieste dall'utente non siano disponibili si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Risorse non disponibili: il sistema avvisa l'utente dell'indisponibilità, proponendo di prenotare in una data o fascia oraria differente.</p>	

Nome caso d'uso:	UC_ 10- Prenotazione Tavolo biliardo
------------------	--------------------------------------

<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Utente</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>L'utente ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "Prenotati"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Visualizza e seleziona il servizio da prenotare (tavolo biliardo)	
		2. Mostra il calendario di prenotazione per il servizio selezionato
	3. Seleziona una data	
		4. Mostra le fasce orarie disponibili per il servizio
	5. Seleziona la fascia oraria	
	6. Clicca "Conferma"	
		7. Mostra un modulo per l'inserimento dei dettagli (numero di tavoli da biliardo, nomi dei partecipanti, eventuali note)
	8. Inserisce i dati richiesti	
	9. Clicca su "Conferma Prenotazione"	
		10. Verifica la disponibilità delle risorse
		11. Verifica che i dati inseriti siano coerenti col formato.
		12. Registra la richiesta come "In attesa"
	13. Riceve notifica di avvenuto invio della richiesta	
		14. Inoltra la richiesta allo staff per l'accettazione
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>La richiesta è registrata con stato "In attesa". L'utente riceve una notifica che conferma l'inoltro della richiesta allo staff. Il sistema inoltra automaticamente la richiesta allo staff per l'accettazione.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<b>Nel caso in cui l'utente inserisca dati in formati errati, al punto 11 si ricorrerebbe al caso UC_1.1-Formato dati errato: il sistema mostra un messaggio all'utente riguardante l'erronea compilazione.</b>	

	<p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui alla verifica al punto 10 le risorse richieste dall'utente non siano disponibili si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Risorse non disponibili: il sistema avvisa l'utente dell'indisponibilità, proponendo di prenotare in una data o fascia oraria differente.</p>
--	--

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 11- Modifica Prenotazione</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Utente</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>L'utente ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "Le mie prenotazioni"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Visualizza le prenotazioni che ha effettuato e sceglie quella da modificare	
		2.Mostra la prenotazione selezionata
	3.Clicca su "Cancella prenotazione"	
		4.Verifica la data della prenotazione rispetto alla politica di cancellazione
		5.Se la cancellazione avviene più di 24 ore prima, elimina la prenotazione
		6.Se la cancellazione avviene entro le 24 ore, addebita automaticamente una mora sulla carta registrata dall'utente
		7.Aggiorna lo stato della prenotazione come "Annullata"
		8.Libera la risorsa che era prenotata e la rende disponibile per gli altri utenti
	9.Riceve una notifica dell'avvenuta cancellazione e se	



	<b>applicata dell'addebito della mora</b>	
		<b>10.Consente all'utente di effettuare una nuova prenotazione (lo reindirizza alla sezione "Prenotati")</b>
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>La prenotazione selezionata viene annullata. Lo slot prima occupato viene liberato e torna disponibile per gli altri utenti. L'utente riceve una notifica di conferma di cancellazione e può effettuare una nuova prenotazione.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p><b>Nel caso in cui il sistema non riesca ad addebitare la mora sulla carta dell'utente, al punto 6 si ricorrerebbe al caso UC_1.4- Aggiorna dati pagamento: il sistema richiede l'aggiornamento dei dati di pagamento.</b></p> <p><b>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</b></p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_12- Rifiuta Prenotazione Bowling</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nella sezione "Prenotazioni" con richieste" in attesa" nella categoria "Bowling".</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	<b>1.Visualizza l'elenco delle prenotazioni</b>	
		<b>2.Mostra la lista delle richieste in stato "in attesa"</b>
	<b>3.Seleziona una richiesta dalla lista</b>	
		<b>4.Mostra i dettagli completi (fascia oraria, data, nome cliente, numero partecipanti)</b>
	<b>5.Verifica i dati e la disponibilità di piste da Bowling</b>	
		<b>6.Evidenzia gli slot temporali e le informazioni sulle risorse disponibili</b>
	<b>7.Clicca sul pulsante</b>	

	<b>"Rifiuta" (x rossa)</b>	
		<b>8.Verifica la possibilità di cancellazione</b>
		<b>9.Aggiorna lo stato della prenotazione da "in attesa" a "Rifiutata"</b>
	<b>10.Riceve conferma visiva dell'operazione andata a buon fine</b>	
		<b>11.Invia notifica al cliente per metterlo al corrente del rifiuto della richiesta di prenotazione</b>
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>La prenotazione risulta nello stato "Rifiutata" nel sistema. Il cliente riceve notifica del rifiuto via e-mail con eventuale motivazione e la prenotazione non è più attiva.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p><b>Nel caso in cui il sistema verifica che quella prenotazione è stata già annullata, al punto 8 si ricorrerebbe al caso UC_1.5 -Prenotazione Annullata: Se la prenotazione è stata annullata dal cliente prima dell'assegnazione, il sistema avvisa: "Prenotazione annullata. Impossibile assegnare pista".</b></p> <p><b>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</b></p> <p><b>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione, al punto 10 si ricorrerebbe al caso UC_1.6-Errore invio notifica: Se la conferma avviene ma l'invio della notifica al cliente fallisce, il sistema mostra: "Operazione eseguita con successo ma notifica non inviata. Contatta manualmente il cliente".</b></p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_13- Rifiuta Prenotazione Go-kart</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nella sezione "Prenotazioni" con richieste" in attesa" nella categoria "Go-kart".</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	<b>1.Visualizza l'elenco delle prenotazioni</b>	
		<b>2.Mostra la lista delle richieste in stato "in attesa"</b>
	<b>3.Seleziona una richiesta dalla lista</b>	
		<b>4.Mostra i dettagli completi (fascia oraria, data, nome cliente,</b>

		numero partecipanti)
	5.Verifica i dati e la disponibilità della pista Go-kart	
		6.Evidenzia gli slot temporali e le informazioni sulle risorse disponibili
	7.Clicca sul pulsante "Rifiuta" (x rossa)	
		8.Aggiorna lo stato della prenotazione da "in attesa" a "Rifiutata"
	9.Riceve conferma visiva dell'operazione andata a buon fine	
		10.Invia notifica al cliente per metterlo al corrente del rifiuto della richiesta di prenotazione
<b>Condizione di Uscita:</b>	La prenotazione risulta nello stato "Rifiutata" nel sistema. Il cliente riceve notifica del rifiuto via e-mail con eventuale motivazione e la prenotazione non è più attiva.	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema verifica che quella prenotazione è stata già annullata, al punto 8 si ricorrerebbe al caso UC_1.5 -Prenotazione Annullata: Se la prenotazione è stata annullata dal cliente prima dell'assegnazione, il sistema avvisa: "Prenotazione annullata. Impossibile assegnare pista".</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione, al punto 10 si ricorrerebbe al caso UC_1.6-Errore invio notifica: Se la conferma avviene ma l'invio della notifica al cliente fallisce, il sistema mostra: "Operazione eseguita con successo ma notifica non inviata. Contatta manualmente il cliente".</p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_14- Rifiuta Prenotazione Biliardo</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nella sezione "Prenotazioni" con richieste" in attesa" nella categoria "Biliardo".	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Visualizza l'elenco delle prenotazioni	
		2.Mostra la lista delle richieste in stato "in attesa"
	3.Seleziona una richiesta dalla lista	
		4.Mostra i dettagli completi (fascia oraria, data, nome cliente, numero partecipanti)
	5.Verifica i dati e la disponibilità dei tavoli da biliardo	
		6.Evidenzia gli slot temporali e le informazioni sulle risorse disponibili
	7.Clicca sul pulsante "Rifiuta" (x rossa)	
		8.Aggiorna lo stato della prenotazione da "in attesa" a "Rifiutata"
	9.Riceve conferma visiva dell'operazione andata a buon fine	
		10.Invia notifica al cliente per metterlo al corrente del rifiuto della richiesta di prenotazione
<b>Condizione di Uscita:</b>	La prenotazione risulta nello stato "Rifiutata" nel sistema. Il cliente riceve notifica del rifiuto via e-mail con eventuale motivazione e la prenotazione non è più attiva.	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema verifica che quella prenotazione è stata già annullata, al punto 8 si ricorrerebbe al caso UC_1.5 -Prenotazione Annullata: Se la prenotazione è stata annullata dal cliente prima dell'assegnazione, il sistema avvisa: "Prenotazione annullata. Impossibile assegnare pista".</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura la procedura viene annullata e</p>	

	<p>viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione, al punto 10 si ricorrerebbe al caso UC_1.6-Errore invio notifica: Se la conferma avviene ma l'invio della notifica al cliente fallisce, il sistema mostra: "Operazione eseguita con successo ma notifica non inviata. Contatta manualmente il cliente".</p>
--	--

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_15- Accetta Prenotazione Bowling</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nella sezione "Prenotazioni" con richieste" in attesa" nella categoria "Bowling".</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Visualizza l'elenco delle prenotazioni	
		2.Mostra la lista delle richieste in stato "in attesa"
	3.Seleziona una richiesta dalla lista	
		4.Mostra i dettagli completi (fascia oraria, data, nome cliente, numero partecipanti)
	5.Verifica i dati e la disponibilità di piste Bowling	
		6.Evidenzia gli slot temporali e le informazioni sulle risorse disponibili
	7.Clicca sul pulsante "Accetta" (spunta verde)	
		8.Aggiorna lo stato della prenotazione da "in attesa" a "Confermata"
	9.Riceve conferma visiva dell'operazione andata a buon fine	
		10.Invia notifica/e-mail di conferma al cliente con i dettagli della prenotazione
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>La prenotazione risulta nello stato "Confermata" nel sistema. Il cliente riceve notifica di conferma via e-mail e può visualizzare la prenotazione confermata nella propria area personale.</b>	

<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema verifica che quella prenotazione è stata già annullata, al punto 8 si ricorrerebbe al caso UC_1.5 -Prenotazione Annullata: Se la prenotazione è stata annullata dal cliente prima dell'assegnazione, il sistema avvisa: "Prenotazione annullata. Impossibile assegnare pista".</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione, al punto 10 si ricorrerebbe al caso UC_1.6-Errore invio notifica: Se la conferma avviene ma l'invio della notifica al cliente fallisce, il sistema mostra: "Operazione eseguita con successo ma notifica non inviata. Contatta manualmente il cliente".</p>
------------------	--

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_16- Accetta Prenotazione Go-kart</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nella sezione "Prenotazioni" con richieste" in attesa" nella categoria "Go-kart".	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Visualizza l'elenco delle prenotazioni	
		2.Mostra la lista delle richieste in stato "in attesa"
	3.Seleziona una richiesta dalla lista	
		4.Mostra i dettagli completi (fascia oraria, data, nome cliente, numero partecipanti)
	5.Verifica i dati e la disponibilità della pista Go-kart	
		6.Evidenzia gli slot temporali e le informazioni sulle risorse disponibili
	7.Clicca sul pulsante "Accetta" (spunta verde)	
		8.Aggiorna lo stato della prenotazione da "in attesa" a "Confermata"
	9.Riceve conferma visiva	

	dell'operazione andata a buon fine	
		<b>10. Invia notifica/e-mail di conferma al cliente con i dettagli della prenotazione</b>
<b>Condizione di Uscita:</b>	La prenotazione risulta nello stato "Confermata" nel sistema. Il cliente riceve notifica di conferma via e-mail e può visualizzare la prenotazione confermata nella propria area personale.	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema verifica che quella prenotazione è stata già annullata, al punto 8 si ricorrerebbe al caso UC_1.5 -Prenotazione Annullata: Se la prenotazione è stata annullata dal cliente prima dell'assegnazione, il sistema avvisa: "Prenotazione annullata. Impossibile assegnare pista".</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione, al punto 10 si ricorrerebbe al caso UC_1.6-Errore invio notifica: Se la conferma avviene ma l'invio della notifica al cliente fallisce, il sistema mostra: "Operazione eseguita con successo ma notifica non inviata. Contatta manualmente il cliente".</p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_17- Accetta Prenotazione Biliardo</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nella sezione "Prenotazioni" con richieste" in attesa" nella categoria "Biliardo".	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Visualizza l'elenco delle prenotazioni	
		2. Mostra la lista delle richieste in stato "in attesa"
	3. Seleziona una richiesta dalla lista	
		4. Mostra i dettagli completi (fascia oraria, data, nome cliente, numero partecipanti)
	5. Verifica i dati e la disponibilità dei tavoli da biliardo	

		6.Evidenzia gli slot temporali e le informazioni sulle risorse disponibili
	7.Clicca sul pulsante "Accetta" (spunta verde)	
		8.Aggiorna lo stato della prenotazione da "in attesa" a "Confermata"
	9.Riceve conferma visiva dell'operazione andata a buon fine	
		10.Invia notifica di conferma al cliente con i dettagli della prenotazione
<b>Condizione di Uscita:</b>	La prenotazione risulta nello stato "Confermata" nel sistema. Il cliente riceve notifica di conferma via e-mail e può visualizzare la prenotazione confermata nella propria area personale.	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema verifica che quella prenotazione è stata già annullata, al punto 8 si ricorrerebbe al caso UC_1.5 -Prenotazione Annullata: Se la prenotazione è stata annullata dal cliente prima dell'assegnazione, il sistema avvisa: "Prenotazione annullata. Impossibile assegnare pista".</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione, al punto 10 si ricorrerebbe al caso UC_1.6-Errore invio notifica: Se la conferma avviene ma l'invio della notifica al cliente fallisce, il sistema mostra: "Operazione eseguita con successo ma notifica non inviata. Contatta manualmente il cliente".</p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	UC 18- Assegna Pista Bowling	
<b>Attori</b>	Iniziata da Staff	
<b>Condizione di Entrata</b>	Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nella sezione "Prenotazioni". Esiste almeno una prenotazione in stato "Confermata" senza pista assegnata. Le piste da bowling sono disponibili per la fascia oraria richiesta.	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Accede alla sezione "Prenotazioni confermate"	
		2.Mostra l'elenco delle prenotazioni confermate



		senza pista assegnata
	<b>3.Seleziona una prenotazione dalla lista</b>	
		<b>4.Visualizza i dettagli della prenotazione e la lista delle piste da bowling disponibili per quella fascia oraria</b>
	<b>5.Seleziona la pista da assegnare (es. "Pista Bowling 3")</b>	
		<b>6.Evidenzia la selezione effettuata e aggiorna il riepilogo della prenotazione</b>
	<b>7.Clicca sul pulsante "Assegna"</b>	
		<b>8.Collega la pista selezionata alla prenotazione nel database</b>
		<b>9.Aggiorna lo stato della pista come "occupata" per quella fascia oraria</b>
		<b>10.Aggiorna la sezione "Le mie prenotazioni" del cliente con il numero della pista assegnato</b>
		<b>11.Mostra messaggio di conferma: "Pista assegnata con successo"</b>
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>La prenotazione ha una pista univocamente assegnata. Il cliente visualizza il numero della pista assegnata nella propria area personale. La pista risulta occupata nel sistema per quella fascia oraria.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p><b>Nel caso in cui il sistema verifica che quella prenotazione è stata già annullata, al punto 8 si ricorrerebbe al caso UC_1.5 -Prenotazione Annullata: Se la prenotazione è stata annullata dal cliente prima dell'assegnazione, il sistema avvisa: "Prenotazione annullata. Impossibile assegnare pista".</b></p> <p><b>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</b></p>	

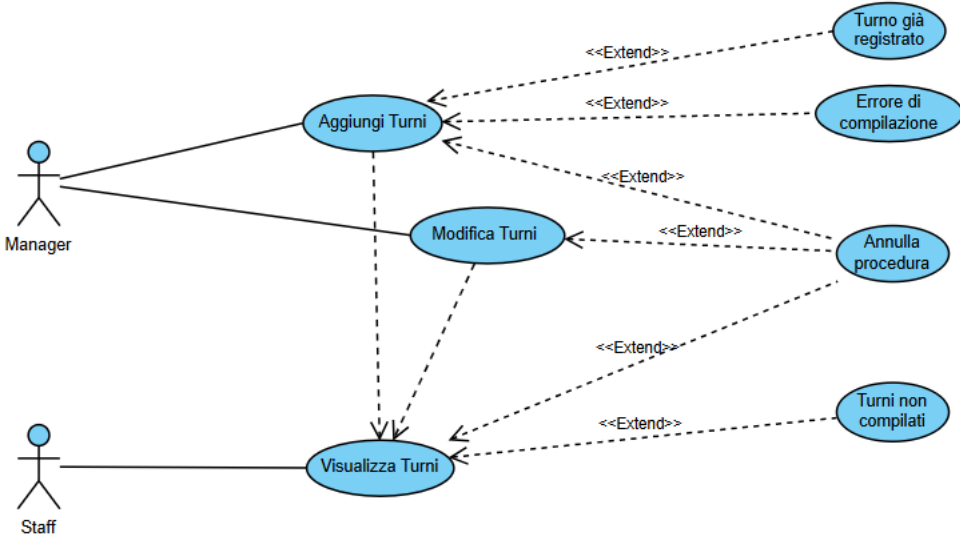
<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_19- Assegna Pista Go-kart</b>
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nella sezione "Prenotazioni". Esiste almeno una prenotazione in stato "Confermata" senza pista assegnata. La pista go-kart è disponibile per la fascia</b>

	<b>oraria richiesta.</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Accede alla sezione "Prenotazioni confermate"	
		2.Mostra l'elenco delle prenotazioni confermate senza pista assegnata
	3.Seleziona una prenotazione dalla lista	
		4.Visualizza i dettagli della prenotazione e la disponibilità della pista per quella fascia oraria
	5.Verifica la disponibilità della pista per quella fascia oraria	
		6.Evidenzia la selezione effettuata e aggiorna il riepilogo della prenotazione
	7.Clicca sul pulsante "Assegna"	
		8.Collega la pista selezionata alla prenotazione nel database
		9.Aggiorna lo stato della pista come "occupata" per quella fascia oraria
		10.Aggiorna la sezione "Le mie prenotazioni" del cliente con il numero della pista assegnato
		11.Mostra messaggio di conferma: "Pista assegnata con successo"
<b>Condizione di Uscita:</b>	La prenotazione ha una pista univocamente assegnata. Il cliente visualizza il numero della pista assegnata nella propria area personale. La pista risulta occupata nel sistema per quella fascia oraria.	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema verifica che quella prenotazione è stata già annullata, al punto 8 si ricorrerebbe al caso UC_1.5 -Prenotazione Annullata: Se la prenotazione è stata annullata dal cliente prima dell'assegnazione, il sistema avvisa: "Prenotazione annullata. Impossibile assegnare pista".</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_20- Assegna Tavolo Biliardo</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nella sezione "Prenotazioni". Esiste almeno una prenotazione in stato "Confermata" senza tavolo da biliardo assegnato. Il tavolo da biliardo è disponibile per la fascia oraria richiesta.	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Accede alla sezione "Prenotazioni confermate"	
		2.Mostra l'elenco delle prenotazioni confermate senza tavolo assegnato
	3.Seleziona una prenotazione dalla lista	
		4.Visualizza i dettagli della prenotazione e la disponibilità del tavolo per quella fascia oraria
	5.Seleziona il tavolo da assegnare (es. tavolo 5)	
		6.Evidenzia la selezione effettuata e aggiorna il riepilogo della prenotazione
	7.Clicca sul pulsante "Assegna"	
		8.Collega il tavolo selezionato alla prenotazione nel database
		9.Aggiorna lo stato del tavolo come "occupato" per quella fascia oraria
		10.Aggiorna la sezione "Le mie prenotazioni" del cliente con il numero del tavolo assegnato
		11.Mostra messaggio di conferma: "Tavolo assegnato con successo"
<b>Condizione di Uscita:</b>	La prenotazione ha un tavolo univocamente assegnato. Il cliente visualizza il numero del tavolo assegnato nella propria area personale. Il tavolo risulta occupato nel sistema per quella fascia oraria.	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema verifica che quella prenotazione è stata già annullata, al punto 8 si ricorrerebbe al caso UC_1.5 -Prenotazione Annullata: Se la prenotazione è stata annullata dal cliente prima dell'assegnazione, il sistema avvisa: "Prenotazione annullata. Impossibile assegnare pista".</p> <p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2-</p>	

	Annulla procedura la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.
--	--

### 3.4.2.4 Gestione turnistica



<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 21- Aggiungi Turnistica Bowling</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Manager</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Il Manager ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "Turno Sala Bowling"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
		<b>1.Mostra le settimane disponibili</b>
	<b>2.Visualizza l'elenco delle settimane disponibili per l'aggiunta dei turni</b>	
	<b>3.Seleziona la settimana</b>	
		<b>4.Mostra i campi da compilare (data, fasce orarie, addetto)</b>
	<b>5.Inserisce i dettagli del turno</b>	
	<b>6.Clicca "Conferma"</b>	
		<b>7.Verifica la correttezza dei dati</b>

		<b>inseriti</b>
		<b>8.Registra il nuovo turno e lo rende visibile allo staff</b>
	<b>9.Riceve una notifica di conferma dell'avvenuto inserimento</b>	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il turno viene registrato correttamente ed è visibile allo staff. Il manager riceve una notifica di conferma dell'operazione completata</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p><b>Nel caso in cui la settimana che si vuole aggiungere è già stata registrata, al punto 7 si ricorrerebbe al caso UC_1.1- Turno già registrato: il sistema avvisa il manager che per la settimana selezionata è già presente la turnistica, ne impedisce la scrittura e propone la sua modifica.</b></p> <p><b>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</b></p> <p><b>Nel caso in cui l'utente inserisca dei campi in formato errato o il nome di un addetto che non esiste, al punto 7 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di compilazione: il sistema mostra un messaggio "Compilazione dei campi errata" e ne richiede la correzione.</b></p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 22- Aggiungi Turnistica Go-kart</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Manager</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Il Manager ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "Turno Sala Go-kart"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
		<b>1.Mostra le settimane disponibili</b>
	<b>2.Visualizza l'elenco delle settimane disponibili per l'aggiunta dei turni</b>	
	<b>3.Seleziona la settimana</b>	
		<b>4.Mostra i campi da compilare (data, fasce orarie, addetto)</b>
	<b>5.Inserisce i dettagli del turno</b>	
	<b>6.Clicca "Conferma"</b>	
		<b>7.Verifica la correttezza dei dati</b>

		<b>inseriti</b>
		<b>8.Registra il nuovo turno e lo rende visibile allo staff</b>
	<b>9.Riceve una notifica di conferma dell'avvenuto inserimento</b>	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il turno viene registrato correttamente ed è visibile allo staff. Il manager riceve una notifica di conferma dell'operazione completata</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p><b>Nel caso in cui la settimana che si vuole aggiungere è già stata registrata, al punto 7 si ricorrerebbe al caso UC_1.1- Turno già registrato: il sistema avvisa il manager che per la settimana selezionata è già presente la turnistica, ne impedisce la scrittura e propone la sua modifica.</b></p> <p><b>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</b></p> <p><b>Nel caso in cui l'utente inserisca dei campi in formato errato o il nome di un addetto che non esiste, al punto 7 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di compilazione: il sistema mostra un messaggio "Compilazione dei campi errata" e ne richiede la correzione.</b></p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 23- Aggiungi Turnistica Tavolo biliardo</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Manager</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Il Manager ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "Turno Sala Tavolo biliardo"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
		<b>1.Mostra le settimane disponibili</b>
	<b>2.Visualizza l'elenco delle settimane disponibili per l'aggiunta dei turni</b>	
	<b>3.Seleziona la settimana</b>	
		<b>4.Mostra i campi da compilare (data, fasce orarie, addetto)</b>
	<b>5.Inserisce i dettagli del turno</b>	
	<b>6.Clicca "Conferma"</b>	
		<b>7.Verifica la correttezza dei dati</b>

		<b>inseriti</b>
		<b>8.Registra il nuovo turno e lo rende visibile allo staff</b>
	<b>9.Riceve una notifica di conferma dell'avvenuto inserimento</b>	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il turno viene registrato correttamente ed è visibile allo staff. Il manager riceve una notifica di conferma dell'operazione completata</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p><b>Nel caso in cui la settimana che si vuole aggiungere è già stata registrata, al punto 7 si ricorrerebbe al caso UC_1.1- Turno già registrato: il sistema avvisa il manager che per la settimana selezionata è già presente la turnistica, ne impedisce la scrittura e propone la sua modifica.</b></p> <p><b>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</b></p> <p><b>Nel caso in cui l'utente inserisca dei campi in formato errato o il nome di un addetto che non esiste, al punto 7 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di compilazione: il sistema mostra un messaggio "Compilazione dei campi errata" e ne richiede la correzione.</b></p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 24- Modifica Turnistica Bowling</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Manager</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Il Manager ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "Turno Sala Bowling"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	<b>1. Visualizza i turni disponibili (settimana corrente e successive) e seleziona quello corrente</b>	
		<b>2. Mostra il calendario settimanale dei turni</b>
	<b>3.Seleziona una data</b>	
		<b>4. Mostra le fasce orarie e gli addetti assegnati</b>
	<b>5. Seleziona la fascia oraria desiderata</b>	
	<b>6. Modifica il turno, sostituendo il nome</b>	

	<b>dell'addetto (cancellando e inserendo il nuovo nome)</b>	
	<b>7. Clicca "Conferma"</b>	
		<b>8.Verifica la correttezza dei dati inseriti</b>
		<b>9. Registra le modifiche e le rende visibili allo staff</b>
	<b>10. Riceve una notifica di conferma dell'avvenuta modifica</b>	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il turno viene modificato opportunamente ed è visibile allo staff. Il manager riceve una notifica di conferma dell'operazione completata.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p><b>Nel caso in cui il sistema non riesca a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</b></p> <p><b>Nel caso in cui l'utente inserisca dei campi in formato errato o il nome di un addetto che non esiste, al punto 7 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di compilazione: il sistema mostra un messaggio "Compilazione dei campi errata" e ne richiede la correzione.</b></p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 25- Modifica Turnistica Go-kart</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Manager</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Il Manager ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "Turno Sala Go-kart"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	<b>1. Visualizza i turni disponibili (settimana corrente e successive) e seleziona quello corrente</b>	
		<b>2. Mostra il calendario settimanale dei turni</b>
	<b>3.Seleziona una data</b>	
		<b>4. Mostra le fasce orarie e gli addetti assegnati</b>
	<b>5. Seleziona la fascia oraria desiderata</b>	
	<b>6. Modifica il turno, sostituendo il nome</b>	



	dell'addetto (cancellando e inserendo il nuovo nome)	
	7. Clicca "Conferma"	
		8.Verifica la correttezza dei dati inseriti
		9. Registra le modifiche e le rende visibili allo staff
	10. Riceve una notifica di conferma dell'avvenuta modifica	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il turno viene modificato opportunamente ed è visibile allo staff. Il manager riceve una notifica di conferma dell'operazione completata.	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema non riesca a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui l'utente inserisca dei campi in formato errato o il nome di un addetto che non esiste, al punto 7 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di compilazione: il sistema mostra un messaggio "Compilazione dei campi errata" e ne richiede la correzione.</p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	UC_ 26- Modifica Turnistica Tavolo biliardo	
<b>Attori</b>	Iniziata da Manager	
<b>Condizione di Entrata</b>	Il Manager ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "Turno Sala Tavolo biliardo"	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Visualizza i turni disponibili (settimana corrente e successive) e seleziona quello corrente	
		2. Mostra il calendario settimanale dei turni
	3.Seleziona una data	
		4. Mostra le fasce orarie e gli addetti assegnati
	5. Seleziona la fascia oraria desiderata	
	6. Modifica il turno, sostituendo il nome	

	<b>dell'addetto (cancellando e inserendo il nuovo nome)</b>	
	<b>7. Clicca "Conferma"</b>	
		<b>8.Verifica la correttezza dei dati inseriti</b>
		<b>9. Registra le modifiche e le rende visibili allo staff</b>
	<b>10. Riceve una notifica di conferma dell'avvenuta modifica</b>	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il turno viene modificato opportunamente ed è visibile allo staff. Il manager riceve una notifica di conferma dell'operazione completata.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p><b>Nel caso in cui il sistema non riesca a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</b></p> <p><b>Nel caso in cui l'utente inserisca dei campi in formato errato o il nome di un addetto che non esiste, al punto 7 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di compilazione: il sistema mostra un messaggio "Compilazione dei campi errata" e ne richiede la correzione.</b></p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 27- Visualizzazione turnistica Bowling</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo staff ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "I miei turni"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
		<b>1. Mostra le settimane disponibili (corrente e successive)</b>
	<b>2. Visualizza l'elenco delle settimane disponibili</b>	
	<b>3.Seleziona la settimana che gli interessa</b>	
		<b>4. Mostra il calendario della settimana selezionata</b>
	<b>5. Visualizza la turnistica settimanale selezionata</b>	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il turno viene mostrato correttamente allo staff.</b>	

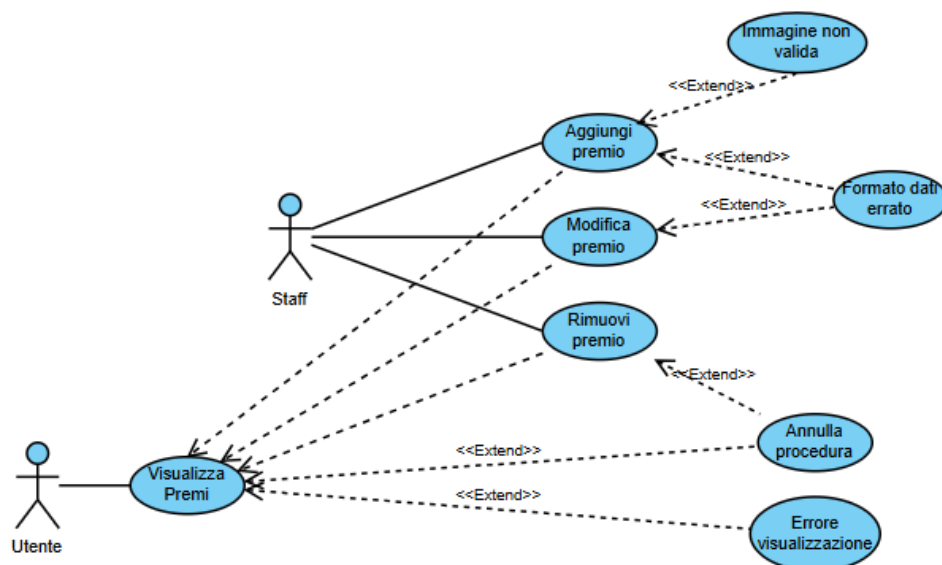
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui la settimana selezionata non è stata ancora compilata, al punto 4 si ricorrerebbe al caso UC_1.4- Turni non compilati: il sistema mostra un messaggio "Nessun turno disponibile per la settimana selezionata".</p>
------------------	--

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 28- Visualizzazione turnistica Go-kart</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo staff ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "I miei turni"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
		<b>1. Mostra le settimane disponibili (corrente e successive)</b>
	<b>2. Visualizza l'elenco delle settimane disponibili</b>	
	<b>3.Seleziona la settimana che gli interessa</b>	
		<b>4. Mostra il calendario della settimana selezionata</b>
	<b>5. Visualizza la turnistica settimanale selezionata</b>	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il turno viene mostrato correttamente allo staff.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui la settimana selezionata non è stata ancora compilata, al punto 4 si ricorrerebbe al caso UC_1.4- Turni non compilati: il sistema mostra un messaggio "Nessun turno disponibile per la settimana selezionata".</p>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 29- Visualizzazione turnistica Tavolo biliardo</b>
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo staff ha fatto l'accesso e si trova nella sezione "I miei turni"</b>

Flusso di eventi:	Attore	Sistema
		1. Mostra le settimane disponibili (corrente e successive)
	2. Visualizza l'elenco delle settimane disponibili	
	3. Seleziona la settimana che gli interessa	
		4. Mostra il calendario della settimana selezionata
	5. Visualizza la turnistica settimanale selezionata	
Condizione di Uscita:	Il turno viene mostrato correttamente allo staff.	
Eccezioni	<p>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</p> <p>Nel caso in cui la settimana selezionata non è stata ancora compilata, al punto 4 si ricorrerebbe al caso UC_1.4- Turni non compilati: il sistema mostra un messaggio "Nessun turno disponibile per la settimana selezionata".</p>	

### 3.4.2.5 Gestione premi



<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 30- Aggiungi Premio</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nell'area "Gestione premi".	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Accede alla sezione "Gestione premi"	
		2.Mostra il catalogo premi attuale e il pulsante "Aggiungi nuovo premio"
	3.Clicca sul pulsante "Aggiungi nuovo premio"	
		4.Mostra un form di inserimento con i campi: Nome premio, Descrizione, Immagine, valore in ticket
	5.Compila i campi obbligatori (Nome, Descrizione, valore ticket)	
	6.Carica un'immagine rappresentativa del premio (formato .jpg/.png, max 5MB)	
	7.Clicca sul pulsante "Salva"	
		8.Valida i dati inseriti (verifica campi obbligatori compilati, formato e dimensione immagine)
		9.Aggiunge il nuovo premio al catalogo nel database
		10.Mostra messaggio di conferma: "Premio aggiunto con successo"
		11.Aggiorna immediatamente il catalogo premi visibile a tutti i clienti
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il nuovo premio è presente nel catalogo e risulta immediatamente visibile da tutti i clienti che accedono alla sezione premi.	
<b>Eccezioni</b>	Nel caso in cui l'utente inserisca dei dati con formati errati, al punto 8 si procede con il caso d'uso UC_1.1- Formato dati errato: il sistema notifica l'utente che il formato dati non è corretto.	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 31- Rimuovi Premio</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nell'area "Gestione premi".</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Accede alla sezione "Gestione premi"	
		2.Mostra il catalogo premi attuale
	3.Seleziona il premio da rimuovere dalla lista	
		4.Visualizza i dettagli del premio selezionato e il pulsante "Rimuovi"
	5.Clicca sul pulsante "Rimuovi"	
		6.Mostra un messaggio di conferma: "Sei sicuro di voler rimuovere questo premio?"
	7.Conferma l'operazione di rimozione	
		8.Disabilita il premio dal catalogo nel database
		9.Mostra messaggio di conferma: "Premio rimosso con successo"
		10.Aggiorna immediatamente il catalogo premi per tutti i clienti (il premio non è più visibile)
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il premio è stato rimosso dal catalogo e non è più visibile né riscattabile dai clienti.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<b>Nel caso in cui il sistema non riesce a completare l'operazione si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene mostrato un messaggio di errore all'utente.</b>	

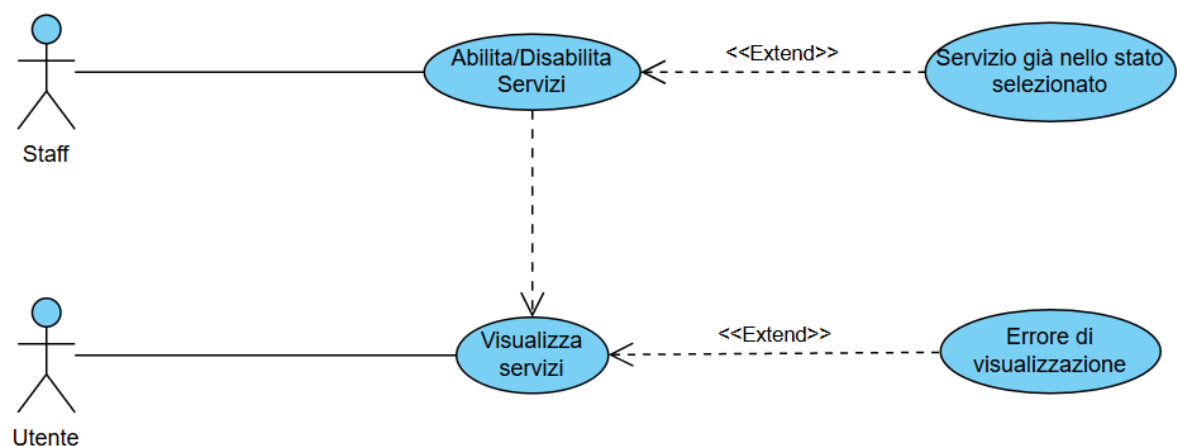
<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 32- Modifica Premio</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo Staff è autenticato nel sistema e si trova nell'area "Gestione premi".</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Accede alla sezione "Gestione premi"	
		2.Mostra il catalogo

		<b>premi attuale</b>
	<b>3.Seleziona il premio da modificare</b>	
		<b>4.Visualizza un form con i dati attuali del premio (Nome, Descrizione, Immagine, Valore ticket) in modalità modificabile</b>
	<b>5.Modifica uno o più campi desiderati (nome, descrizione, valore ticket, immagine)</b>	
	<b>6.Clicca sul pulsante "Salva modifiche"</b>	
		<b>7.Valida i nuovi dati inseriti (campi obbligatori, formato immagine, valore ticket)</b>
		<b>8.Aggiorna il record del premio nel database</b>
		<b>9.Mostra messaggio di conferma: "Premio modificato con successo"</b>
		<b>10.Aggiorna immediatamente il catalogo premi visibile a tutti i clienti con i nuovi dati</b>
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il premio presenta i dati aggiornati nel catalogo e le modifiche sono immediatamente visibili a tutti i clienti.</b>	
<b>Eccezioni</b>	<b>Nel caso in cui l'utente inserisca dei dati con formati errati, al punto 7 si procede con il caso d'uso UC_1.1- Formato dati errato: il sistema notifica l'utente che il formato dati non è corretto, l'utente infine legge la notifica</b>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 33- Visualizzazione premi</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Ospite</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>L'utente (ospite o autenticato) si trova nella sezione "Premi"</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
		<b>1.Mostra tutti i premi disponibili e i dettagli (costo in ticket, descrizione)</b>
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il catalogo dei premi viene correttamente visualizzato.</b>	

<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui il sistema abbia problemi a svolgere l'operazione, al punto 1 si ricorrerebbe al caso UC_1.2- Annulla procedura: la procedura viene annullata e viene restituito un messaggio di errore.</p> <p>Nel caso in cui le immagini non vengano caricate correttamente, al punto 1 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di visualizzazione: al posto delle immagini verrà mostrato un testo e l'utente sarà invitato a ricaricare la pagina.</p>
------------------	---

### 3.4.2.6 Gestione servizi



<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_34 -Visualizza servizio Bowling</b>	
<b>Attori:</b>	<b>Iniziata da utente</b>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	<b>L'utente (Cliente Registrato o Ospite) si trova in una qualsiasi pagina di UStrike!</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.L'utente raggiunge la barra di navigazione	
	2. L'utente preme sulla sezione "Bowling"	
		3.Il sistema ridireziona l'utente alla pagina del servizio "Bowling"
	4.L'utente visualizza la pagina del servizio "Bowling"	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>L'utente visualizza correttamente le informazioni presenti nella pagina del servizio "Bowling"</b>	
<b>Eccezioni:</b>	<b>Nel caso in cui le immagini non vengano</b>	



	caricate correttamente, al punto 1 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di visualizzazione: al posto delle immagini verrà mostrato un testo e l'utente sarà invitato a ricaricare la pagina.
--	--

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_35 -Visualizza servizio Go-Kart</b>	
<b>Attori:</b>	<b>Iniziata da utente</b>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	<b>L'utente (Cliente Registrato o Ospite) si trova in una qualsiasi pagina di UStrike!</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.L'utente raggiunge la barra di navigazione	
	2. L'utente preme sulla sezione "Go-Kart"	
		3.Il sistema ridireziona l'utente alla pagina del servizio "Go-Kart"
	4.L'utente visualizza la pagina del servizio "Go-Kart"	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>L'utente visualizza correttamente le informazioni presenti nella pagina del servizio "Go-Kart"</b>	
<b>Eccezioni:</b>	<b>Nel caso in cui le immagini non vengano caricate correttamente, al punto 1 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di visualizzazione: al posto delle immagini verrà mostrato un testo e l'utente sarà invitato a ricaricare la pagina.</b>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_36-Visualizza servizio Biliardo</b>	
<b>Attori:</b>	<b>Iniziata da utente</b>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	<b>L'utente (Cliente Registrato o Ospite) si trova in una qualsiasi pagina di UStrike!</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.L'utente raggiunge la barra di navigazione	
	2. L'utente preme sulla sezione "Biliardo"	
		3.Il sistema ridireziona

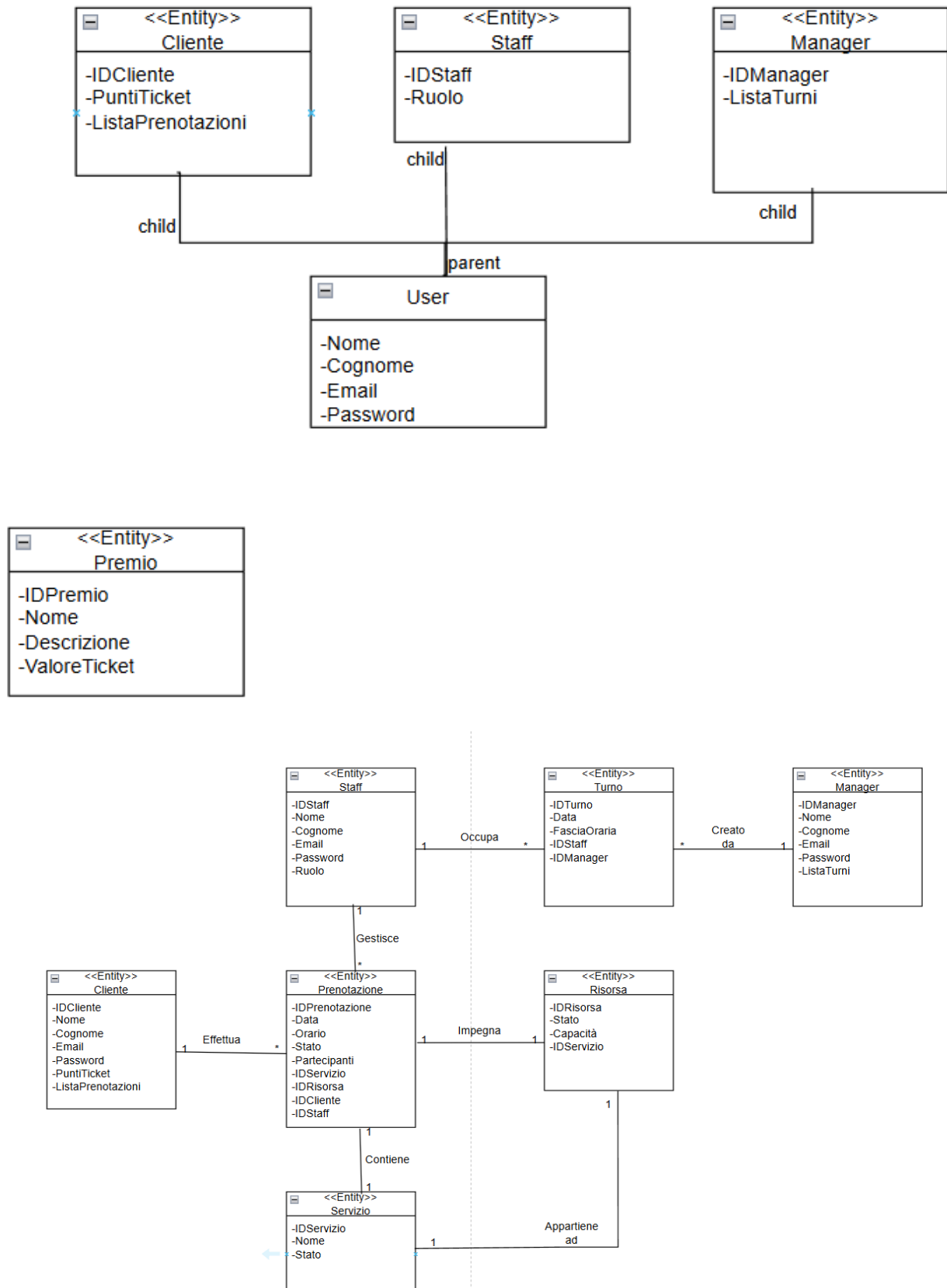
		<b>l'utente alla pagina del servizio "Biliardo"</b>
	<b>4.L'utente visualizza la pagina del servizio "Biliardo"</b>	
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>L'utente visualizza correttamente le informazioni presenti nella pagina del servizio "Biliardo"</b>	
<b>Eccezioni:</b>	<b>Nel caso in cui le immagini non vengano caricate correttamente, al punto 1 si ricorrerebbe al caso UC_1.3- Errore di visualizzazione: al posto delle immagini verrà mostrato un testo e l'utente sarà invitato a ricaricare la pagina.</b>	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 37- Abilita Servizi</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	<b>Lo Staff ha effettuato il login con credenziali valide ed è nell'area "Gestione servizi" del sistema UStrike!</b>	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	<b>1.Accede alla sezione "Gestione servizi"</b>	
		<b>2.Mostra la lista dei servizi (Bowling, Go-Kart, Biliardo) con stato attuale (abilitato/disabilitato)</b>
	<b>3.Seleziona il servizio da modificare</b>	
		<b>4.Evidenzia il servizio selezionato e mostra le opzioni "Abilita" e "Disabilita"</b>
	<b>5.Clicca su "Abilita" servizio</b>	
		<b>6.Aggiorna lo stato del servizio nel database</b>
		<b>7.Mostra messaggio di conferma: "Stato del servizio aggiornato con successo"</b>
		<b>8.Aggiorna immediatamente la disponibilità del servizio per tutti i clienti sulla piattaforma (servizio visibile)</b>
<b>Condizione di Uscita:</b>	<b>Il servizio selezionato presenta il nuovo stato</b>	

	(abilitato) sulla piattaforma e risulta visibile a tutti gli utenti "clienti" e "guest".
<b>Eccezioni</b>	Nel caso in cui lo stato del servizio è già abilitato si ricorrerebbe al caso UC_1.8-Servizio già nello stato desiderato: il sistema mostra: "Il servizio è già nello stato selezionato".

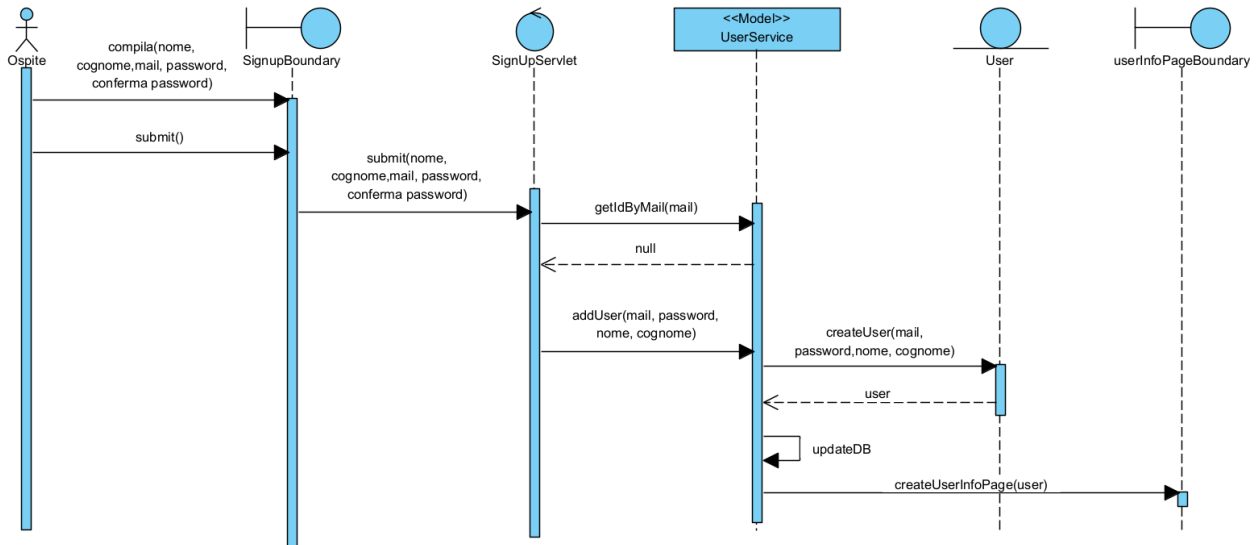
<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_ 38- Disabilita Servizi</b>	
<b>Attori</b>	<b>Iniziata da Staff</b>	
<b>Condizione di Entrata</b>	Lo Staff ha effettuato il login con credenziali valide ed è nell'area "Gestione servizi" del sistema UStrike!	
<b>Flusso di eventi:</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1.Accede alla sezione "Gestione servizi"	
		2.Mostra la lista dei servizi (Bowling, Go-Kart, Biliardo) con stato attuale (abilitato/disabilitato)
	3.Seleziona il servizio da modificare	
		4.Evidenzia il servizio selezionato e mostra le opzioni "Abilita" e "Disabilita"
	5.Clicca su "Disabilita" servizio	
		6.Aggiorna lo stato del servizio nel database
		7.Mostra messaggio di conferma: "Stato del servizio aggiornato con successo"
		8.Aggiorna immediatamente la disponibilità del servizio per tutti i clienti sulla piattaforma (servizio visibile)
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il servizio selezionato presenta il nuovo stato (abilitato) sulla piattaforma e risulta visibile a tutti gli utenti "clienti" e "guest".	
<b>Eccezioni</b>	Nel caso in cui lo stato del servizio è già disabilitato si ricorrerebbe al caso UC_1.8-Servizio già nello stato desiderato: il sistema mostra: "Il servizio è già nello stato selezionato".	

### 3.4.3 Object model

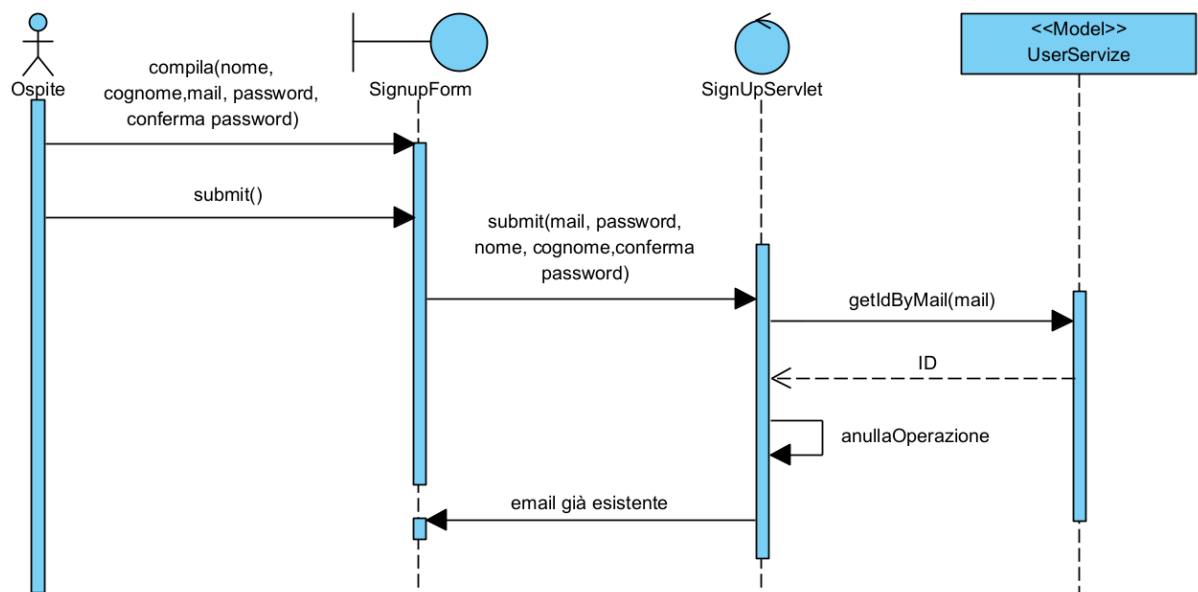


### 3.4.4 Dynamic model

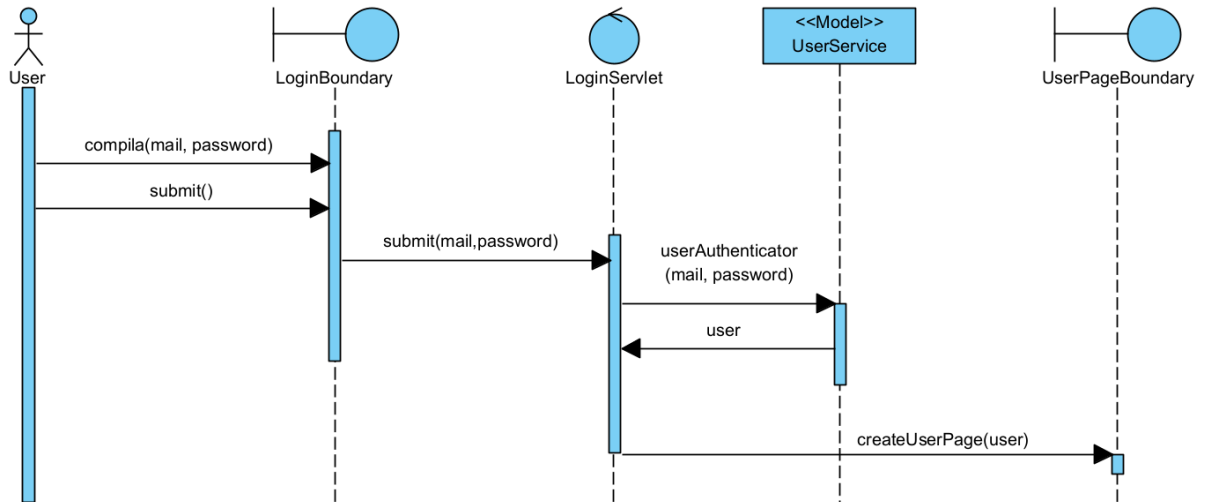
#### 3.4.4.1 Registrazione



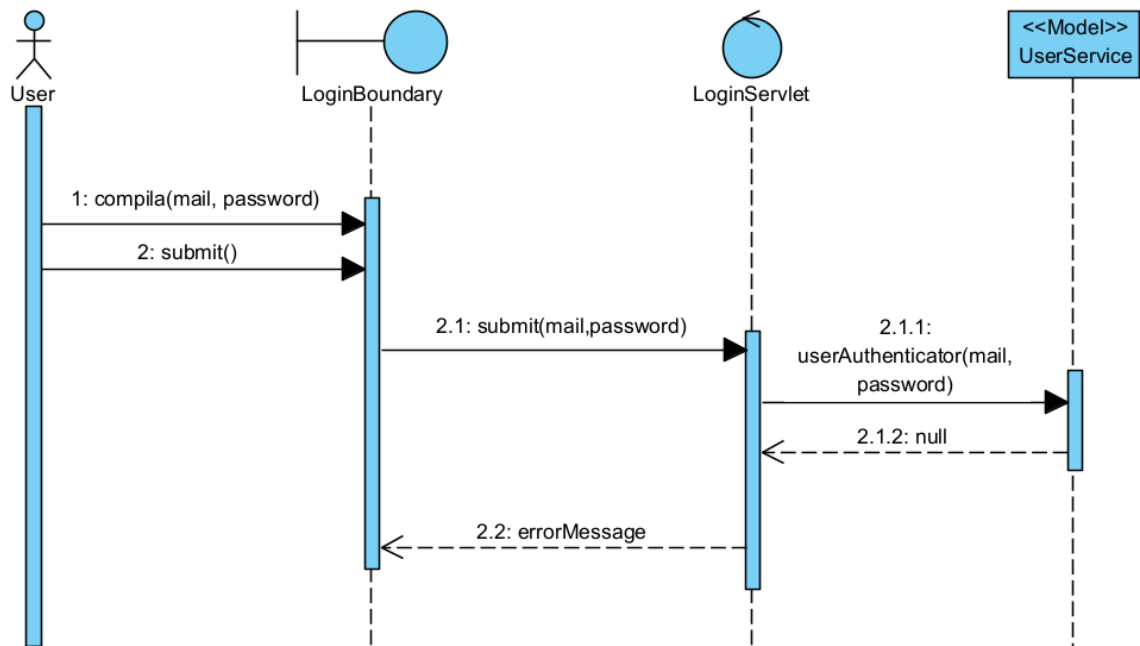
#### 3.4.4.2 Registrazione fallita



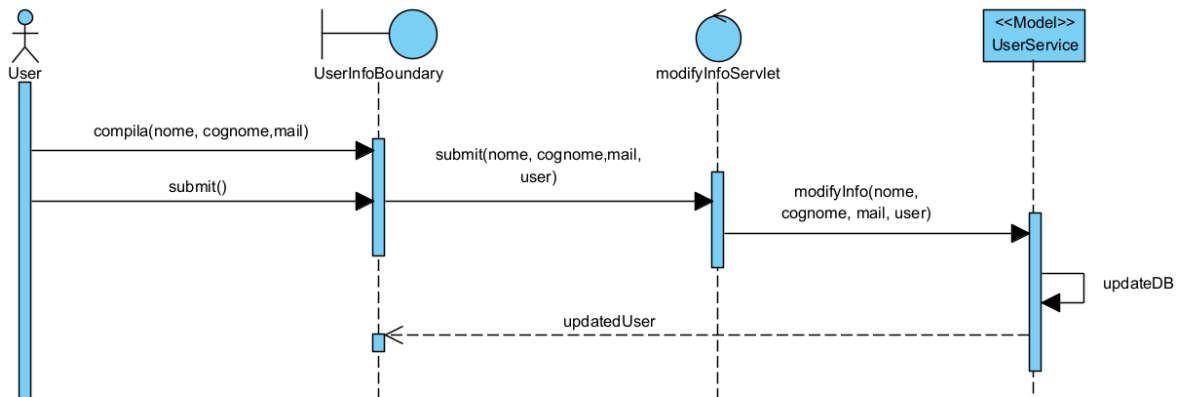
### 3.4.4.3 Login



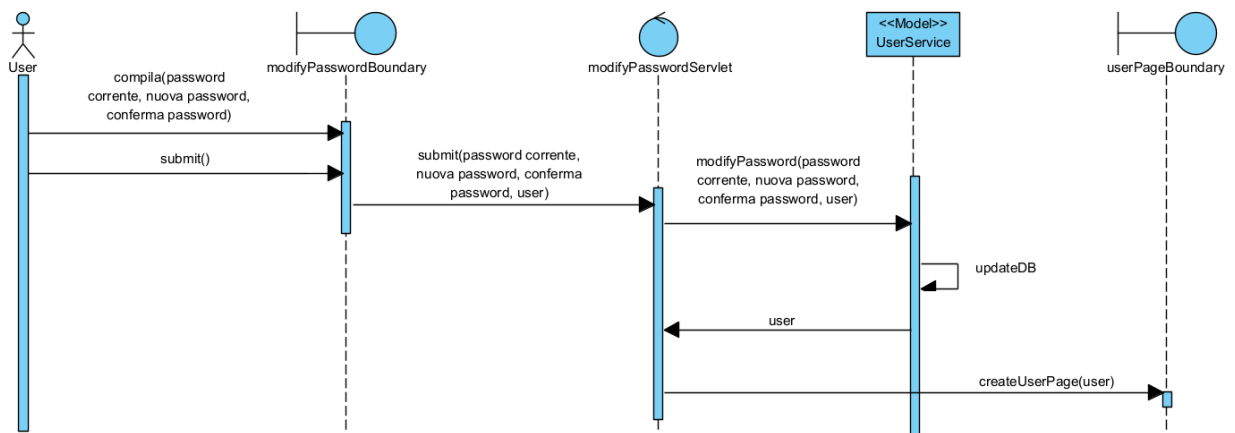
### 3.4.4.4 Login Fallito



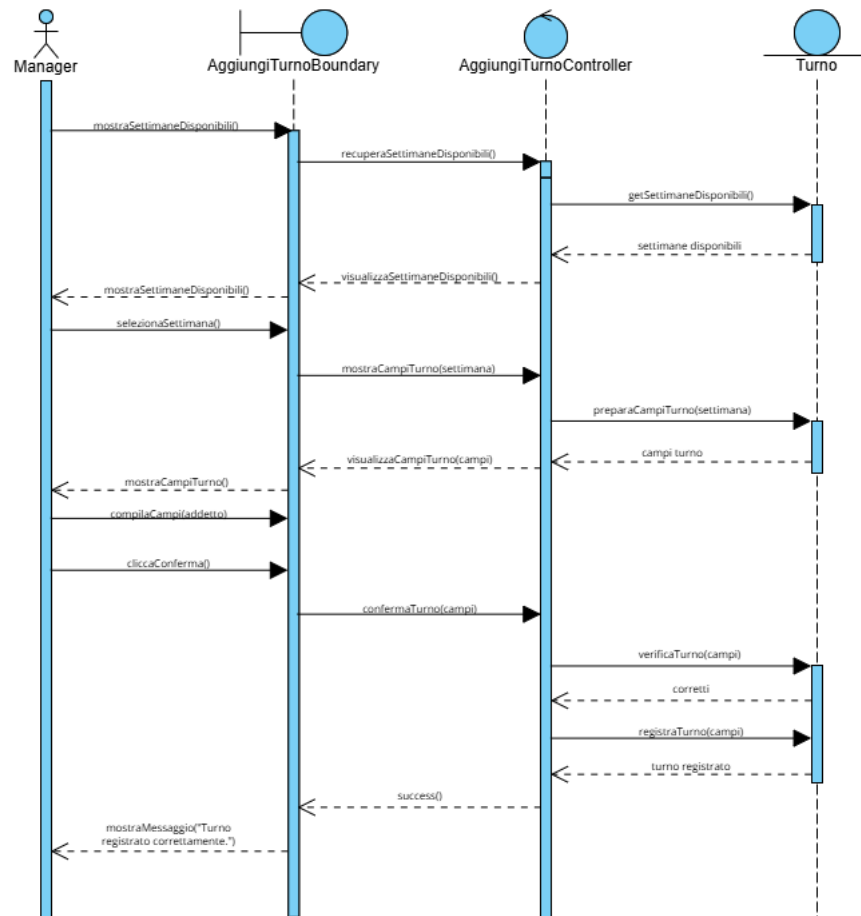
### 3.4.4.5 Modifica informazioni



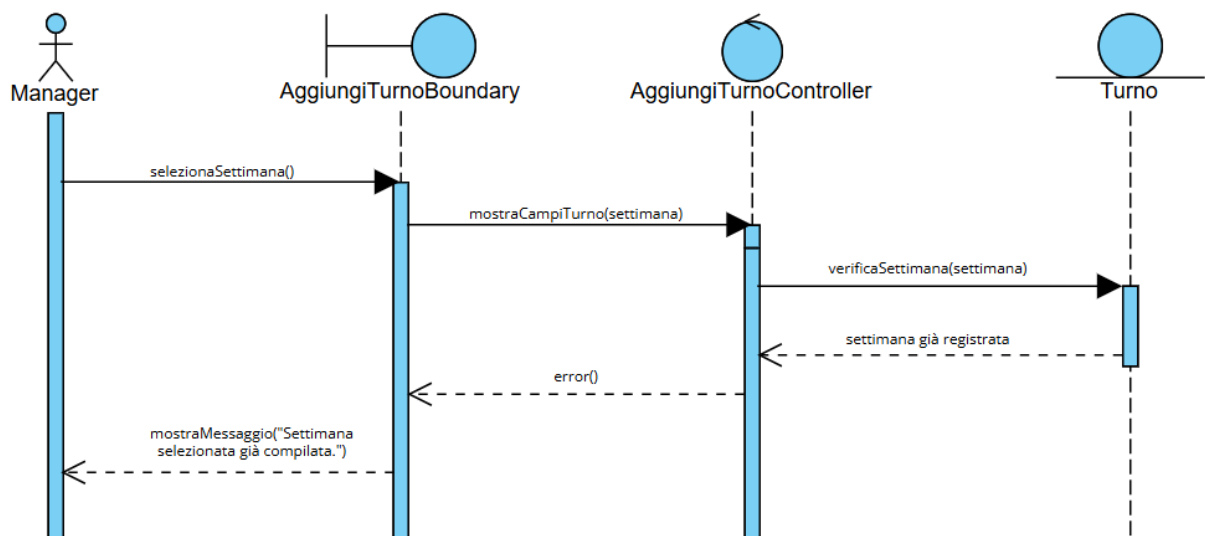
### 3.4.4.6 Modifica password



### 3.4.4.7 Aggiungi turnistica

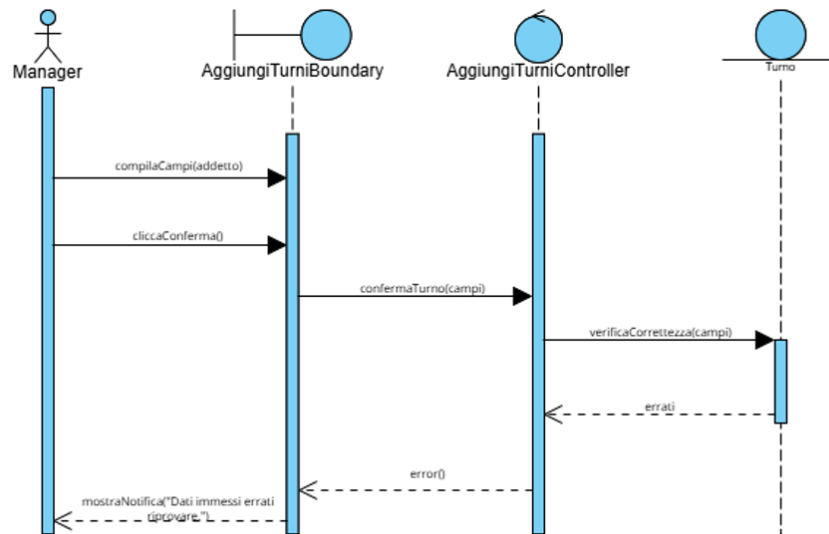


### 3.4.4.8 Aggiungi turnistica settimana già registrata

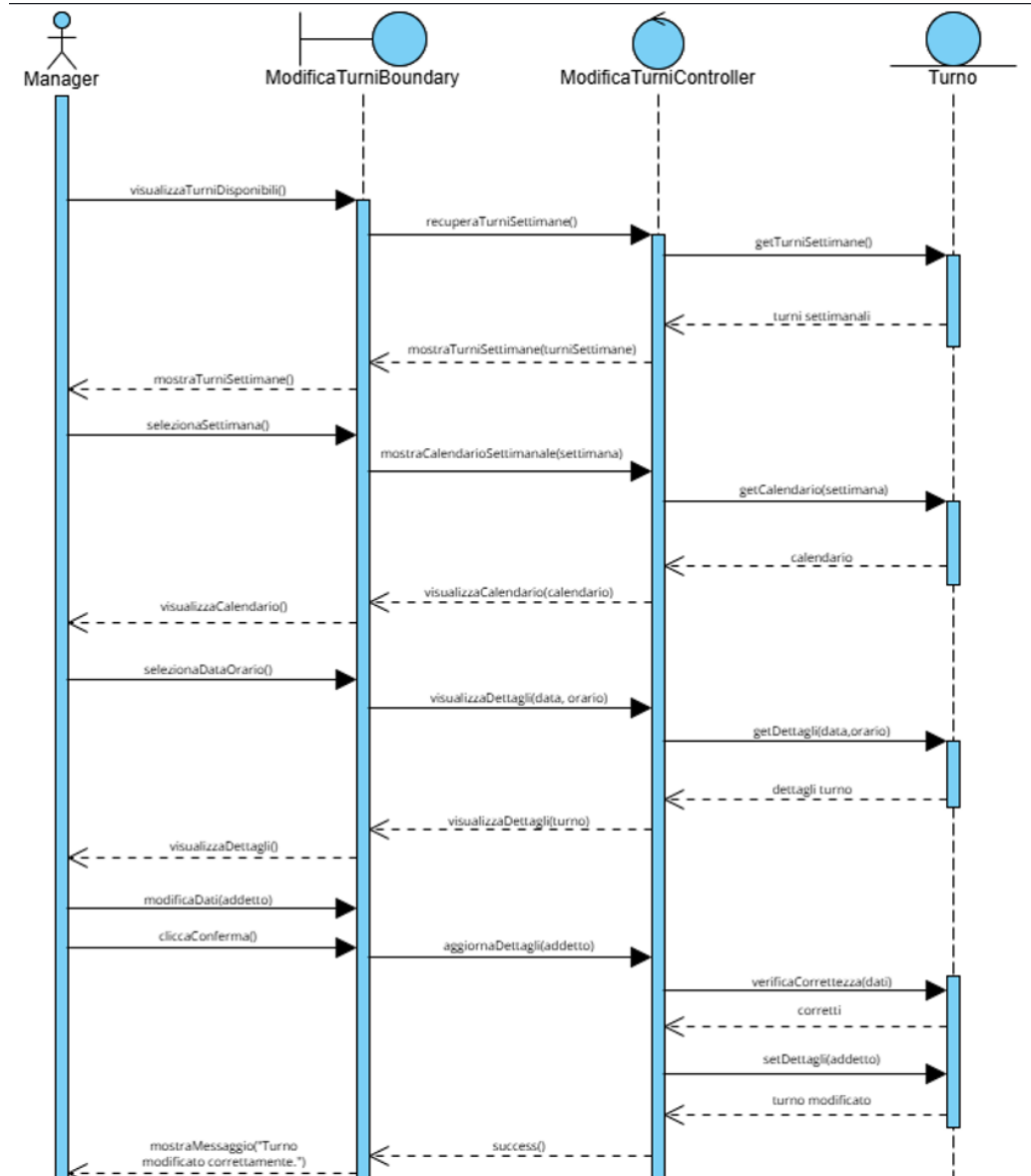




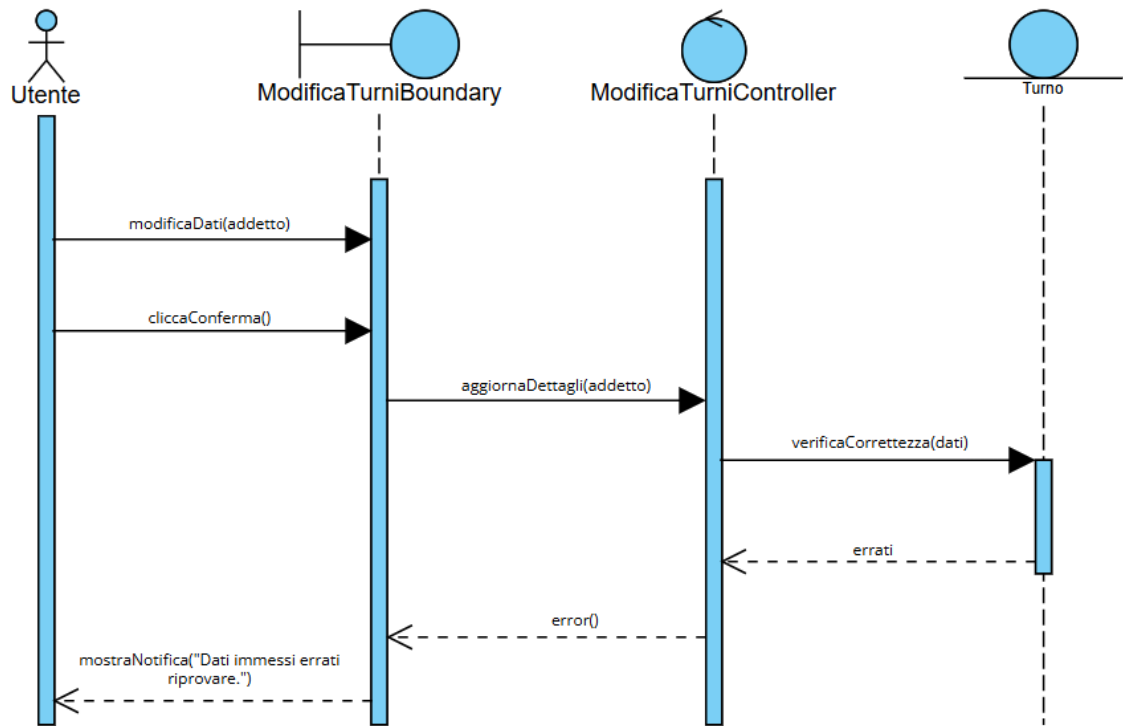
### 3.4.4.9 Aggiungi turnistica formato errato



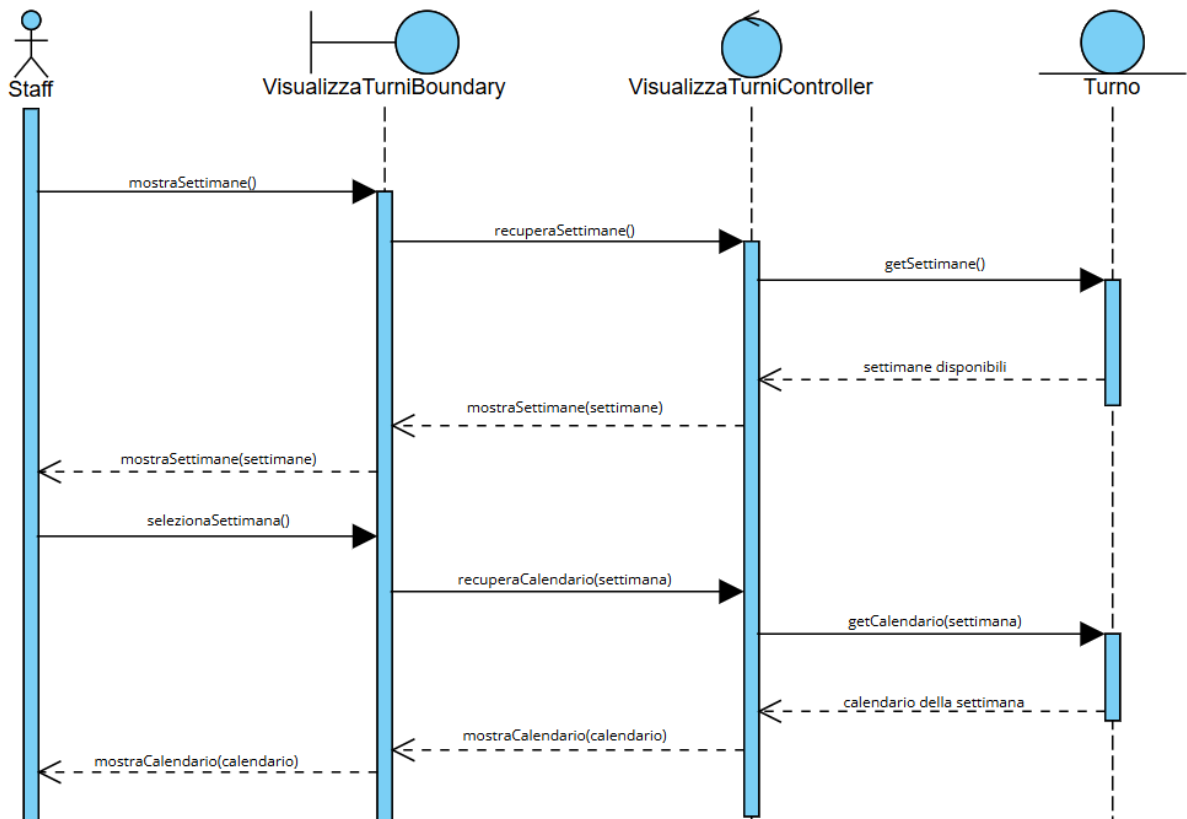
### 3.4.4.10 Modifica turnistica



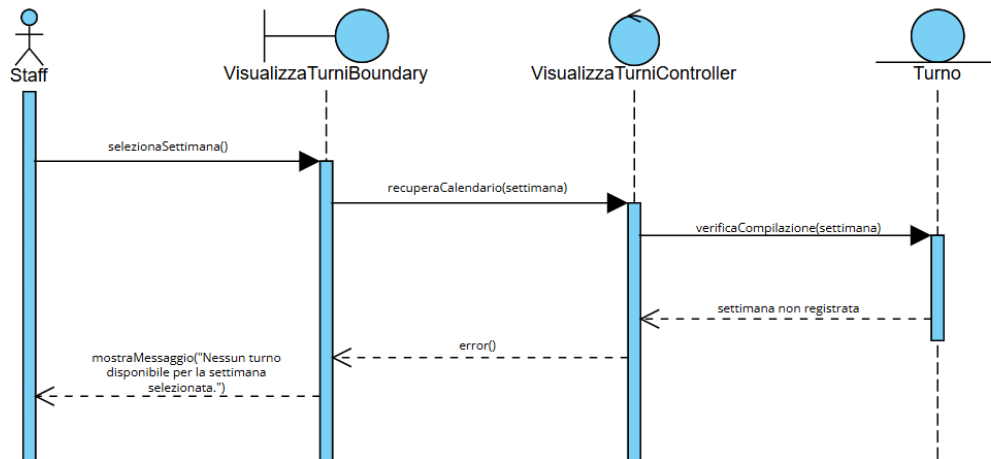
### 3.4.4.11 Modifica turnistica formato errato



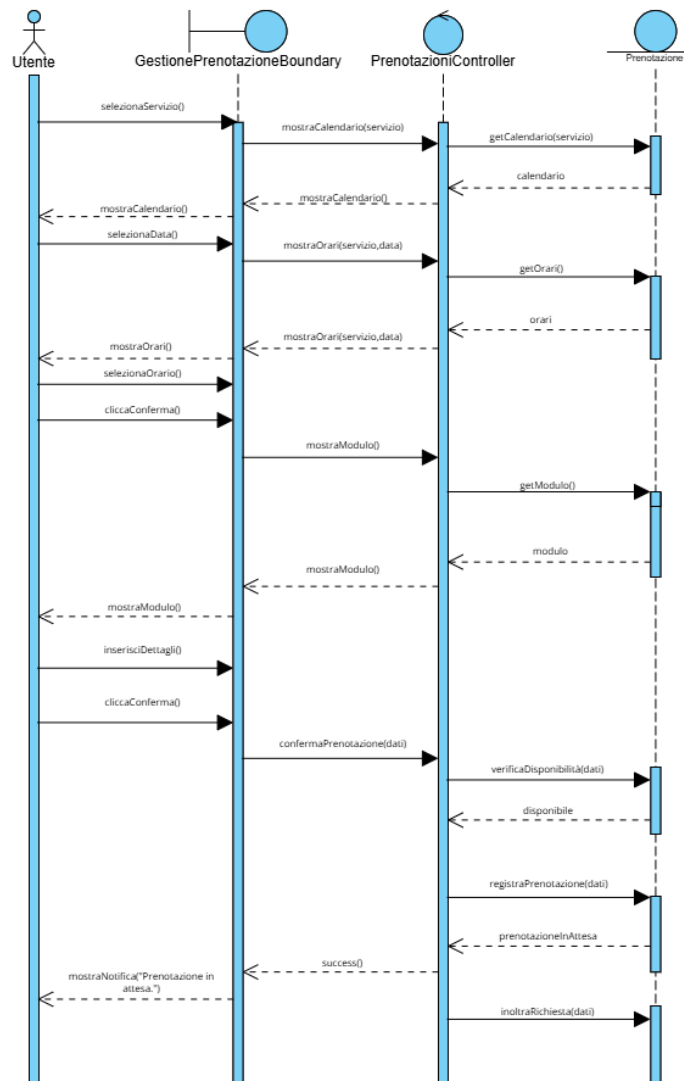
### 3.4.4.12 Visualizza turnistica



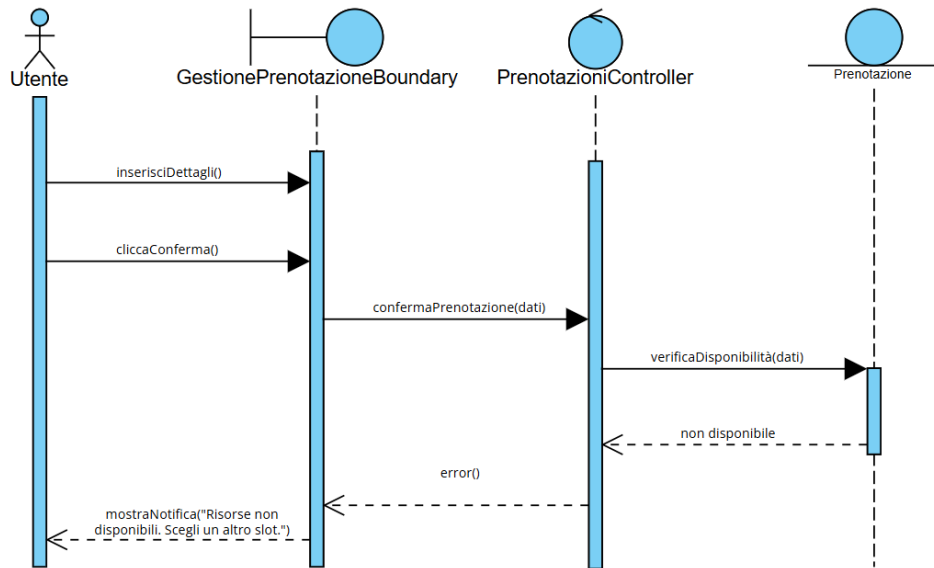
### 3.4.4.13 Visualizza turnistica settimana non registrata



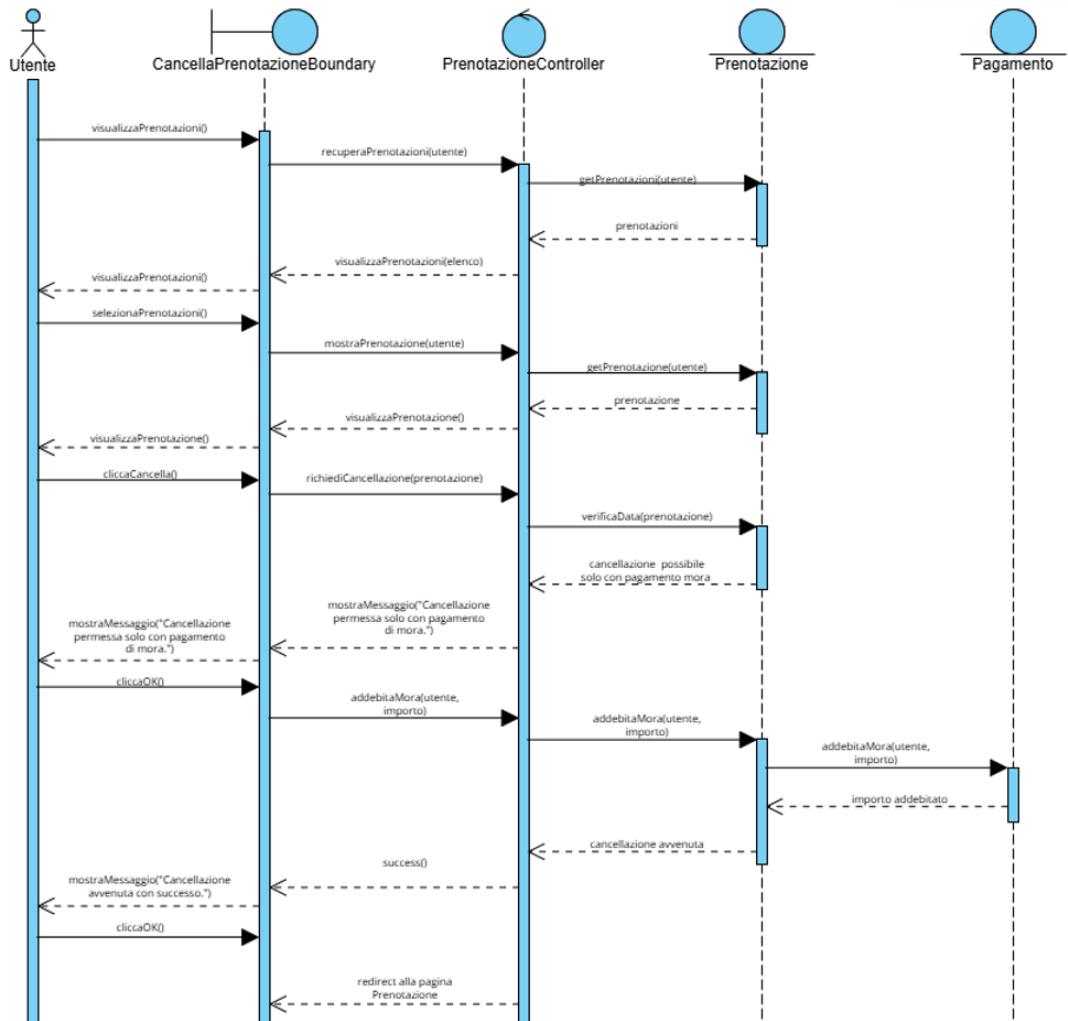
### 3.4.4.14 Effettua prenotazione



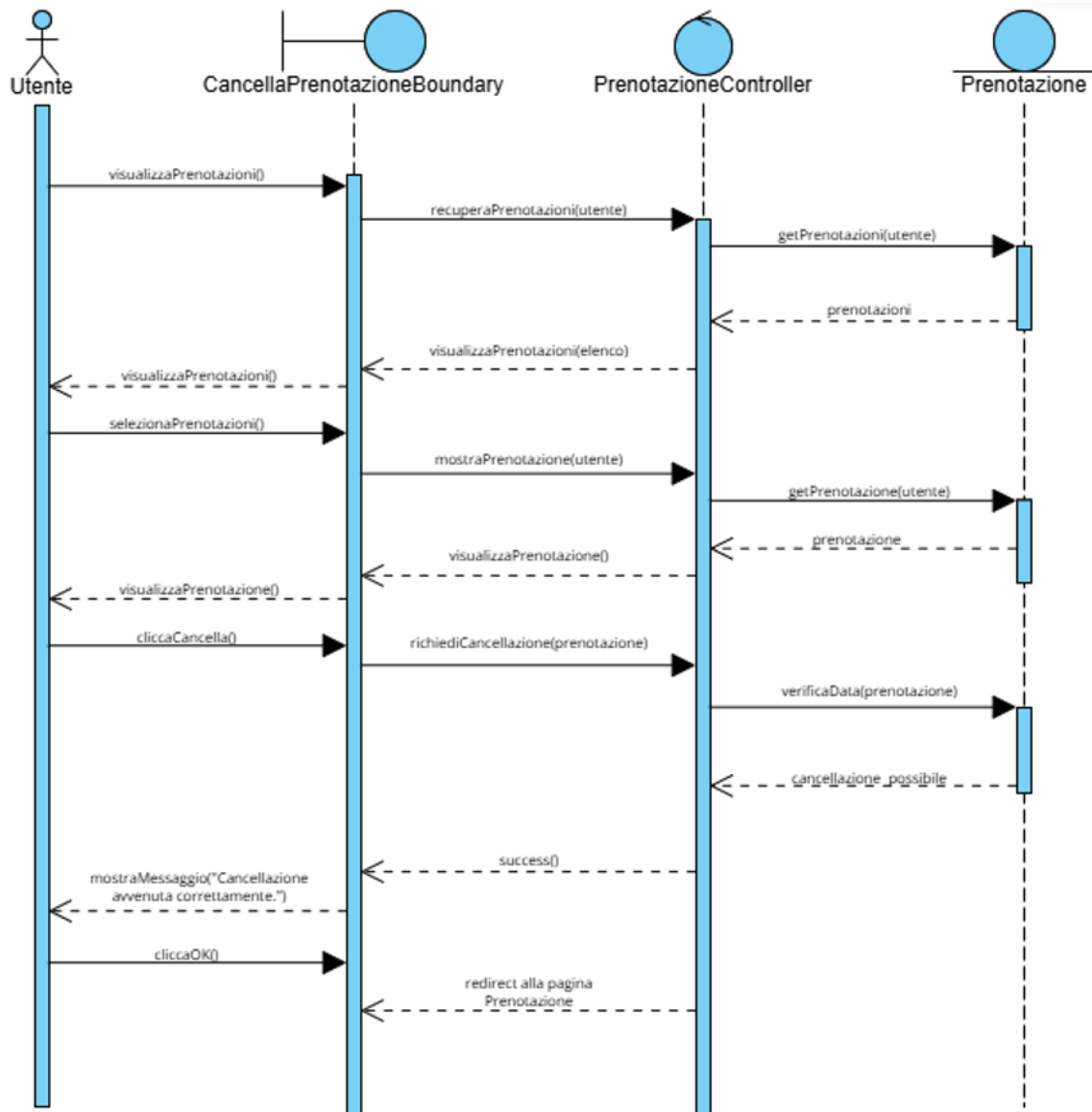
### 3.4.4.15 Effettua prenotazione risorse non disponibili



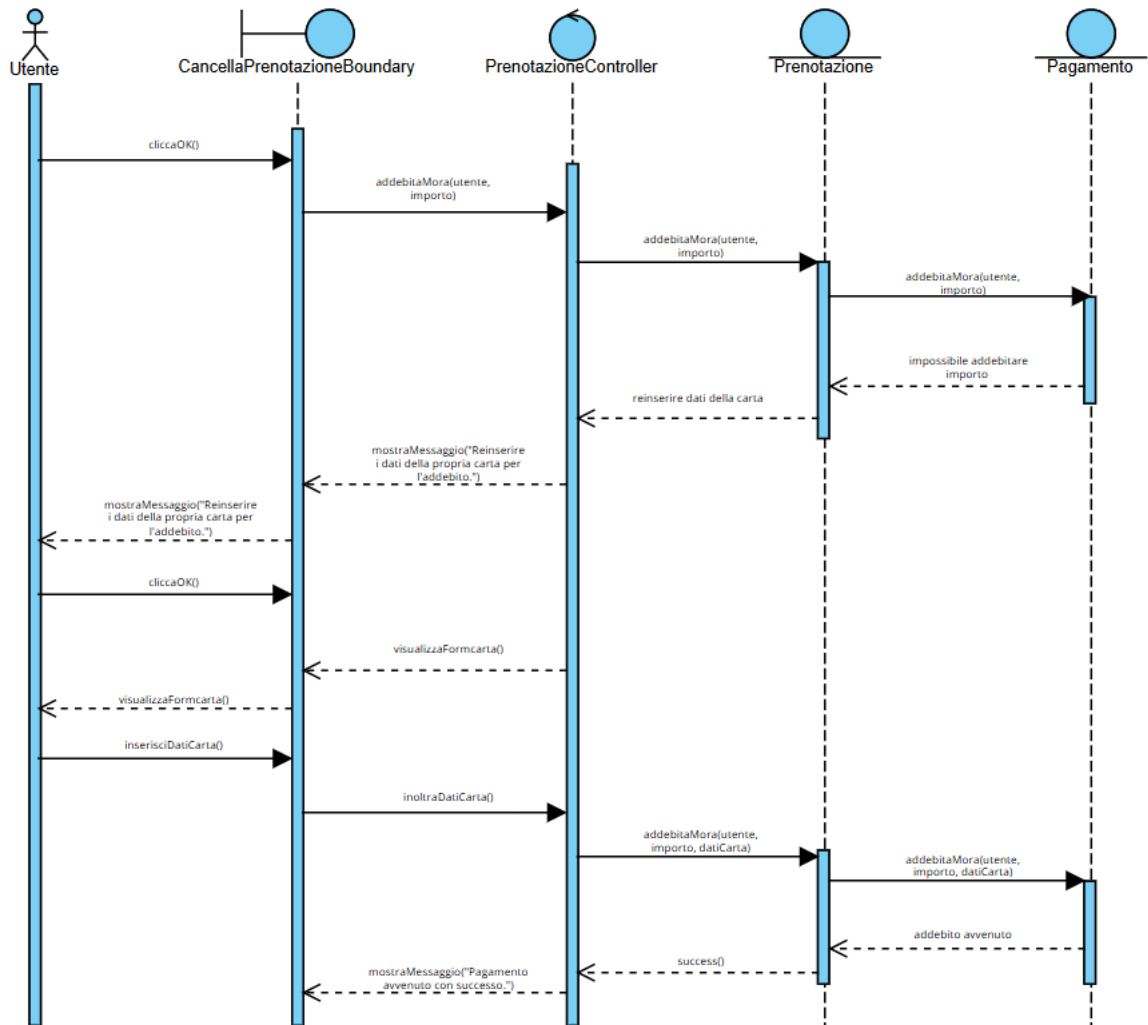
### 3.4.4.16 Cancellazione prenotazione con addebito di mora



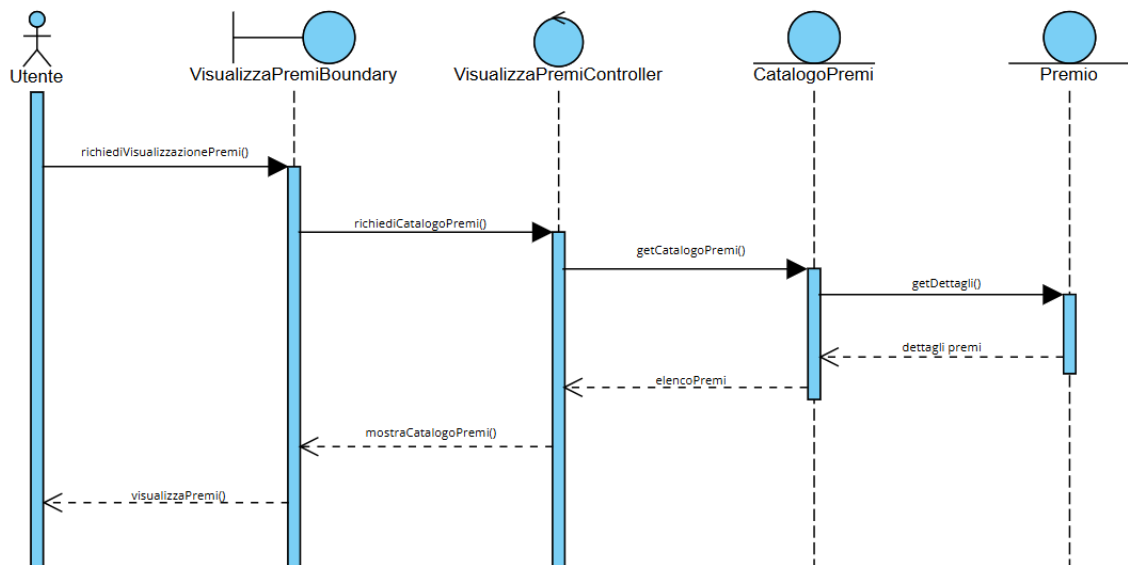
### 3.4.4.17 Cancellazione prenotazione senza addebito di mora



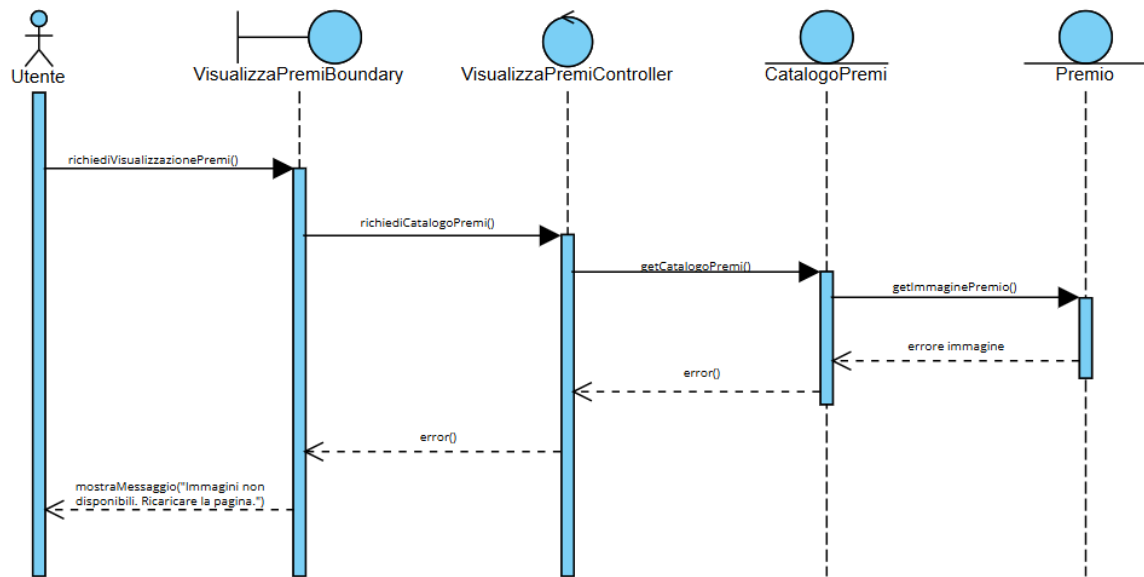
### 3.4.4.18 Cancellazione prenotazione impossibile addebitamento di mora



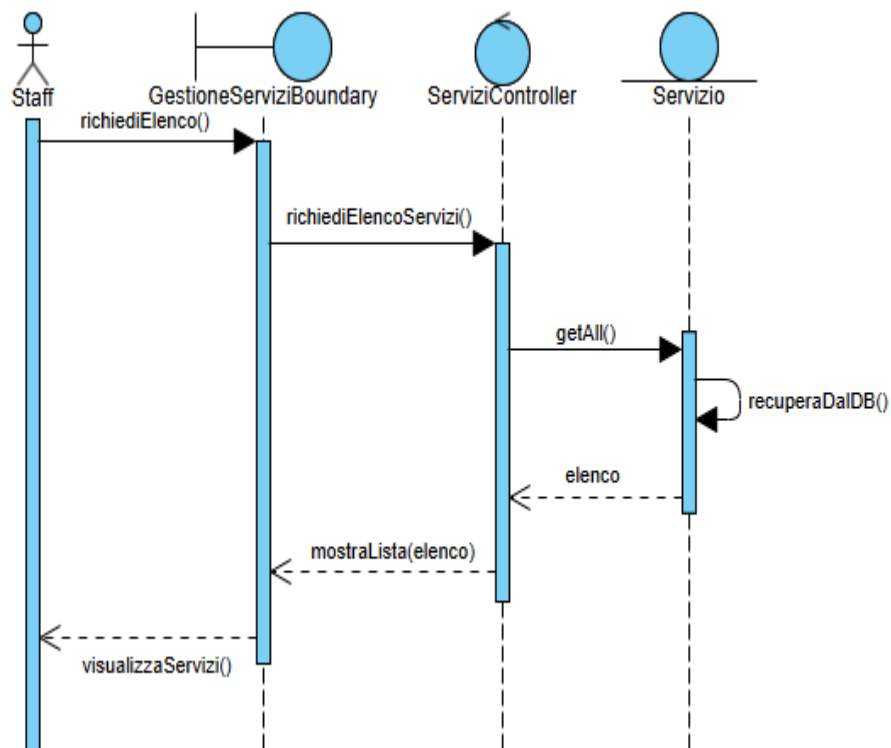
### 3.4.4.19 Visualizza premi



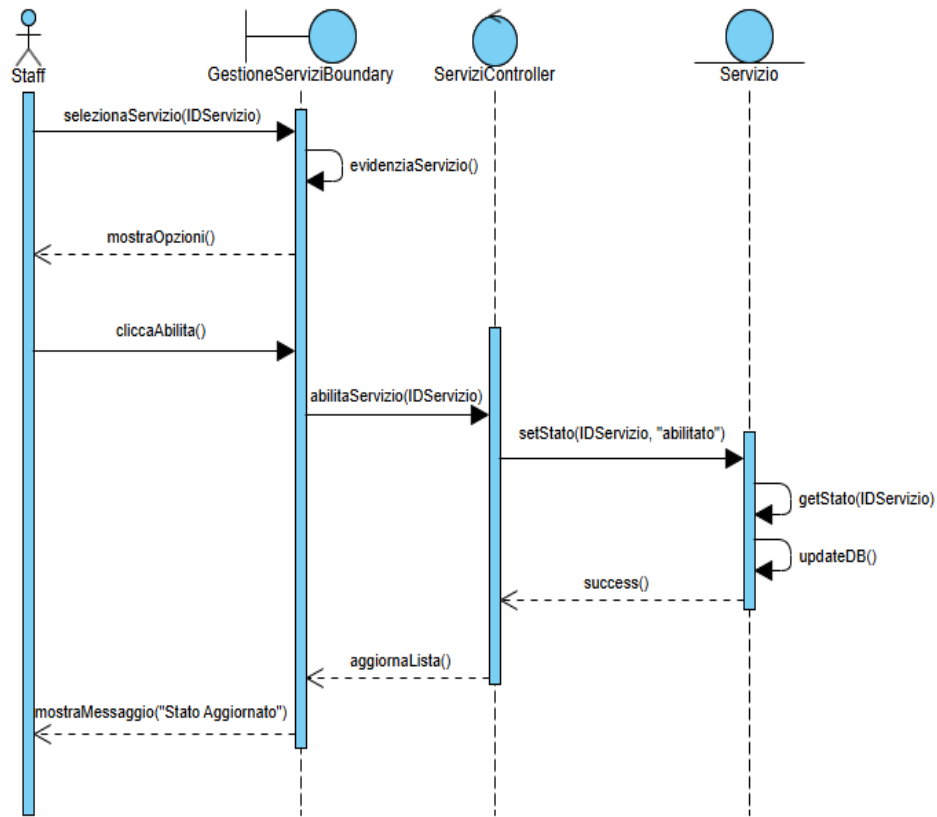
### 3.4.4.20 Visualizza premi errore immagini



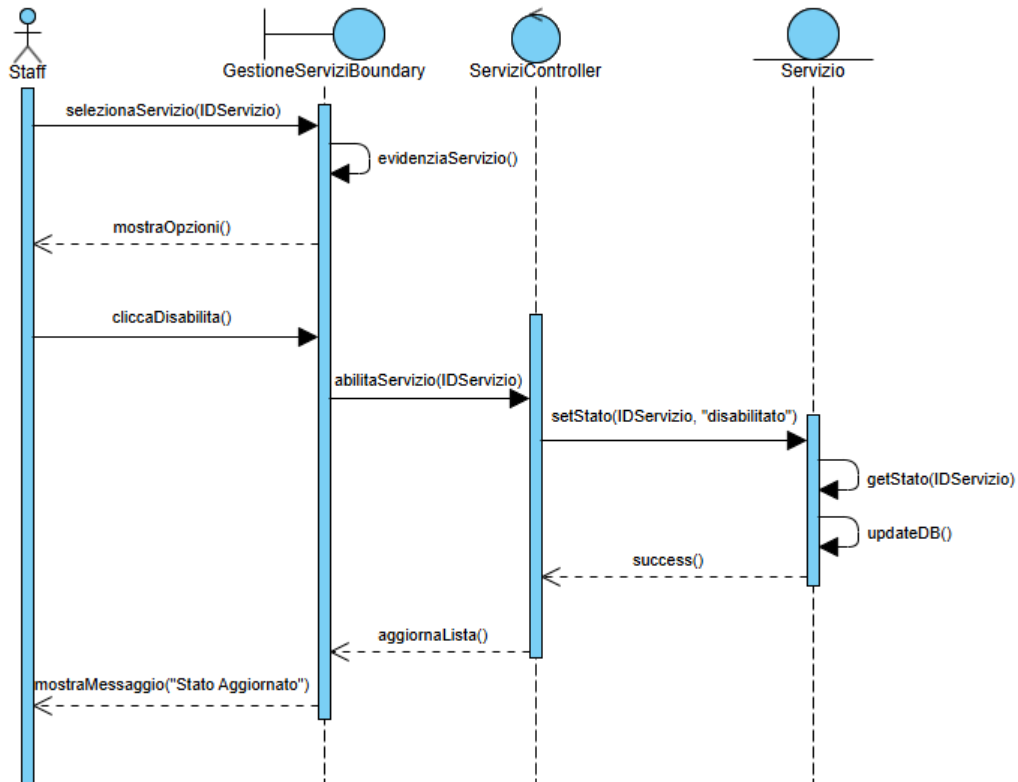
### 3.4.4.21 Visualizza servizi



### 3.4.4.22 Abilita servizi

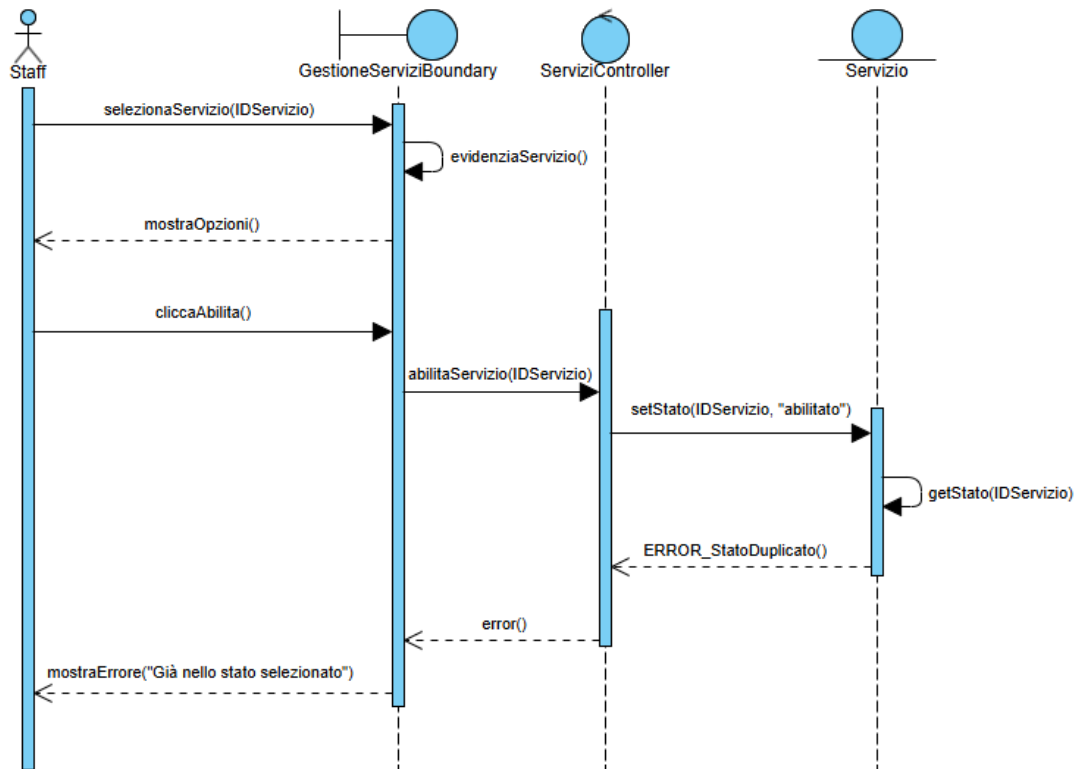


### 3.4.4.23 Disabilita servizi

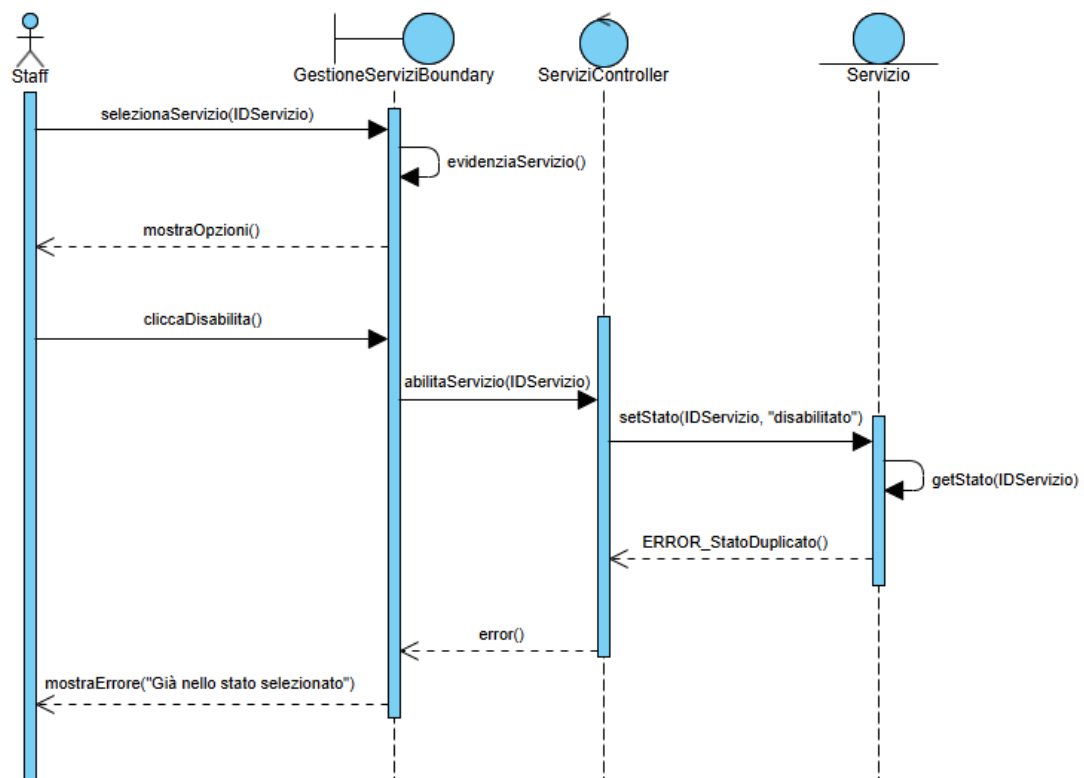




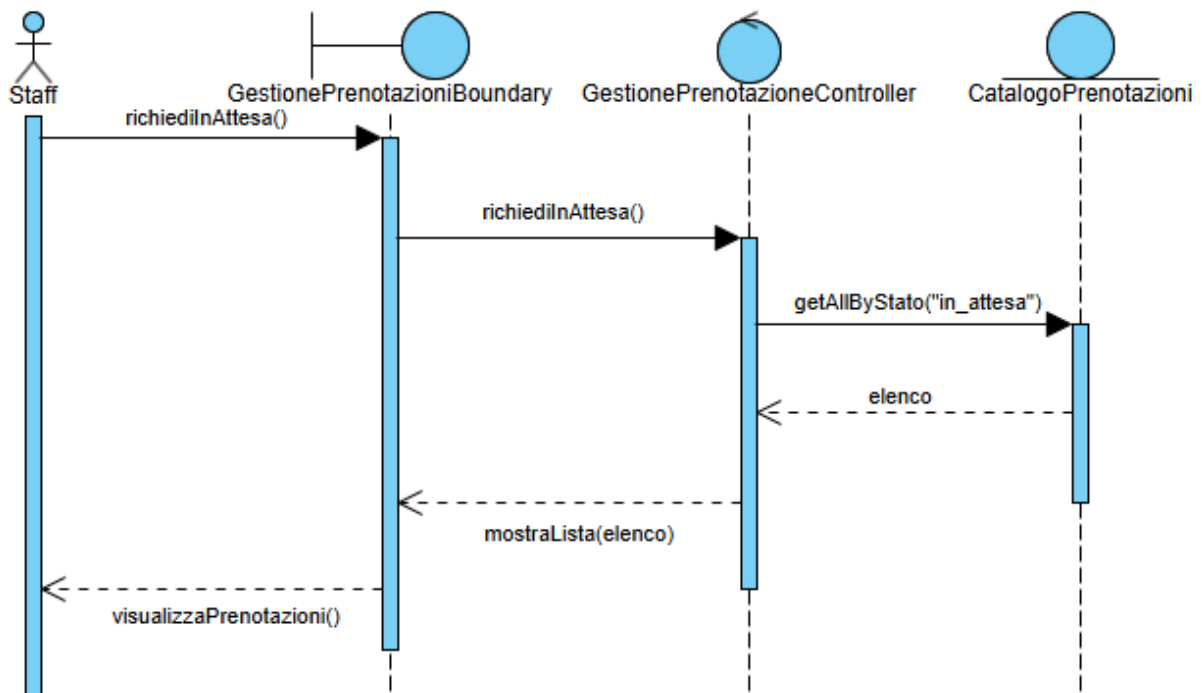
### 3.4.4.24 Servizio già abilitato



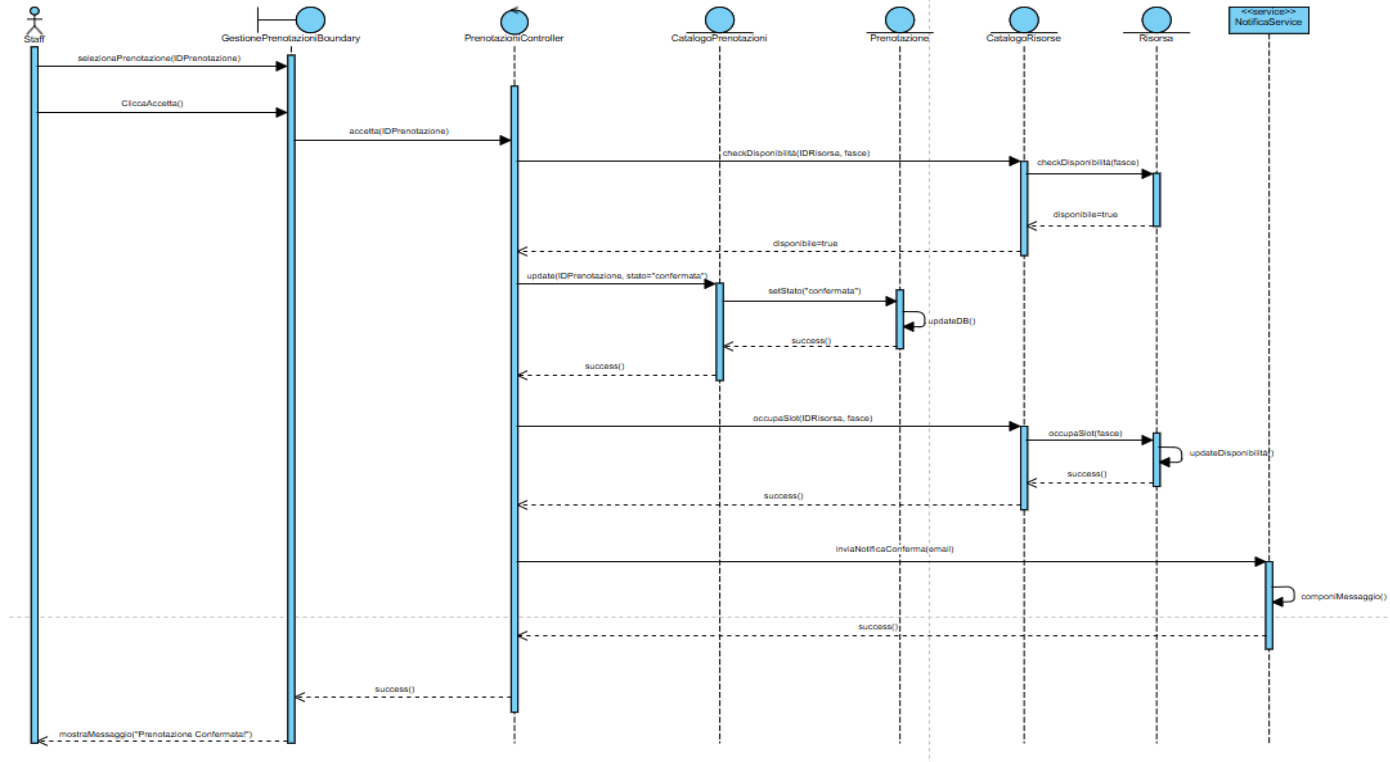
### 3.4.4.25 Servizio già disabilitato



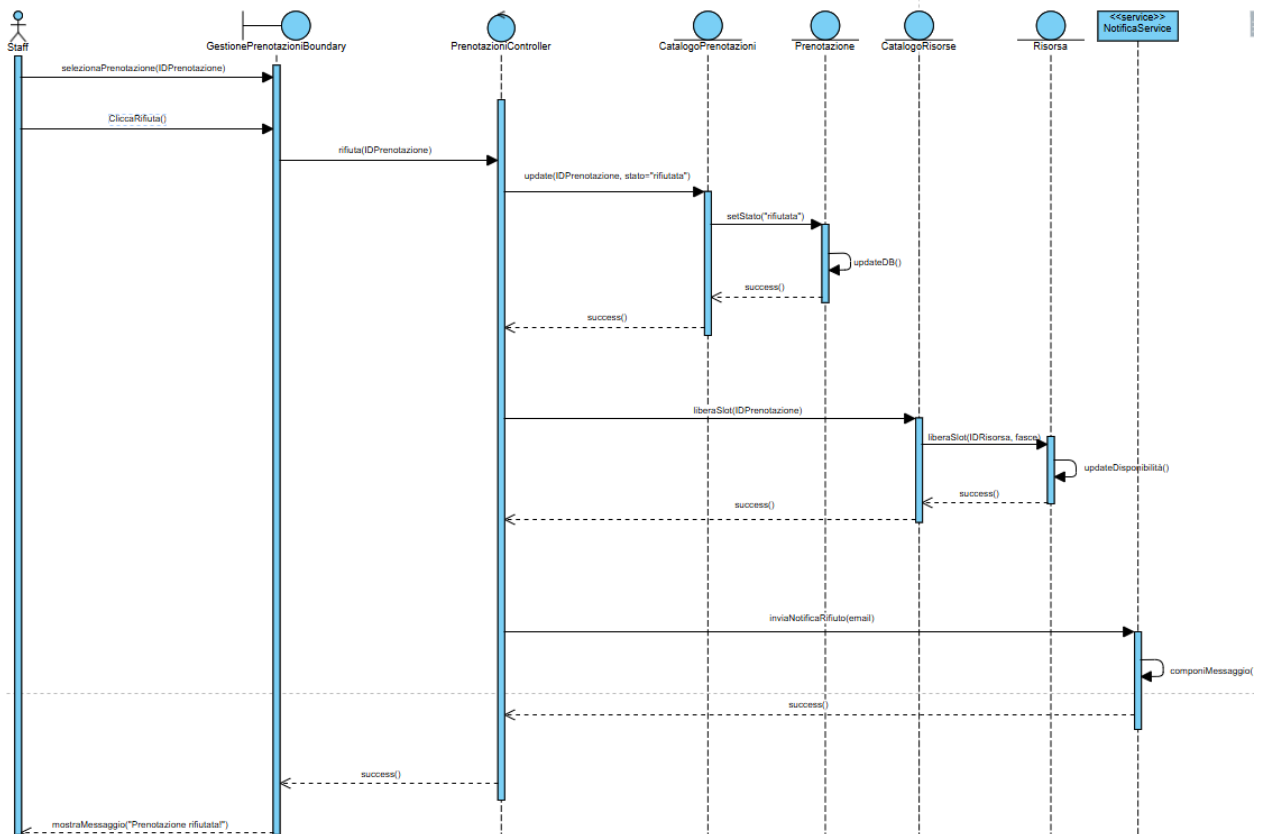
### 3.4.4.26 Visualizza prenotazione



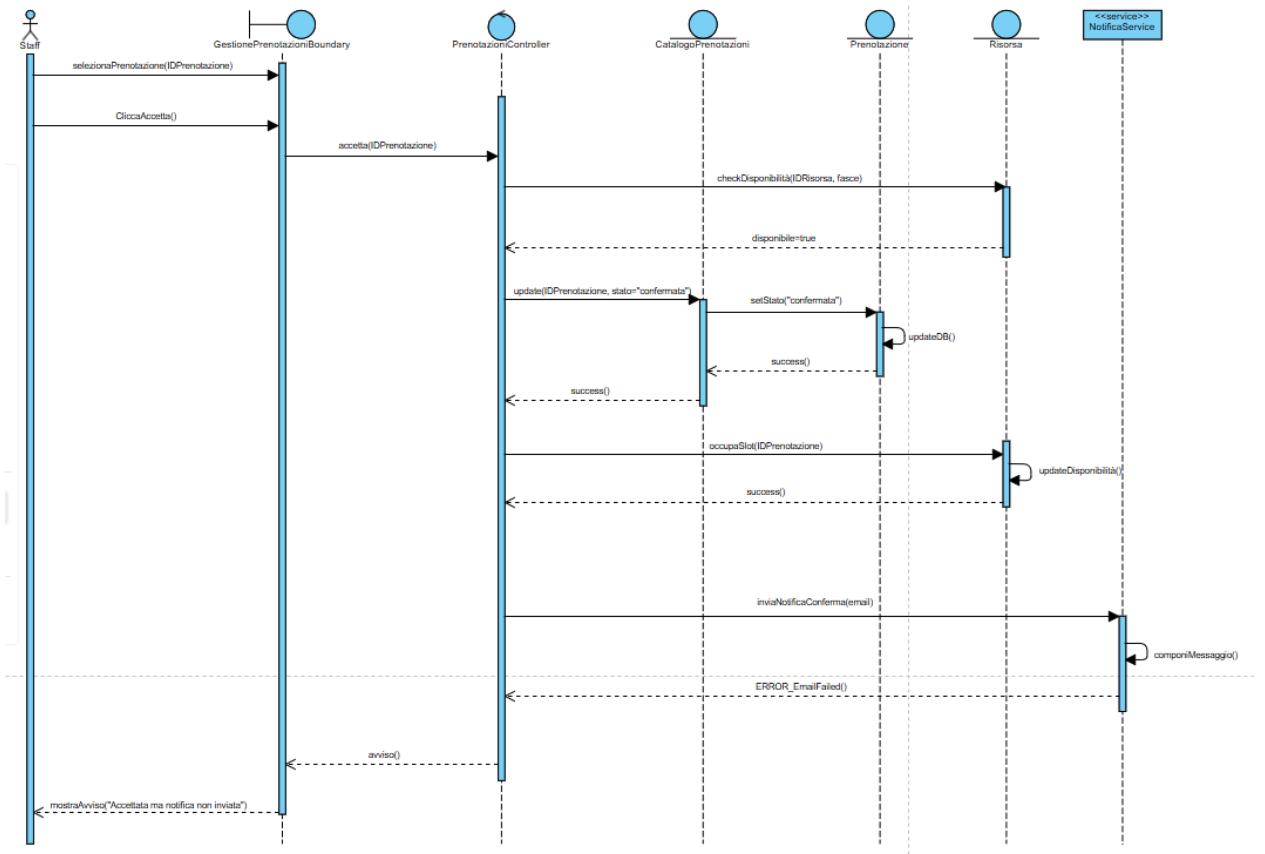
### 3.4.4.27 Accetta prenotazione



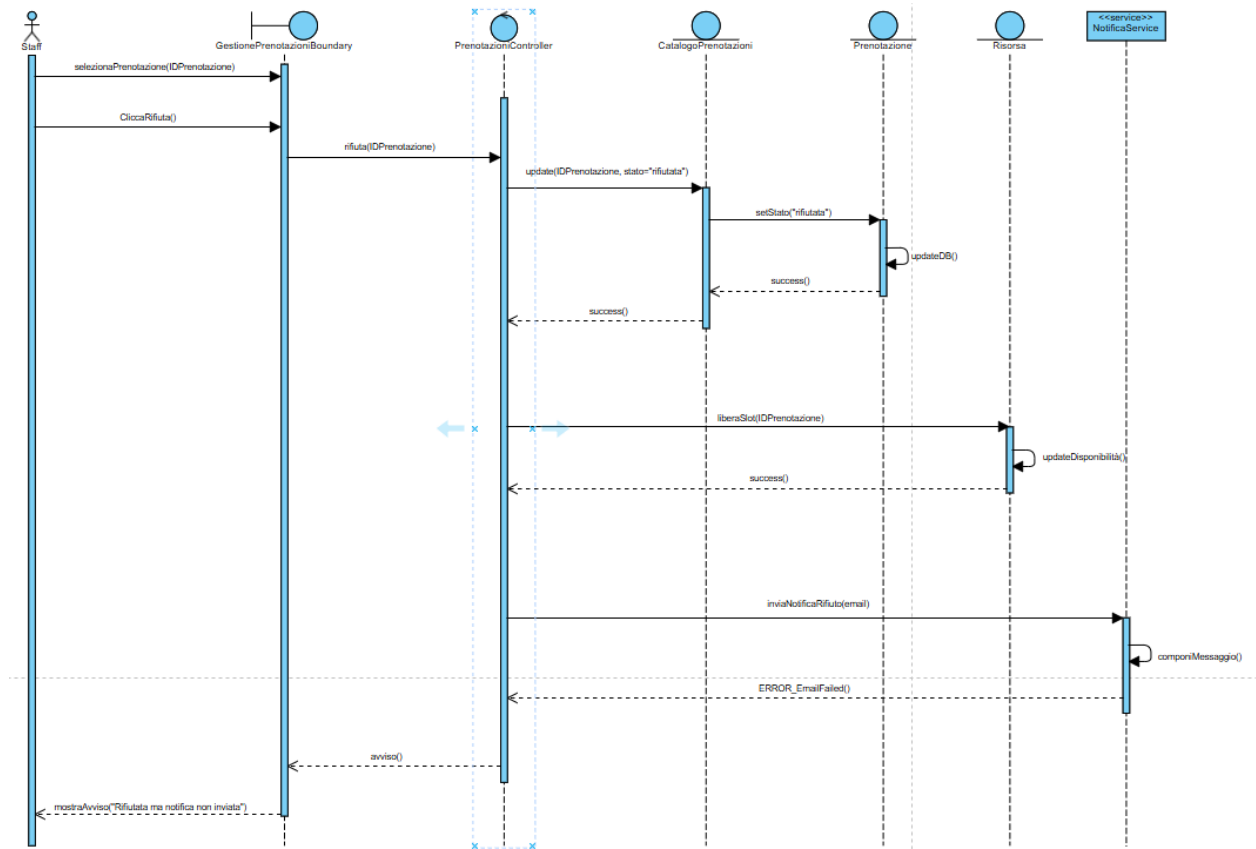
### 3.4.4.28 Rifiuta prenotazione



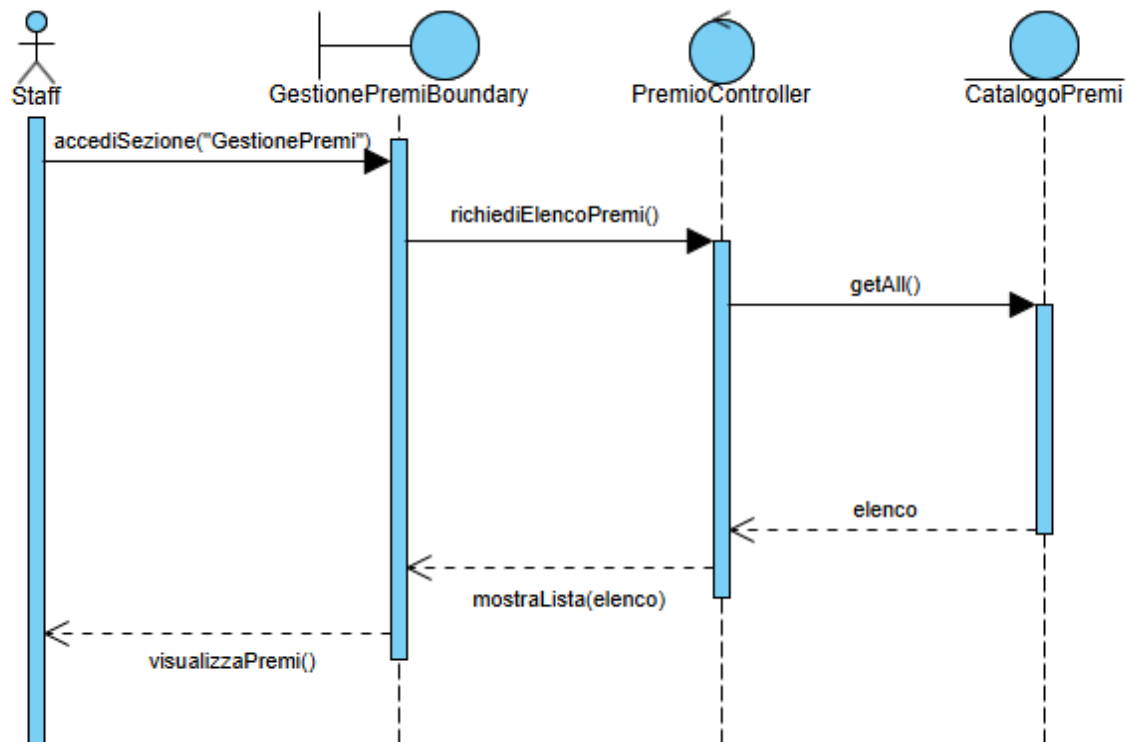
### 3.4.4.29 Errore notifica prenotazione accettata



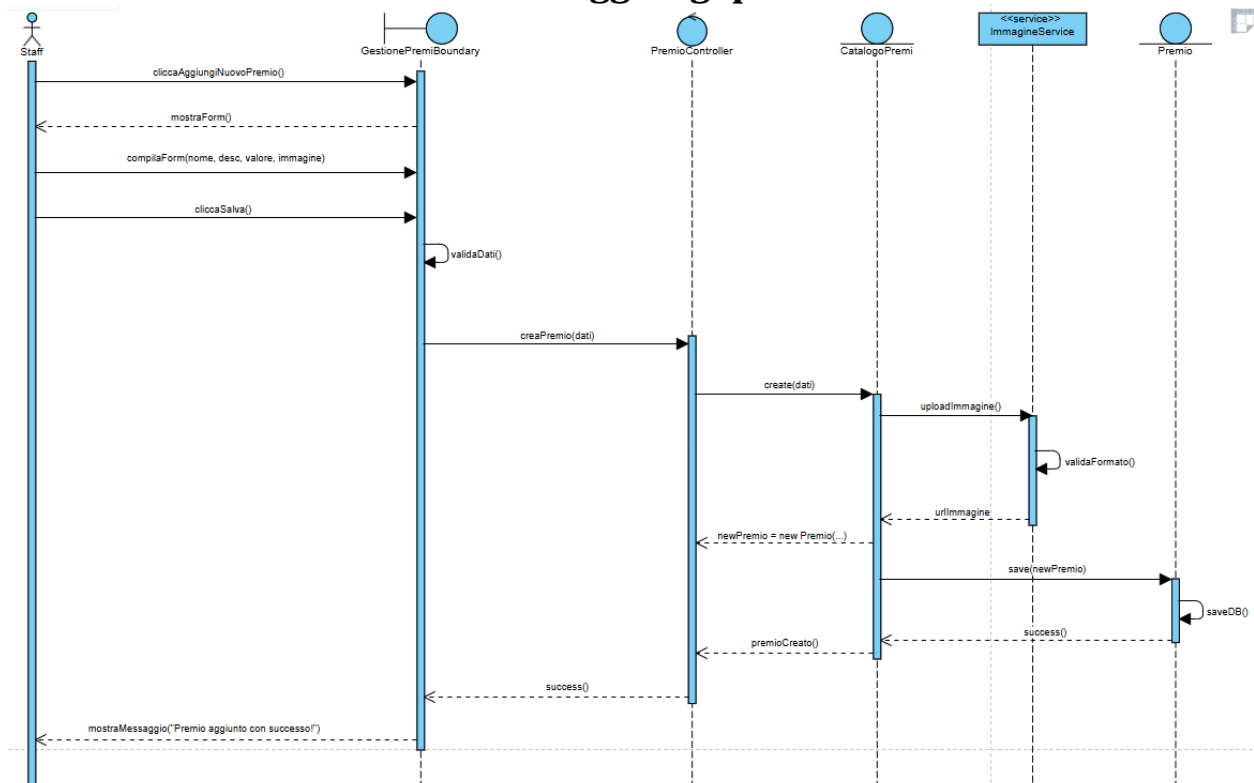
### 3.4.4.30 Errore notifica prenotazione rifiutata



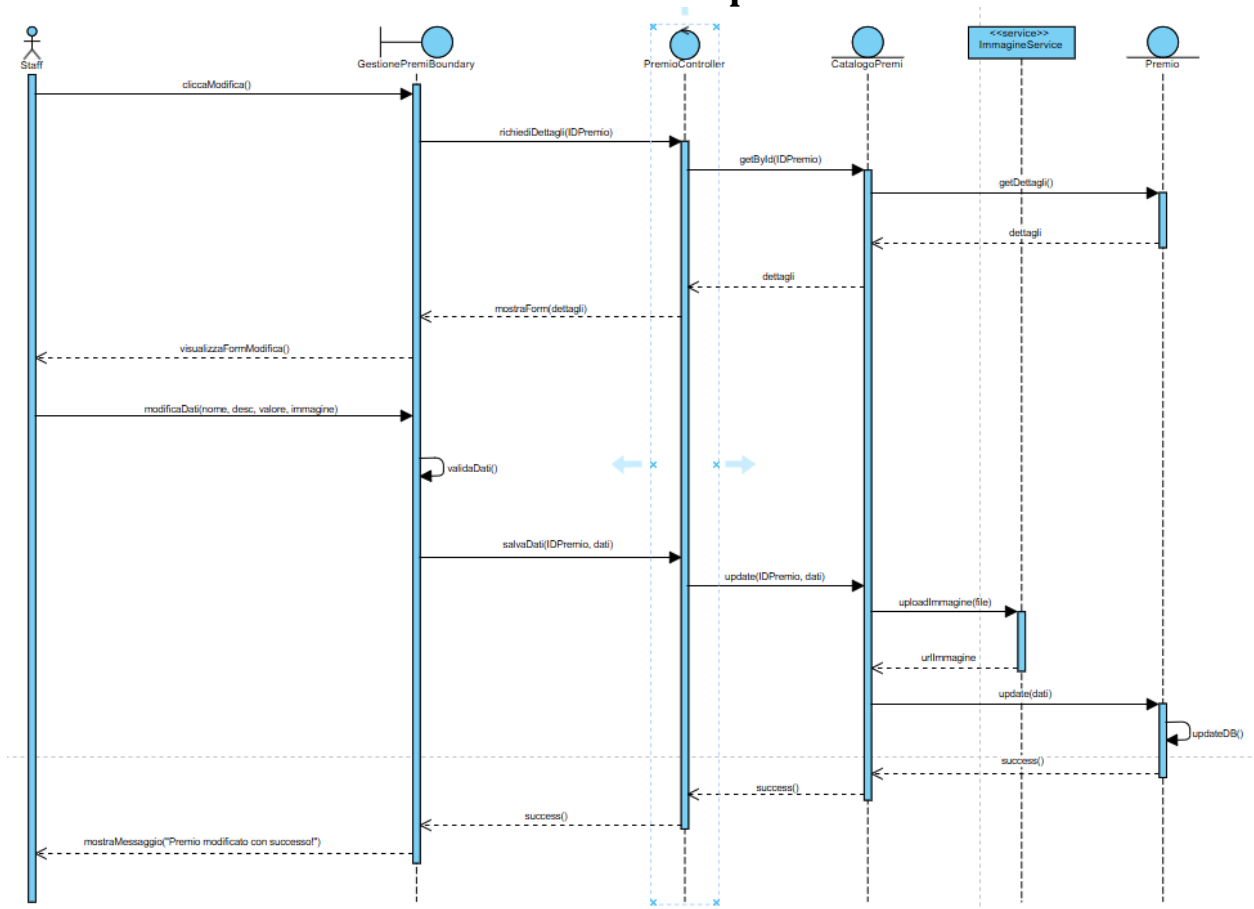
### 3.4.4.31 Visualizza elenco premi



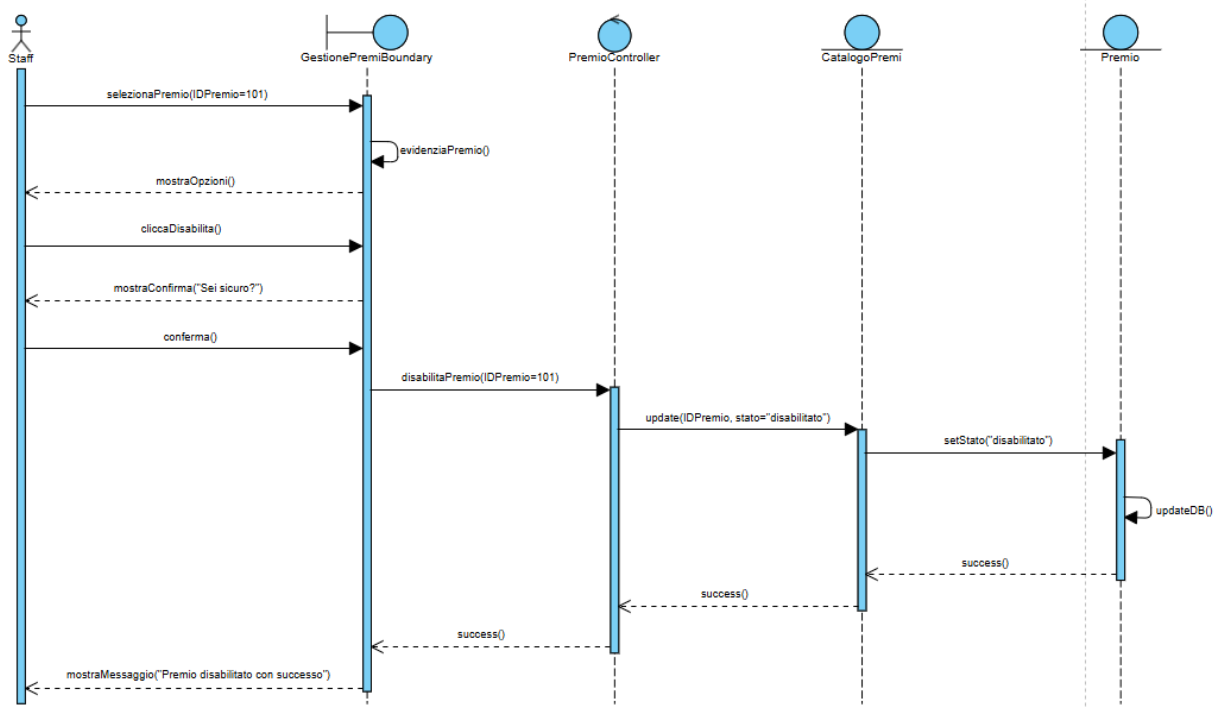
### 3.4.4.32 Aggiungi premio



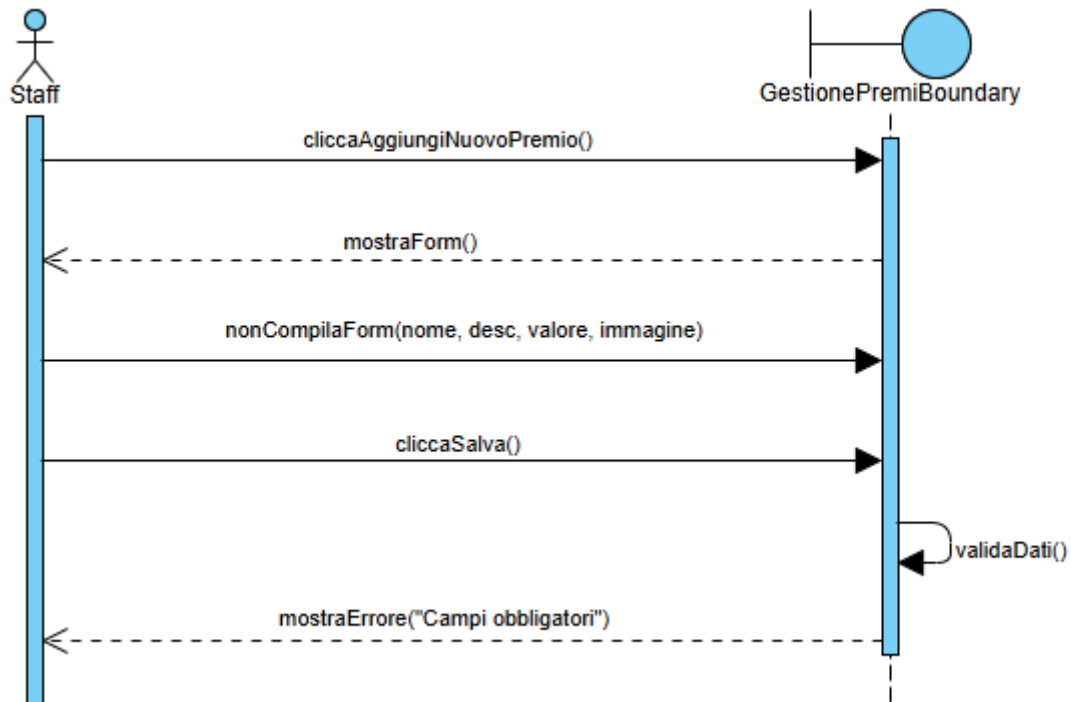
### 3.4.4.33 Modifica premio



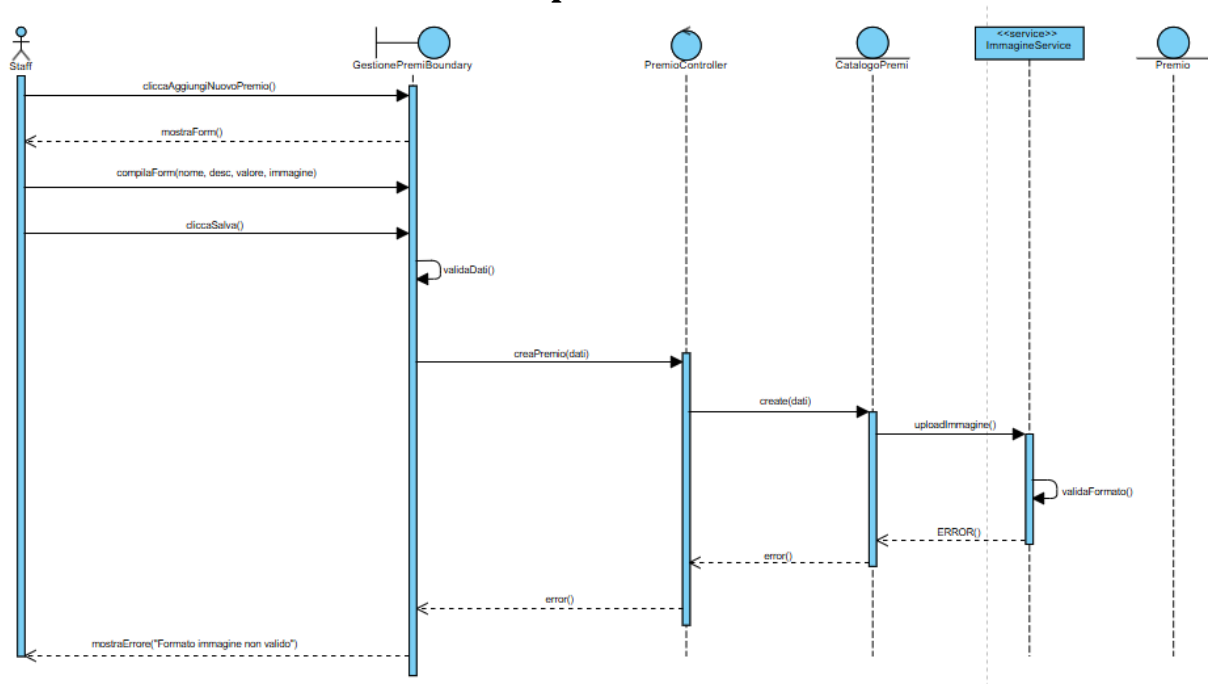
### 3.4.4.34 Disabilita premio



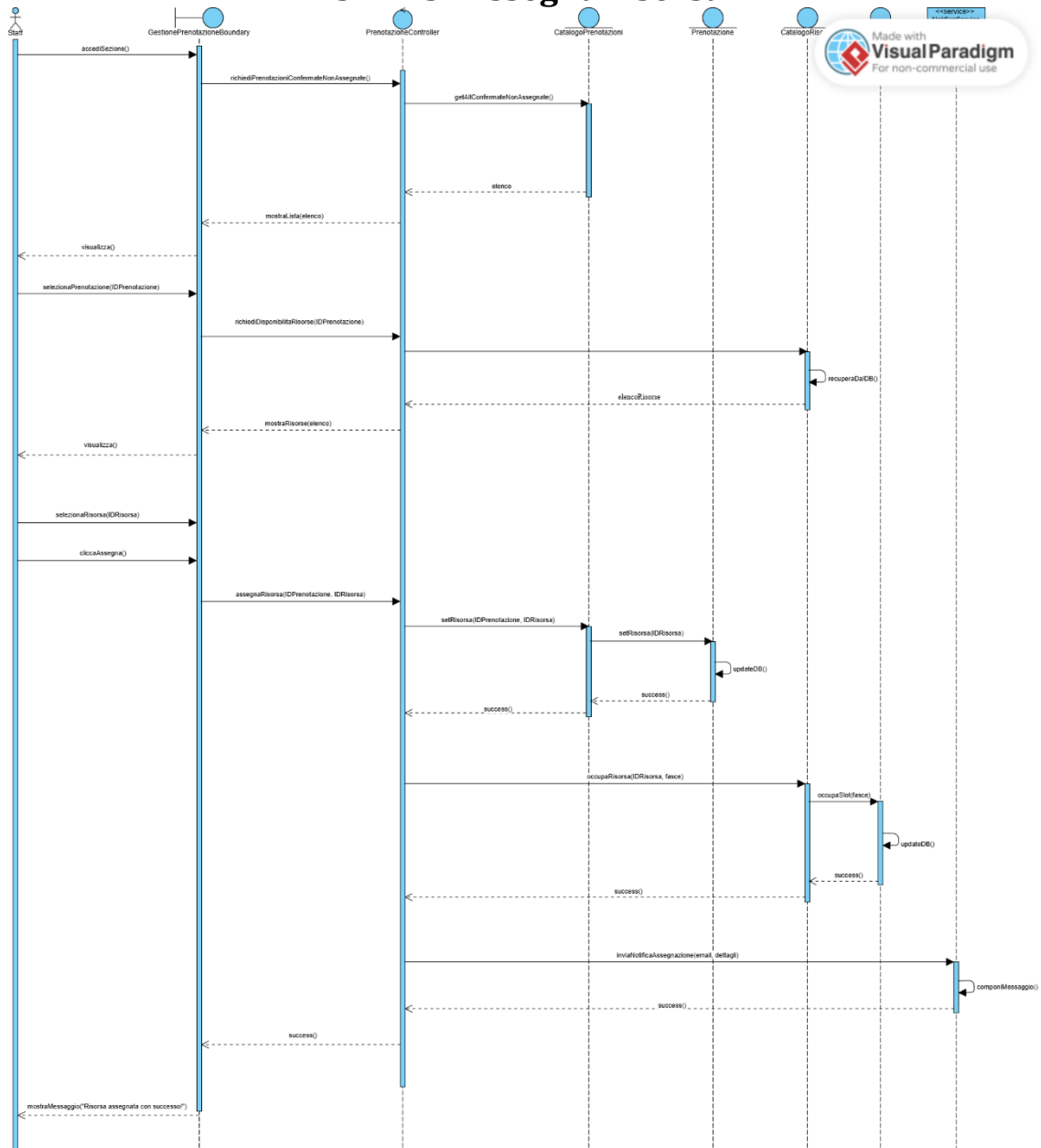
### 3.4.4.35 Errore campi obbligatori



### 3.4.4.36 Errore immagine non valida aggiungi premio



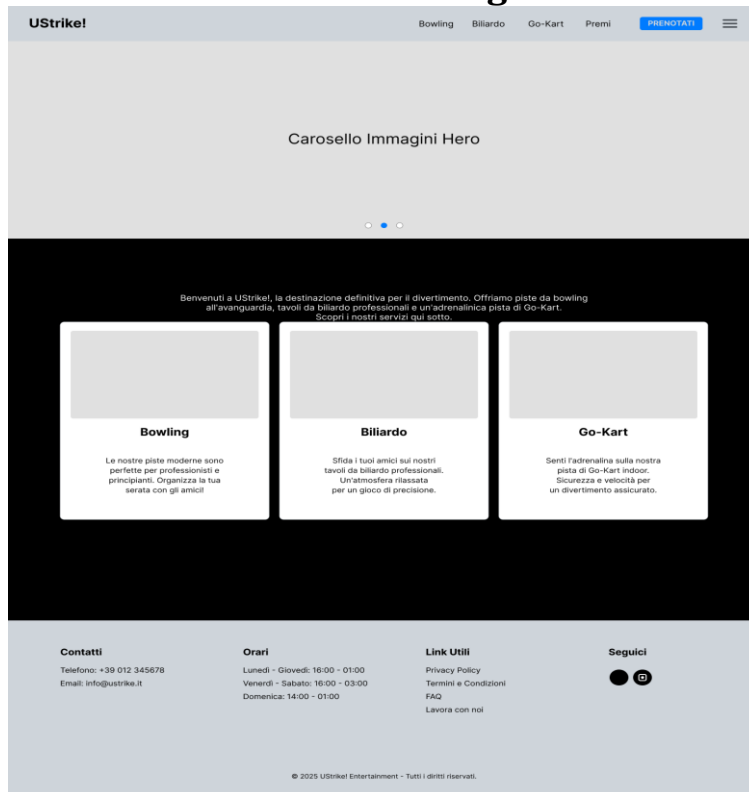
### 3.4.4.37 Assegna risorsa



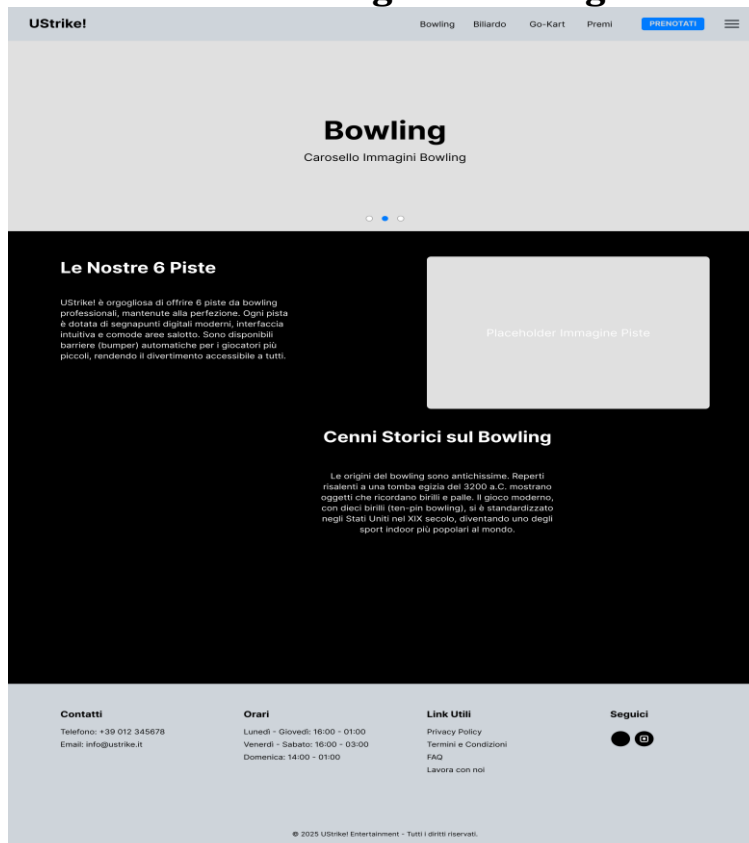


## 3.4.5 User interface-navigational paths and screen mock-ups

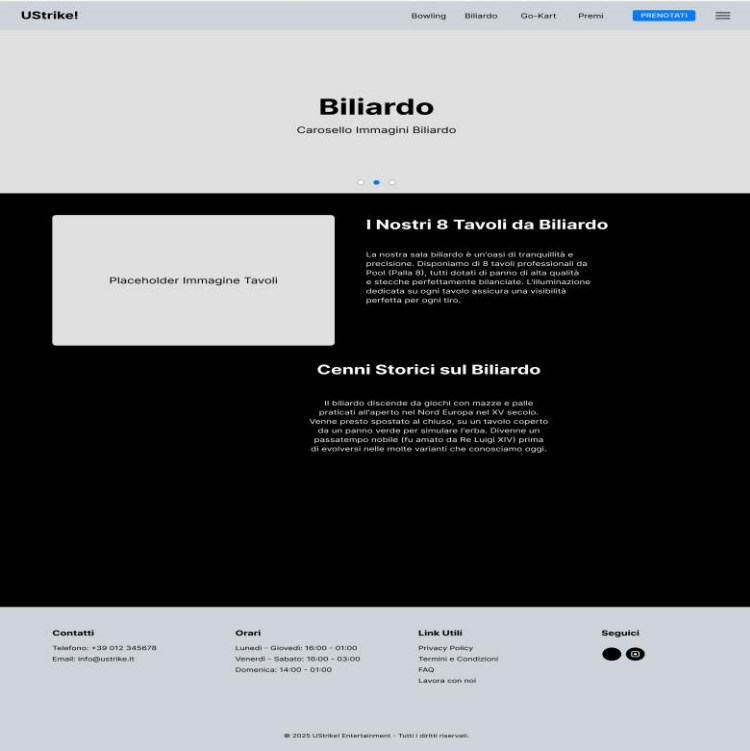
### 3.4.5.1 Home Page



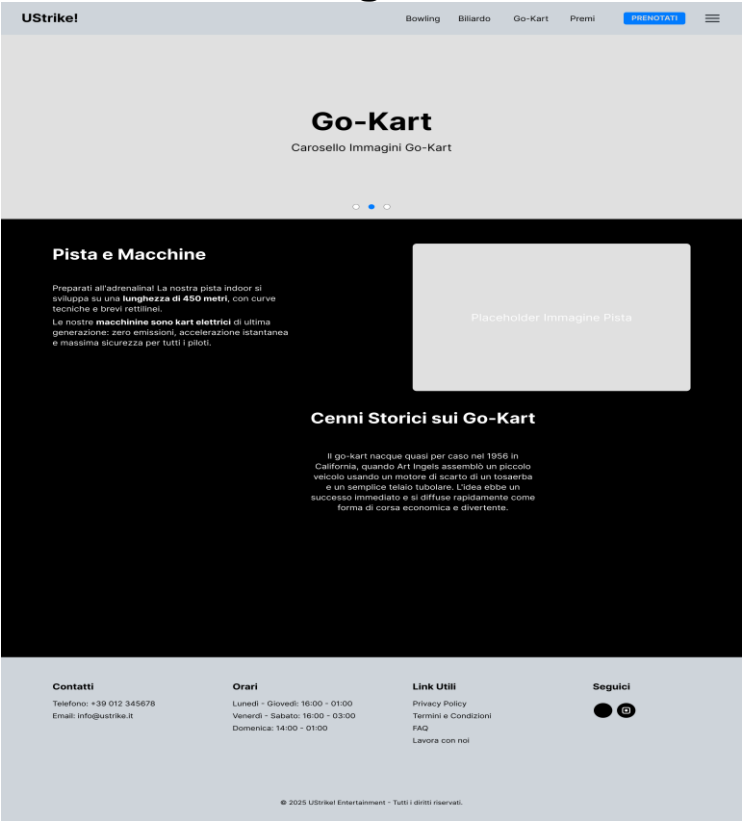
### 3.4.5.2 Pagina Bowling



### 3.4.5.3 Pagina Biliardo



### 3.4.5.4 Pagina Go-Kart



### 3.4.5.5 Pagina Log in

UStrike!

BowlingBiliardoGo-KartPremiPRENOTATI

Email

mario.rossi@email.com

Password

\*\*\*\*\*

ACCEDI

Password dimenticata?

Contatti

Telefono: +39 012 345678

Email: info@ustrike.it

Orari

Lunedì - Giovedì: 16:00 - 01:00

Venerdì - Sabato: 16:00 - 03:00

Domenica: 14:00 - 01:00

Link Utili

Privacy Policy

Termini e Condizioni

FAQ

Lavora con noi

Seguici

© 2025 UStrike! Entertainment - Tutti i diritti riservati.

### 3.4.5.6 Pagina Registrazione

UStrike!

BowlingBiliardoGo-KartPremiPRENOTATI

Nome

Cognome

Email

Password

Conferma Password

REGISTRATI

Hai già un account? Accedi

Contatti

Telefono: +39 012 345678

Email: info@ustrike.it

Orari

Lunedì - Giovedì: 16:00 - 01:00

Venerdì - Sabato: 16:00 - 03:00

Domenica: 14:00 - 01:00

Link Utili

Privacy Policy

Termini e Condizioni

FAQ

Lavora con noi

Seguici

© 2025 UStrike! Entertainment - Tutti i diritti riservati.

## 3.4.5.7 Pagina Premi

UStrike!

Bowling

Biliardo

Go-Kart

Premi

**PRENOTATI**



### Vinci Fantastici Premi!

Gioca alle nostre attrazioni arcade per vincere ticket.  
Accumula i ticket e portali alla cassa per ritirare i premi che desideri.  
Più giochi, più vinci!

 <b>Peluche Piccolo</b> 150 Ticket	 <b>Pallone da Basket</b> 500 Ticket	 <b>Set Magia</b> 750 Ticket	 <b>Peluche Grande</b> 1000 Ticket
 <b>Cuffiette Audio</b> 1500 Ticket	 <b>Buono Bevanda</b> 250 Ticket	 <b>Portachiavi UStrike!</b> 100 Ticket	 <b>Macchinina RC</b> 2000 Ticket
 <b>Lampada Lava</b> 1200 Ticket	 <b>Occhiali da Sole</b> 800 Ticket	 <b>Skateboard</b> 3000 Ticket	 <b>Mini-Drone</b> 4000 Ticket
 <b>Speaker Bluetooth</b> 3500 Ticket	 <b>Partita Gratis</b> 800 Ticket	 <b>Set Bicchieri</b> 900 Ticket	 <b>Console Portatile</b> 10000 Ticket

#### Contatti

Telefono: +39 012 345678  
Email: [info@ustrike.it](mailto:info@ustrike.it)

#### Orari

Lunedì - Giovedì: 16:00 - 01:00  
Venerdì - Sabato: 16:00 - 03:00  
Domenica: 14:00 - 01:00

#### Link Utili

[Privacy Policy](#)  
[Termini e Condizioni](#)  
[FAQ](#)  
[Lavora con noi](#)

#### Seguici



© 2025 UStrike! Entertainment - Tutti i diritti riservati.

## **4 Ambiente di destinazione**

Il Sistema software proposto è rivolto a client Web utilizzabili da Pc e dispositivi mobile.

Verrà realizzato con tecnologie moderne come Java, JSP, HTML, CSS e JS. Per la persistenza verrà usato un DBMS MySQL eseguito su un server Apache.