**Casi d’uso - fogli di specifica per l’utente HomeSweetHome**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Accedi alle info sulle filiali*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui gli utenti possono visualizzare i dettagli relativi alle filiali che fanno parte dell’agenzia immobiliare HomeSweetHome. |
| **Pre-condizione** | Nessuna. |
| **Post-condizione** | L’utente è a conoscenza delle informazioni sulle filiali dell’agenzia immobiliare HomeSweetHome. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente accede alla sezione delle filiali. 2. L’utente visualizza la lista delle filiali. 3. L’utente seleziona una delle filiali facenti parte della lista. 4. L’utente accede ad una descrizione dettagliata della filiale selezionata. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Accedi alle info sugli annunci*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui gli utenti possono visualizzare i dettagli relativi agli annunci delle case pubblicati dalle varie filiali. |
| **Pre-condizione** | Nessuna. |
| **Post-condizione** | L’utente visualizza le informazioni sugli annunci pubblicati. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente accede alla sezione del catalogo degli annunci. 2. L’utente visualizza la lista degli annunci. 3. L’utente seleziona uno degli annunci della lista. 4. L’utente accede ad una descrizione dettagliata dell’annuncio selezionato. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Accedi alle info sui nuovi annunci*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui gli utenti possono visualizzare i dettagli relativi ai nuovi annunci delle case pubblicati dalle varie filiali. |
| **Pre-condizione** | Nessuna. |
| **Post-condizione** | L’utente visualizza le informazioni sui nuovi annunci pubblicati. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:  1. L’utente accede alla sezione dei nuovi annunci.  2. L’utente visualizza la lista dei nuovi annunci.  Successivamente passi 3 e 4 di *Accedi alle info sugli annunci* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Accedi alle info sugli annunci con più preferenze*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui gli utenti possono visualizzare i dettagli relativi agli annunci delle case che compaiono più frequentemente nella *lista degli annunci preferiti* dei vari utenti esterni registrati. |
| **Pre-condizione** | Nessuna. |
| **Post-condizione** | L’utente visualizza le informazioni sugli annunci che hanno il maggior numero di preferenze. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:  1. L’utente accede alla sezione degli annunci con più preferenze.  2. L’utente visualizza la lista degli annunci con più preferenze.  Successivamente passi 3 e 4 di *Accedi alle info sugli annunci* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Accedi alle info sugli annunci più richiesti*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui gli utenti possono visualizzare i dettagli relativi agli annunci delle case più richiesti, ossia quelli con il maggior numero di richieste di appuntamento da parte degli utenti esterni registrati. |
| **Pre-condizione** | Nessuna. |
| **Post-condizione** | L’utente visualizza le informazioni sugli annunci con più richieste di appuntamento. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:  1. L’utente accede alla sezione degli annunci più richiesti.  2. L’utente visualizza la lista degli annunci più richiesti.  Successivamente passi 3 e 4 di *Accedi alle info sugli annunci* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Ricerca annunci*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui l’utente può cercare degli annunci all’interno del sito web. |
| **Pre-condizione** | Nessuna. |
| **Post-condizione** | L’utente visualizza la lista degli annunci che hanno soddisfatto la ricerca da lui effettuata. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità per effettuare la ricerca. 2. L’utente seleziona i parametri secondo cui fare la ricerca: la zona, la tipologia di contratto (vendita/affitto), la tipologia di casa ed eventualmente una fascia di prezzo. 3. L’utente visualizza la lista degli annunci che hanno soddisfatto i parametri di ricerca da lui selezionati. Nel caso in cui la ricerca non produca risultati, l’utente viene opportunamente informato. |

**Casi d’uso - fogli di specifica per l’utente esterno non registrato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Registrazione*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui un utente visitatore può iscriversi al sito web e di conseguenza usufruire delle funzionalità complete offerte da HomeSweetHome. |
| **Pre-condizione** | L’utente che effettua la procedura di registrazione non deve già possedere delle credenziali per accedere al sito. |
| **Post-condizione** | L’utente visitatore diventa un utente esterno registrato e può eseguire la procedura di login per accedere alle funzionalità complete di HomeSweetHome. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente accede alla sezione per effettuare la registrazione. 2. L’utente inserisce i seguenti dati: nome, cognome, indirizzo di posta elettronica e password. 3. Se l’utente lascia uno o più campi vuoti, commette degli errori o si è già registrato in passato, l’utente riceve un messaggio di errore. 4. Se l’utente non riceve nessun messaggio di errore, la procedura di registrazione è avvenuta con successo. |

**Casi d’uso - fogli di specifica per l’utente esterno registrato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Login*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui gli utenti esterni registrati si autenticano sul sito HomeSweetHome per poter successivamente accedere a pagine e funzionalità a loro esclusivamente riservate. |
| **Pre-condizione** | L’utente deve essere già registrato sul sito HomeSweetHome. |
| **Post-condizione** | L’utente risulta autenticato sul sito HomeSweetHome. |
| **Work-flow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la voce login. 2. L’utente inserisce la propria email e la propria password. 3. Se le credenziali inserite sono corrette l’utente risulta autenticato altrimenti viene presentato un messaggio di errore. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Logout*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui gli utenti esterni registrati escono dalla propria area riservata sul sito HomeSweetHome. |
| **Pre-condizione** | L’utente deve aver effettuato il login. |
| **Post-condizione** | L’utente risulta disconnesso dal sito HomeSweetHome. |
| **Work-flow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:  1. L’utente seleziona la voce logout.  2. L’utente viene disconnesso dal sito HomeSweetHome. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Modifica profilo*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui gli utenti esterni registrati possono modificare i propri dati nella loro pagina personale sul sito HomeSweetHome. |
| **Pre-condizione** | L’utente deve aver effettuato il login. |
| **Post-condizione** | I dati modificati dall’utente vengono aggiornati. |
| **Work-flow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:  1. L’utente accede alla propria pagina personale.  2. L’utente seleziona uno o più dati che desidera cambiare.  3. L’utente modifica il/i dato/i.  4. L’utente visualizza la propria pagina personale con i dati aggiornati. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Aggiungi annuncio alla lista dei preferiti*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui gli utenti esterni registrati possono aggiungere un annuncio alla propria lista dei preferiti. |
| **Pre-condizione** | L’utente deve aver effettuato il login. |
| **Post-condizione** | L’annuncio selezionato viene aggiunto alla propria lista dei preferiti. |
| **Work-flow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente sceglie l’annuncio che desidera aggiungere alla sua lista dei preferiti. 2. L’utente seleziona il bottone “preferito” dalla scheda dell’annuncio per aggiungerlo alla propria lista dei preferiti. 3. L’annuncio viene inserito all’interno della propria lista dei preferiti. 4. Con un messaggio viene comunicato all’utente che l’annuncio è stato inserito all’interno della propria lista dei preferiti. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Rimuovi annuncio dalla lista dei preferiti*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui gli utenti esterni registrati possono rimuovere un annuncio dalla propria lista dei preferiti. |
| **Pre-condizione** | L’utente deve aver effettuato il login e all’interno della lista deve essere presente l’annuncio che si vuole rimuovere. |
| **Post-condizione** | L’annuncio selezionato viene rimosso dalla propria lista dei preferiti. |
| **Work-flow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente accede alla pagina dove può visualizzare la propria lista degli annunci preferiti. 2. L’utente sceglie l’annuncio che desidera rimuovere dalla lista. 3. L’utente seleziona la funzionalità di rimozione presente sulla scheda dell’annuncio scelto. 4. L’annuncio scelto viene eliminato dalla lista dei preferiti. 5. Con un messaggio viene comunicato all’utente che l’annuncio è stato rimosso dalla propria lista dei preferiti. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Richiedi appuntamento per annuncio*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui gli utenti esterni registrati possono richiedere un appuntamento all’agenzia immobiliare per uno specifico annuncio. |
| **Pre-condizione** | L’utente deve aver effettuato il login. |
| **Post-condizione** | Alla filiale risulta inoltrata una richiesta di appuntamento per un determinato annuncio. |
| **Work-flow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente sceglie l’annuncio per cui desidera richiedere un appuntamento 2. L’utente seleziona la funzionalità per richiedere un appuntamento presente all’interno della scheda dell’annuncio. 3. Con un messaggio viene comunicato all’utente che la richiesta d’appuntamento è stata correttamente inviata. |

**Casi d’uso - fogli di specifica per il capo filiale**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Pubblica annuncio*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui un capo filiale pubblica un annuncio relativo alla vendita/usufrutto di una proprietà della propria zona di competenza. |
| **Pre-condizione** | Il capo filiale accede al sito HomeSweetHome ed entra nella site view dedicata al gruppo dei capi filiale registrati.  L’annuncio da pubblicare è relativo alla zona di competenza della filiale di cui l’utente è responsabile. |
| **Post-condizione** | L’annuncio viene pubblicato ed è visibile all’interno del sito HomeSweetHome. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità di inserimento di un nuovo annuncio. 2. L’utente inserisce i dati dell’annuncio che intende pubblicare. 3. Viene chiesta conferma della pubblicazione dell’annuncio. 4. Se l’utente conferma la pubblicazione, l’aggiunto viene aggiunto all’elenco globale degli annunci disponibili, divenendo conseguentemente visibile all’interno del sito HomeSweetHome. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Modifica annuncio*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui un capo filiale modifica un annuncio relativo alla vendita/usufrutto di una proprietà della propria zona di competenza. |
| **Pre-condizione** | Il capo filiale accede al sito HomeSweetHome ed entra nella site view dedicata al gruppo dei capi filiale registrati.  L’annuncio da modificare è presente all’interno dell’elenco globale degli annunci disponibili ed è relativo alla zona di competenza della filiale di cui l’utente è responsabile. |
| **Post-condizione** | L’annuncio viene modificato ed è visibile all’interno del sito HomeSweetHome. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità di aggiornamento di un annuncio. 2. L’utente seleziona l’annuncio da modificare tra quelli presenti nell’elenco degli annunci che interessano la sua filiale. 3. L’utente modifica le informazioni relative all’annuncio selezionato all’interno di un modulo precompilato con i dati ad esso relativi. 4. Viene chiesta conferma della modifica dell’annuncio. 5. Se l’utente conferma la modifica, l’annuncio selezionato viene aggiornato. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Elimina annuncio*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui un capo filiale rimuove un annuncio relativo alla vendita/usufrutto di una proprietà della propria zona di competenza. |
| **Pre-condizione** | Il capo filiale accede al sito HomeSweetHome ed entra nella site view dedicata al gruppo dei capi filiale registrati.  L’annuncio da rimuovere è presente all’interno dell’elenco globale degli annunci disponibili ed è relativo alla zona di competenza della filiale di cui l’utente è responsabile. |
| **Post-condizione** | L’annuncio viene rimosso e non è più visibile all’interno del sito HomeSweetHome. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità di rimozione di un annuncio. 2. L’utente seleziona l’annuncio da rimuovere tra quelli presenti nell’elenco degli annunci che interessano la sua filiale. 3. Viene chiesta conferma della rimozione dell’annuncio. 4. Se l’utente conferma la rimozione, l’annuncio selezionato viene rimosso e non sarà conseguentemente più visibile all’interno del sito HomeSweetHome. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Visualizza storico appuntamenti*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui il capo filiale può vedere tutti gli appuntamenti con i clienti che sono stati gestiti dalla filiale, ossia quegli appuntamenti per cui i clienti interessati sono stati contattati telefonicamente e la data dell’appuntamento è stata fissata con successo. |
| **Pre-condizione** | Il capo filiale ha effettuato il login sul sito web. |
| **Post-condizione** | Il capo filiale visualizza le informazioni relative agli appuntamenti gestiti dalla sua filiale. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. Il capo filiale accede alla sezione degli appuntamenti. 2. Seleziona la voce *Storico degli appuntamenti.* 3. Visualizza la lista degli appuntamenti gestiti dalla sua filiale con i relativi dettagli. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Visualizza nuovi appuntamenti*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui il capo filiale può vedere le nuove richieste di appuntamento per le quali è necessario contattare telefonicamente l’utente per confermare la data dell’appuntamento. |
| **Pre-condizione** | Il capo filiale ha effettuato il login sul sito web. |
| **Post-condizione** | Il capo filiale visualizza le informazioni relative ai nuovi appuntamenti da gestire. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. Il capo filiale accede alla sezione degli appuntamenti. 2. Il capo filiale seleziona la voce *Nuovi appuntamenti.* 3. Il capo filiale visualizza la lista delle richieste di appuntamento da gestire con i relativi dettagli. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Gestisci richiesta di un nuovo appuntamento*** |
| **Scopo** | Indicare il modo in cui il capo filiale può segnalare al sistema di aver preso visione della nuova richiesta e di aver contattato il cliente con successo. |
| **Pre-condizione** | Il capo filiale ha effettuato il login sul sito web. |
| **Post-condizione** | Il capo filiale ha gestito l’appuntamento: esso viene rimosso dalla lista dei nuovi appuntamenti e viene aggiunto allo storico degli appuntamenti. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. <<include>> *Visualizza nuovi appuntamenti.* 2. Il capo filiale seleziona dalla lista l’appuntamento che intende segnalare come gestito. 3. Il capo filiale seleziona la funzionalità di gestione dell’appuntamento. 4. Se il capo filiale conferma di voler procedere nella gestione, l’appuntamento viene eliminato dalla lista dei nuovi appuntamenti e compare nella lista dello storico degli appuntamenti. |

**Casi d’uso - fogli di specifica per l’amministratore**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Aggiungi filiale*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui l’amministratore del sito HomeSweetHome inserisce una nuova filiale di recente apertura nell’elenco delle filiali attive. |
| **Pre-condizione** | L’amministratore del sito HomeSweetHome accede all'applicazione web ed entra nella site view dedicata al gruppo ad egli riservato.  All’interno dell’elenco delle filiali già attive non deve già esistere una filiale che abbia le stesse caratteristiche (nome, indirizzo, zona associata,...) della nuova filiale che si vuole inserire. |
| **Post-condizione** | La nuova filiale inserita risulta attiva e visibile all’interno del sito HomeSweetHome e ad essa è associato un capo filiale in qualità di responsabile e rappresentante giuridico. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità di aggiunta di una nuova filiale nell’elenco delle filiali attive. 2. L’utente inserisce i dati della filiale che intende inserire. 3. Si eseguono verifiche sulla presenza di filiali con le medesime proprietà di quelle indicate per la nuova filiale. 4. Se esiste una filiale che presenta le medesime proprietà di quella che si vuole inserire, l'utente riceve un messaggio di errore. 5. Se le operazioni di verifica si sono concluse con successo, viene chiesta conferma dell’aggiunta della nuova filiale. 6. Se l’utente conferma l’aggiunta, la nuova filiale viene aggiunta nell’elenco delle filiali attive, divenendo conseguentemente visibile all’interno del sito HomeSweetHome. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Modifica filiale*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui l’amministratore del sito HomeSweetHome modifica le caratteristiche di una filiale presente nell’elenco delle filiali attive a seguito di un trasferimento della sede di riferimento o di una ricollocazione del personale. |
| **Pre-condizione** | L’amministratore del sito HomeSweetHome accede all'applicazione web ed entra nella site view dedicata al gruppo ad egli riservato.  All’interno dell’elenco delle filiali attive deve essere presente la filiale che si vuole modificare. |
| **Post-condizione** | La filiale modificata con le nuove caratteristiche specificate risulta attiva e visibile all’interno del sito HomeSweetHome e ad essa è associato un capo filiale univoco in qualità di responsabile e rappresentante giuridico. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità di modifica di una filiale presente all’interno dell’elenco delle filiali attive. 2. L’utente modifica le proprietà della filiale selezionata all’interno di un modulo precompilato con i dati ad essa relativi. 3. Si eseguono verifiche sulla presenza di filiali con le medesime proprietà di quelle indicate per la filiale selezionata. 4. Se esiste una filiale che presenta le medesime proprietà di quella che si vuole modificare, l'utente riceve un messaggio di errore. 5. Se le operazioni di verifica si sono concluse con successo, viene chiesta conferma della modifica della filiale selezionata. 6. Se l’utente conferma la modifica, le proprietà della filiale selezionata vengono aggiornate. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Rimuovi filiale*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui l’amministratore del sito HomeSweetHome rimuove una filiale dall’elenco delle filiali attive a seguito di una chiusura della stessa. |
| **Pre-condizione** | L’amministratore del sito HomeSweetHome accede all'applicazione web ed entra nella site view dedicata al gruppo ad egli riservato.  All’interno dell’elenco delle filiali attive deve essere presente la filiale che si vuole rimuovere e questa non deve avere associati degli annunci di case ancora in vendita. |
| **Post-condizione** | La filiale indicata viene rimossa dall’elenco delle filiali attive e non è più visibile all’interno del sito HomeSweetHome.  Il capo agente immobiliare precedentemente responsabile della filiale rimossa perde la qualifica acquisita. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità di rimozione di una filiale dall’elenco delle filiali attive. 2. Viene chiesta conferma della rimozione della filiale selezionata. 3. Se l’utente conferma la rimozione, la filiale selezionata viene rimossa dall’elenco delle filiali attive, e non è più visibile all’interno del sito HomeSweetHome. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Aggiungi capo filiale*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui l’amministratore del sito HomeSweetHome inserisce un nuovo capo filiale a seguito di una promozione o di una ricollocazione del personale. |
| **Pre-condizione** | L’amministratore del sito HomeSweetHome accede all'applicazione web ed entra nella site view dedicata al gruppo ad egli riservato.  All’interno dell’elenco dei capi filiale non deve essere presente un capo filiale che abbia le stesse caratteristiche (nome, cognome, indirizzo di posta elettronica, filiale associata) del nuovo capo filiale che si vuole inserire. |
| **Post-condizione** | Il nuovo capo filiale inserito risulta attivo all’interno del sito HomeSweetHome e potrà in seguito effettuare l’accesso all’applicazione web. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità di aggiunta di un nuovo capo filiale all’elenco dei capi filiale. 2. L’utente inserisce i dati personali del nuovo capo filiale che intende inserire. 3. Se esiste un capo filiale che presenta le medesime caratteristiche di quello che si vuole inserire, l'utente riceve un messaggio di errore. 4. Se le operazioni di verifica si sono concluse con successo, viene chiesta conferma dell’aggiunta del nuovo capo filiale. 5. Se l’utente conferma l’aggiunta, il profilo del nuovo capo filiale viene aggiunto all’elenco dei capi filiale e potrà conseguentemente accedere alla sua area personale all’interno del sito HomeSweetHome. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Rimuovi capo filiale*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui l’amministratore del sito HomeSweetHome rimuove l’agente immobiliare capo di filiale dal suo incarico. |
| **Pre-condizione** | L’amministratore del sito HomeSweetHome accede all'applicazione web ed entra nella site view dedicata al gruppo ad egli riservato.  All’interno dell’elenco delle filiali attive deve essere presente la filiale di cui il capo agente immobiliare specificato è responsabile. |
| **Post-condizione** | La filiale indicata viene rimossa dall’elenco delle filiali attive e non è più visibile all’interno del sito HomeSweetHome.  Il capo agente immobiliare precedentemente responsabile della filiale rimossa viene eliminato. |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità di rimozione di un capo filiale dall’elenco dei capi filiale. 2. <<include>> Visualizza capi filiale registrati. 3. L’utente seleziona il capo filiale da rimuovere tra quelli indicati 4. Viene chiesta conferma della rimozione del capo filiale selezionato. 5. Se l’utente conferma la rimozione, il profilo del capo filiale selezionato viene rimosso dall’elenco dei capi filiale e conseguentemente non potrà più accedere alla sua area personale all’interno del sito HomeSweetHome. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | ***Visualizza capi filiale registrati*** |
| **Scopo** | Esprimere il modo in cui l’amministratore del sito HomeSweetHome visualizza l’elenco completo dei capi filiale registrati. |
| **Pre-condizione** | L’amministratore del sito HomeSweetHome accede all'applicazione web ed entra nella site view dedicata al gruppo ad egli riservato. |
| **Post-condizione** | L’amministratore viene a conoscenza di tutti i capi filiale dell’agenzia |
| **Workflow** | Il caso d’uso prevede i seguenti passi:   1. L’utente seleziona la funzionalità di visualizzazione dell’elenco dei capi filiale registrati. 2. Viene visualizzato l’elenco dei capi filiale registrati. |