

Modello dei casi d'uso

1. INSERIMENTO NUOVA AULA

Attore primario: Amministratore.

Pre-condizioni: Il terminale deve essere installato.

Post-condizioni: Viene registrata nel sistema un'aula.

1. L'amministratore inizia l'inserimento di una nuova aula
2. L'amministratore inserisce il nome dell'aula, l'edificio di appartenenza
3. L'amministratore conferma i dati immessi. Il sistema registra la nuova aula

2. INSERIMENTO NUOVO TAVOLO

Attore primario: Amministratore.

Pre-condizioni: Deve esistere l'aula.

Post-condizioni: Vengono registrate le singole postazioni disponibili all'interno dell'aula.

1. L'amministratore inizia l'inserimento di un nuovo tavolo
2. L'amministratore inserisce il numero di posti, e l'aula di appartenenza
3. L'amministratore conferma i dati immessi. Il sistema registra il nuovo tavolo

3. PRENOTAZIONE POSTAZIONE

Attore primario: Studente.

Pre-condizioni: Lo studente deve essere registrato nel database.

Post-condizioni: Lo studente prenota uno o più posti in aula studio.

1. Lo studente accede al sistema tramite l'applicazione o il terminale.
2. Il sistema richiede i seguenti dati:
 - i. Data ed Ora
 - ii. Materia di studio (opzionale).
 - iii. Disponibilità a ricevere messaggi da altri studenti (opzionale).
3. Lo studente visualizza una mappa interattiva con i posti disponibili (in verde) e quelli già prenotati (in rosso).
4. Lo studente seleziona un posto libero e avvia una nuova prenotazione.
 - 4a. Lo studente "a" decide di prenotare, nel medesimo orario, ulteriori n posti, adiacenti, per altrettanti n colleghi.
 1. Lo studente inserisce il tag degli studenti per la quale vuole effettuare la prenotazione.
 2. Il sistema invia una notifica push ad ogni studente.

2a. Lo studente “b” conferma la prenotazione entro 10 minuti dalla ricezione della notifica.

1. Il sistema registra la prenotazione.

2b. Lo studente “c” non conferma la prenotazione entro 10 minuti dalla ricezione della notifica.

1. La prenotazione effettuata dallo studente “a” decade.

5. Lo studente conferma la prenotazione.

6. Il sistema registra la prenotazione.

4. CONVALIDA PRENOTAZIONE

Attore primario: Studente.

Pre-condizioni: Lo studente deve aver effettuato una prenotazione.

Post-condizioni: Lo studente ha accesso all'aula studio.

1. Lo studente si reca al terminale.
2. Lo studente seleziona l'opzione “ingresso all'aula”.
3. Il terminale mostra un QR-Code univoco ed effimero.
4. Lo studente scansiona il QR-Code.
5. Il sistema registra l'ingresso ed apre gli sportelli automatici.
6. Lo studente può effettuare l'ingresso in aula studio.

Problemi aperti: Come vengono gestite le pause per uscire dall'aula?

5. FINE PRENOTAZIONE

Attore primario: Studente.

Pre-condizioni: Lo studente deve aver effettuato l'ingresso in aula studio.

Post-condizioni: La postazione precedentemente occupata dallo studente viene liberata.

1. Lo studente notifica il terminale che sta effettuando il checkout.
2. Il terminale mostra un QR-Code per confermare il checkout.
3. Lo studente scansiona il QR-Code.
4. Avviene l'apertura delle porte, lo studente può uscire.
5. Viene liberata la postazione precedentemente occupata dallo studente.

6. AVVISI

Attore primario: Amministratore.

L'amministratore può inserire avvisi a chi è presente in aula.

7. SEGNALAZIONI

Attore primario: Studente.

Gli studenti possono aggiungere alcune segnalazioni nel caso in cui un gruppo di persone presenti in altri tavoli disturbassero le attività di studio, nel caso di sedie mancanti o attrezzatura non funzionante.

8. RICERCA AVANZATA

Attore primario: Studente.

Lo studente può cercare tavoli dove ci sono già prenotati che intendono studiare una determinata materia, se hanno espresso la loro disponibilità a mostrare questa informazione.

9. MESSAGGISTICA

Attore primario: Studente.

Uno studente può chiedere informazioni attraverso dei messaggi a chi è già prenotato a un determinato tavolo, se chi è prenotato ha acconsentito a ricevere dei messaggi.

10. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Attore primario: Amministratore.

Una volta che la segnalazione è stata effettuata, l'amministratore dovrà prenderla in carico, verificare che sia fondata, e quindi confermarla o declinarla. In caso di conferma verrà applicata la giusta sanzione allo studente che ha assunto il comportamento scorretto.

Una volta inviata, la segnalazione potrà assumere 3 stati, quello di attesa, quello di presa in carico e quello di chiusura, che a sua volta specificherà se è stata accettata o meno