

Definizione dei requisiti

A cura di

Mannavola Andrea, Meo Christian, Edoardo Cavallo, Giuseppe Cofano

Corso di Programmazione per il web

A.A. 2018/2019

Docente di riferimento:

Prof. Giuseppe Desolda.

Indice

Sommario	3
Parte prima: Generalità	3
1. Utenti del gestionale	3
2. Scenari d'uso e persone	4
2.1 Persona	4
2.2 Scenari d'uso	4
Parte seconda: Requisiti del sito	7
1. Requisiti di architettura	7
1.1 Architettura informativa	7
1.2 Struttura di navigazione	8
2. Requisiti di comunicazione	8
3. Requisiti funzionali	9
3.2 Identificazione utenti e gestione login	25
4. Requisiti di contenuto	25
5. Requisiti di gestione	27
6. Requisiti di accessibilità	27
7. Requisiti di usabilità	
Parte terza: Requisiti di gestione del progetto	28
1. Tempi e risorse	28
2. Gruppo di progetto	28
3. Documentazione prevista	29
4. Verifiche e convalide	29
5. Ambiente di sviluppo	29



Sommario

Il presente documento riassume i requisiti necessari per creare una piattaforma web adatta alla gestione amministrativa di una ASD.

Parte prima: Generalità

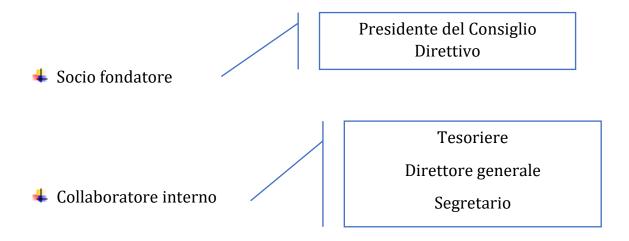
1. Utenti del gestionale

La piattaforma è destinata alle figure che possono ricoprire ruoli e funzioni all'interno di una ASD; infatti, vi possono essere figure sempre previste ed altre che possono essere create a seconda di una particolare esigenza.

Nello specifico, si distinguono:

- ♣ Presidente del Consiglio Direttivo¹;
- ♣ Tesoriere²;
- ♣ Direttore generale³;
- ♣ Segretario⁴.

Per astrarre dalla diversa natura che assolve un ruolo, si semplificherà attraverso la distinzione di due sole figure che racchiuderanno le 4 categorie sopracitate:



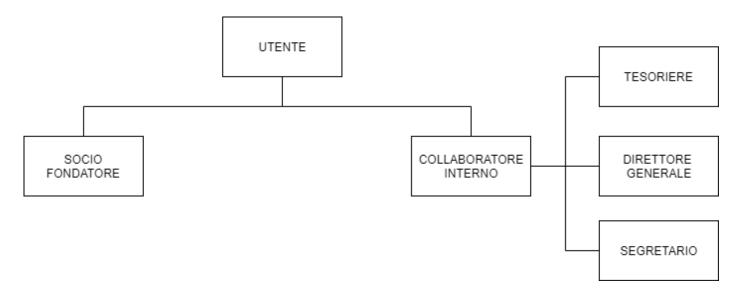
¹ Legale rappresentante dell'Ente nei confronti delle obbligazioni dell'associazione.

² Gestore delle finanze dell'associazione, incassa le quote dei soci e paga le spese.

³ Svolge compiti di natura amministrativa in aggiunta al segretario.

⁴ Agisce sotto la direzione del presidente.





2. Scenari d'uso e persone

2.1. Persona

- Persona: Luca è un ragazzo di 28 anni, studia giurisprudenza e lavora come segretario nella ASD da pochi giorni. È un amante dello sport e della tecnologia, passa molto tempo al suo pc e smartphone.
- Persona: Roberto è un uomo d'affari di mezza età, laureato in economia e direttore di una società edile, nonché socio fondatore della ASD. È interessato alle attività all'aria aperta, alla musica e non ha molta dimestichezza con la tecnologia. Preferisce la carta stampata allo smartphone per leggere le notizie.

2.2. Scenari d'uso

Il segretario aggiunge un nuovo socio ordinario.

Al bancone della segreteria giunge Alessandro. Alessandro vorrebbe diventare un nuovo membro della ASD. In segreteria è presente Luca. Luca accede al gestionale tramite le sue credenziali e dalla homepage utilizza la scorciatoia nella parte alta dello schermo per aprire il form di acquisizione dei dati. Richiede ad Alessandro i suoi dati anagrafi e compila tutti i campi richiesti. Quando termina l'operazione, conferma gli inserimenti. Il sistema controlla l'esattezza di alcuni campi e conferma immediatamente l'acquisizione dei nuovi dati. Alessandro adesso è registrato nel sistema ed il consiglio direttivo potrà scegliere di accettarlo come socio ordinario.



Il segretario elimina uno stagista.

La collaborazione di Lucia con la ASD è terminata ed il consiglio direttivo ha deciso di eliminarla dal sito demandando la mansione a Luca. Così, accede al programma tramite le sue credenziali e navigando nel gestionale entra nella sezione amministrativa. Visualizza un sottomenù e sceglie la voce stagisti. Gli appaiono subito i nominativi presenti nella banca dati. Seleziona Lucia dalla lista e successivamente la elimina. Il sistema effettua l'eliminazione e conferma immediatamente l'esito positivo dell'operazione. Lucia non è più in memoria.

Il segretario modifica i dati di un nuovo collaboratore esterno.

Luca deve aggiornare i dettagli memorizzati nel sistema della ditta delle pulizie. Quindi, accede al gestionale tramite le sue credenziali e dalla homepage può visionare il menù. Entra nella sezione amministrativa e seleziona il sottomenù dedicato ai collaboratori esterni. Visualizza il personale registrato e seleziona il nome della ditta delle pulizie. Tramite il tasto apposito modifica i campi del form interessati. Al termine dell'operazione conferma le modifiche. Il sistema controlla l'esattezza dei valori riportati in alcuni campi e conferma immediatamente l'acquisizione dei nuovi dati.

Il segretario iscrive un socio ordinario ad un corso

Alessandro è già socio della ASD e vorrebbe iscriversi al corso di spinning e conoscere le giornate e gli orari in cui è tenuto il corso. Luca è di turno al bancone della segreteria, già autenticato nel gestionale. Dalla homepage può visualizzare il calendario e gli eventi della giornata. Però, ha bisogno di avere un resoconto dettagliato del corso di spinning. Così, nel menù seleziona la voce inerente alla programmazione settimanale dei corsi e illustra ad Alessandro le giornate e gli orari interessati. Per iscrivere Alessandro al corso, invece, deve entrare nella sezione della segreteria inerente agli allievi. Visualizzando l'elenco di tutti gli iscritti, ricerca Alessandro e, una volta trovato, scorre l'elenco dei corsi disponibili. Sceglie il corso al quale deve essere aggiunto e conferma l'operazione. Il sistema conferma la modifica immediatamente.

• Il socio fondatore aggiunge un nuovo socio fondatore.

Roberto accede al gestionale tramite le sue credenziali. Nella home visualizza direttamente il menù sul lato sinistro dello schermo. Apre l'amministrazione e sceglie di entrare nel sottomenù dei collaboratori interni. Dalla lista di tutto il



personale registrato seleziona un nominativo. In un'apposita colonna è indicato il ruolo. Roberto assegna un nuovo ruolo al collaboratore e conferma la modifica. Il sistema conferma immediatamente l'esito positivo dell'operazione.

Il socio fondatore visiona la contabilità

È passato un altro trimestre e Roberto vuole visionare la contabilità delle finanze della ASD. Così, accede al gestionale e dalla homepage entra nella sezione relativa ai verbali e alle statistiche. In questa pagina, Roberto, visualizza gli utili fatturati e le spese affrontate nei mesi trascorsi, attraverso grafici a torta e istogrammi.

• Il segretario stampa una fattura

Luca deve stampare la fattura per il pagamento effettuato da Rossella, socia ordinaria. Accede con le sue credenziali al gestionale e dalla homepage entra nella sezione relativa ai pagamenti, in particolare nella pagina dei pagamenti ricevuti. Seleziona il comando per registrare una nuova entrata e compila il form di acquisizione dati: ricerca il nome della socia ed inserisce l'importo pagato da Rossella. Il sistema elabora il documento e lo salva in memoria. Luca può, adesso stampare il modulo e consegnarlo.



Parte seconda: Requisiti del sito

1. Requisiti di architettura

1.1. Architettura informativa

```
M = Menú
P = Pagina
 • Login (P)
     o Home (P)
         o Amministrazione (M)
             o Personale (M)
                o Collaboratori interni (P)
                o Collaboratori esterni (P)
                o Stagisti (P)
                o Insegnanti (P)
            o Pagamenti (M)
                o Effettuati (P)
                o Ricevuti (P)
         o Segreteria (M)
            o Iscritti (M)
                o Allievi (P)
                o Tessere (P)
            Fornitori (P)

    Gestione attività (M)

            o Discipline (P)
            o Corsi (P)
            o Pacchetti (P)
            o Sale (P)
            o Programmazione (P)
         • Report e statitiche (P)(M)
 • Chi siamo (P)
 • Contatti (P)
```



1.2. Struttura di navigazione

Attraverso il seguente link si potranno visionare le gabbie logiche realizzate con il programma Axure; sarà possibile, quindi, visualizzare anche il prototipo⁵ di navigazione (aprendo il file con il programma Axure, sfruttando la funzione PREVIEW)

Gabbie + Flow Chart + prototipi di navigazione.rp

Inoltre, è possibile visionare anche la mappa del sito:

Mappa del gestionale.rp

2. Requisiti di comunicazione

Il gestionale sarà in lingua italiana. Ogni pagina del sito dovrà:

- Contenere il logo e il nome della ASD in alto a sinistra.
- Ridimensionarsi automaticamente al variare della risoluzione video e della dimensione della finestra del browser.
- Contenere caratteri la cui dimensione può essere aumentata dall'utente.

8

 $^{^{\}rm 5}$ Il prototipo di navigazione è implementato in tutti i file Axure



3. Requisiti funzionali

3.1. UML e casi d'uso

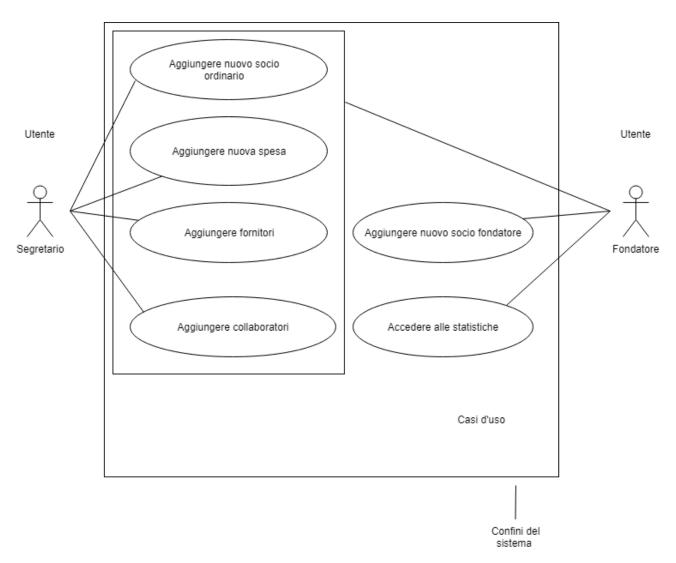


Figura 1 Confine del sistema (UML)



Nome	Login del segretario ⁶
ID	1
Breve descrizione	Il segretario effettua il login nel gestionale
Attori primari	Segretario
Attori secondari	-
Precondizioni	-
Sequenza principale degli eventi	 Il caso d'uso ha inizio nel momento in cui il Segretario apre il gestionale Il segretario compila il form di login Fintantoché le informazioni del Segretario non sono valide Il sistema chiede all'Utente di inserire le sue informazioni tra cui l'user ID e la password Il sistema valida le informazioni dell'Utente Il Segretario viene reindirizzato alla Homepage
Post-condizioni	Un login è stato effettuato con successo
Sequenza alternativa degli eventi	Login: User ID errato Login: password errata

 $^{^{\}rm 6}$ Il caso d'uso è valido anche per il Login del Fondatore



Nome	Login: User ID errato
ID	1.1
Breve descrizione	L'Utente ha inserito un dato d'accesso non valido
Attori primari	-
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il Segretario ha inserito un User ID non valido
Sequenza principale degli eventi	 La sequenza alternativa degli eventi inizia dopo il passo 3.2 della sequenza principale degli eventi Il sistema informa l'Utente che ha inserito un user ID non valido
Post-condizioni	-
Sequenza alternativa degli eventi	-



Nome	Login: password errata
ID	1.2
Breve descrizione	L'Utente ha inserito un dato d'accesso non valido
Attori primari	-
Attori secondari	-
Precondizioni	Il Segretario ha inserito una password errata
Sequenza principale degli eventi	3. La sequenza alternativa degli eventi inizia dopo il passo 3.2 della sequenza principale degli eventi4. Il sistema informa l'Utente che ha inserito una password errata
Post-condizioni	-
Sequenza alternativa degli eventi	-



Nome	Aggiunta di un nuovo socio
ID	2
Breve descrizione	Inserimento di un nuovo socio
Attori primari	Segretario
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il segretario ha già effettuato il login con successo
Sequenza principale degli eventi	 Il segretario seleziona la shortcut "aggiungi socio" nella homepage Il segretario compila il form con i dati del nuovo socio Il segretario invia il form completo Finché le informazioni del form non sono valide Il sistema chiede al Segretario di inserire i dati rispettando determinati criteri Il sistema valida il contenuto del form Il sistema salva le informazioni del nuovo socio
Post-condizioni	 Il nuovo socio è salvato nel sistema.
Sequenza alternativa degli eventi	 Compilazione form di un nuovo socio errata Socio già presente in memoria



Nome	Compilazione form di un nuovo socio errata ⁷
ID	2.1
Breve descrizione	Il form per l'acquisizione dei dati di un nuovo socio non è stato compilato correttamente
Attori primari	-
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il segretario ha compilato il form per l'aggiunta di un nuovo socio ordinario
Sequenza principale degli eventi	 La sequenza alternativa degli eventi inizia dopo il passo 4.2 della sequenza principale degli eventi Il sistema avvisa il Segretario che ha inserito dati errati in un determinato campo del form
Post-condizioni	-
Sequenza alternativa degli eventi	-

 $^{^7}$ Il caso d'uso è valido anche per i casi di errata compilazione del form di acquisizione dati di un collaboratore interno, collaboratore esterno, stagista, fornitore, insegnante.



Nome	Socio già presente in memoria
ID	2.2
Breve descrizione	Il socio ordinario risulta già presente nella memoria del sistema
Attori primari	-
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il segretario sta compilando il form per l'aggiunta di un nuovo socio ordinario
Sequenza principale degli eventi	 La sequenza alternativa degli eventi inizia dopo il passo 2.1 della sequenza principale degli eventi Il sistema informa il segretario che esiste già un socio ordinario rispondente al CF inserito nel form
Post-condizioni	-
Sequenza alternativa degli eventi	-



Nome	Modifica dei dati di un collaboratore esterno ⁸
ID	3
Breve descrizione	Il segretario modifica le informazioni relative ad un collaboratore esterno
Attori primari	Segretario
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il segretario ha effettuato il login con successo Il collaboratore esterno è presente in memoria
Sequenza principale degli eventi Post-condizioni	 Il segretario accede alla sezione "amministrazione" dalla homepage Il segretario ricerca il nome del collaboratore 2.1 Il sistema elabora la richiesta 2.2 Il sistema trova almeno un risultato Il segretario seleziona il bottone per la modifica Il segretario effettua le modifiche necessarie Il segretario invia il form completo Il sistema convalida le informazioni Le modifiche ai dati del
Post-condizioni	collaboratore sono salvate in memoria
Sequenza alternativa degli eventi	Ricerca inconsistente

_

 $^{^{\}rm 8}$ Il caso d'uso è valido anche per la modifica dei dati presenti in memoria per un collaboratore interno, un insegnante, uno stagista.



Nome	Ricerca inconsistente ⁹
ID	3.1
Breve descrizione	La ricerca non dà risultati
Attori primari	-
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il segretario ha inserito un nome nella casella di ricerca
Sequenza principale degli eventi	 La sequenza alternativa degli eventi inizia dopo il passo 2.1 della sequenza principale degli eventi Il sistema non trova risultati per i parametri di ricerca inseriti Il sistema informa dell'inconsistenza dei risultati
Post-condizioni	-
Sequenza alternativa degli eventi	-

 $^{^{9}}$ Il caso d'uso è valido anche per l'inconsistenza di risultati della ricerca di un collaboratore interno, stagista, insegnante, socio ordinario, fornitore, corso.



Nome ID	Eliminazione di uno stagista ¹⁰ 4
Breve descrizione	Il Segretario elimina i dati di uno stagista dal sistema
Attori primari	Segretario
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il Segretario ha effettuato il login con successo Lo stagista è presente in memoria
Sequenza principale degli eventi	 Il Segretario seleziona "amministrazione" dalla homepage Il Segretario ricerca il nome dello stagista Il Segretario seleziona il bottone per l'eliminazione dei dati Il sistema convalida il comando
Post-condizioni	1. I dati dello stagista selezionato non sono più presenti in memoria
Sequenza alternativa degli eventi	-

 $^{^{10}}$ Il caso d'uso è valido anche per l'eliminazione di un collaboratore interno, collaboratore esterno, insegnante.



Nome	Iscrizione socio ordinario ad un corso
ID	5
Breve descrizione	Iscrizione di un socio ordinario ad un corso
Attori primari	Segretario
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il segretario ha effettuato con successo il login Il socio è già presente in memoria
Sequenza principale degli eventi	 Il segretario seleziona "segreteria" dalla homepage Successivamente seleziona "iscritti" Il segretario entra nella pagina degli allievi Il segretario ricerca il nome del socio ordinario Fintantoché il segretario associa il socio ordinario al corso Il sistema elabora la modifica delle informazioni Il sistema valida le nuove informazioni Il sistema crea l'associazione del socio ordinario al corso
Post-condizioni	1. Il socio ordinario è iscritto al corso
Sequenza alternativa degli eventi	Associazione del socio al corso incompatibile



Nome	Associazione del socio al corso incompatibile ¹¹
ID	5.1
Breve descrizione	Il socio ordinario non può essere associato al corso
Attori primari	-
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il segretario ha provato ad associare un socio ordinario ad un corso
Sequenza principale degli eventi	 La sequenza alternativa degli eventi inizia dopo il punto 5.2 della sequenza principale degli eventi Il sistema informa il segretario della mancanza di un dato necessario per creare l'associazione del socio ordinario al corso
Post-condizioni	-
Sequenza alternativa degli eventi	-

 $^{^{\}rm 11}$ Elemento invalidante è l'assenza del certificato medico.



Nome	Assegnazione ruolo socio fondatore
ID	6
Breve descrizione	Il ruolo di un collaboratore interno viene cambiato in "fondatore"
Attori primari	Fondatore
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il fondatore ha già effettuato il login nel sistema Il collaboratore interno è presente in memoria
Sequenza principale degli eventi	 Il fondatore accede alla sezione "amministrazione" dalla homepage Il fondatore seleziona "personale" Il fondatore accede alla pagina "collaborati interni" Il fondatore modifica il ruolo del collaboratore interno Il sistema elabora la modifica Il ruolo del collaboratore è modificato
Post-condizioni	 Il collaboratore interno ha il ruolo di socio fondatore Il collaboratore viene spostato nella lista dei fondatori
Sequenza alternativa degli eventi	-



Nome	Il Fondatore visiona la contabilità
ID	7
Breve descrizione	Il fondatore accede alla contabilità
Attori primari	Fondatore
Attori secondari	-
Precondizioni	Il Fondatore ha eseguito con successo il login
Sequenza principale degli eventi	 Il fondatore accede alla sezione "verbali e statistiche" dalla homepage Il fondatore selezione la pagina "statistiche" Il fondatore seleziona una fascia temporale Fintantoché il sistema elabora le statistiche sulla base della fascia temporale Il sistema controlla i parametri di ricerca Il sistema valida la ricerca
Post-condizioni	Il sistema stampa a schermo le statistiche elaborate
Sequenza alternativa degli eventi	Parametri di ricerca incompatibili



Nome	Parametri di ricerca incompatibili
ID	7.1
Breve descrizione	I parametri di ricerca non sono validi
Attori primari	-
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il fondatore ha inserito un dato non valido per indicare il periodo temporale entro il quale calcolare le statistiche
Sequenza principale degli eventi	 La sequenza alternativa degli eventi inizia dopo il passo 4.2 della sequenza principale degli eventi Il sistema Informa il fondatore che i parametri di ricerca non sono validi
Post-condizioni	-
Sequenza alternativa degli eventi	-



Nome	Stampa di una fattura
ID	8
Breve descrizione	Il segretario stampa la fattura di pagamento per un socio ordinario
Attori primari	Segretario
Attori secondari	-
Precondizioni	 Il segretario è autenticato dal sistema Il socio è presente in memoria
Sequenza principale degli eventi	 Il segretario, dalla home page, seleziona lo shortcut per registrare una nuova entrata Il segretario ricerca il socio nella banca dati Il sistema elabora la ricerca ed emette il modulo Il segretario compila la fattura Il sistema genera il documento e lo salva in memoria Il segretario seleziona la "stampa" del documento
Post-condizioni	1. Il documento viene stampato
Sequenza alternativa degli eventi	-

La documentazione della progettazione del database è consultabile al seguente link <u>Documentazione Database.pdf</u>



3.2. Identificazione utenti e gestione login

Gli utenti vengono identificati al momento del login tramite i dati:

- indirizzo e-mail;
- password.

Un utente che ha accesso alla piattaforma (segretario, fondatore), può modificare la password oppure l'e-mail tramite i form di modifica della pagina corrispettiva

4. Requisiti di contenuto

Pagine:

& Benvenuto:

Pagina di benvenuto per l'utente all'avvio del gestionale. Contiene il logo del gruppo di lavoro e un breve messaggio, sintetico e incisivo, con il bottone per andare direttamente al login utente.

APPROOF Registrazione ASD:

Form suddiviso in step per acquisire tutti i dati della ASD.

* Registrazione socio fondatore:

Form suddiviso in step per acquisire tutti i dati del socio fondatore.

Homepage:

Pagina contenente il menù di navigazione e il calendario con la sezione 'eventi' dedicata. Contiene le informazioni di carattere generale, come il nome, la P.IVA ed il logo della ASD, il nome dell'utente loggato e degli shortcuts per effettuare operazioni quotidiane.

Account personale:

Contiene una tabella con le informazioni personali dell'utente loggato.

- Amministrazione (nelle pagine del menù non saranno presenti foto ma solo il logo della ASD)
 - o Pagamenti
 - Effettuati:



Contiene una tabella con i dati dei pagamenti effettuati. Per ogni pagamento sarà possibile visionare la scansione, ove inserita, e la stampa.

Ricevuti: Ut supra.

Personali

Collaboratore interno:

Contiene una tabella con le principali informazioni. Ogni riga può essere espansa a lato cliccando sul relativo bottone. L'ordinamento dei dati sarà in ordine alfabetico.

Collaboratore esterno:

Ut supra.

Stagista:

Ut supra.

Insegnanti: Ut supra.

Segreteria

o Iscritti:

In questa pagina sarà presente una tabella indicante le più importanti informazioni sui soci ordinari (nome, cognome, data della scadenza del tesseramento, data della scadenza del certificato medico, data della scadenza dell'assicurazione). Per ogni socio sarà possibile espandere la lista delle informazioni contenute in memoria.

o Fornitori:

Verrà riportata una tabella contenente tutte le informazioni acquisite di ogni fornitore registrato in memoria.

- **♣** Gestione attività (questa sezione è dedicata alle attività svolte nella ASD)
 - o Discipline:

In questa pagina sarà presente l'elenco di tutte le discipline trattate nella ASD.

o Corsi:

Contiene una tabella con tutti i corsi organizzati dalla ASD.

o Pacchetti:

In questa pagina saranno presenti i pacchetti promozionali (combinazione di corsi o corsi in sconto).

o Sale:

Pagina contenente la catalogazione delle sale presenti nella struttura in cui si tiene un corso.

o Programmazione:

Questa pagina è dedicata al riepilogo settimanale degli orari dei corsi e delle sale occupate. La divisione avverrà per fasce orarie e giorni della settimana.



Verbali e statistiche

o Verbali:

Questa pagina è dedicata alla catalogazione dei verbali redatti dal consiglio direttivo. Sarà possibile visionare il documento scansionato. La catalogazione avverrà in base alla data di inserimento del documento.

Statistiche:

In questa pagina saranno presenti un istogramma o un diagramma a torta che metteranno in relazione gli utili e le spese accumulati dalla ASD. Sarà possibile calcolare le statistiche in base ad una determinata fascia temporale, oppure in base al mese in corso (di default).

❖ Contatti:

In questa pagina si riporteranno i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail per contattare lo staff. Saranno presenti le foto dei membri e la mappa con la geolocalizzazione della sede lavorativa.

Chi siamo:

Questa pagina conterrà una breve descrizione del team di sviluppo e le foto dei membri.

5. Requisiti di gestione

La web application è compatibile con gli attuali sistemi operativi (Windows 7 e versioni successivi) e i seguenti browser web:

- Chrome:
- Mozilla Firefox;
- Opera;
- Edge;
- Safari.

6. Requisiti di accessibilità



Prestazioni del sito (ampiezza della banda di connessione, potenza del server...); reperibilità (URL per aggiungere il sito; parola chiave per la ricerca nei browser); compatibilità con i diversi browser; accessibilità per utenti disabili (normativa a cui si riferisce)

7. Requisiti di usabilità

Al seguente link è disponibile la valutazione euristica dei prototipi della web application nella quale sono riportate le modifiche effettuate in base alle violazioni riscontrate.

Valutazione Euristica.pdf

Parte terza: Requisiti di gestione del progetto

1. Tempi e risorse

La stima dei costi coincide con la stima del tempo, quantificata nelle fasce temporali necessarie per ottemperare ad ogni fase della produzione.

Data di inizio: 16 Novembre 2018

Data di fine: 15 Febbraio 2019

La progettazione e la produzione del database hanno richiesto circa 10 settimane: dalla fine di novembre 2018 alla fine di gennaio 2019.

La produzione delle routes, dei controller, delle views, validator, CRUD hanno richiesto circa 6 settimane: dalla prima settimana di gennaio 2019 alla seconda settimana di febbraio 2019.

La produzione della documentazione e dei prototipi è stata ininterrotta durante l'intero periodo di produzione

2. Gruppo di progetto

Il gruppo è costituito da 4 membri. In ordine alfabetico:

Cavallo Edoardo



- Cofano Giuseppe
- Mannavola Andrea
- Meo Christian

I ruoli necessari alla produzione del lavoro sono stati ricoperti in modo omogeneo. Tutti i membri hanno contribuito nelle 7 fasi della road map, rivestendo i ruoli di:

- ♣ Web designer
- Visual designer
- Progettista di software
- ♣ Redattore dei contenuti
- **♣** Sistemista
- **♣** Web master

3. Documentazione prevista

Dal seguente link è possibile visualizzare il video di presentazione del gestionale:

Presentazione video.approj

4. Verifiche e convalide

Per la creazione della web application è stata utilizzata la strategia della road map, ossia, una progettazione basata su raffinamenti successivi che prevedono una fase di progettazione, prototipazione, test e convalida.

Di seguito si trovano i riferimenti ai documenti creati con Axure:

Gabbie + Flow Chart + prototipi di navigazione.rp

Prototipo di comunicazione.rp

Prototipo Editoriale.rp

Sono state create dapprima le gabbie logiche delle pagine del sito per poi passare al prototipo di navigazione, al prototipo di comunicazione ed, infine, al prototipo editoriale.



5. Ambiente di sviluppo

I software utilizzati per la coordinazione del gruppo di lavoro, per la produzione degli elaborati e del progetto in esame sono i seguenti:

- **4** Github
- ♣ Trello (applicazione Windows, Android, iOS)
- **♣** PhpStorm
- **4** Axure
- **♣** TeamGANTT
- **Language** Draw.io