

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

In questo documento bisognerà rispettare la seguente scaletta:

1. Parte prima: Generalità
   1. ~~Il committente~~
   2. ~~Situazione attuale~~
   3. Obiettivi generali del nuovo sito
   4. ~~Utenti (+diagramma utenti)~~
   5. Scenari d’uso (Casi d’uso – generali, non entrare nello specifico 🡪 eliminazione, modifica, aggiunta)
   6. ~~Posizionamento competitivo~~
2. Parte seconda: Requisiti del sito
   1. Requisiti di architettura
   2. Requisiti di comunicazione
   3. Requisiti di funzionalità
   4. Requisiti di contenuto
   5. Requisiti di gestione
   6. Requisiti di accessibilità
   7. Requisiti di usabilità
3. Parte terza: Requisiti di gestione del progetto
   1. Tempi e risorse
   2. Gruppo di progetto
   3. ~~Responsabilità del committente~~
   4. Documentazione prevista
   5. Verifiche e convalide
   6. ~~Consegna finale e pubblicazione~~
   7. Ambiente di sviluppo
   8. ~~Altri requisiti~~

# Sommario

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

# Parte prima: Generalità

# 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 Direttivo[[1]](#footnote-1);
* Tesoriere[[2]](#footnote-2);
* Direttore generale[[3]](#footnote-3);
* Segretario[[4]](#footnote-4).

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

Presidente del Consiglio Direttivo

* Socio fondatore

Tesoriere

Direttore generale

Segretario

* Collaboratore interno



# Scenari d’uso

Il segretario aggiunge un nuovo socio ordinario.

Il segretario accede al gestionale tramite le sue credenziali e compila il form per la registrazione di un nuovo allievo. Quando termina di riportare i dati nei campi appositi, conferma gli inserimenti. Il sistema controlla l’esattezza di alcuni campi e conferma immediatamente l’acquisizione dei nuovi dati.

Il segretario elimina uno stagista.

Il segretario accede al gestionale tramite le sue credenziali. Navigando nel gestionale entra nella sezione inerente agli stagisti e visiona l’elenco dei nominativi presenti nella banca dati. Seleziona il nome dello stagista e successivamente lo elimina dalla lista. Il sistema effettua l’eliminazione e conferma immediatamente l’esito positivo dell’operazione.

Il segretario modifica i dati di un nuovo collaboratore interno.

Il segretario accede al gestionale tramite le sue credenziali. Navigando nel gestionale entra nella sezione dedicata al personale registrato e visualizza l’elenco dei collaboratori interni. Seleziona il nome del collaboratore e modifica i campi del form desiderati. 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.

Il segretario

Il socio fondatore aggiunge un nuovo socio fondatore.

Il socio fondatore visiona la contabilità (?)

Il segretario stampa un modulo (?)

# Parte seconda: Requisiti del sito

# Requisiti di architettura

## Architettura informativa

Inserire scaletta contenuti

## Struttura di navigazione

Inserire riferimento a gabbie logiche

# Requisiti di comunicazione

# Requisiti funzionali

Inserire schema UML dei confini del sistema

Inserire casi d’uso

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Nome caso d’uso |
| ID |  |
| Breve descrizione |  |
| Attori primari |  |
| Attori secondari |  |
| Precondizioni |  |
| Sequenza principale degli eventi |  |
| Post-condizioni |  |
| Sequenza alternativa degli eventi |  |

Inserire riferimento al doc db

Inserire UML

1. Legale rappresentante dell’Ente nei confronti delle obbligazioni dell’associazione. [↑](#footnote-ref-1)
2. Gestore delle finanze dell’associazione, incassa le quote dei soci e paga le spese. [↑](#footnote-ref-2)
3. Svolge compiti di natura amministrativa in aggiunta al segretario. [↑](#footnote-ref-3)
4. Agisce sotto la direzione del presidente. [↑](#footnote-ref-4)