

**Università degli Studi di Salerno**

*Corso di Ingegneria del Software*

**Requirements Analysis Document 2.0**

A.A. 2025/26



Progetto: EarthLocals	Versione: 2.0
Documento: Requirements Analysis Document	Data: 08/11/2025

### Coordinatore del progetto:

Nome	Matricola

### Partecipanti:

Nome	Matricola
Abbatiello Simone	0512119659
Niemiec Francesco	0512118999
Rega Maristella	0512119032
Squitieri Andrea	0512119008

Scritto da:	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea
-------------	---

## Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autore
16/10/2025	0.1	Stesura iniziale del documento, schematizzazione Use Case a partire dagli scenari precedentemente definiti	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea
20/10/2025	0.2	Definizione di nuovi Use Case	Abbatiello Simone, Rega Maristella, Squitieri Andrea
21/10/2025	0.3	Aggiunta Use Case	Niemiec Francesco, Squitieri Andrea
21/10/2025	0.4	Creazione e aggiunta Diagrammi Use Case	Rega Maristella
22/10/2025	0.5	Aggiunta ulteriori Use Case, creazione Glossario	Niemiec Francesco
22/10/2025	0.6	Aggiunta ulteriori Diagrammi Use Case	Abbatiello Simone
23/10/2025	0.7	Rielaborazione diagrammi Use Case e creazione primi mockup	Rega Maristella
24/10/2025	0.8	Aggiunte sezioni 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 3.1 e modificato UC_1 registrazione	Squitieri Andrea
24/10/2025	0.9	Elaborazione mockup	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea
25/10/2025	0.10	Aggiunta UC_10, modifiche ai Diagrammi Use Case, riformattazione documento	Rega Maristella, Squitieri Andrea
26/10/2025	0.11	Elaborazione mockup delle funzioni organizzatore, delle funzioni moderatore, Opportunità, Filtro missioni e Pagina missione	Rega Maristella
26/10/2025	0.12	Rifinitura mockup	Abbatiello Simone
26/10/2025	0.13	Aggiunta mockup Invio candidatura	Squitieri Andrea

27/10/2025	0.14	Riformattazione e nomenclatura mockup, aggiunta tabella dati	Niemiec Francesco
27/10/2025	1.0	Correzioni finali sulla base di quanto esposto dal docente	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea
02/11/2025	1.1	Modifiche strutturali ed inizio object model	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea
03/11/2025	1.2	Rettifiche modello funzionale	
05/11/2025	1.3	Creazione class diagram	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco
07/11/2025	1.4	Creazione sequence diagram 1-5	Abbatiello Simone
08/11/2025	1.5	Creazione sequence diagram 6-10	Squitieri Andrea
08/11/2025	1.6	Creazione sequence diagram 11-16	Niemiec Francesco
09/11/2025	1.7	Creazione sequence diagram 11 + 17-19	Rega Maristella
10/11/2025	1.8	Revisione 11-16 e creazione Navigational Path	Niemiec Francesco
10/11/2025	1.9	Activity diagram	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea
11/11/2025	2.0	Correzioni finali sequence diagram	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea

## Indice

1.	Introduzione .....	5
1.1	Scopo del sistema.....	5
1.2	Ambito del sistema.....	5
1.3	Obiettivi e criteri di successo .....	5
1.4	Definizioni, acronimi e abbreviazioni.....	6
1.5	Riferimenti .....	6
1.5.1	Tabella formati.....	6
1.6	Overview.....	7
2.	Sistema attuale .....	7
3.	Sistema proposto .....	7
3.1	Overview.....	7
3.2	Requisiti funzionali .....	7
3.2.3	Funzionalità comuni.....	7
3.2.4	Funzionalità per gli organizzatori .....	7
3.2.5	Funzionalità per i volontari .....	8
3.2.6	Funzionalità per i moderatori.....	8
3.3	Requisiti non funzionali .....	9
3.3.3	Usabilità .....	9
3.3.4	Affidabilità .....	9
3.3.5	Prestazioni .....	9

3.3.6	Manutenibilità .....	9
3.4	Modelli di sistema.....	9
3.4.3	Scenari.....	9
3.4.4	Modelli di use case.....	14
3.4.5	Object model.....	40
3.4.6	Dynamic model.....	40
3.4.7	Navigational Path & Mock-Up .....	59
4.	Ambiente di destinazione.....	79
5.	Glossario .....	79
5.1	Servizi offerti .....	79
5.2	Figure del servizio.....	80

# 1. Introduzione

## 1.1 Scopo del sistema

Il volontariato è una risorsa indispensabile per il benessere collettivo, offrendo numerosi benefici sia a livello individuale che sociale.

Tuttavia, partecipare a esperienze simili al di fuori della propria comunità spesso è ostacolato da barriere logistiche e burocratiche che rendono il processo estremamente complesso e poco accessibile.

Le piattaforme online esistenti per la ricerca di esperienze di volontariato sono in gran parte a pagamento o non offrono una gestione centralizzata che semplifichi la comunicazione tra volontari e organizzatori. In particolare, i costi elevati risultano scoraggianti per chi non dispone di grandi risorse finanziarie.

EarthLocals è un progetto che intende rivoluzionare l'esperienza di volontariato a livello globale, permettendo a chiunque di contribuire alle comunità mondiali in cambio di ospitalità. La piattaforma vuole fungere da ponte tra organizzatori e volontari, offrendo un'infrastruttura per la comunicazione tra le parti, semplificando così il processo di ricerca di esperienze e l'invio candidature ed eliminando problematiche logistiche che coinvolgono ambo le figure. Di fatto per gli organizzatori la piattaforma faciliterà il processo di raccolta candidature e di ricerca volontari. Invece per quanto riguarda i fruitori del servizio, sarà finalmente dato loro un meccanismo per trovare le esperienze più adatte a loro e candidarsi direttamente a esse.

## 1.2 Ambito del sistema

Il sistema EarthLocals è una piattaforma web che coprirà le seguenti aree funzionali:

- **Gestione Utenti:** Fornirà funzionalità complete per la registrazione, autenticazione, gestione del profilo e recupero password per tutti gli attori del sistema (Volontari, Organizzatori, Moderatori)
- **Gestione Missioni:** Permetterà agli Organizzatori di creare, pubblicare e gestire missioni di volontariato. I Moderatori avranno il compito di approvare o rifiutare le missioni proposte per garantirne la qualità e la sicurezza
- **Processo di Candidatura:** Consentirà ai Volontari di cercare, filtrare e visualizzare le missioni disponibili e di inviare la propria candidatura. Gli Organizzatori potranno visionare, accettare o rifiutare le candidature ricevute.
- **Sistema di Notifica:** Implementerà un sistema di notifiche via e-mail e sulla piattaforma per informare gli utenti su eventi rilevanti (es. nuova candidatura, accettazione, annullamento missione).
- **Sistema di Valutazione e Recensione:** Al termine di una missione, Volontari e Organizzatori potranno lasciare una valutazione e una recensione reciproca.

Sono esplicitamente fuori dall'ambito del progetto:

- Sistemi di pagamento diretto o transazioni monetarie.
- Gestione della logistica di viaggio (prenotazione voli, visti, assicurazioni)
- Sistemi di comunicazione in tempo reale (chat).

## 1.3 Obiettivi e criteri di successo

Gli obiettivi primari del progetto EarthLocals sono:

- **Obiettivo 1:** Creare una community globale di volontari e organizzatori, facilitando l'incontro tra domanda e offerta di volontariato basato sull'ospitalità
- **Obiettivo 2:** Fornire una piattaforma accessibile per ridurre le barriere

economiche che limitano la partecipazione a esperienze di volontariato internazionale.

- **Obiettivo 3:** Garantire un elevato livello di fiducia e sicurezza attraverso un sistema di recensioni trasparenti e un processo di moderazione delle missioni.

I criteri di successo per valutare il raggiungimento di tali obiettivi includono:

- **Crescita Utenti:** Raggiungere 5.000 utenti attivi (tra Volontari e Organizzatori) entro il primo anno dal lancio.
- **Numero di Missioni:** Avere almeno 500 missioni completate con successo tramite la piattaforma nel primo anno.
- **Soddisfazione Utenti:** Ottenere un punteggio medio di soddisfazione utente di almeno 4/5 stelle nelle recensioni reciproche.
- **Tasso di Conversione:** Almeno il 60% delle missioni pubblicate deve ricevere un numero sufficiente di candidature approvate

## 1.4 Definizioni, acronimi e abbreviazioni

- **RAD:** Requirements Analysis Document (Documento di Analisi dei Requisiti).
- **UC:** Use Case (Caso d'Uso).
- **Utente:** Termine generico per indicare un qualsiasi individuo che interagisce con la piattaforma.
- **Volontario:** Utente registrato che cerca e partecipa alle missioni.
- **Organizzatore:** Utente registrato che crea, gestisce e promuove le missioni.
- **Moderatore:** Utente con privilegi elevati che supervisiona la qualità dei contenuti (missioni e recensioni).
- **Gestore degli Account:** Superuser responsabile della creazione degli account Moderatore.
- **Missione:** Progetto di volontariato con un obiettivo, una durata e un luogo specifici, creato da un Organizzatore.
- **Profilo:** Pagina personale di un utente registrato contenente le sue informazioni pubbliche e le recensioni ricevute.

## 1.5 Riferimenti

### 1.5.1 Tabella formati

All'interno dei casi d'uso, ogni qualvolta verrà fatto un riferimento al formato dei dati, è da prendere in considerazione questa tabella.

Campo	Formato corretto	Messaggio di errore
Nome	Stringa di sole lettere	Formato nome non valido.
Cognome	Stringa di sole lettere	Formato cognome non valido.
Data di nascita	DD/MM/AAAA	Data di nascita non valida.
E-mail	Finisce con @provider.dm	Formato e-mail non valido.
Password	Minimo 8 caratteri. Deve contenere obbligatoriamente una lettera maiuscola, una minuscola, una cifra e un carattere speciale dal seguente insieme “!@#\$%^&*?”.	Formato password non valido.
Numero di passaporto	Stringa alfanumerica	Numero non valido.
Data di inizio	DD/MM/AAAA	Data non valida.

Data di fine	DD/MM/AAAA	Data non valida
Passaporto	.pdf	File non valido

## 1.6 Overview

Questo documento descrive in dettaglio i requisiti funzionali e non funzionali della piattaforma EarthLocals. La Sezione 3 fornisce una panoramica del sistema proposto. Le Sezioni 4, 5 e 6 definiscono rispettivamente gli scenari d'uso, i requisiti funzionali e i requisiti non funzionali. La Sezione 7 illustra in dettaglio i casi d'uso (Use Case) con i relativi attori, flussi di eventi e diagrammi. Infine. Le Sezioni 8 e 9 specificano l'ambiente di destinazione del software e un glossario dei termini chiave.

## 2. Sistema attuale

## 3. Sistema proposto

### 3.1 Overview

Il sistema proposto, EarthLocals, sarà un'applicazione web accessibile tramite browser da dispositivi desktop e mobili. La piattaforma sarà progettata per essere intuitiva e facile da usare per quattro tipi principali di attori: i visitatori non registrati (Ospiti), i Volontari, gli Organizzatori e i Moderatori. Il sistema gestirà l'intero ciclo di vita di un'esperienza di volontariato: dalla creazione di una missione da parte di un Organizzatore, alla sua approvazione da parte di un moderatore, fino alla candidatura e partecipazione di un Volontario e alla valutazione finale reciproca.

### 3.2 Requisiti funzionali

#### 3.2.3 Funzionalità comuni

##### 3.2.3.1 Creazione account

Per usufruire dei servizi della piattaforma, organizzatori e volontari devono obbligatoriamente creare un account. Solo successivamente gli organizzatori potranno creare annunci di missioni mentre gli utenti potranno inviare candidature per partecipare alle missioni disponibili.

##### 3.2.3.2 Visualizzazione annunci

la visualizzazione degli annunci è disponibile a ogni visitatore mentre per attivare le funzionalità di utente o organizzatore è necessario un account.

#### 3.2.4 Funzionalità per gli organizzatori

##### RF4.1 Pagina di presentazione

Ogni organizzatore avrà la possibilità di curare una pagina personale di presentazione per mostrare le sue attività e la sua storia, descrivendo gli obiettivi che persegue grazie alle missioni che rende disponibili sul sito.

#### **RF4.2 Aggiunta, gestione e rimozione proposta di volontariato**

La piattaforma fornisce all'organizzatore la possibilità di aggiungere o modificare le proprie proposte di volontariato così da garantire flessibilità. È inoltre possibile chiudere le candidature una volta trovati i candidati oppure eliminare la missione una volta che l'esperienza si è conclusa.

#### **RF4.3 Selezione dei candidati**

L'organizzatore ha la completa gestione delle candidature per ogni sua missione sulla piattaforma: potrà visualizzarle per decidere di approvare il candidato o rifiutare la candidatura nel caso non ci siano i requisiti adatti.

#### **RF4.4 Valutazione dei volontari**

L'organizzatore, terminata l'esperienza proposta, avrà la possibilità di fornire un feedback sull'operato di coloro che hanno partecipato alla missione.

#### **RF4.5 Invito a candidarsi**

L'organizzatore può proporre ai singoli volontari di partecipare ad una missione da lui organizzata.

### **3.2.5 Funzionalità per i volontari**

#### **3.2.5.1 Invio candidatura**

L'utente può scegliere una missione tra quelle presenti sulla piattaforma e inviare la candidatura per avere la possibilità di partecipare alle attività di volontariato attive.

#### **3.2.5.2 Visualizzazione stato candidatura**

Una volta inviata la candidatura per la missione, l'utente potrà visualizzarne lo stato nella sua area personale.

#### **3.2.5.3 Recensione dell'esperienza**

Al termine di ogni missione vi è la possibilità di lasciare una valutazione dell'esperienza vissuta e all'organizzatore che l'ha resa disponibile.

### **3.2.6 Funzionalità per i moderatori**

#### **3.2.6.1 Verifica organizzatori**

I moderatori hanno il dovere di controllare l'affidabilità delle informazioni sull'organizzatore e su quali organizzazioni si affida per rendere realtà le sue missioni.

#### **3.2.6.2 Approvazione delle esperienze**

Tutte le missioni proposte sul sito saranno revisionate dai moderatori per verificarne l'appropriatezza e solo dopo questa verifica saranno visibili pubblicamente agli utenti che potranno inviare le candidature.

#### **3.2.6.3 Gestione delle recensioni**

Sia le recensioni degli utenti che le recensioni degli organizzatori potranno essere sottoposte a revisione da parte dei moderatori per evitare che queste siano inadatte o offensive.

### **3.3 Requisiti non funzionali**

#### **3.3.3 Usabilità**

RNF1.1. L'interfaccia deve essere accessibile da qualsiasi dispositivo, mobile o stazionario, che permetta l'accesso al Web.

#### **3.3.4 Affidabilità**

RNF2.1. La piattaforma garantisce protezione contro l'SQL injection evitando fughe di dati.

RNF2.2. È inoltre garantita la protezione da attacchi DOS e cross-site scripting.

RNF2.3. Le password sono completamente cifrate con Argon2id.

RNF2.4. Utilizziamo HTTPS per garantire una comunicazione sicura tra utente e piattaforma.

#### **3.3.5 Prestazioni**

RNF3.1. I tempi di risposta della piattaforma devono essere contenuti, ma nessuna attività è *time critical*, è quindi accettabile che talvolta gli utenti subiscano una moderata latenza (<2000ms).

#### **3.3.6 Manutenibilità**

RNF4.1. Il sistema è progettato nell'ottica di garantirne la futura manutenibilità: è modulare, per poter agire sulle singole componenti.

### **3.4 Modelli di sistema**

#### **3.4.3 Scenari**

##### **3.4.3.1 Registrazione e autenticazione al sito**

Adele non ha mai lasciato il suo paese nativo ma ha sempre desiderato farlo e le piacerebbe poter sfruttare l'occasione per fare del bene.

Dopo essere stata introdotta da Ugo alla piattaforma “EarthLocals” e aver trovato diverse opportunità di suo interesse, decide di registrarsi al sito per poter inviare in futuro la sua candidatura quando ne troverà una perfetta per lei.

Per potersi registrare inserisce i suoi dati:

- Nome: Adele;
- Cognome: Rossi;
- Data di nascita: 09/10/2000;
- E-mail: adele.rossi00@mail.it;
- Password: adT95@3gH.

Seleziona poi dal combo-box della nazionalità il valore Italia e il radio button per il sesso femminile.

In seguito alla compilazione corretta dei campi e alla selezione della tipologia di account, Adele invia la richiesta di registrazione. È quindi reindirizzata alla pagina di login, dove sarà presente un messaggio che la informa dell'invio di una mail di conferma al suo indirizzo di posta elettronica.

All'interno della mail sarà presente un link che, se cliccato, permetterà alla piattaforma di verificare la validità del profilo. Una volta effettuata questa operazione, Adele procederà a fare il login sulla piattaforma inserendo l'e-mail e la password. Dopo aver fatto ciò sarà rediretta alla sua area personale.

### **3.4.3.2 Modifica password dimenticata**

Barbara, utente registrata al sito "EarthLocals", ha dimenticato la password del proprio account. Nella pagina di login, tuttavia, è presente un tasto di recupero della password. Barbara quindi procede a cliccarci sopra ed è reindirizzata alla rispettiva pagina, dove le viene proposto un form in cui inserire il proprio indirizzo di posta elettronica barbara.ferrari@mail.it.

Dopo aver compilato e inviato il form, riceve una mail contenente un link sicuro per il reset della password. Barbara apre la mail e clicca sul link. Viene reindirizzata a una nuova pagina sulla piattaforma "EarthLocals" dove le viene richiesto di inserire una nuova password e di confermarla.

Barbara inserisce la nuova password in entrambi i campi e conferma. Il sistema la informa che la password è stata cambiata con successo e la reindirizza alla pagina di login, dove ora può accedere con le sue nuove credenziali.

### **3.4.3.3 Partecipazione a una missione**

Carmine è un utente registrato del sito "EarthLocals" e vorrebbe partecipare a una missione in Asia.

Dopo essersi recato sull'home page del sito ed essersi autenticato, sposta il cursore sul tasto "Missioni" della navbar. Qui appare un menù a comparsa dove seleziona da una serie di continenti "Asia".

Viene quindi rediretto alla pagina relativa alle sole missioni Asiatiche. Tra di esse seleziona l'opportunità "Help Teaching a Pechino". Viene reindirizzato alla pagina Web relativa alla missione, ne legge la descrizione e apre in un'altra scheda il profilo dell'organizzatore "Hao Xiaodan" cliccando sul nome. Dopo aver giudicato il profilo ed esserne rimasto soddisfatto, date le ottime valutazioni, decide di chiudere questa scheda e inviare la propria candidatura cliccando sul bottone "Candidati ora!". Qui compilerà un form che richiede le sue informazioni mancanti. Le seguenti prime informazioni sono già ricavate dal suo account e quindi già precompilate: Carmine, Esposito, car.esposito@mail.com, 23/02/1967, genere maschile.

Dovrà poi scansionare il suo passaporto per caricare il file nel form ed infine inserire il suo paese di partenenza: Italia.

Una volta compilato il form per completare il processo di invio spunterà la checkbox relativa al trattamento dei dati e farà click sul bottone di invio.

Parallelamente all'invio del form verrà mandata una mail alla casella di posta elettronica dell'organizzatore Hao. Il giorno seguente Hao si reca sulla home page di "EarthLocals" e fa click sul tasto "Accedi" in alto a destra. Facendo ciò viene rediretto alla pagina di login dove inserisce le sue credenziali e le invia. Dopo aver fatto tutto questo correttamente viene reindirizzato alla sua area personale e tramite la sidebar posta sulla parte sinistra della pagina accede all'area denominata "Gestione candidature". In questa pagina sono presenti sotto forma di card tutte le candidature relative alle missioni che lui stesso ha organizzato, tra queste vede la candidatura di Carmine per "Help Teaching a Pechino", ne analizza i dettagli e decide di approvarla tramite l'apposito bottone sulla destra della card. Contemporaneamente all'approvazione viene mandata una mail all'indirizzo e-mail di Carmine che lo informa dell'accettazione alla missione.

### **3.4.3.4 Registrazione e autenticazione organizzatore**

Swen vuole diventare un organizzatore per creare nuove candidature sulla piattaforma

“EarthLocals”. Per potersi registrare inserisce i suoi dati:

- nome: Swen;
- cognome: Mendell;
- data di nascita: 13/09/1978;
- e-mail: swen.mendell@mail.org;
- password: Maikeoge19;

Seleziona poi dal combo-box della nazionalità il valore Germania e il radio button per il sesso maschile.

In seguito alla compilazione corretta dei campi e alla selezione tramite switch della tipologia di account “Organizzatore”, Swen invia la richiesta di registrazione. È quindi reindirizzato alla pagina di login, dove sarà presente un messaggio che lo informa dell’invio di una mail di conferma al suo indirizzo di posta elettronica.

All’interno della mail sarà presente un link che, se cliccato, permetterà alla piattaforma di verificare la validità del profilo. Una volta effettuata questa operazione, Swen procederà a fare il login sulla piattaforma inserendo l’e-mail e la password. Dopo aver fatto ciò sarà rediretto alla sua area personale.

#### 3.4.3.5 Apertura missione

L’organizzatrice Maria vuole aggiungere al sito “EarthLocals” una nuova missione in Italia. Dopo essersi autenticata e aver raggiunto la sua area personale, clicca il tasto nella navbar “Aggiungi missione” riservato agli organizzatori.

Raggiunge così il form da compilare che richiede:

- Titolo: “Salviamo le tartarughe della spiaggia dei conigli a Lampedusa”
- Paese: Italia
- Città in cui si tiene la missione: Lampedusa
- Descrizione: “Spesso le tartarughe sono minacciate da ambienti ostili che non ne permettono la corretta riproduzione e schiusa delle uova. Occorre quindi salvaguardia per questi animali in pericolo così da evitarne l’estinzione”.
- Data di inizio missione: 23/09/2025
- Data di fine missione: 23/10/2025
- Competenze necessarie:(campo lasciato vuoto)
- Foto di presentazione: carica una foto di lui e le tartarughe sulla spiaggia in questione
- Ulteriori requisiti:(non specificati)

Una volta compilato completamente Maria lo invia tramite l’apposito tasto “Invia proposta”, posto al di sotto del form. Maria viene rediretta alla propria pagina personale ed è notificata che la richiesta è stata presa in carico e verrà elaborata.

Il moderatore Salvatore all’inizio della sua giornata di lavoro si reca sulla piattaforma “EarthLocals” ed effettua correttamente il login come moderatore. Viene quindi rediretto nella sua area personale, dove tramite una sidebar, ben visibile sulla sinistra dello schermo, seleziona la voce “Richieste missioni”. Ciò comporta un redirect a una pagina dove sono presenti tutte le card relative alle richieste di approvazione missione non ancora accettate. Tra di esse trova quella relativa alla missione proposta da Maria e dopo aver preso visione di tutti i dettagli decide di approvarla tramite l’apposito bottone posto sulla destra della card.

In seguito all’approvazione Maria riceve una mail sulla propria casella di posta elettronica che la informa dell’approvazione della sua missione.

### **3.4.3.6 Rimozione missione fraudolenta**

L'organizzatore Benjamin ha recentemente mandato la richiesta di creazione per la sua missione "Abbattiamo la foresta amazzonica".

La moderatrice Greta, dopo aver fatto il login inserendo le corrette credenziali, viene indirizzata alla sua pagina personale. Tramite la sidebar di sinistra fa click su "Richieste missioni" e viene portata sulla rispettiva pagina contenente le card relative a tutte le richieste di apertura missione non ancora approvate.

Scorrendo trova la richiesta di Benjamin e leggendone il contenuto e i dettagli decide di rifiutarla tramite l'apposito tasto "Rifiuta" posto a destra della card.

Benjamin sarà quindi informato dell'esito della sua submission tramite una mail che riceverà parallelamente al rifiuto da parte di Greta.

### **3.4.3.7 Annullamento missione**

L'organizzatore Antonio ha creato e ottenuto l'approvazione per la missione "Piantiamo alberi in Portogallo". Purtroppo, a causa di problemi logistici, si vede costretto ad annullare la missione.

Antonio accede alla piattaforma "EarthLocals" con le sue credenziali e viene reindirizzato alla sua area personale. Dalla sidebar presente sulla sinistra, seleziona la voce "Gestione missioni", dove visualizza l'elenco delle missioni da lui create. Individua la missione a cui si era candidato e clicca sul bottone "Annulla missione".

Il sistema procede a chiedergli una conferma per evitare annullamenti accidentali. Una volta confermata la sua intenzione, la missione viene ufficialmente annullata. Parallelamente, il sistema invia automaticamente una mail a tutti gli utenti che si erano candidati informandoli della cancellazione e scusandosi per l'inconveniente.

### **3.4.3.8 Processo valutativo**

Marco ha appena concluso la sua esperienza di volontariato presso la missione "Aiutaci in una fattoria vicino Lisbona" e fa ritorno a casa. Decide di voler lasciare una valutazione positiva all'organizzatrice Elena.

Marco quindi si reca sul sito ed effettua l'accesso utilizzando le sue credenziali. Viene quindi rediretto alla sua area personale e seleziona dalla sidebar presente sulla sinistra la sezione "Le mie esperienze" che lo redirige alla rispettiva pagina. Qui visualizza l'elenco delle missioni a cui ha partecipato e, accanto alla missione "Aiutaci in una fattoria vicino Lisbona", è presente un pulsante con la scritta "Valuta l'esperienza".

Cliccando sul pulsante, Marco viene portato a una nuova pagina contenente il modulo di valutazione. Il modulo presenta una sezione dove può assegnare un punteggio da 1 a 5 stelle all'esperienza complessiva e all'organizzatrice. Sotto le stelle è presente un campo di testo dove può scrivere una recensione pubblica che sarà visibile sul profilo di Elena.

Marco assegna 5 stelle, scrive una recensione entusiasta dell'ottima organizzazione e sull'accoglienza ricevuta ed infine clicca sul pulsante "Invia valutazione". A questo punto la recensione diventa immediatamente visibile sul profilo pubblico di Elena, contribuendo alla sua reputazione.

Elena dopo aver ricevuto la recensione positiva da parte di Marco decide di ricambiare. Si reca dunque sulla piattaforma ed effettua l'accesso con le sue credenziali da organizzatrice. Viene dunque rediretta alla sua area personale e seleziona dalla sidebar presente sulla sinistra la sezione "Gestione volontari" che la redireziona alla rispettiva pagina. Qui visualizza l'elenco dei volontari che hanno partecipato a una sua missione, individua tra questi Marco e preme sul tasto "Valuta volontario". È dunque portata a una

pagina contenente un modulo di valutazione composto da una sezione che le permette di assegnare a Marco un punteggio da 1 a 5 stelle e, al di sotto di questa, un campo di testo dove può scrivere una recensione pubblica che sarà visibile sul profilo di Marco.

Elena assegna 5 stelle a Marco, scrive una recensione dove lo descrive come un volontario eccezionale e infine clicca sul pulsante “Invia valutazione”.

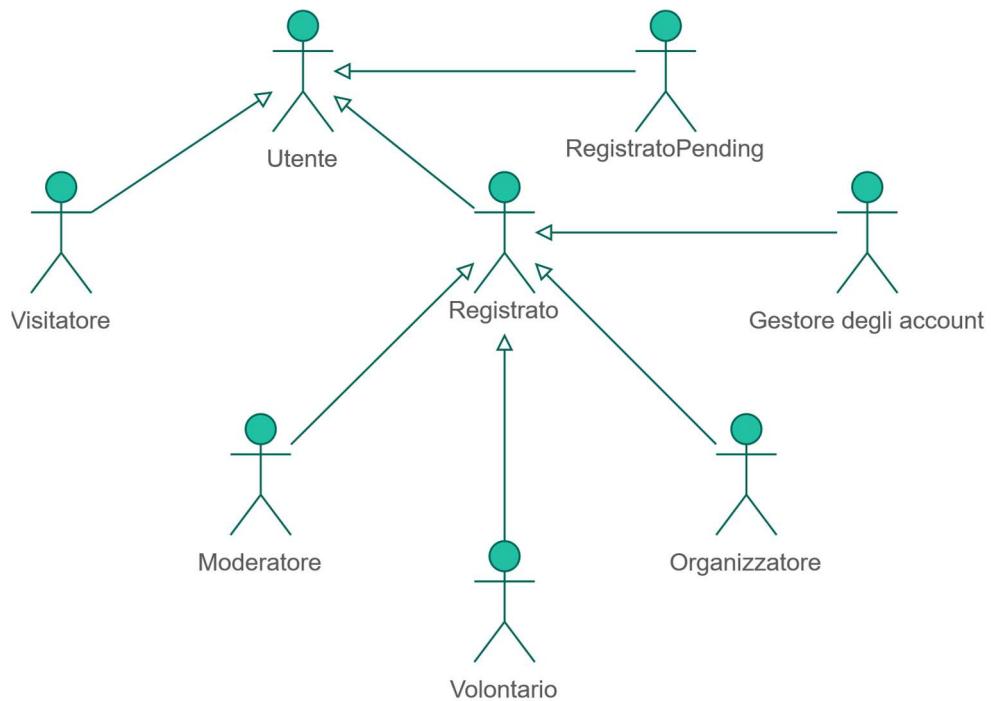
La valutazione diventa quindi immediatamente visibile sul profilo pubblico di Marco.

### **3.4.3.9 Invito a candidarsi da parte dell'organizzatore**

Aurelio è un organizzatore sulla piattaforma “EarthLocals” e decide di controllare le candidature che gli sono state mandate per la sua missione “Vendemmia nel sud della Francia 2025”. Per farlo raggiunge l’home page del sito e fa click sul bottone di login, viene rediretto a una pagina dove inserisce correttamente e-mail e password e fa click su “Accedi”. Viene quindi indirizzato alla propria area personale dove, tramite una sidebar posta sulla sinistra, fa click sulla voce “Gestione candidature” e viene rediretto a una pagina contenente tutte le card relative alle candidature per le sue missioni. Dopo aver analizzato tutte quelle riguardanti la missione richiesta, decide che nessuna di esse lo convince abbastanza quindi ripensa alla missione “Vendemmia nel sud della Francia 2024” che aveva organizzato l’anno prima. Tramite la stessa sidebar precedentemente citata, fa click sulla voce “Le mie missioni” e viene rediretto a una pagina contenente la lista di tutte le missioni organizzate da lui con relativi dettagli. Dopo aver trovato la missione da lui cercata fa click sul nome di Lorenzo, volontario selezionato per quella stessa missione, e viene reindirizzato alla sua pagina personale. Una volta aperta fa click sui tre punti posti sul lato destro, seleziona la spunta “Proponi candidatura” e dal menù che gli compare seleziona “Vendemmia nel sud della Francia 2025”. Fatto ciò, gli comparirà una notifica che lo informerà del corretto invio della proposta.

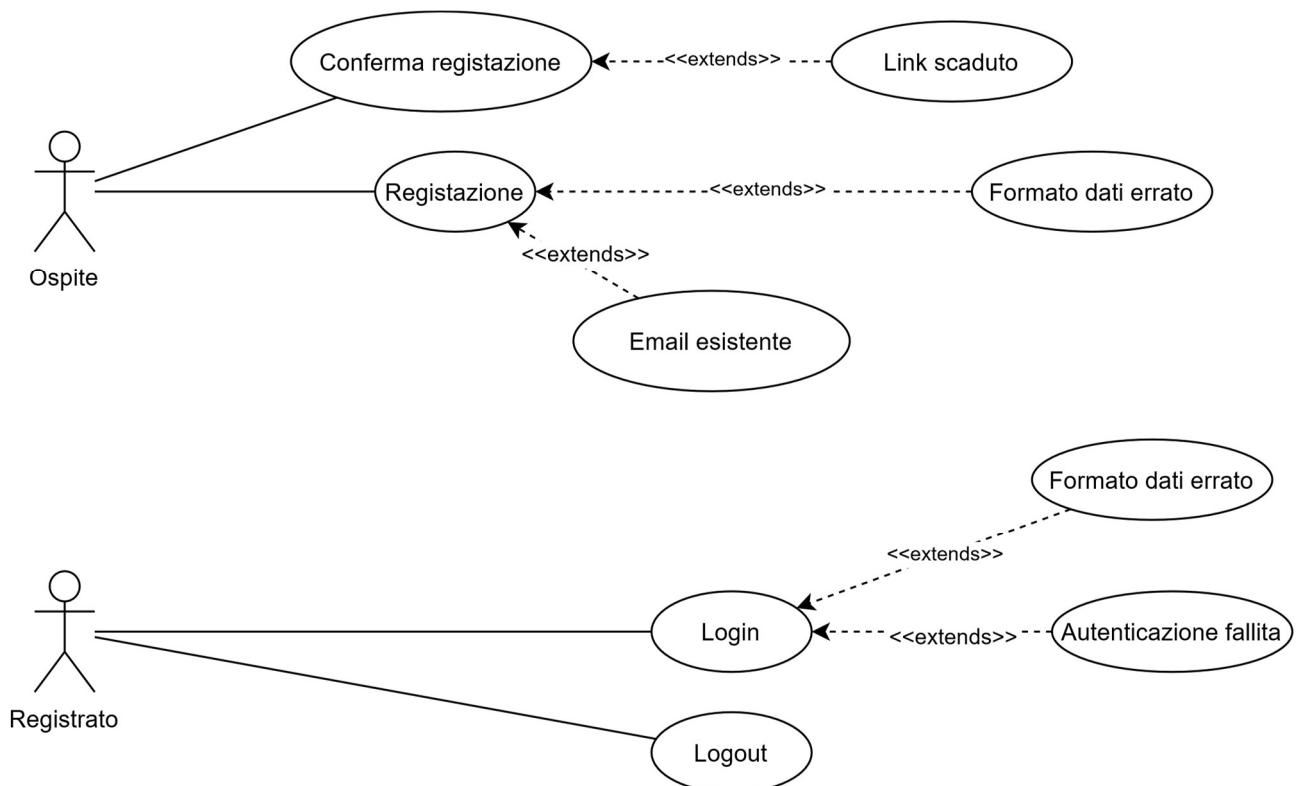
Lorenzo, volontario che ha partecipato alla missione sopracitata, dopo aver effettuato correttamente il login, si trova nella sua area personale nel sito “EarthLocals”. Poco dopo, riceve una notifica sulla piattaforma che lo informa che Aurelio, l’organizzatore della missione “Vendemmia nel sud della Francia 2025”, gli ha proposto di partecipare a un’esperienza di volontariato. Lorenzo, intenzionato ad accettare la proposta, clicca sulla notifica e viene reindirizzato alla pagina “Proposte ricevute” dove può leggere la descrizione e i dettagli dell’opportunità. Dopo aver visionato le informazioni, decide di accettare la proposta di Aurelio cliccando sul tasto “Accetta proposta”. Viene quindi reindirizzato alla pagina di conferma, dove può rivedere tutte le informazioni relative ad essa. Confermato che i dati siano corretti, Aurelio invia la sua candidatura.

### 3.4.4 Gerarchia utenti



### 3.4.5 Modelli di use case

#### 3.4.5.1 Gestione Autenticazione



<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_1 – Registrazione</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Ospite</i> .	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'utente si trova nella pagina di registrazione di "EarthLocals". <i>Come mostrato nel mockup MU3.</i>	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'utente inserisce i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome</li><li>• Cognome</li><li>• E-mail</li><li>• Password</li><li>• Conferma password</li><li>• Nazionalità</li><li>• Sesso</li><li>• Data di nascita</li><li>• Numero passaporto</li><li>• Data scadenza passaporto</li><li>• Data emissione passaporto</li><li>• Passaporto in formato digitale</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 inserita non sia in uso da un altro utente
	5. Il sistema invia una e-mail di conferma all'utente e reindirizza l'utente alla pagina login.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente si trova nella pagina di login di "EarthLocals". <i>Come mostrato nel mockup MU4.</i>	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui l'utente inserisca dei dati aventi formato errato, al punto 3 si procede con il caso <i>UC_1.1 – Formato dati errato</i> : vengono visualizzati dei messaggi di errore sotto i campi errati (in maniera consistente rispetto alla Tabella Formati 1.5.1).	

	Nel caso in cui l'utente inserisca una e-mail già in uso, al punto 3 si procede con il caso <i>UC_1.2 —E-mail esistente</i> : viene visualizzato un messaggio “E-mail già in uso” sotto ai campi interessati.
--	---

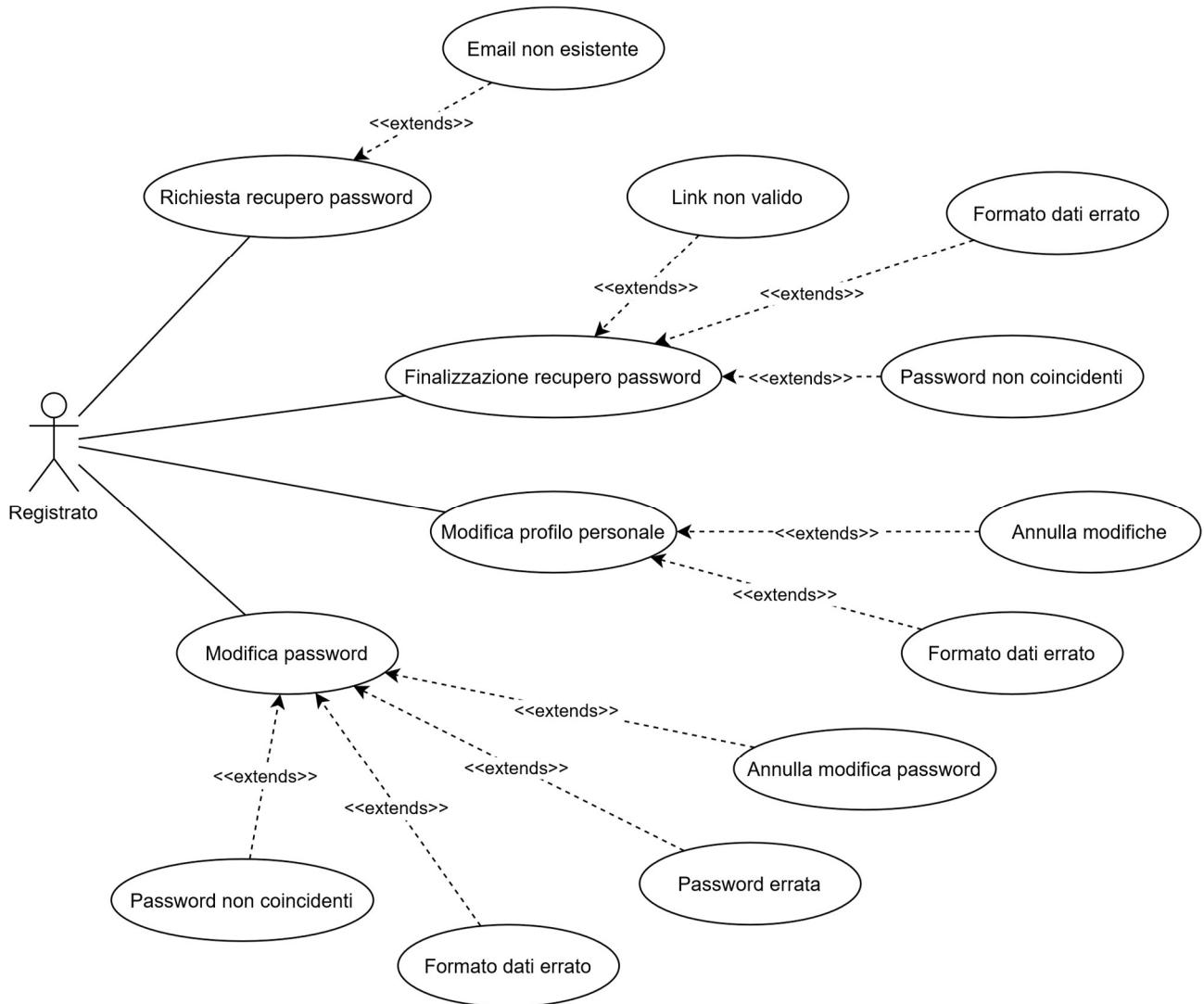
<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_2 – Conferma registrazione</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Ospite</i> .	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'ospite ha effettuato il processo di registrazione e il sistema ha mandato la e-mail di conferma.	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'utente visualizza l'e-mail inviato dal sistema nella fase di registrazione e fa click sul link di conferma registrazione.	
		8. Il sistema valida la registrazione dell'utente.
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente viene reindirizzato alla pagina di login.	
<b>Eccezioni/flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui il link di conferma sia scaduto o sia già stato usato l'utente si procede con il caso <i>UC_2.1 —Link non valido</i> : l'utente viene reindirizzato alla pagina di errore.	

<b>Nome caso d'uso:</b>	<b>UC_3 – Login</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Registrato</i> .	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'utente registrato si trova nella pagina di login di “EarthLocals”. <i>Come mostrato nel mockup MU2.</i>	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'utente compila il form specificando la sua e-mail e la password	
	2. L'utente richiede l'accesso.	
		3. Il sistema controlla che l'e-mail inserita corrisponda ad un utente esistente.
		4. Il sistema controlla che per tale e-mail, la password inserita corrisponda alla password memorizzata.

		5. Il sistema reindirizza l'utente alla homepage del sito come utente autenticato.
	6. L'utente visualizza la home page.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente è ora loggato ed è sulla home page.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	<p>Nel caso in cui l'utente inserisca dei dati aventi formato errato, al punto 3 si procede con il caso <i>UC_3.1 – Formato dati errato</i>: vengono visualizzati dei messaggi di errore sotto i campi errati (in maniera consistente rispetto alla Tabella Formati 1.5.1).</p> <p>Nel caso in cui l'utente inserisca una e-mail non associata a nessun utente o una password errata, al punto 3 si procede con il caso <i>UC_3.2 – Autenticazione fallita</i>: viene visualizzato un messaggio di errore in cima al form.</p>	

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_4 – Logout</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Registrato</i> .	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'utente è loggato.	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'utente fa clic sul bottone "Logout" della navbar.	
		2. Il sistema termina la sessione dell'utente.
		3. Il sistema reindirizza l'utente alla homepage come ospite.
	4. L'utente visualizza l'home page.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente viene reindirizzato alla home page fuori dal suo account.	

### 3.4.5.2 Funzionalità Registrato



Nome caso d'uso	UC_5 – Modifica profilo personale	
Attori:	Iniziata da <i>Registrato</i>	
Condizione di Entrata:	L'utente è autenticato e si trova nella propria area personale. <i>Come mostrato nel mockup MU9.2.</i>	
Flusso degli Eventi:	Attore	Sistema
	1. L'utente seleziona la voce "Impostazioni" dalla sidebar.	
		2. Il sistema lo reindirizza a una pagina contenente un form con le sue informazioni personali modificabili (es. nome, cognome, nazionalità, foto profilo, biografia).
	3. L'utente modifica i dati in zero o più campi.	

	4. L'utente fa click sul bottone "Salva modifiche".	
		5. Il sistema valida il formato dei nuovi dati.
		6. Il sistema aggiorna le informazioni dell'utente.
		7. Il sistema avvisa l'utente dell'avvenuto salvataggio con un messaggio di successo.
	8. L'utente visualizza la notifica.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Le informazioni personali dell'utente sono state aggiornate con successo.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	<p>Nel caso in cui l'utente inserisca dati con un formato errato, al punto 5 si procede con il caso <i>UC_5.1 – Formato dati errato</i>: vengono visualizzati dei messaggi di errore sotto i campi errati (in maniera consistente rispetto alla Tabella Formati 1.5.1).</p> <p>L'utente può decidere di non salvare le modifiche e abbandonare la pagina, procedendo al passo 4 con il caso <i>UC_5.2 – Annulla modifiche</i>.</p>	

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_5.3– Modifica password</b>
<b>Attori - Partecipanti</b>	Iniziata da <i>Registrato</i> .
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'utente è autenticato e si trova nella pagina Impostazioni. <i>Come mostrato nel mockup MU9.2.</i>
<b>Flusso degli Eventi:</b>	

	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>● Ripetere nuova password</li> </ul>	
	3. L'utente richiede il cambio della password.	
		4. Il sistema verifica che la password corrente sia realmente quella in uso.
		5. Il sistema verifica che le due nuove password coincidano.
		6. Il sistema verifica che la nuova password non coincida con la vecchia.
		7. Il sistema controlla la validità della nuova password.
		8. Il sistema cambia la vecchia password dell'utente nella nuova.
		9. Il sistema notifica l'utente dell'avvenuto cambio password.
	10. L'utente visualizza la notifica di avvenuta modifica password con successo.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente ha modificato con successo la password	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	<p>L'utente può decidere di non salvare le modifiche e abbandonare la pagina, procedendo al passo 3 con il caso <i>UC_5.4 – Annulla modifica password</i>.</p> <p>Nel caso in cui l'utente inserisca, nel campo Password Corrente, una password non coincidente alla password in uso, al passo 4 si procede con <i>UC_5.5 – Password errata</i>: il sistema notifica all'utente che la password corrente inserita non coincide con la password correntemente in uso. L'utente visualizza la notifica a schermo.</p> <p>Nel caso in cui l'utente inserisca dati con un formato errato, al punto 2 si procede con il caso <i>UC_5.6 – Formato dati errato</i>: vengono visualizzati dei messaggi di errore sotto i campi errati (in maniera consistente rispetto alla Tabella Formati 1.5.1).</p>	

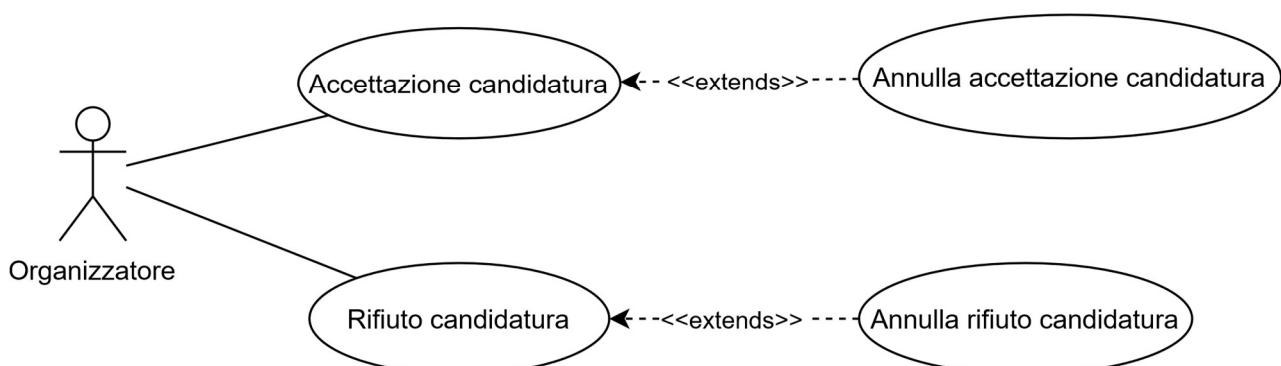
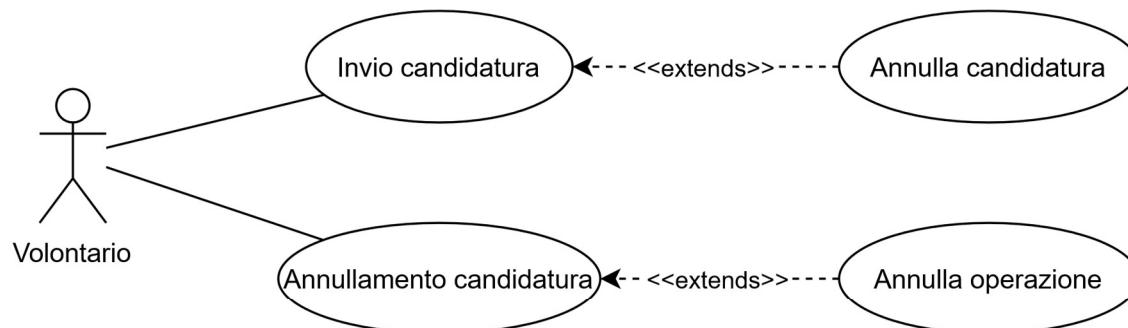
	Nel caso in cui l'utente inserisca nei campi Nuova password e Ripetere nuova password valori differenti, al passo 5 si procede con il caso <i>UC_5.7 – Password non coincidenti</i> : il sistema notifica l'utente che le due password non coincidono.
--	--

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_6 – Recupero password</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Registrato</i> .	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'utente si trova nella pagina di login e possiede un account. <i>Come mostrato nel mockup MU2.</i>	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'utente preme il tasto di recupero password.	
		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 registrata per un utente.
		5. Il sistema genera un messaggio con password temporanea (con scadenza) per il reset della password.
		6. Il sistema invia il link all'indirizzo e-mail specificato.
		7. Il sistema reindirizza l'utente alla pagina di login notificandolo dell'invio dell'e-mail.
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente ha ricevuto una e-mail password temporanea per reimpostare la password.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui l'utente inserisca nel campo e-mail un indirizzo non registrato nel sistema, al passo 4 si procede con il caso UC_6.1-E-mail non registrata: per motivi di sicurezza, il sistema esegue tutti i passaggi restanti tranne il passo 6 (non invia quindi l'e-mail), notificando comunque l'utente come se l'invio fosse avvenuto.	

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_6_BIS – Finalizzazione recupero password</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Registrato</i> .	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'utente ha ricevuto l'e-mail di recupero (da UC_6) e si trova sulla pagina di login	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1.L'utente inserisce la propria email nel campo email e la password temporanea (ricevuta via email) nel campo password.	
		2. Il sistema valida le credenziali temporanee.
		3. il sistema reindirizza l'utente alla pagina dedicata all'inserimento della nuova password
	4.L'utente compila i campi: • Nuova password; • Conferma nuova password.	
	5.L'utente richiede il cambio della password.	
		6. Il sistema verifica che la nuova password rispetti il formato (cfr. Tabella Formati 1.5.1 ).
		7.Il sistema verifica che le due nuove password coincidano.
		8.Il sistema aggiorna la password dell'utente nel database e invalida la password temporanea.
	10. L'utente visualizza la notifica di successo e si trova nella pagina di login.	9.Il sistema reindirizza l'utente alla pagina di login e lo notifica dell'avvenuto cambio password.
<b>Condizione di Uscita:</b>	La password dell'utente è stata modificata con successo. L'utente si trova nella pagina di login.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	<p>Al passo 2, se la password non è valida o è scaduto, si procede con il caso <i>UC_3.2-Autenticazione fallita</i>.</p> <p>Al passo 6, se la nuova password non rispetta il formato, si procede con il caso <i>UC_6_BIS.1-Formato dati errato</i>: vengono visualizzati dei messaggi di errore sotto i campi errati (cfr. Tabella Formati 1.5.1 ).</p> <p>Al passo 7, se le password non coincidono, si procede con il caso <i>UC_6_BIS.2-Password non coincidenti</i>: viene visualizzato un</p>	

	messaggio di errore che avvisa l'utente che le due password non coincidono.
--	---

### 3.4.5.3 Gestione Candidature



Nome caso d'uso	UC_7 – Invio candidatura	
Attori:	Iniziata da Volontario.	
Condizione di Entrata:	L'utente è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella pagina di una missione	
Flusso degli Eventi:	Attore	Sistema
	1. L'utente preme il bottone "Candidati ora!"	
		2. Il sistema chiede conferma dell'operazione.
	3. L'utente clicca su conferma.	
	-	4. Il sistema registrata la candidatura e invia un'e-mail all'organizzatore e

		all’utente per notificarlo e reindirizza l’utente alla pagina della missione. Il sistema inoltre cambia il tasto “Candidati ora!” in °Annulla candidatura”.
	5. L’utente si trova nella pagina della missione.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha ricevuto correttamente la candidatura dell’utente e l’utente si trova all’interno della pagina della missione a cui si è candidato.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui l’utente volesse abbandonare l’operazione prima di confermare al sito la richiesta di invio candidatura, al punto 3 si procede con il caso <i>UC_7.1 – Annulla candidatura</i> .	

<b>Nome caso d’uso</b>	<b>UC_8 – Annullamento candidatura</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Volontario</i> .	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L’utente è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale.	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L’utente seleziona “Le mie candidature” dalla sidebar.	
		2. Il sistema reindirizza l’utente alla pagina contenente tutte le sue attuali candidature.
	3. L’utente visualizza l’elenco e seleziona la candidatura che desidera annullare.	
	4. L’utente clicca sul bottone “Annulla candidatura”.	
	5. L’utente conferma di essere sicuro della propria scelta.	
		6. Il sistema elabora l’annullamento ed elimina la candidatura tra quelle presenti relative alla data missione, comunicandolo all’organizzatore.
		7. Il sistema notifica l’utente che l’operazione è andata a buon fine.
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha elaborato correttamente la rinuncia a partecipare dell’utente.	

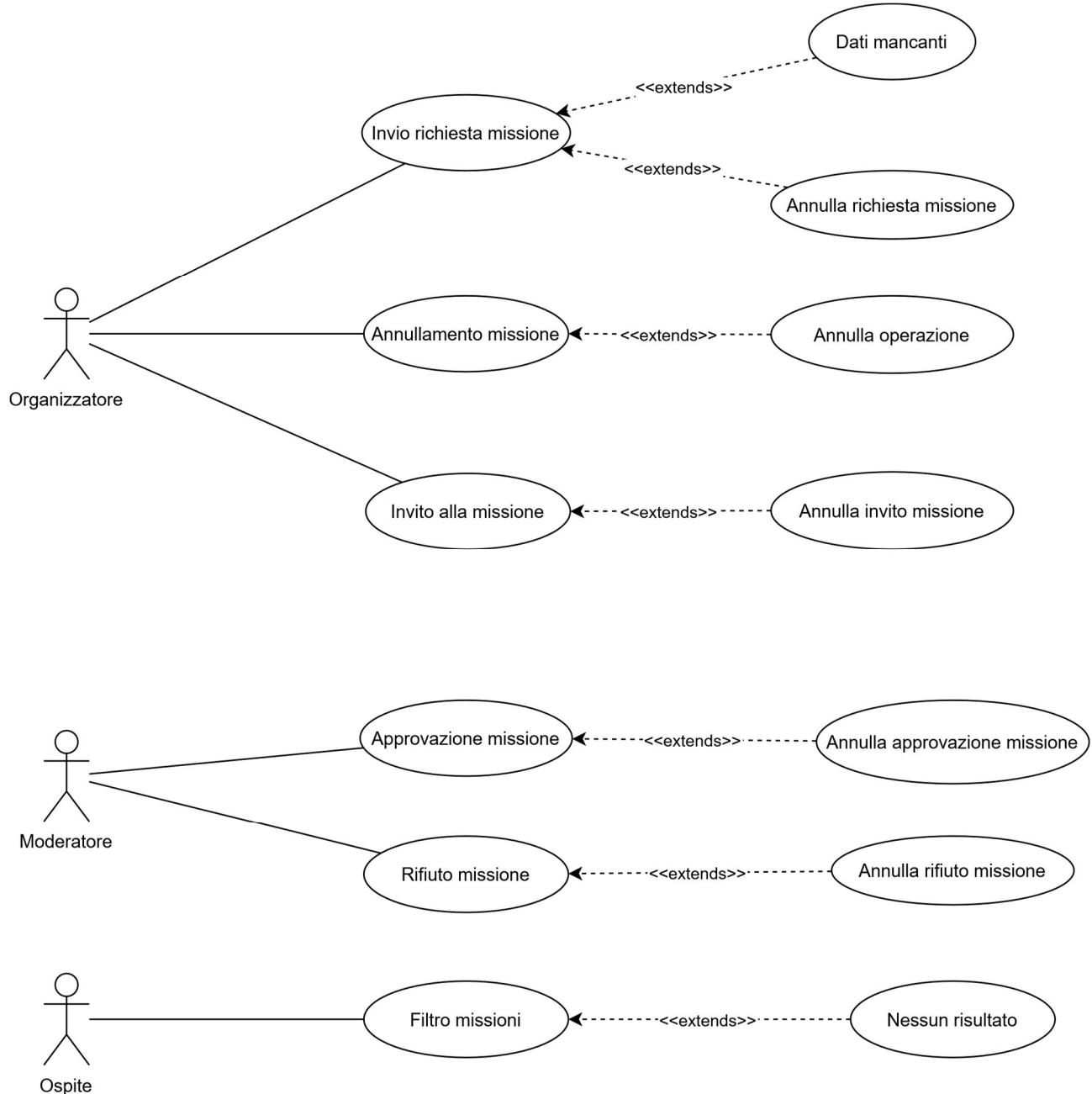
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui l'utente non decida di confermare la propria scelta, al punto 5 si procede con il caso <i>UC_8.1 – Annulla operazione</i> .
--	---

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_9 – Accettazione candidatura</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Organizzatore</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'organizzatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella pagina "Gestione candidature".	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'organizzatore seleziona una candidatura facendo click sulla relativa card causandone l'espansione.	
	2. L'organizzatore visualizza le informazioni del candidato.	
	3. L'organizzatore fa click sul bottone accetta candidatura.	
	4. L'organizzatore conferma di essere sicuro della propria scelta.	
		5. Il sistema riceve l'approvazione della candidatura e aggiunge il volontario tra i partecipanti alla missione.
		6. Il sistema invia una mail al volontario comunicandogli l'esito positivo della sua candidatura.
		7. Il sistema mostra un popup che notifica l'utente dell'esito positivo dell'operazione (Come nel mockup MU4).
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha registrato l'approvazione della candidatura, l'organizzatore viene notificato dell'avvenuto successo ed il volontario riceve la mail di conferma.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui l'organizzatore volesse abbandonare l'operazione prima di confermare al sito l'approvazione della candidatura, al punto 4 si procede con il caso <i>UC_9.1 – Annulla operazione</i> .	

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_9.2 – Rifiuto candidatura</b>
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Organizzatore</i>

<b>Condizione di Entrata:</b>	L'organizzatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella pagina "Gestione candidature".	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'organizzatore seleziona una candidatura facendo click sulla relativa card causandone l'espansione.	
	2. L'organizzatore visualizza le informazioni del candidato.	
	3. L'organizzatore fa click sul bottone rifiuta candidatura.	
	4. L'organizzatore conferma di essere sicuro della propria scelta.	
		5. Il sistema riceve il rifiuto della candidatura e la rimuove.
		6. Il sistema invia una mail al volontario comunicandogli l'esito negativo della sua candidatura.
		7. Il sistema notifica l'organizzatore dell'avvenuta operazione.
	8. L'organizzatore visualizza la notifica.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha registrato l'approvazione della candidatura, l'organizzatore viene notificato dell'avvenuto successo ed il volontario riceve la mail di rifiuto.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui l'organizzatore volesse abbandonare l'operazione prima di confermare al sito il rifiuto della candidatura, al punto 4 si procede con il caso <i>UC_9.1 – Annulla operazione</i> .	

### 3.4.5.4 Gestione Missioni



<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_10 – Invio richiesta missione</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Organizzatore</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'organizzatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella propria area personale, nella sezione "Le mie missioni".	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema

	<p>1. L'organizzatore fa click sulla voce “Aggiungi missione” tramite la sidebar.</p>	
	2. Il sistema lo reindirizza ad un form.	
	<p>3. L'organizzatore visualizza il form e compila i campi obbligatori con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titolo</li> <li>- Paese</li> <li>- Città</li> <li>- Descrizione</li> <li>- Data inizio missione</li> <li>- Data fine missione</li> <li>- Foto di presentazione.</li> </ul>	
	<p>4. L'organizzatore completa il form inserendo anche i campi opzionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze necessarie</li> <li>- Ulteriori requisiti.</li> </ul>	
	<p>5. L'organizzatore invia il form tramite il bottone “Invia missione”.</p>	
		<p>6. Il sistema riceve la candidatura e la pone tra le candidature in attesa di approvazione.</p>
		<p>7. Il sistema reindirizza l'organizzatore alla sua area personale, notificandolo dell'avvenuta ricezione.</p>
	<p>8. L'organizzatore è rediretto nella sua area personale.</p>	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha registrato la richiesta e l'organizzatore ne è stato notificato.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	<p>Nel caso in cui l'organizzatore inviasse il form senza aver compilato uno o più campi obbligatori, al punto 5 si procede con il caso <i>UC_10.1 – Dati mancanti: il sistema procede a mostrare dei messaggi di errore sotto i campi interessati.</i></p> <p>Nel caso in cui l'organizzatore volesse abbandonare l'operazione prima di demandare al sito l'approvazione della candidatura, al punto 3 si procede con il caso <i>UC_10.2 – Annulla operazione.</i></p>	

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_11 – Approvazione missione</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Moderatore</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	Il moderatore è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale.	
<b>Flusso degli Eventi:</b>		
<b>Attore</b>	Sistema	
	1. Il moderatore fa click su “Richieste Missioni” tramite la sidebar.	
		2. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente tutte le card relative alle missioni non ancora valutate.
	3. Il moderatore viene reindirizzato e visualizza le card.	
	4. Il moderatore fa click su una card e ciò la fa espandere.	
	5. Il moderatore visualizza tutte le informazioni.	
	6. Il moderatore approva la richiesta tramite l'apposito bottone “Approva missione”.	
		7. Il sistema registra l'avvenuta approvazione.
		8. Il sistema invia una e-mail di notifica all'organizzatore della missione.
	10. Il moderatore visualizza la notifica.	9. Il sistema notifica il moderatore dell'avvenuta approvazione.
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha registrato l'approvazione richiesta, l'organizzatore riceve la mail di notifica e il moderatore visualizza l'esito corretto.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui il moderatore volesse abbandonare l'operazione prima di valutare della candidatura, al punto 5 si procede con il caso <i>UC_11.1 – Annulla approvazione missione</i> .	

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_11.2 – Rifiuto missione</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Moderatore</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	Il moderatore è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale.	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. Il moderatore fa click su “Richieste Missioni” tramite la sidebar.	
		2. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente tutte le card relative alle missioni non ancora valutate.
	3. Il moderatore viene reindirizzato e visualizza le card.	
	4. Il moderatore fa click su una card e ciò la fa espandere.	
	5. Il moderatore visualizza tutte le informazioni.	
	6. Il moderatore approva la richiesta tramite l'apposito bottone “Rifiuta missione”.	
		7. Il sistema registra l'avvenuto rifiuto ed elimina la candidatura.
		8. Il sistema invia una mail di notifica all'organizzatore della missione.
		9. Il sistema notifica il moderatore dell'avvenuta rimozione.
	10. Il moderatore visualizza la notifica.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha rimosso la richiesta, l'organizzatore riceve la mail di notifica e il moderatore visualizza l'esito corretto.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui il moderatore volesse abbandonare l'operazione prima di valutare la candidatura, al punto 5 si procede con il caso <i>UC_11.3 – Annulla rifiuto missione</i> .	

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_12 – Annullamento missione</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Organizzatore</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	<p>L'organizzatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella propria area personale.</p> <p>L'organizzatore ha almeno una missione attiva.</p>	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'organizzatore seleziona "Le mie missioni" dalla sidebar.	
		2. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente l'elenco di tutte le missioni da lui create.
	3. Una volta reindirizzato l'organizzatore trova nell'elenco la missione da eliminare.	
	4. L'organizzatore procede a premere sul bottone "Annulla missione".	
		5. Il sistema procede a chiedere una conferma all'organizzatore tramite un pop-up con due scelte: - Conferma - Annulla.
	6. L'organizzatore procede a fare click su conferma.	
		7. Il sistema riceve la richiesta di annullamento.
		8. Il sistema procede ad annullare la missione e a contrassegnarla come "Annullata".
		9. Il sistema reindirizza l'organizzatore alla propria area personale, notificandolo dell'avvenuto annullamento.
	10. L'organizzatore è reindirizzato alla pagina e visualizza la notifica.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha annullato la missione e, l'organizzatore viene notificato dell'avvenuto annullamento.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui l'organizzatore volesse abbandonare l'operazione prima di demandare al sito l'annullamento, al punto 6 si procede con il caso <i>UC_12.1 – Annulla operazione</i> .	

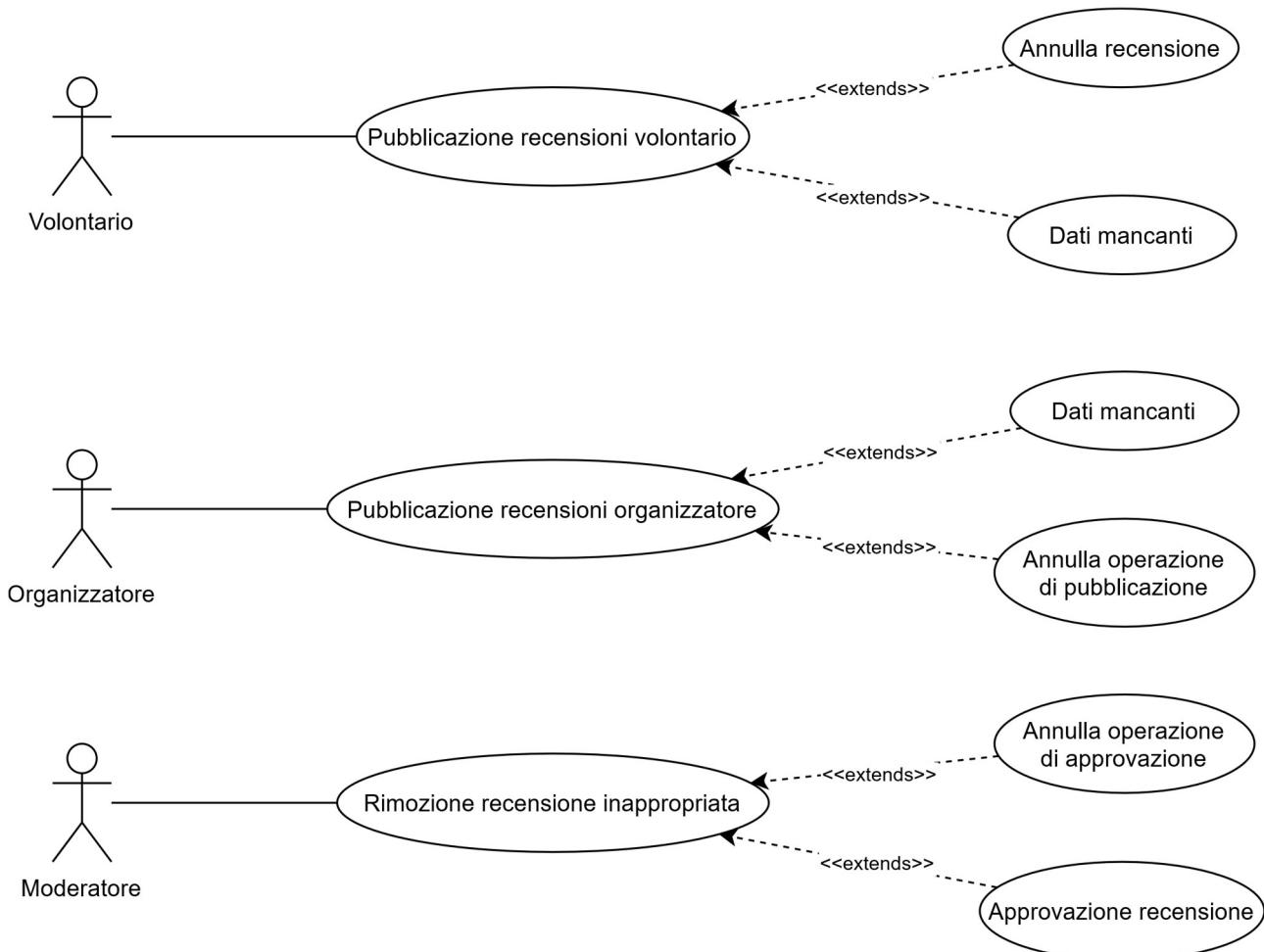
<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_13 – Invito alla missione</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Organizzatore</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	<p>L'organizzatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella propria area personale.</p> <p>L'organizzatore ha portato a termine almeno una missione.</p>	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'organizzatore seleziona la voce "Le mie missioni".	
		2. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente l'elenco di tutte le missioni da lui organizzate.
	3. Una volta reindirizzato trova nell'elenco una missione da lui conclusa.	
	4. L'organizzatore fa click su di essa.	
		5. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente tutte le informazioni della missione e la lista dei volontari.
	6. L'organizzatore una volta reindirizzato fa click su uno dei volontari che ha partecipato alla missione.	
		7. Il sistema lo reindirizza alla pagina del profilo del volontario.
	8. L'organizzatore dopo essere stato reindirizzato fa click sui tre punti posti sulla destra della pagina.	
	9. L'organizzatore fa ulteriormente click sull'opzione "Proponi candidatura" e seleziona la missione per cui vuole invitarlo ad iscriversi.	
		10. Il sistema riceve l'invito e lo aggiunge alla sezione inviti in sospeso del volontario.
		11. Il sistema reindirizza l'organizzatore alla propria area personale notificandolo del completamento corretto dell'operazione.

	12. L'organizzatore, dopo essere stato reindirizzato alla propria pagina, visualizza la notifica.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha registrato l'invito con successo e l'organizzatore è notificato correttamente.	
<b>Eccezione flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui l'organizzatore volesse abbandonare l'operazione prima di demandare al sito l'annullamento, ai punti 6 o 9 si procede con il caso <i>UC_13.1 - Annulla invito missione</i> .	

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_14 – Filtro missioni</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Ospite</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'utente si trova nella home page.	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'utente seleziona il tasto “Opportunità” dalla navbar.	
	2. L'utente seleziona dal menù a comparsa uno o più filtri.	
		3. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente l'elenco di tutte le missioni che rispettano i filtri scelti.
	4. L'utente viene reindirizzato alla pagina con tutti i risultati che rispettano i filtri.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente si trova nella pagina con i risultati che rispettano i filtri.	

<b>Eccezioni o flussi Alternativi:</b>	Nel caso in cui i filtri selezionati non corrispondano ad alcun risultato, si procede con il caso <i>UC_14.1 - Nessun risultato</i> , in cui la pagina restituita all'utente contiene semplicemente un avviso che lo notifica dell'assenza di risultati che rispettano i filtri selezionati.
--	--

### 3.4.5.5 Gestione Recensioni



<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_15 – Pubblicazione recensioni volontario</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Volontario</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	Il volontario è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale. Il volontario ha concluso una missione.	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. Il volontario seleziona “Le mie esperienze” dalla sidebar.	

		2. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente l'elenco di tutte le missioni a cui ha partecipato.
	3. Una volta reindirizzato il volontario trova nell'elenco la missione da valutare.	
	4. Il volontario fa click sul bottone "Recensisci".	
		5. Il sistema procede a generare dinamicamente una pagina contenente il titolo, la foto dell'esperienza ed un form di valutazione.
		6. Il sistema reindirizza il volontario a tale pagina.
	7. Il volontario viene rediretto e visualizza il form.	
	8. Il volontario compila il form attribuendo un punteggio in stelle (da 1 a 5).	
	9. Il volontario inoltre inserisce una descrizione della propria esperienza.	
	10. Il volontario invia il form tramite il bottone "Pubblica recensione".	
		11. Il sistema riceve la recensione e la assegna all'organizzatore.
		11. Il sistema reindirizza l'utente alla propria area personale e notifica l'utente dell'avvenuta pubblicazione della recensione.
	12. Il volontario è reindirizzato alla propria pagina personale e visualizza la notifica.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha registrato la recensione, che è ora visibile sul profilo pubblico dell'organizzatore, e l'utente è notificato del successo.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	<p>Nel caso in cui il volontario invii il form senza aver compilato uno o più campi obbligatori (es. le stelle), al punto 10 si procede con il caso <i>UC_15.1 – Dati mancanti</i>.</p> <p>Nel caso in cui l'utente volesse abbandonare l'operazione prima di demandare al sito l'annullamento, al punto 7 si procede con il caso <i>UC_15.2 - Annulla operazione</i>.</p>	

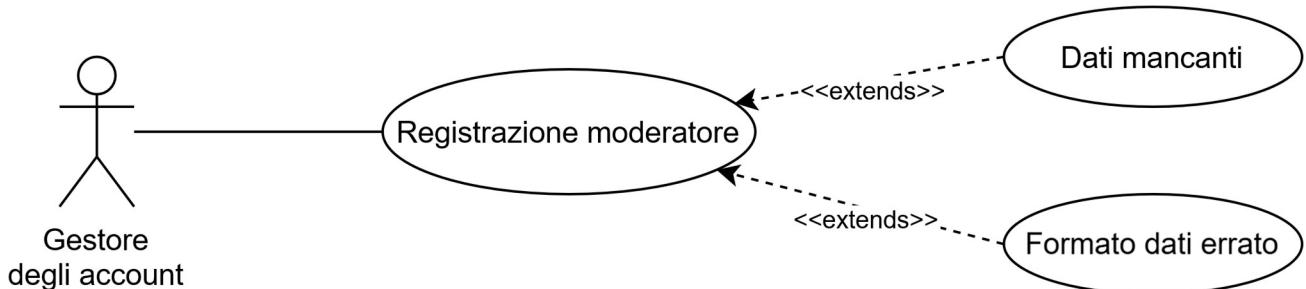
<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_16 – Pubblicazione recensioni organizzatore</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Organizzatore</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	<p>L'organizzatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella propria area personale.</p> <p>L'organizzatore ha concluso una missione con almeno un volontario.</p>	
<b>Flusso degli Eventi:</b>		
	Attore	Sistema
	1. L'organizzatore seleziona "Gestione volontari" dalla sidebar.	
		2. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente l'elenco di tutti i volontari che hanno partecipato alle sue missioni.
	3. Una volta reindirizzato, l'organizzatore trova nell'elenco il volontario da valutare.	
	4. L'organizzatore fa click sul bottone "Valuta volontario".	
		5. Il sistema genera dinamicamente una pagina contenente il nome, la foto del volontario e un form di valutazione.
		6. Il sistema reindirizza l'organizzatore a tale pagina.
	7. L'organizzatore viene reindirizzato e visualizza il form.	
	8. L'organizzatore compila il form attribuendo un punteggio in stelle (da 1 a 5).	
	9. L'organizzatore inoltre inserisce una recensione testuale sul volontario.	
	10. L'organizzatore invia il form tramite il bottone "Pubblica valutazione".	
		11. Il sistema riceve la recensione e la pubblica sul profilo del volontario.
		12. Il sistema reindirizza l'organizzatore pagina di gestione volontarie lo notifica dell'avvenuta pubblicazione.

	13. L'organizzatore è reindirizzato alla propria pagina di gestione volontari e visualizza la notifica.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Il sistema ha registrato la recensione, che è ora visibile sul profilo pubblico del volontario, e l'organizzatore è stato notificato del successo.	
<b>Eccezioni o flussi alternativi:</b>	Nel caso in cui l'organizzatore invii il form senza aver compilato uno o più campi obbligatori (es. le stelle), al punto 10 si procede con il caso <i>UC_16.1 – Dati mancanti</i> .  Nel caso in cui l'organizzatore volesse abbandonare l'operazione, al punto 7 si procede con il caso <i>UC_16.2 - Annulla operazione</i> .	

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_17 – Rimozione recensione inappropriata</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Moderatore</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	Il moderatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella propria area personale.  Esiste almeno una recensione segnalata o da revisionare.	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. Il moderatore seleziona "Gestione recensioni" dalla sidebar.	
		2. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente un elenco di recensioni segnalate o che richiedono revisione.
	3. Il moderatore visualizza l'elenco e seleziona una recensione per analizzarne il contenuto, l'autore e il destinatario	
	4. Il moderatore ritiene la recensione inappropriata e fa click sul bottone "Rimuovi recensione".	
		5. Il sistema chiede una conferma per evitare rimozioni accidentali
	6. Il moderatore conferma la sua intenzione	
		7. Il sistema rimuove la recensione dalla piattaforma

		8. Il sistema invia una mail di notifica all'autore della recensione, informandolo della rimozione e della violazione delle policy.
		9. Il sistema notifica il moderatore dell'avvenuta rimozione.
	10. Il moderatore visualizza la notifica.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	La recensione inappropriata è stata rimossa dalla piattaforma e l'autore è stato notificato.	
<b>Flussi alternativi:</b>	<p>Nel caso in cui il moderatore, dopo aver analizzato la recensione, la ritenga appropriata, può selezionare un bottone “Approva” e al punto 4 si procede con il caso <i>UC_17.1 - Approvazione recensione</i>.</p> <p>Nel caso in cui il moderatore volesse annullare l'operazione, al punto 5 si procede con il caso <i>UC_17.2 - Annulla operazione di rimozione</i>.</p>	

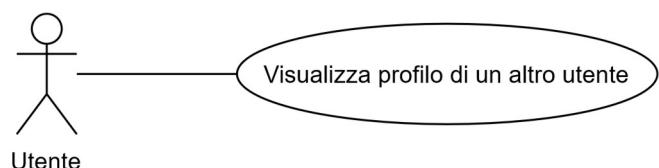
### 3.4.5.6 Funzionalità Gestore degli account



Nome caso d'uso	<b>UC_18 - Registrazione moderatore</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Gestore degli account</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	Il Gestore degli Account è autenticato con privilegi di superuser e si trova nel pannello di gestione account.	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. Il Gestore degli Account seleziona l'opzione “Aggiungi Moderatore”	
		2. Il sistema presenta un form di registrazione per il nuovo moderatore
	3. Il Gestore degli Account compila i campi richiesti: <ul style="list-style-type: none"> <li>● E-mail</li> <li>● Password</li> </ul>	

	4. Il Gestore degli Account fa click sul pulsante “Crea Account Moderatore”	
		5. Il sistema valida i dati e crea un nuovo account con privilegi da moderatore.
		6. Il sistema invia una mail all'indirizzo del nuovo moderatore con le credenziali di accesso e un link per il login.
		7. Il sistema notifica il Gestore degli Account dell'avvenuta creazione dell'account.
	8. Il Gestore degli Account visualizza la notifica di successo.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	Un nuovo account moderatore è stato creato nel sistema. Il nuovo moderatore ha ricevuto le istruzioni per accedere.	
<b>Eccezioni o Flussi alternativi:</b>	<p>Nel caso in cui l'organizzatore invii il form senza aver compilato uno o più campi obbligatori (es. le stelle), al punto 3 si procede con il caso <i>UC_18.1 – Dati mancanti</i>.</p> <p>Nel caso in cui l'utente inserisca dei dati aventi formato errato, al punto 3 si procede con il caso <i>UC_18.2 – Formato dati errato</i>: vengono visualizzati dei messaggi di errore sotto i campi errati (in maniera consistente rispetto alla Tabella Formati 1.5.1).</p>	

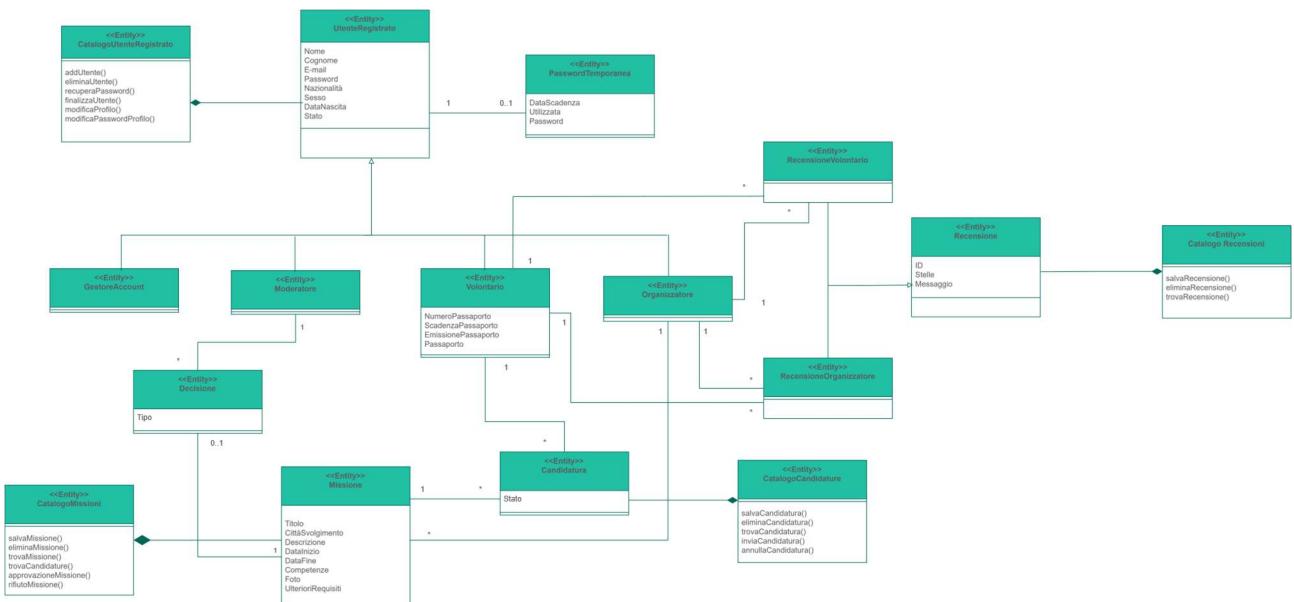
### 3.4.5.7 Funzionalità Utente



<b>Nome caso d'uso</b>	<b>UC_19 – Visualizza profilo di un altro utente</b>	
<b>Attori:</b>	Iniziata da <i>Utente</i>	
<b>Condizione di Entrata:</b>	L'utente sta visualizzando una pagina in cui è presente il link al profilo di un altro utente (es. il nome dell'organizzatore in una pagina missione).	
<b>Flusso degli Eventi:</b>	Attore	Sistema
	1. L'utente fa click sul nome o sulla foto profilo di un altro	

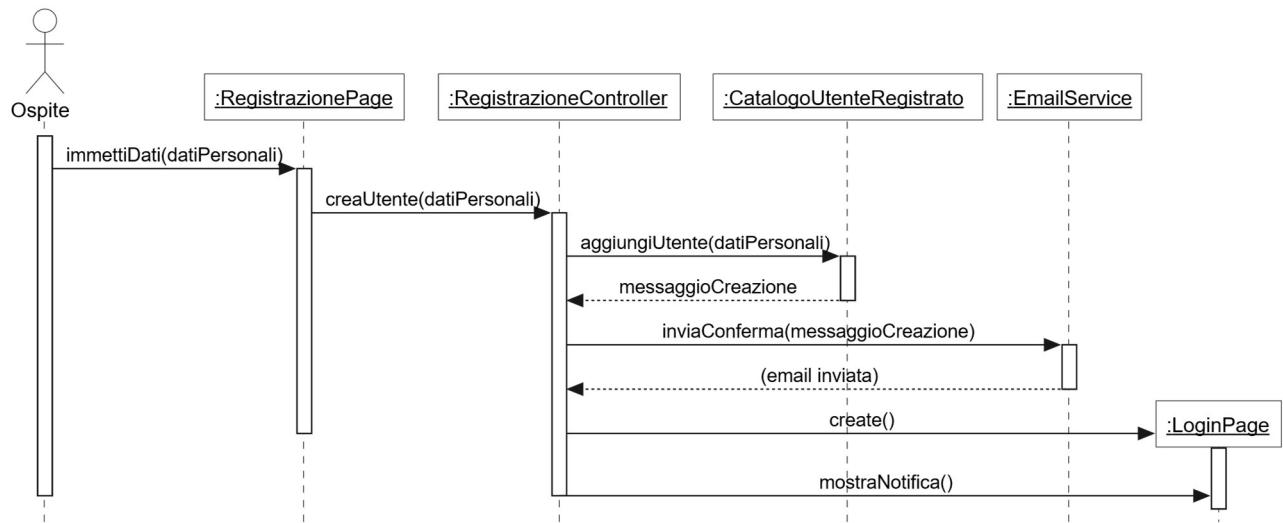
	<b>utente (organizzatore o volontario).</b>	
		2. Il sistema recupera le informazioni pubbliche dell'utente selezionato (nome, nazionalità, foto, missioni passate, recensioni ricevute).
		3. Il sistema reindirizza l'attore alla pagina del profilo pubblico dell'utente selezionato.
	4. L'utente visualizza le informazioni e le recensioni dell'utente.	
<b>Condizione di Uscita:</b>	L'utente ha visualizzato il profilo pubblico di un altro utente della piattaforma.	

### 3.4.6 Object model

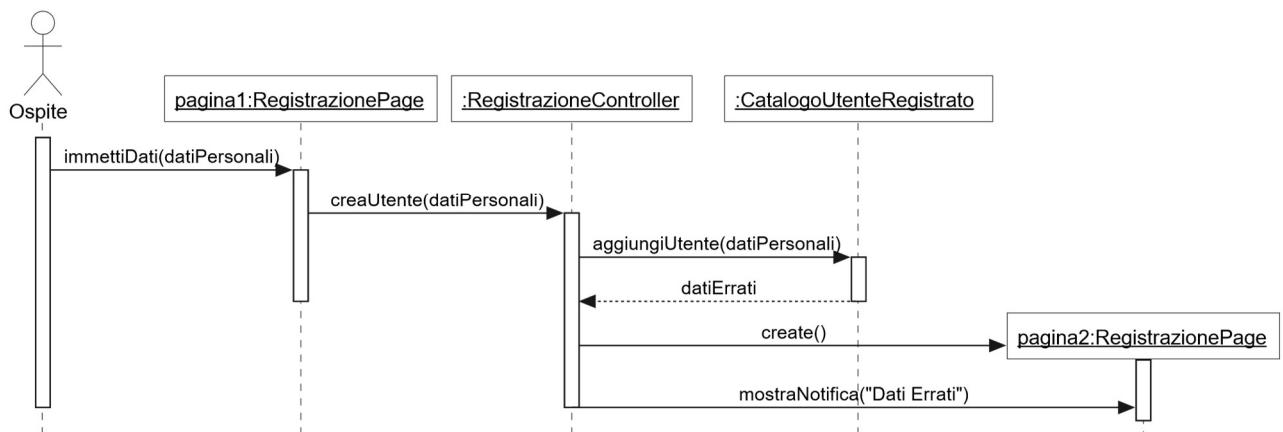


### 3.4.7 Dynamic model

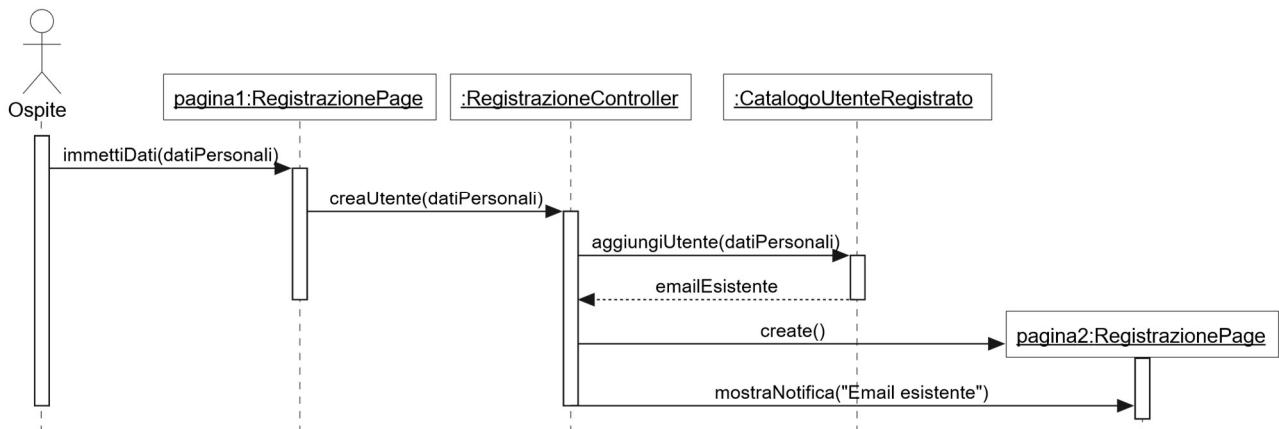
### UC\_1 - Registrazione



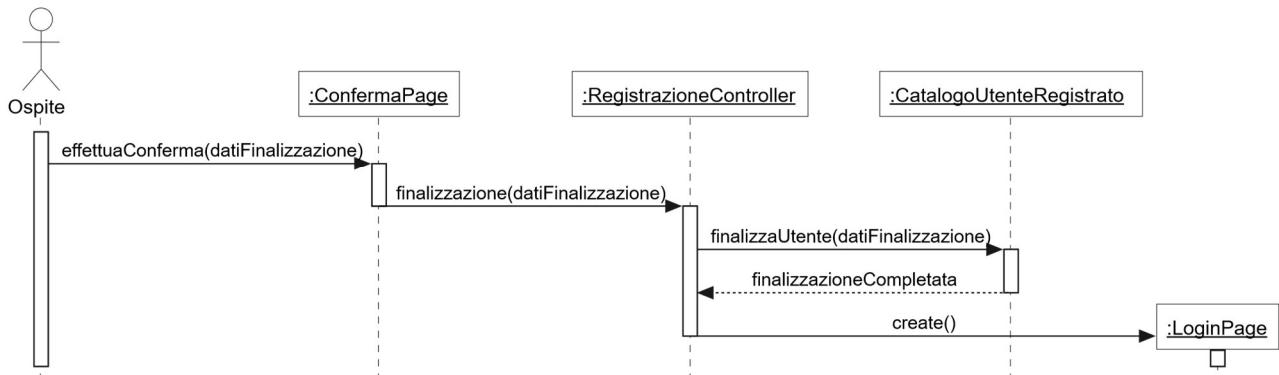
### UC\_1.1 -Registrazione - Formato dati errato



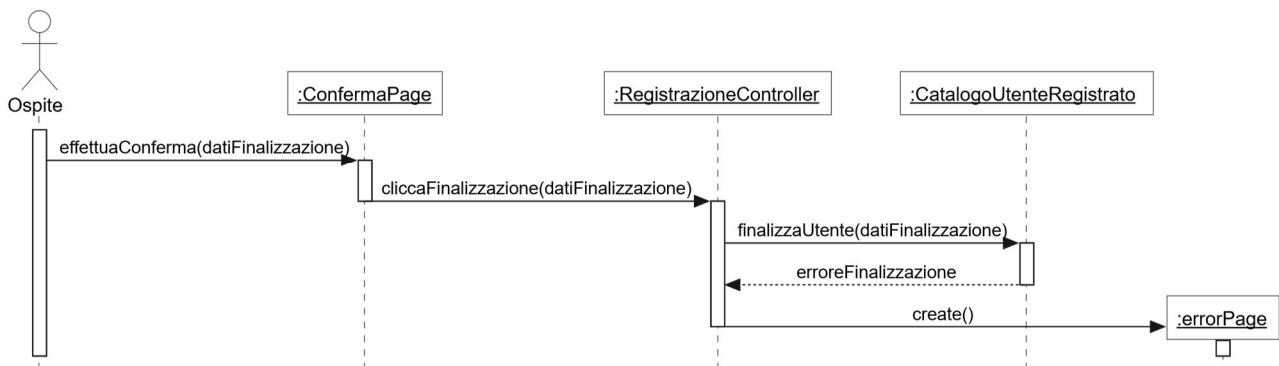
### UC\_1.2 - Registrazione - E-mail esistente



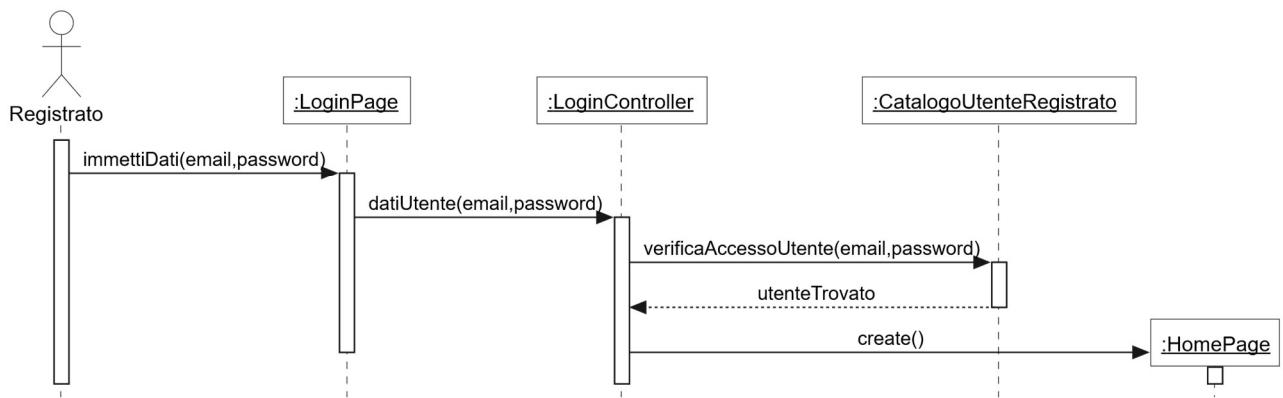
### UC\_2 - Conferma registrazione



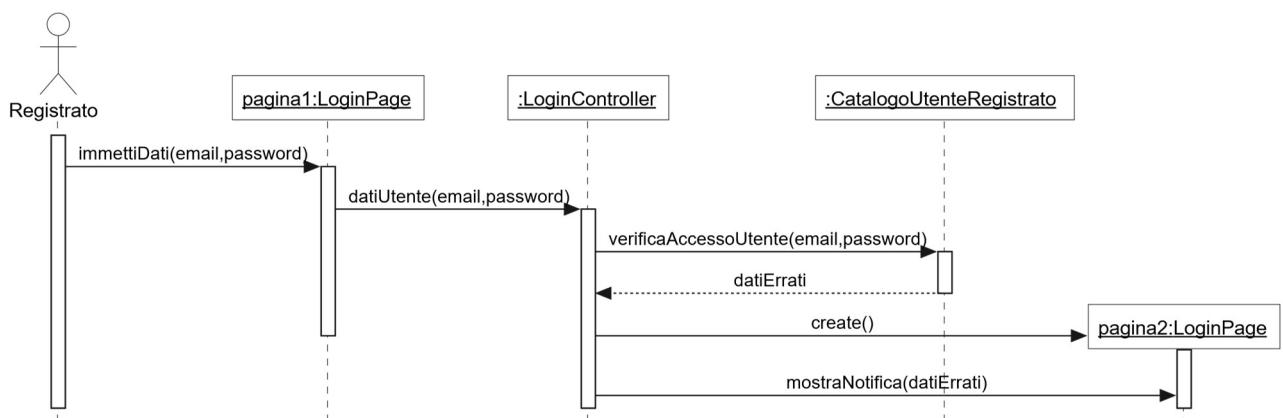
### UC\_2.1 - Conferma registrazione - Link non valido



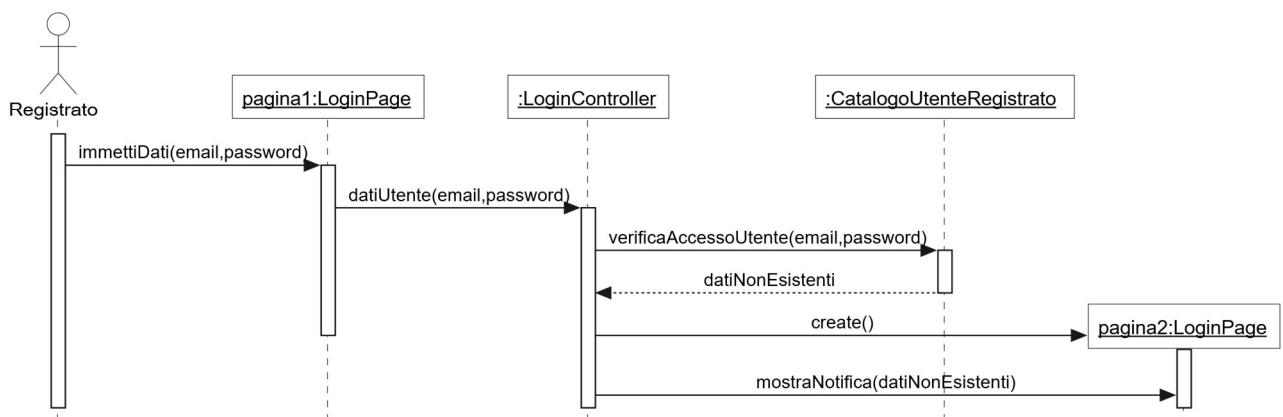
### UC\_3 - Login



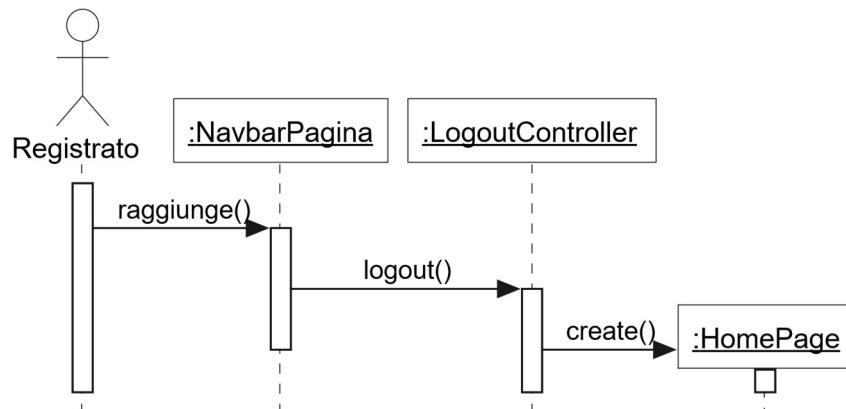
### UC\_3 - Login con dati errati



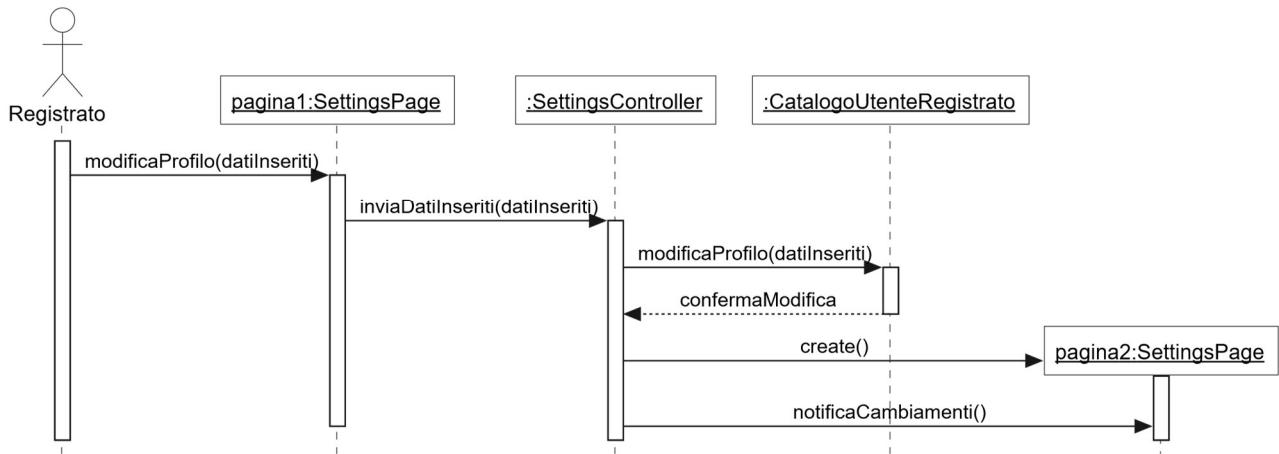
### UC\_3 - Login con dati errati



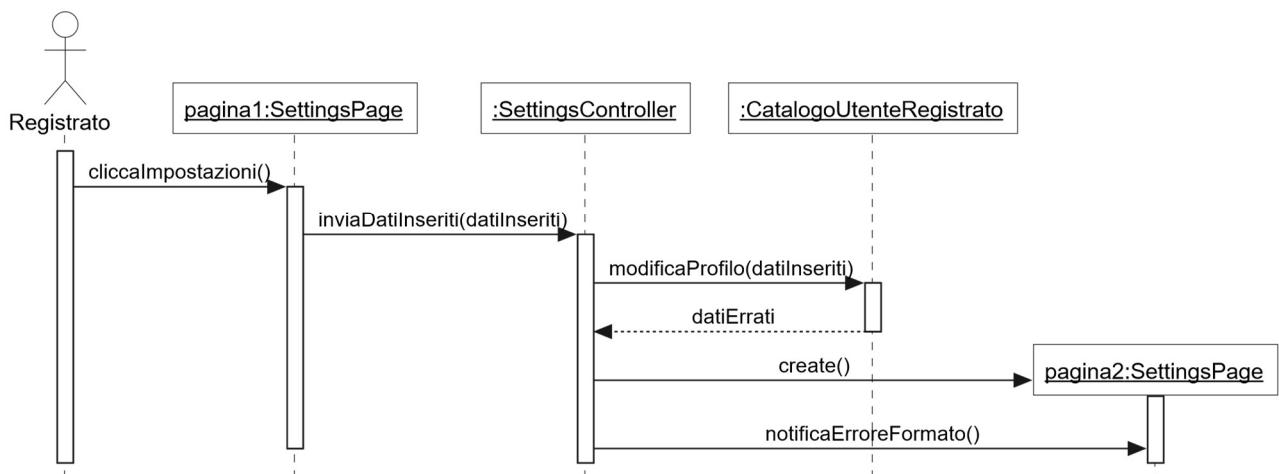
### UC\_4 - Logout



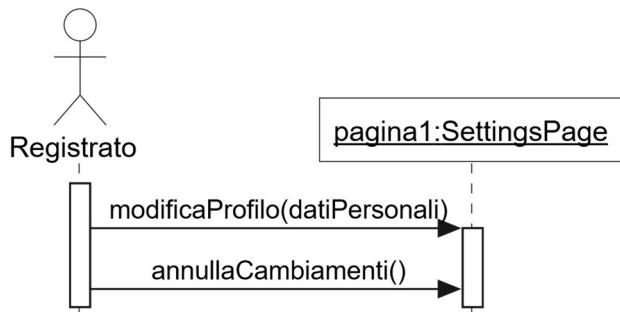
### UC\_5 - Modifica Profilo Personale



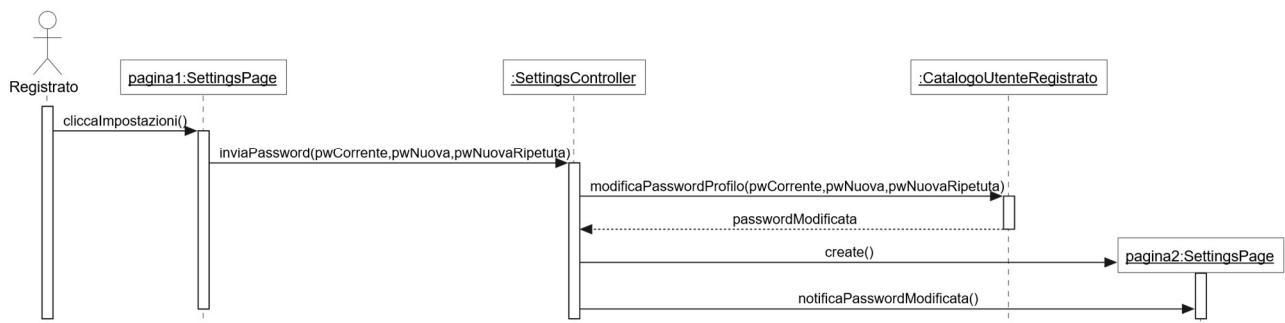
### UC\_5.1 - Dati errati - Modifica profilo personale



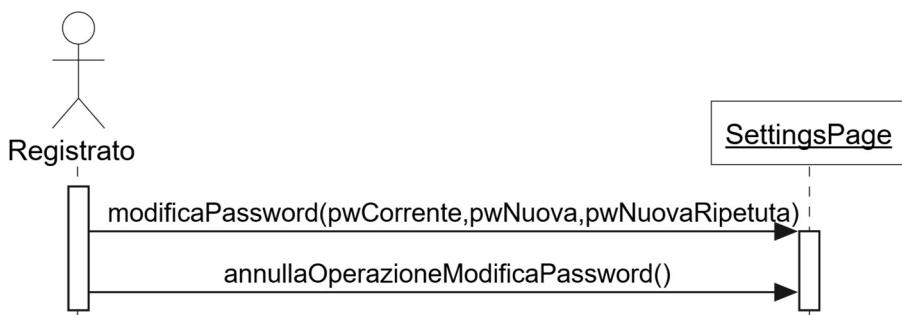
### UC\_5.2 - Annulla cambiamenti profilo - Modifica profilo



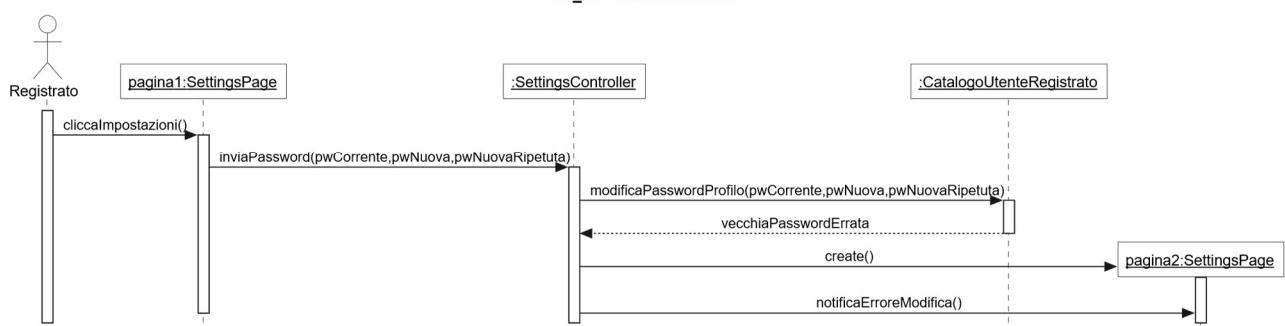
### UC\_5.3 - Modifica Password

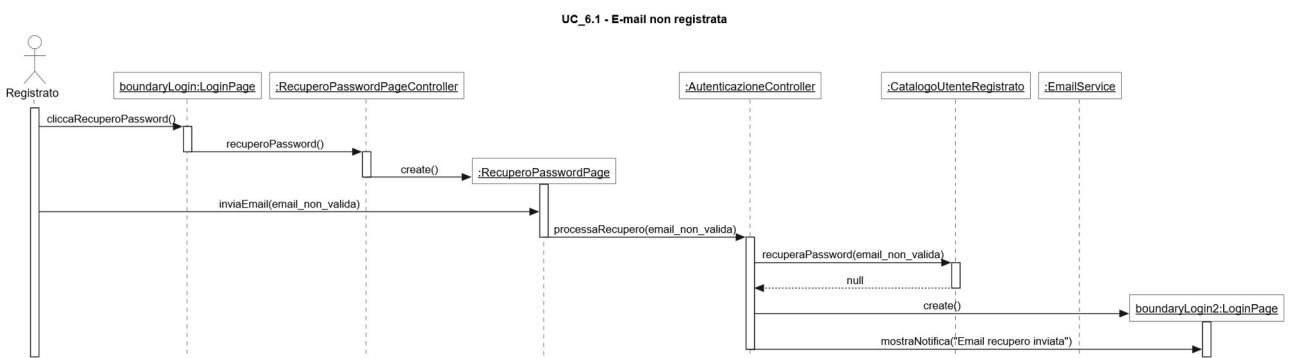
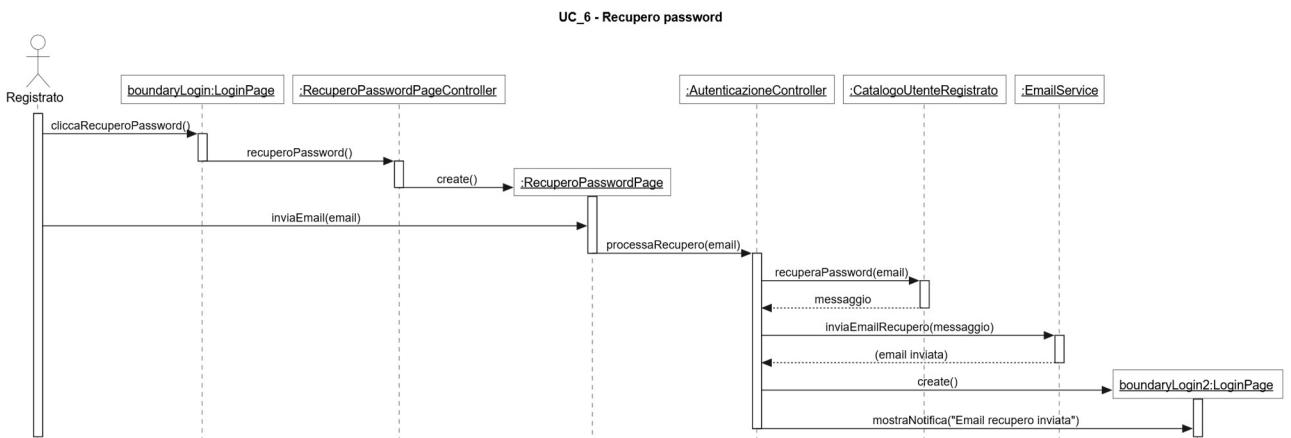
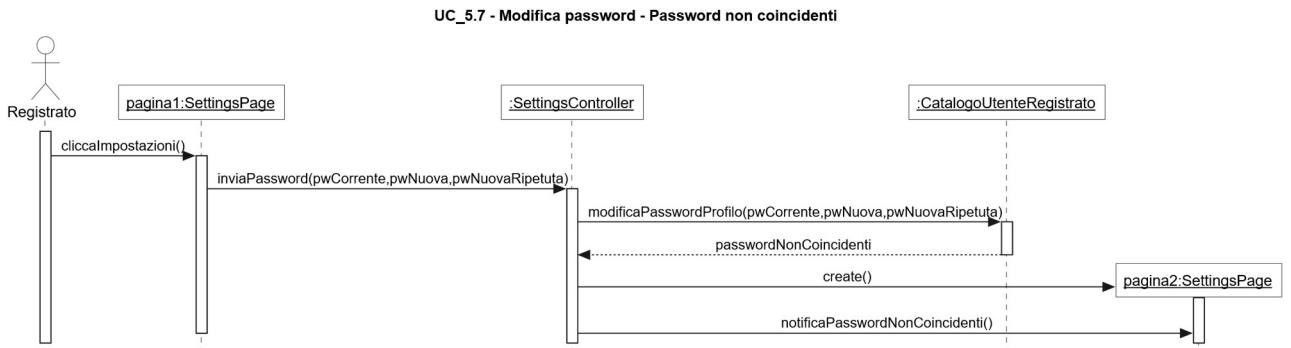
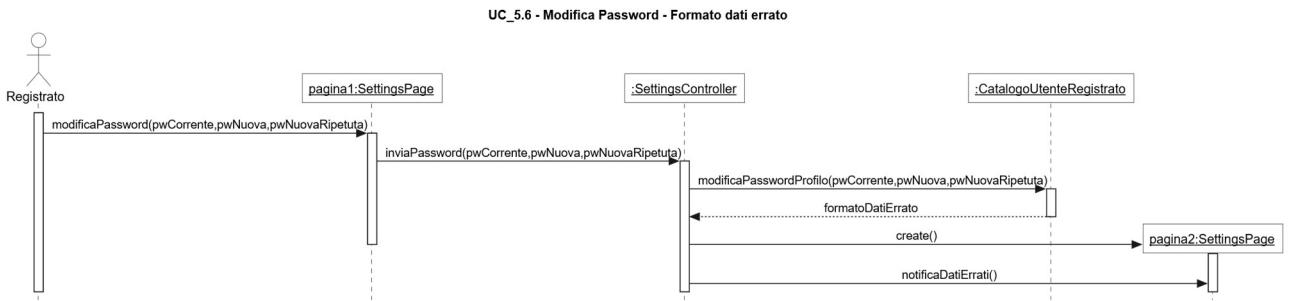


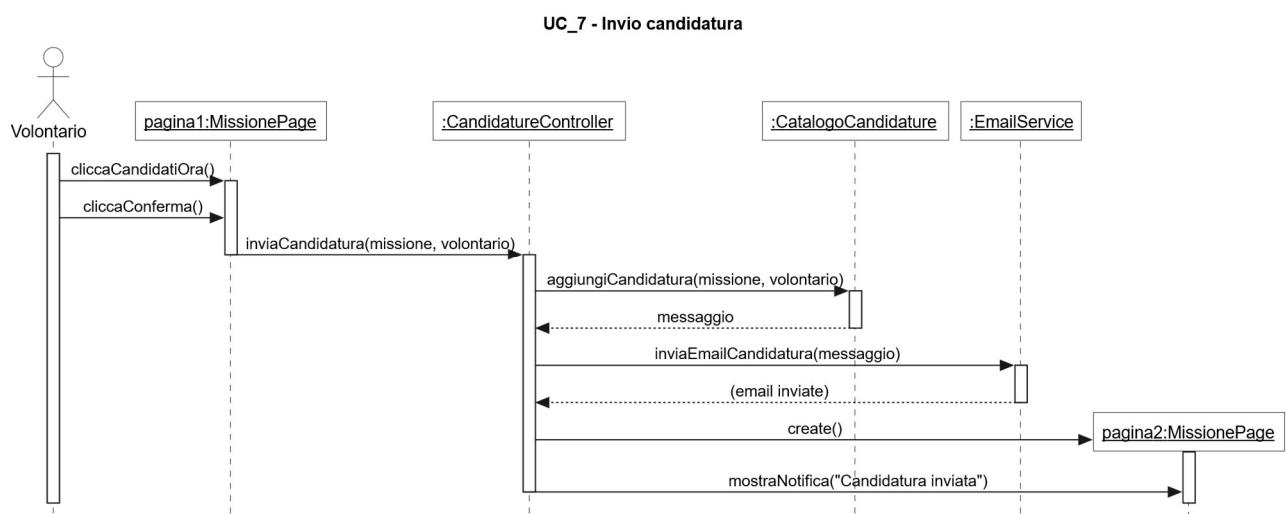
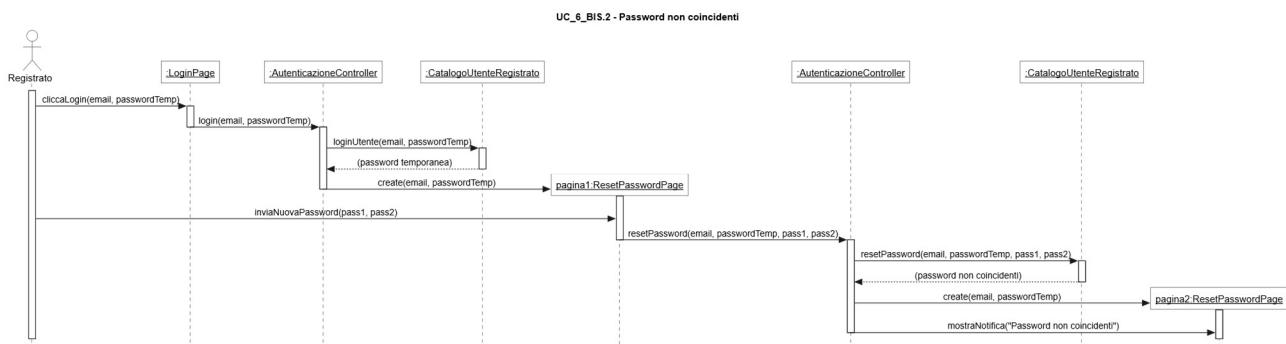
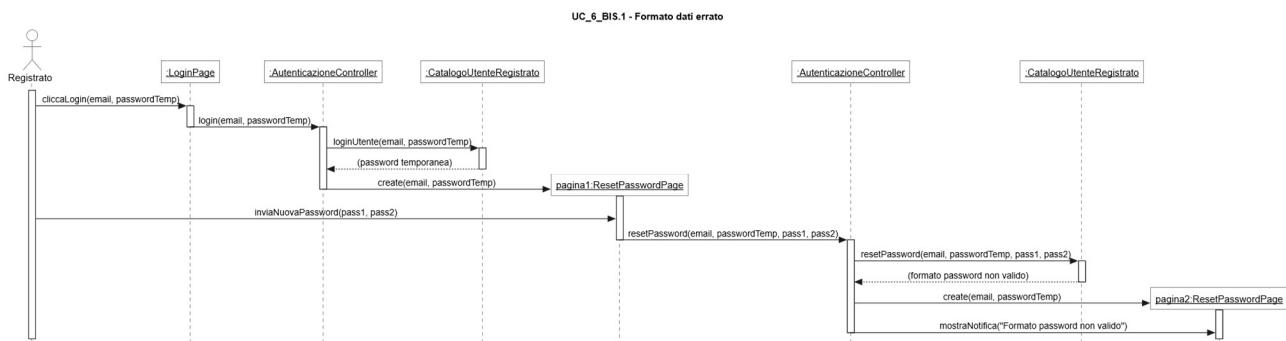
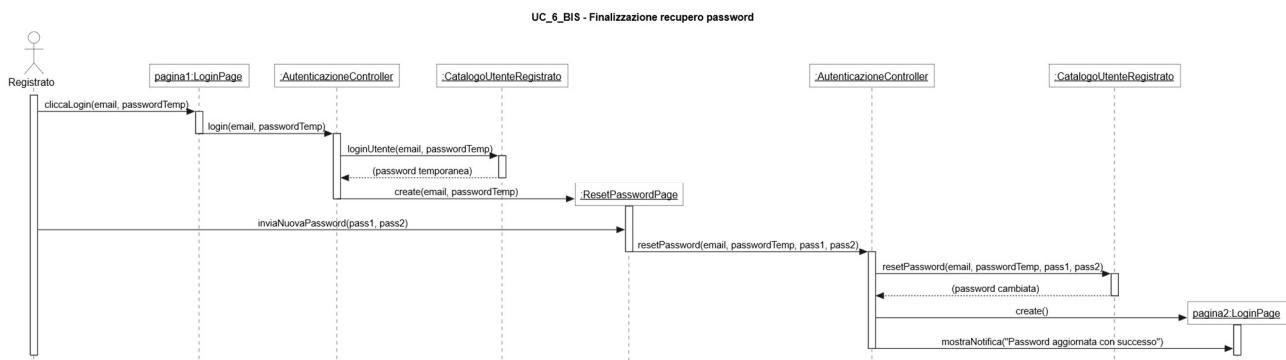
### UC\_5.4 - Annulla modifica password



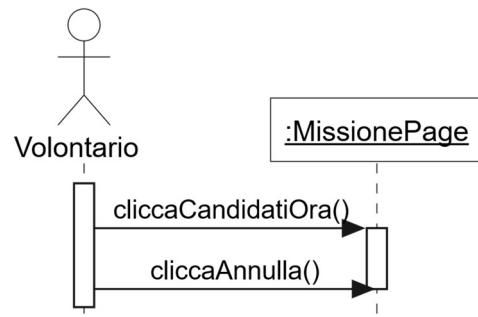
### UC\_5.5 - Password Errata



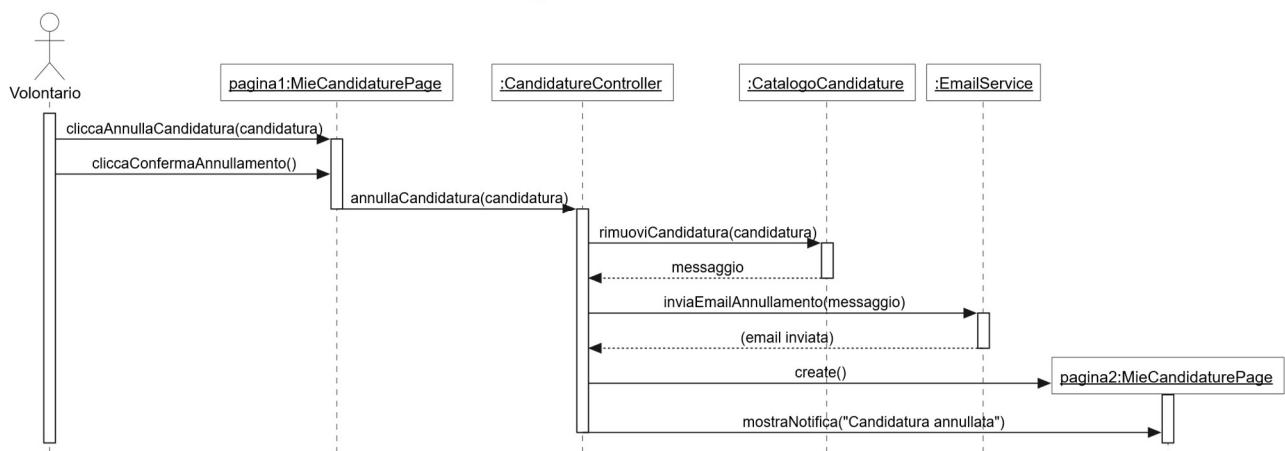




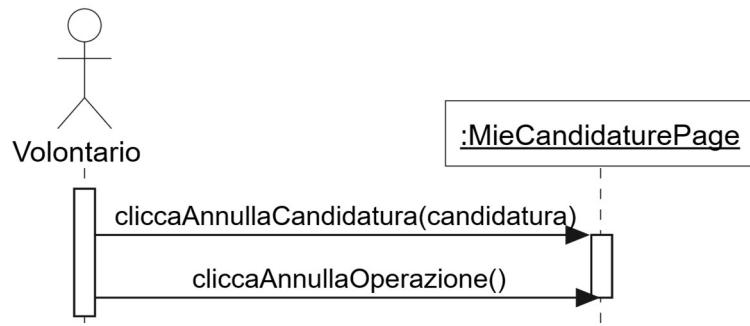
### UC\_7.1 - Annulla candidatura



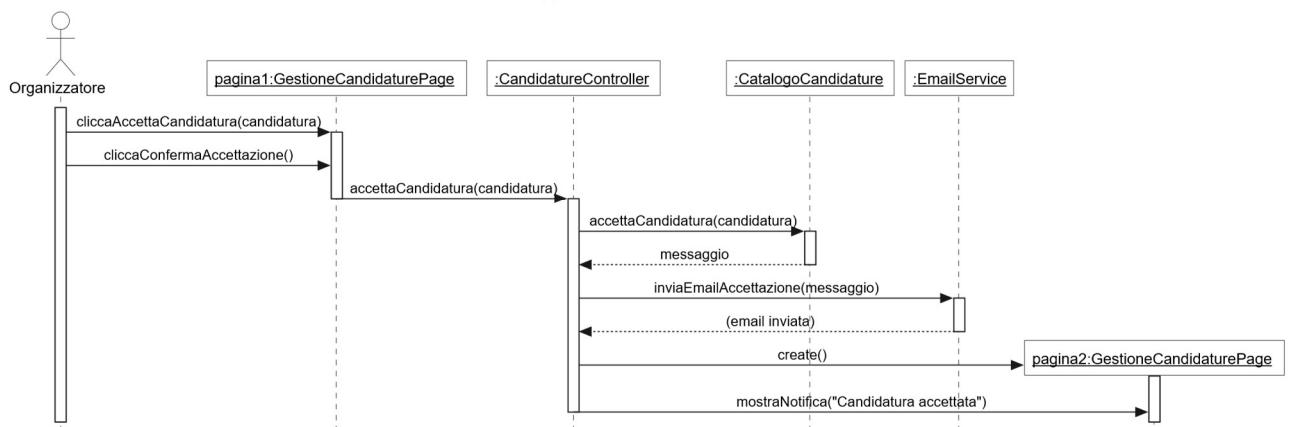
### UC\_8 - Annullamento candidatura



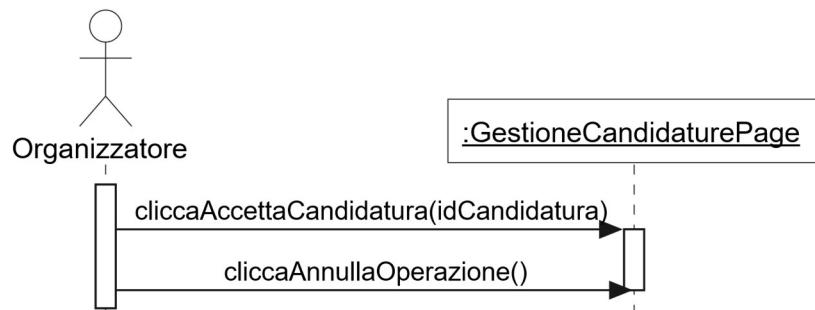
### UC\_8.1 - Annulla operazione



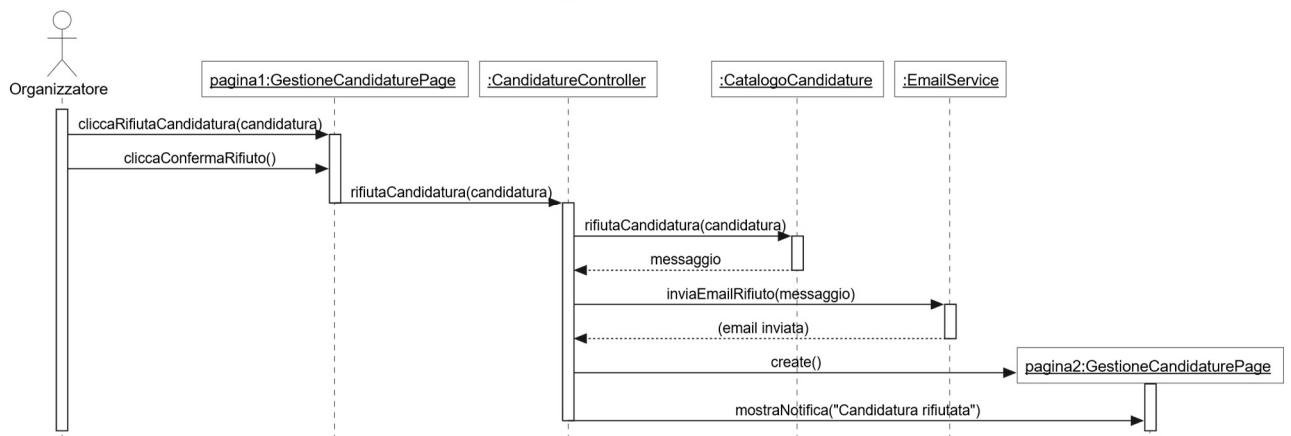
### UC\_9 - Accettazione candidatura

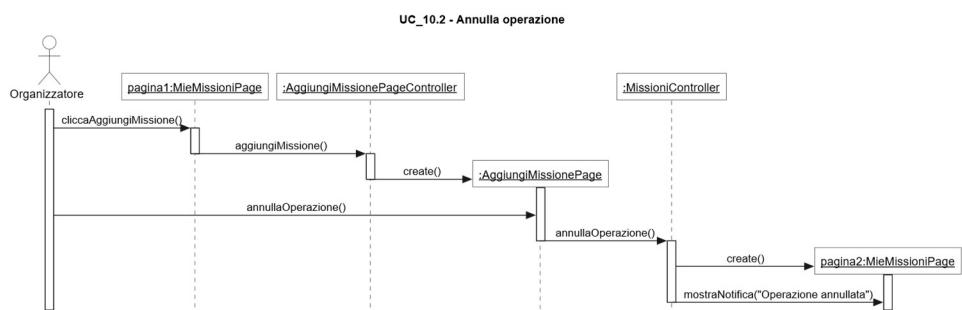
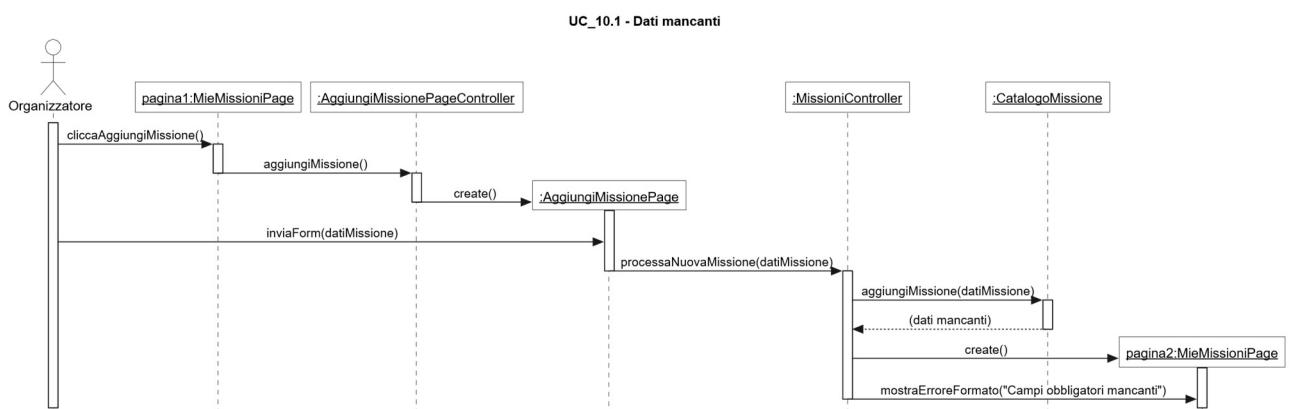
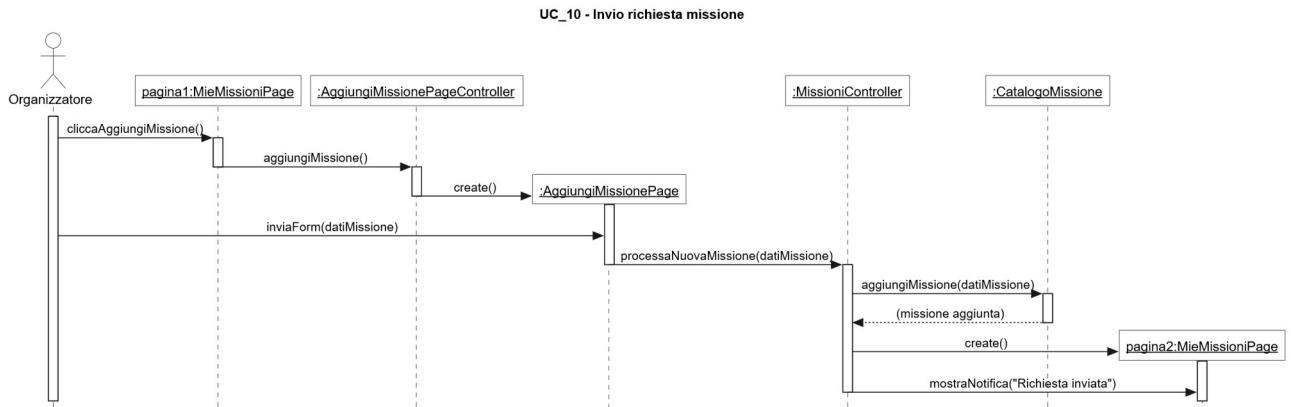


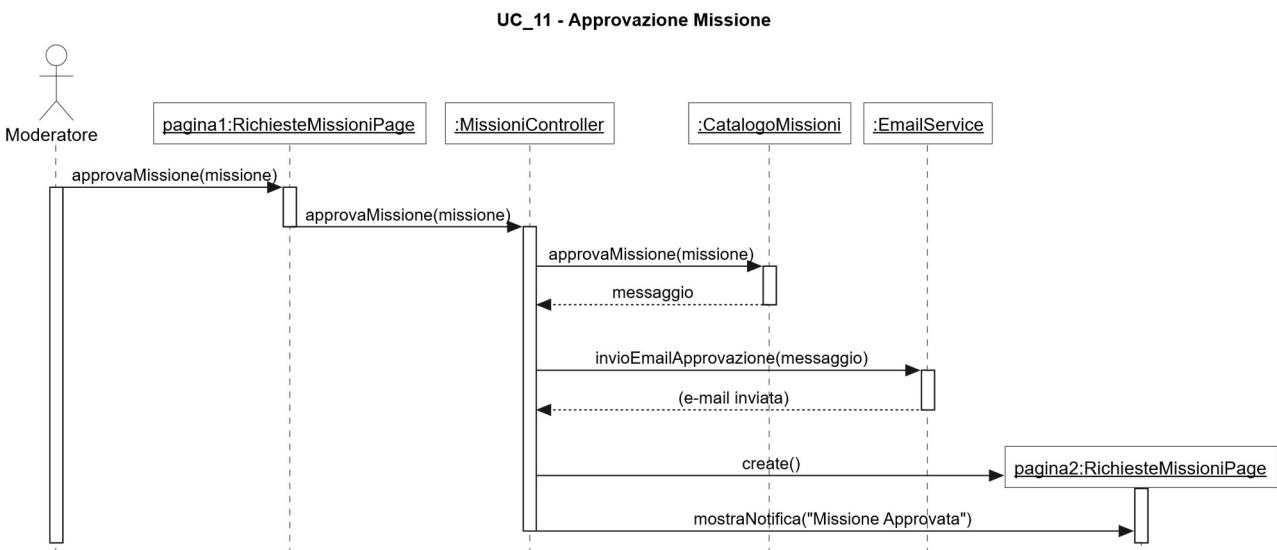
### UC\_9.1 - Annulla operazione



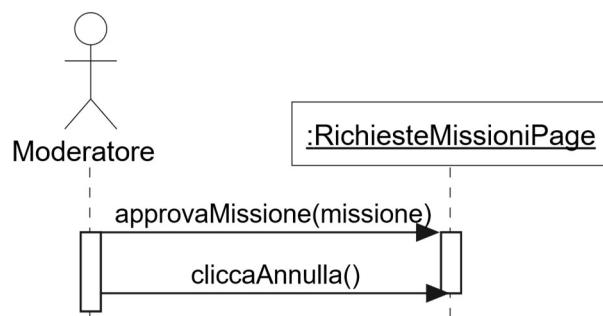
### UC\_9.2 - Rifiuto candidatura



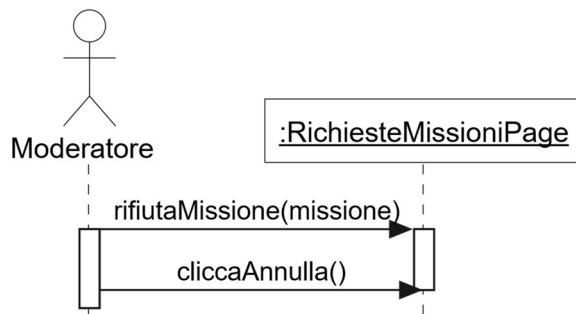




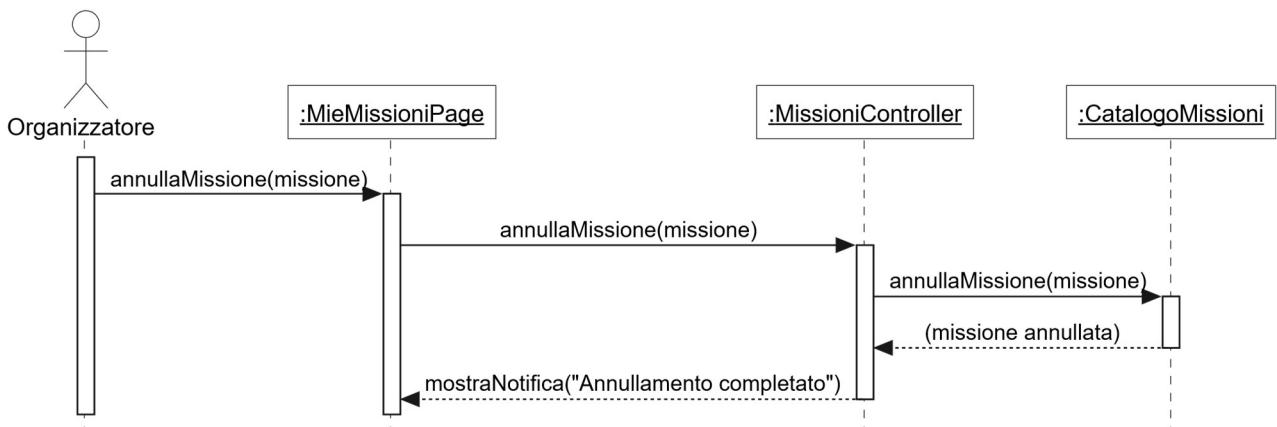
### UC\_11.1 - Annullamento approvazione Missione



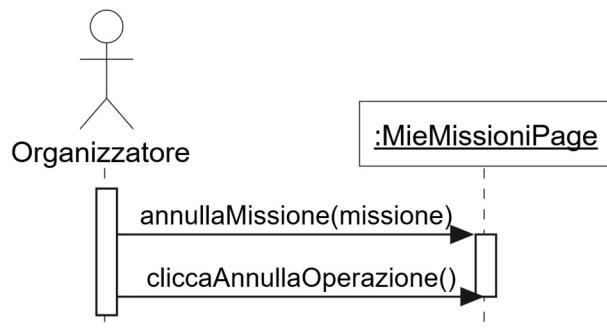
### UC\_11.3 - Annullamento rifiuto Missione



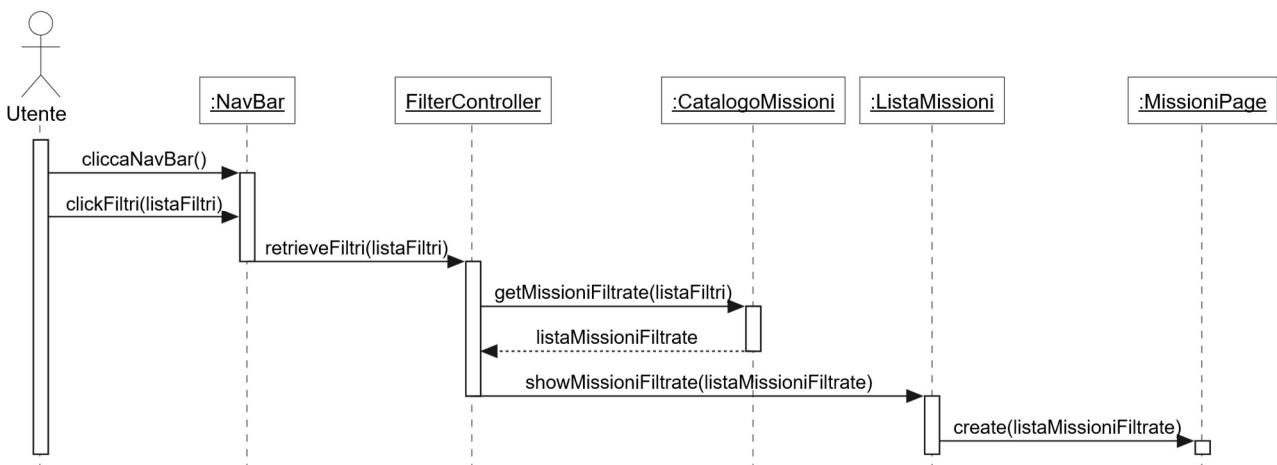
### UC12.0: Annulla Missione



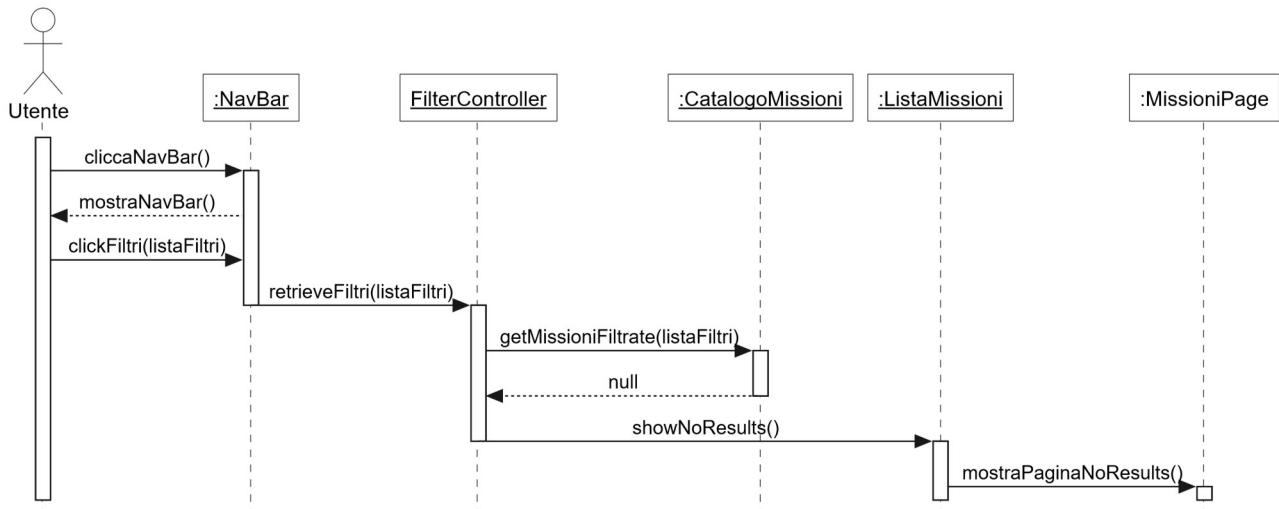
### UC12.1: Annulla operazione



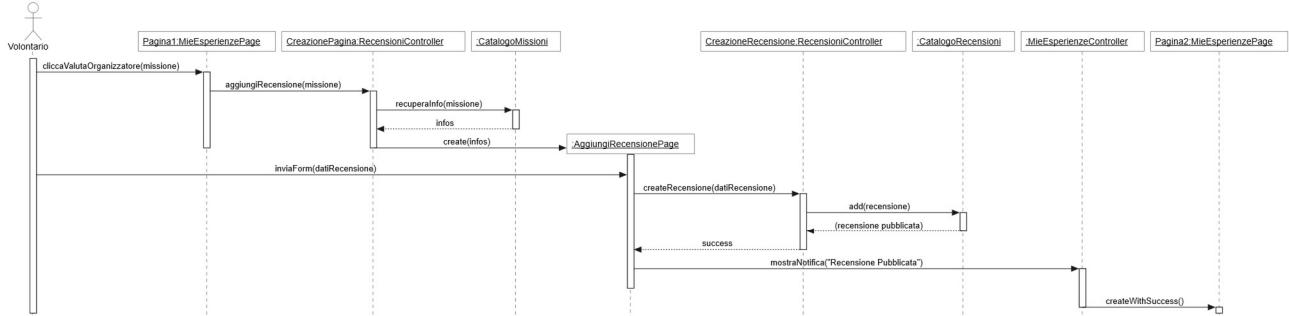
### UC14.0: Invito alla Missione



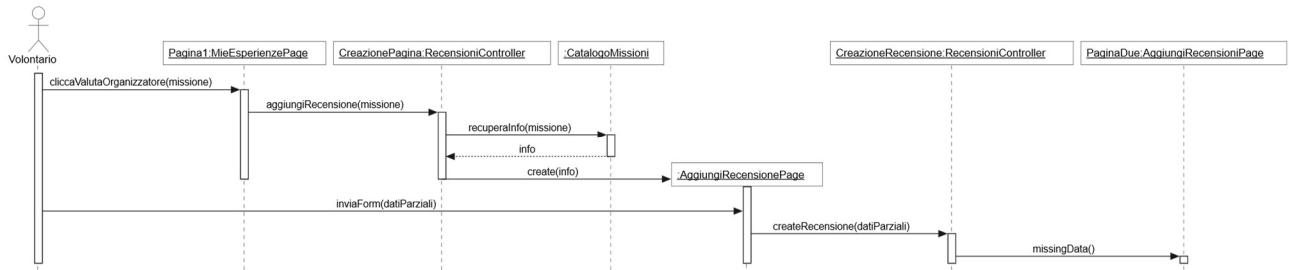
### UC14.1: Nessun risultato



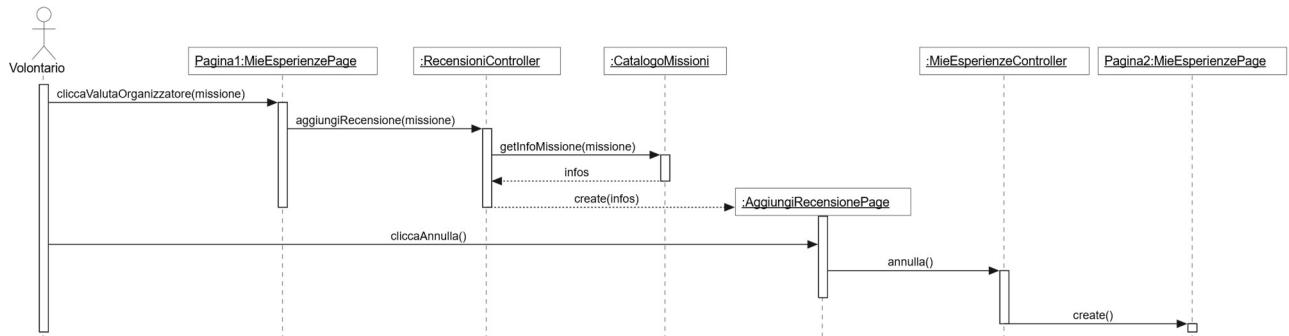
### UC15.0: Aggiunta recensione organizzatore

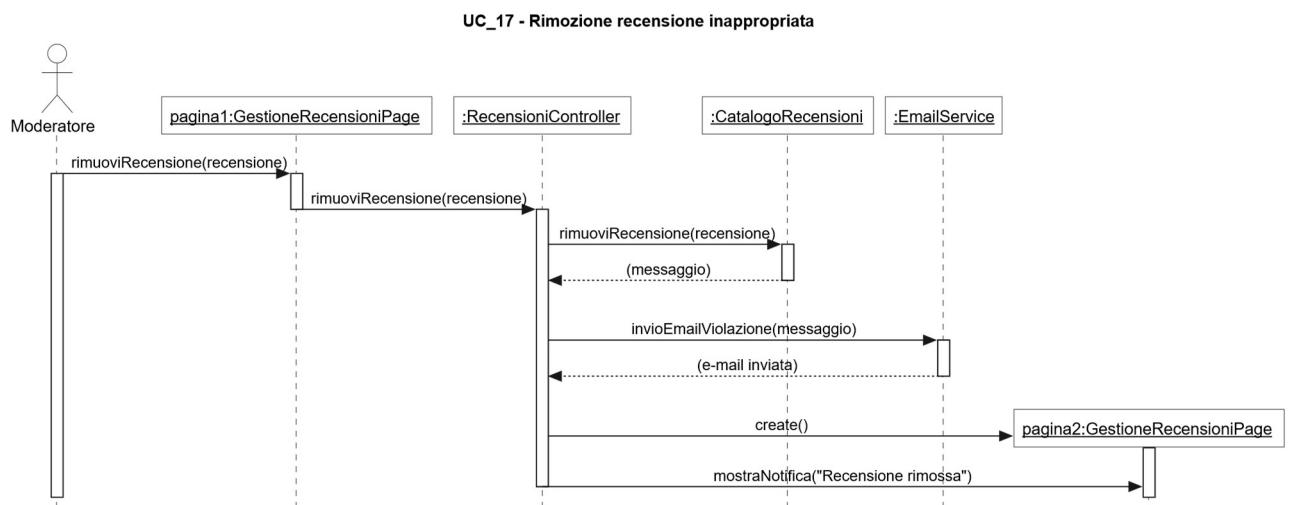
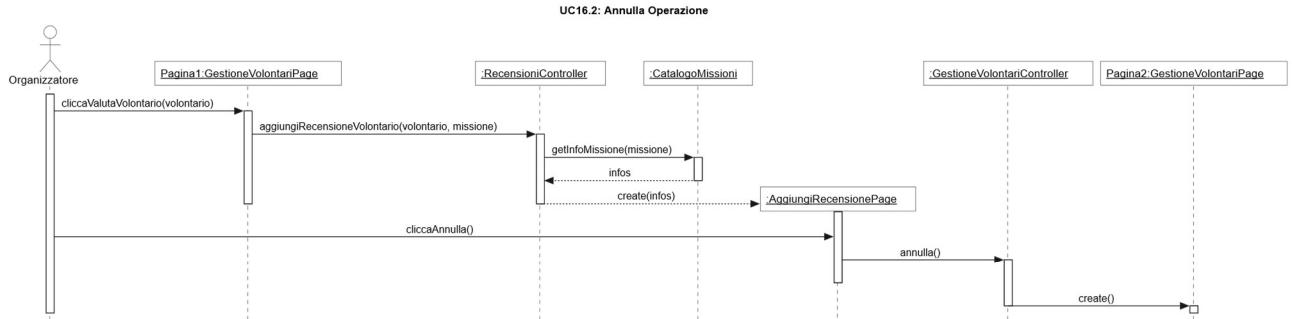
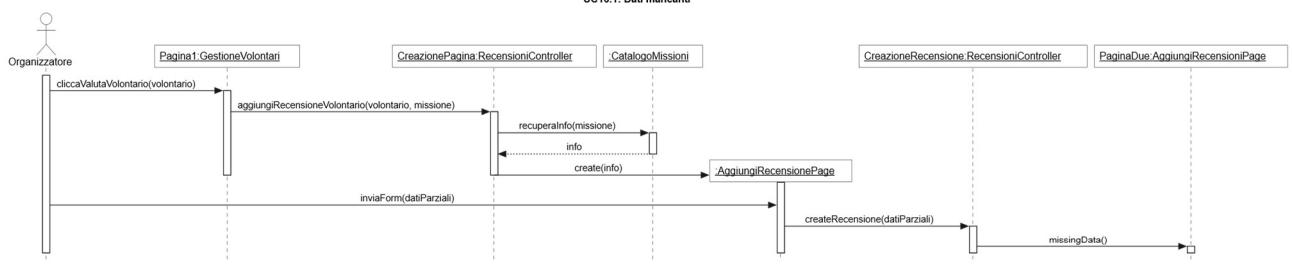
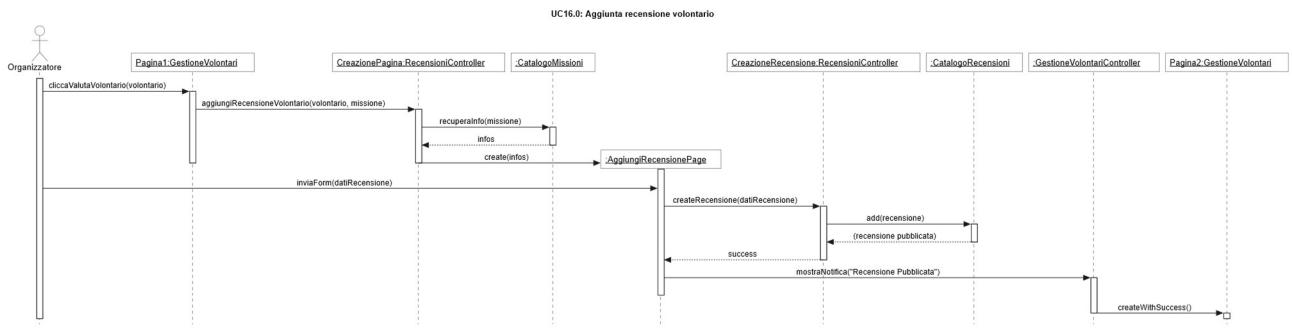


### UC15.1: Dati mancanti

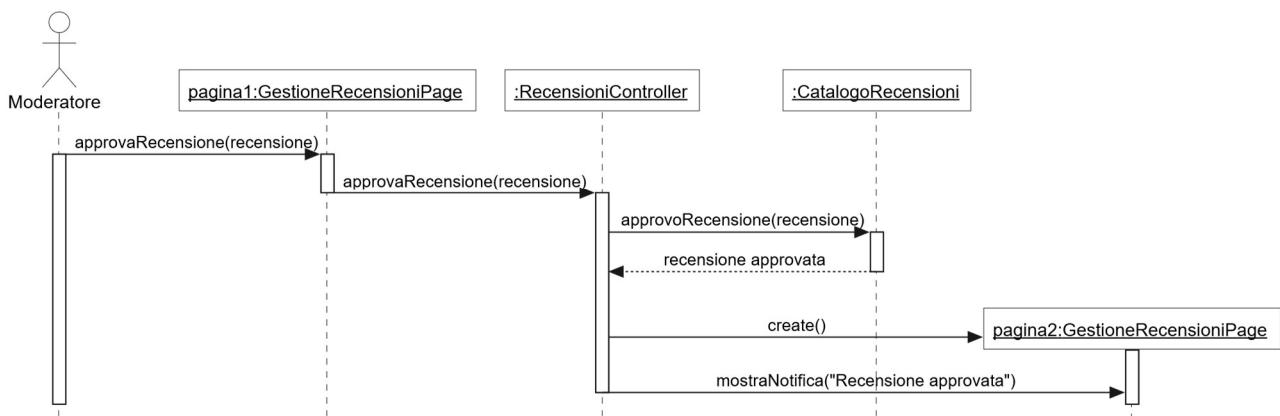


### UC15.2: Annulla Operazione

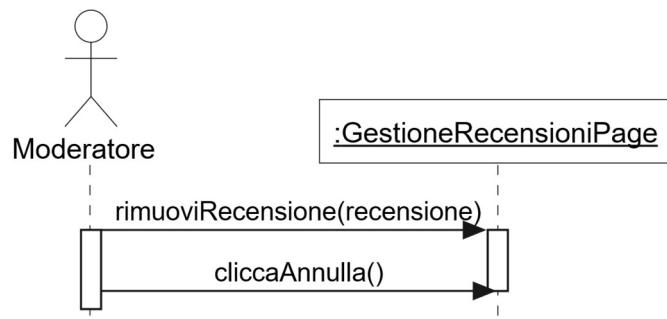




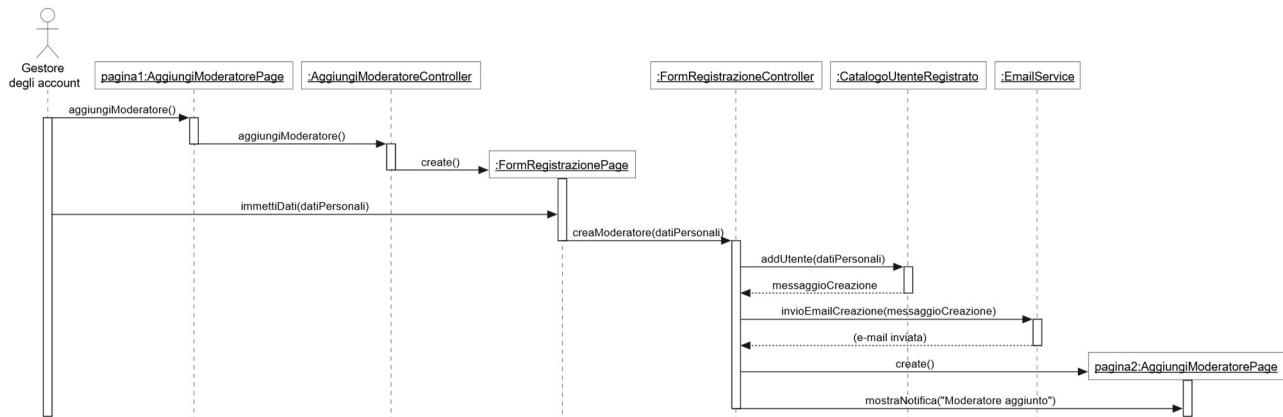
### UC\_17.1 - Approvazione recensione

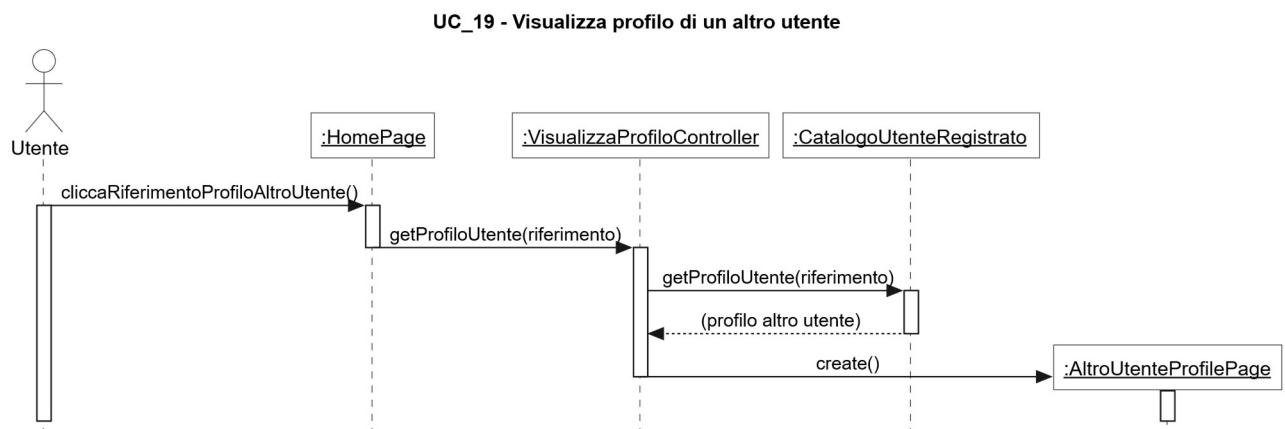
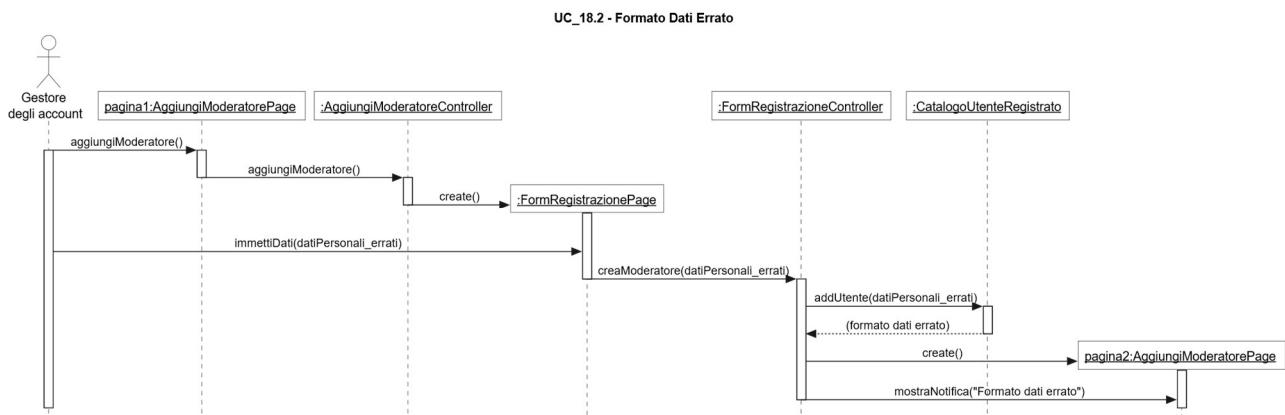
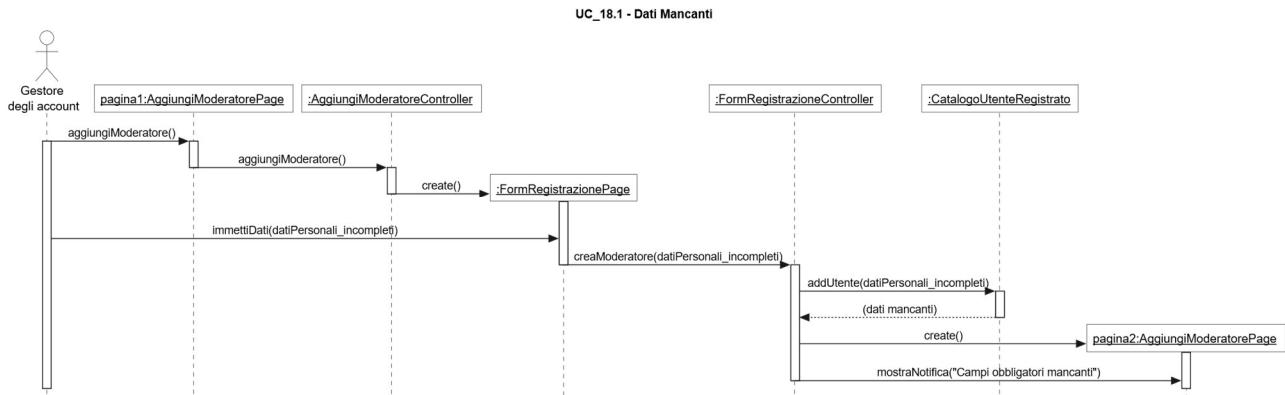


### UC\_17.2 - Annulla operazione di rimozione



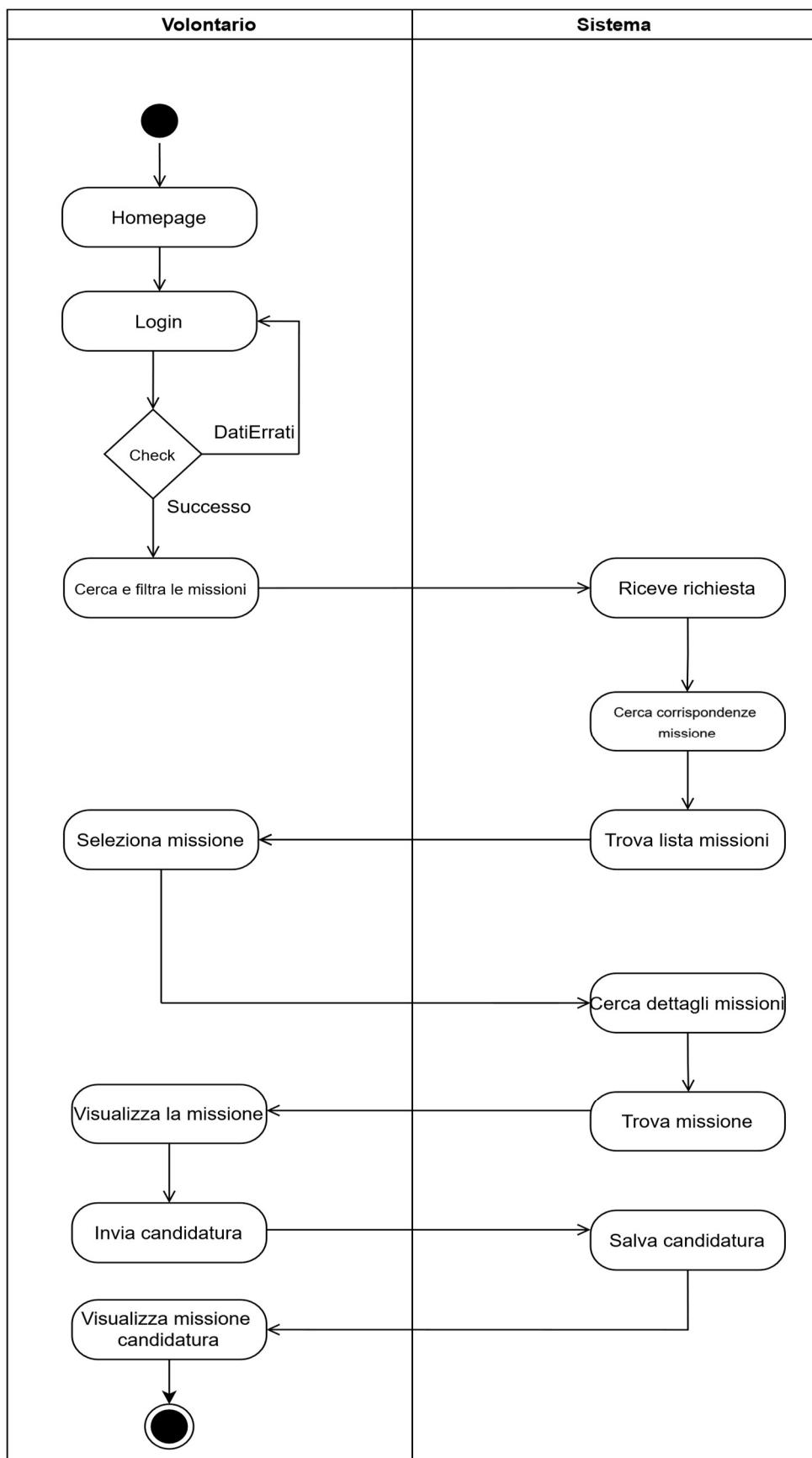
### UC\_18 - Registrazione Moderatore



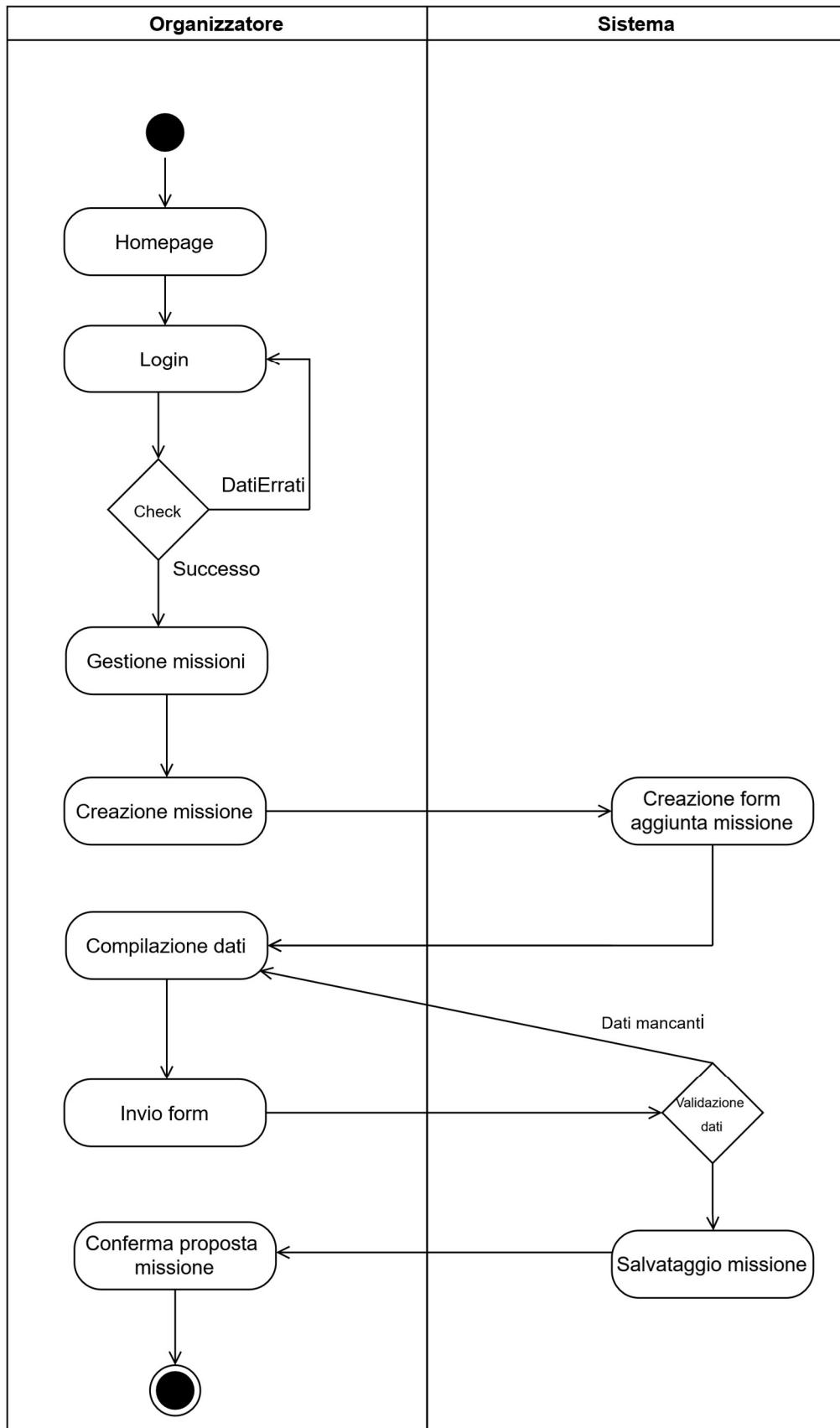


### 3.4.7.1 Activity Diagram

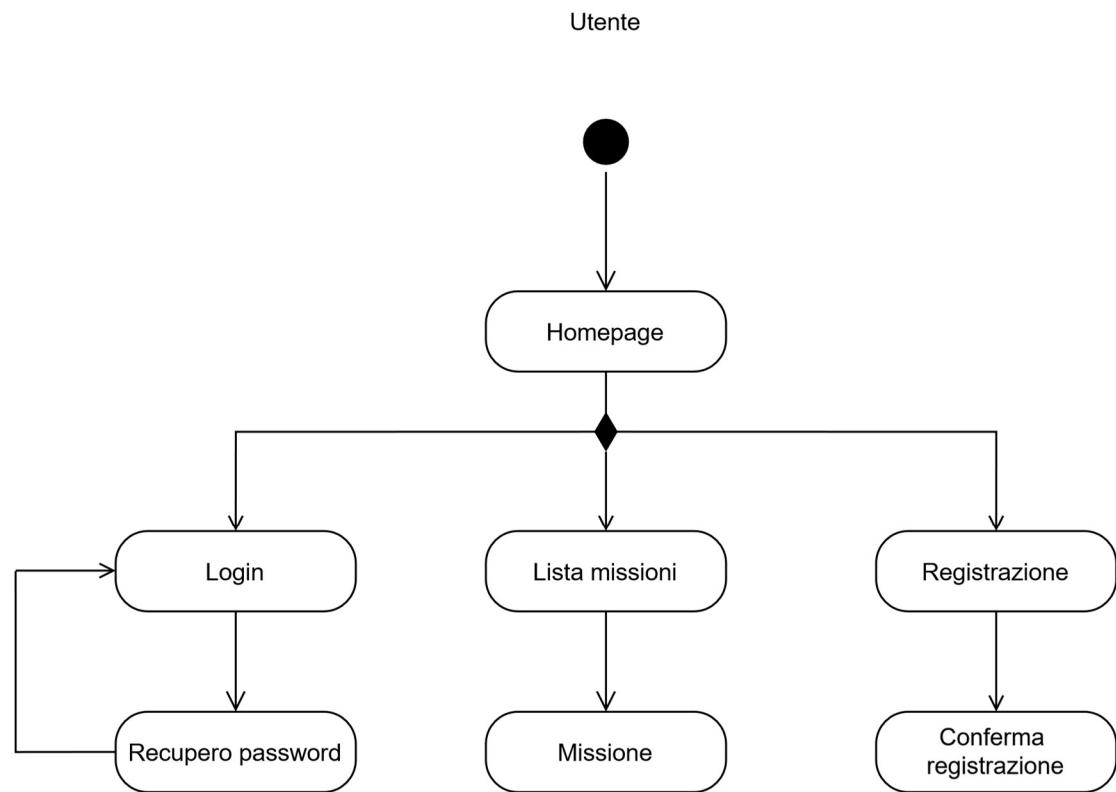
#### 3.4.7.1.1 Invio Candidatura

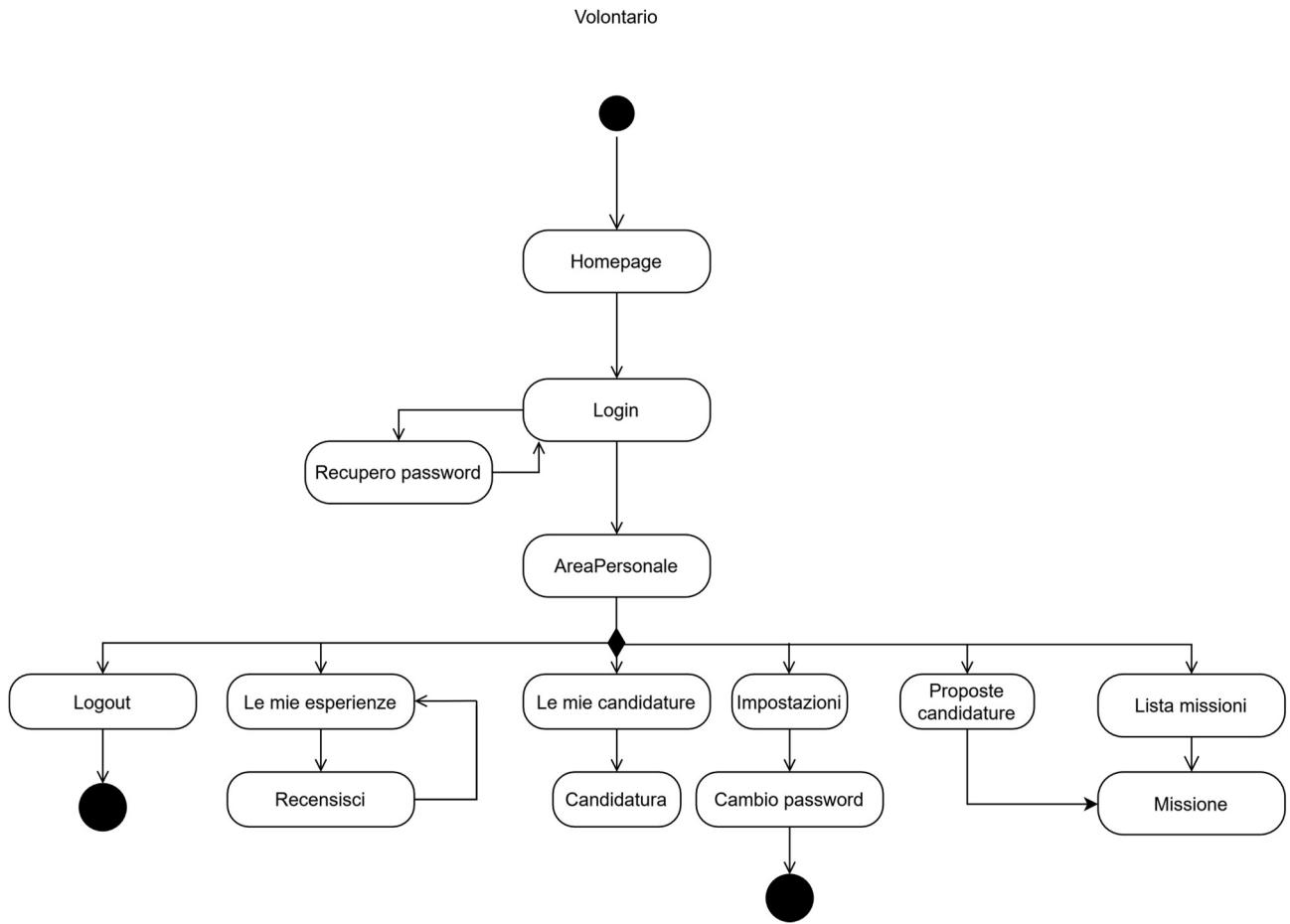


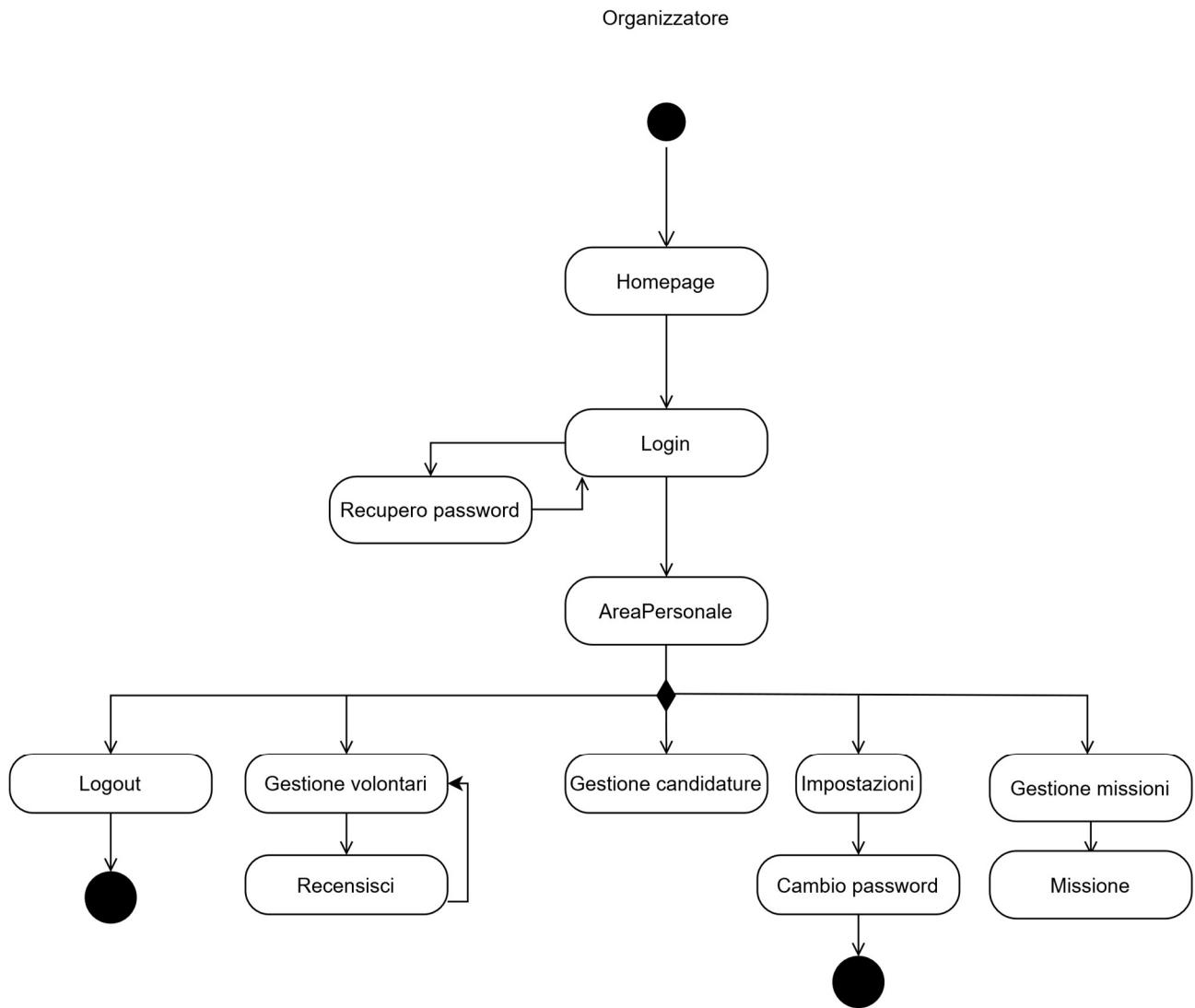
### 3.4.7.1.1 Creazione Missione

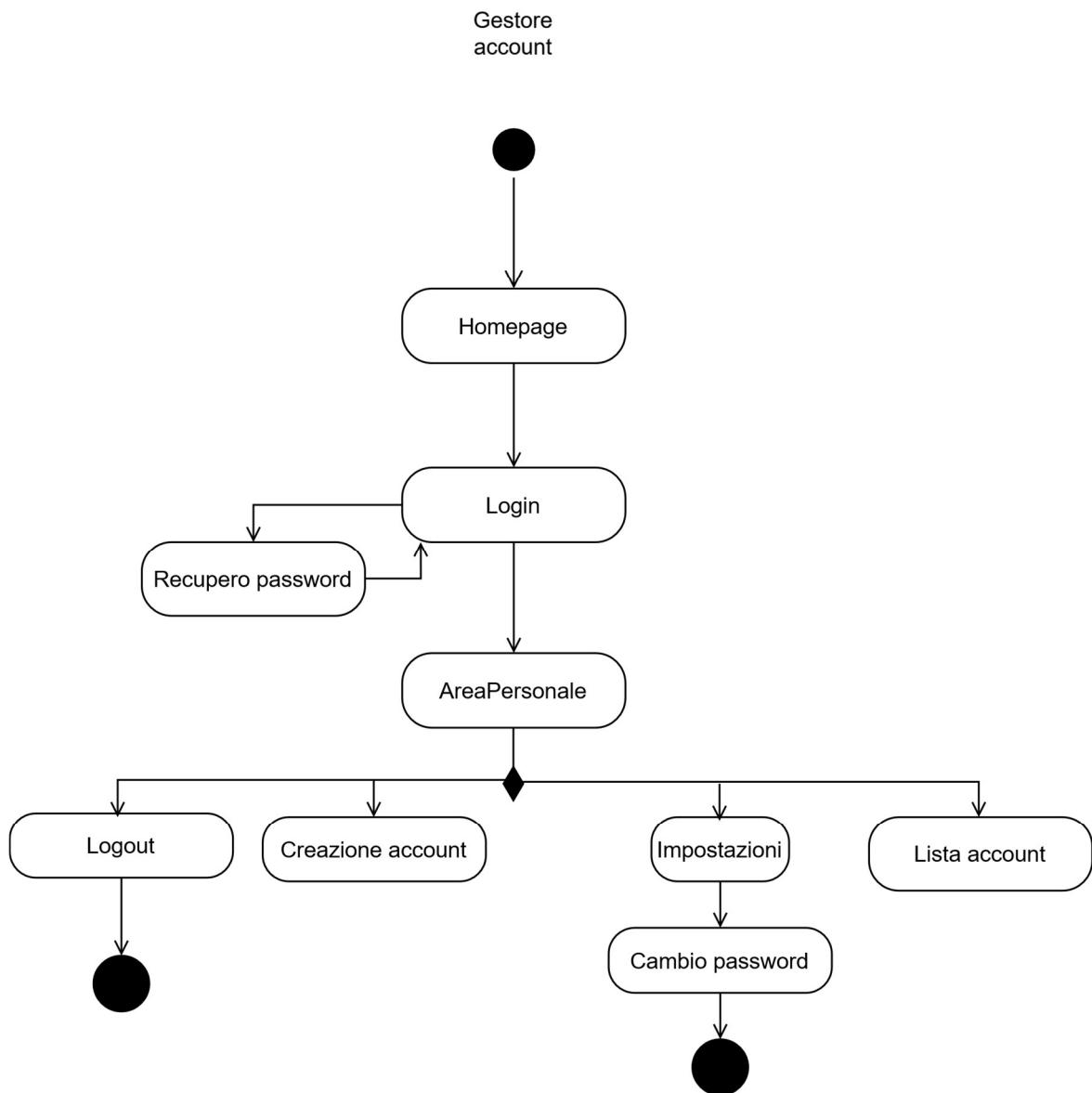


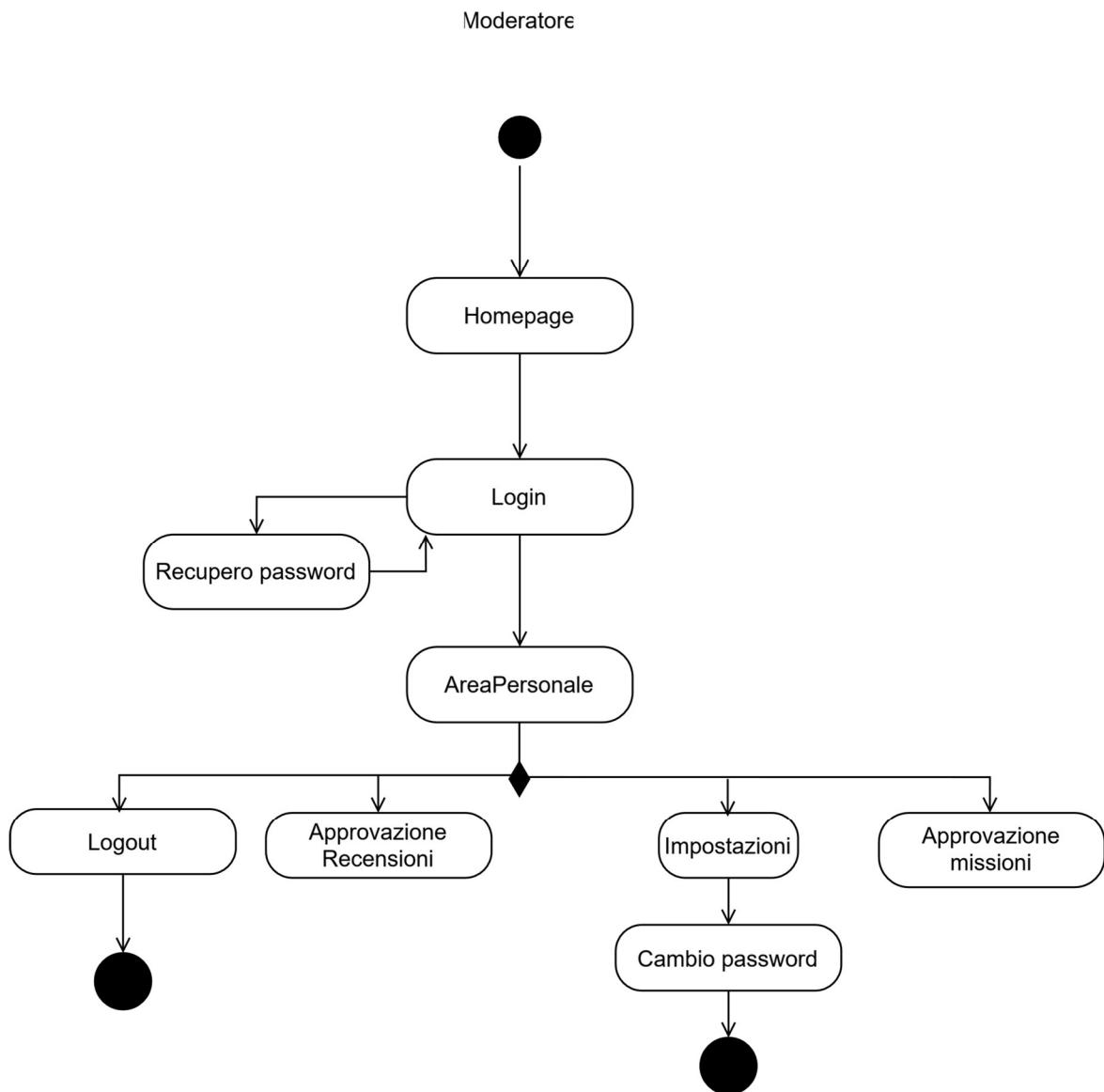
### 3.4.8 Navigational Path & Mock-Up











### 3.4.8.1 MU1 - Home Page

The screenshot shows the homepage of EarthLocals. At the top, there is a dark header bar with a search icon, "Opportunità", "Help", "Community", a logo for "earth locals" with a green globe icon, and "Login" and "Sign Up" buttons. Below the header is a large banner featuring a person in a yellow vest against a wall with the text "WE THE PEOPLE MUST HELP EACH OTHER". Overlaid on the banner is the bold text "Volunteering made easy!". Below this, a quote by Gustave Flaubert is displayed: "Nessuno è inutile in questo mondo se alleggerisce il fardello di qualcun altro." A blue button labeled "Esplora le opportunità" and a black button labeled "Come funziona?" are visible.

#### Missioni popolari

Le missioni con più candidature

Assistenza sanitaria a comunità isolate in zone artiche – Nuuk, Groenlandia



Rosa Josefson  
Medico

Installazione di sistemi di filtraggio acqua sicura – Nairobi, Kenya



Yobachu Ibezimako  
Attivista

Ristrutturazione di scuole danneggiate dal terremoto – Port-au-Prince, Haiti



Michael Futsum  
Guida turistica

Laboratori educativi e attività ricreative per bambini in ospedale – Napoli, Italia



Giro Esposito  
Regista

Preparare pasti caldi per chi ha perso la casa – Naypyidaw, Myanmar



Korat Kogwa  
Caterer

Insegnare l'inglese ai rifugiati – Wroclaw, Polonia



Waldek Borkowski  
Professore

The footer of the website features the "earth locals" logo and social media icons for LinkedIn, YouTube, and Instagram. It includes links to "Chi siamo" (About us), "Contattaci" (Contact us), and "Su EarthLocals" (On EarthLocals) sections, along with links to "Sede legale" (Legal address), "Email", "Assistenza", "About us", "Sitemap", "Terms", and "Privacy". Copyright information at the bottom states "Copyright 2025 ©".

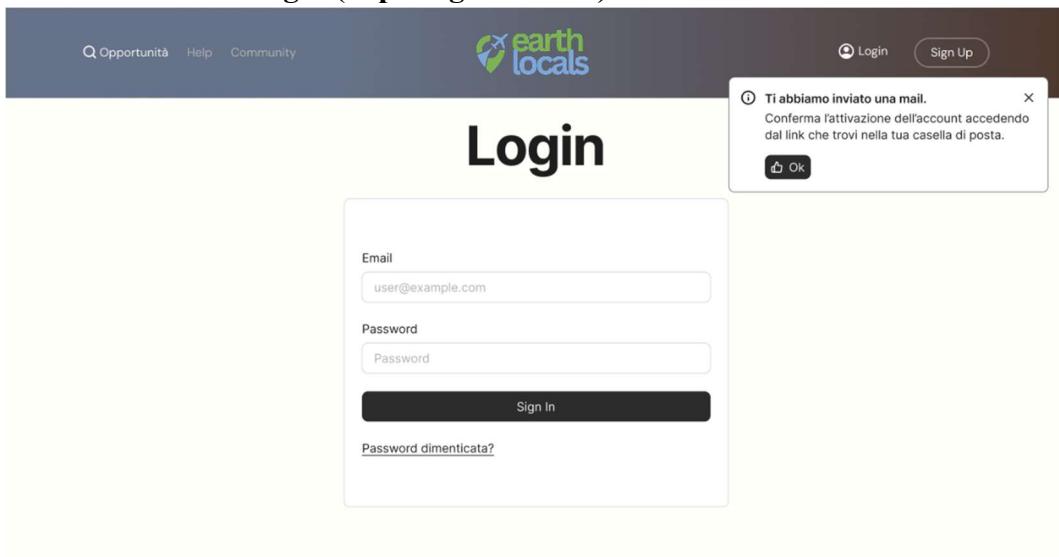
### 3.4.8.2 MU2 - Login

The screenshot shows the Earth\_locals login interface. At the top, there is a dark header bar with the website's logo in the center. To the left of the logo are links for "Opportunità", "Help", and "Community". To the right are "Login" and "Sign Up" buttons. Below the header, the word "Login" is prominently displayed in large, bold, black font. A central form box contains fields for "Email" (with placeholder "user@example.com") and "Password". There is also a checked checkbox labeled "Ricordami" and a "Sign In" button. At the bottom of the form box is a link for "Password dimenticata?".

### 3.4.8.3 MU3 - Registrazione

The screenshot shows the Earth\_locals registration interface. The layout is similar to the login page, with a dark header bar, "Opportunità", "Help", and "Community" links, and "Login" and "Sign Up" buttons. The main title "Registrazione" is centered at the top in large, bold, black font. A large form box below it contains fields for "Email" (placeholder "Email"), "Password" (placeholder "Password"), and "Conferma password" (placeholder "Password"). Other fields include "Nazionalità" (dropdown menu showing "Italia"), "Data di nascita" (text input placeholder "DD/MM/YYYY"), "Numero passaporto" (text input placeholder "Numero passaporto"), "Data scadenza passaporto" (text input placeholder "DD/MM/YYYY"), "Data emissione passaporto" (text input placeholder "DD/MM/YYYY"), "Passaporto" (button labeled "Seleziona file"), "Sesso" (dropdown menu showing "Femmina"), and a checkbox for accepting terms and conditions. A "Register" button is located at the bottom of the form.

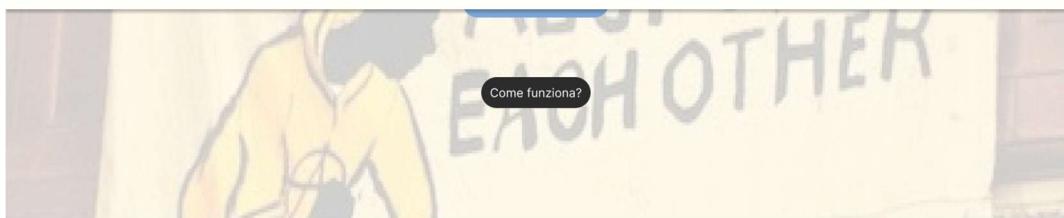
### 3.4.8.4 MU4 - Login (dopo registrazione)



### 3.4.8.5 MU5 - Opportunità

The screenshot shows the top navigation bar of the EarthLocals website. It includes a search icon, the text "Opportunità", "Help", "Community", the EarthLocals logo, "Login", and "Sign Up".

Continente	Destinazioni popolari	Categoria	Visualizza tutte le opportunità
Africa	Brasile	NGO	
Antartide	Australia	Ecosostenibilità	
Asia	Giappone	Collaborazione domestica	
Europa	Messico	Insegnamento no-profit	
Nordamerica	Portogallo	Progetto di permacultura	
Oceania	Thailandia	Soccorso ai rifugiati	
Sudamerica	Vietnam	Sostegno a comunità colpite da calamità	



#### Missioni popolari

Le missioni con più candidature

<b>Assistenza sanitaria a comunità isolate in zone artiche – Nuuk, Groenlandia</b>  Rosa Josefson Medico	<b>Installazione di sistemi di filtraggio acqua sicura – Nairobi, Kenya</b>  Yobachu Ibezimako Attivista	<b>Ristrutturazione di scuole danneggiate dal terremoto – Port-au-Prince, Haiti</b>  Michael Futsum Guida turistica
<b>Laboratori educativi e attività ricreative per bambini in ospedale – Napoli, Italia</b>  Ciro Esposito Regista	<b>Preparare pasti caldi per chi ha perso la casa – Naypyidaw, Myanmar</b>  Korat Kogwa Caterer	<b>Insegnare l'inglese ai rifugiati – Wroclaw, Polonia</b>  Waldek Borkowski Professore

The footer contains the EarthLocals logo, social media icons for LinkedIn, YouTube, and Instagram, and copyright information ("Copyright 2025 ©"). It also includes links to "Chi siamo", "Contattaci", and "Su EarthLocals" sections.

**Chi siamo**  
Sede legale:  
Via Non So Dove, 42  
84084, Fisciano (SA), Italia

**Contattaci**  
Email: earth.locals@mail.org  
Assistenza: +39 3424242342

**Su EarthLocals**  
About us  
Sitemap  
Terms  
Privacy

### 3.4.8.6 MU6 - Filtro missioni

Q Opportunità Help Community

earth locals

Profilo Logout

Home > Opportunità

**Destinazione**

- Brasile
- Australia
- Giappone
- Messico
- Portogallo
- Thailandia
- Vietnam

+ Show More

**Categoria**

**Work Exchange**

- Collaborazione domestica
- Insegnamento no-profit

+ Show More

**Impatto Sociale**

- NGO
- Soccorso ai rifugiati
- Sostegno a comunità colpite da calamità

+ Show More

**Progetto Eco**

- Ecosostenibilità
- Progetto di permacultura

+ Show More

**Tutti i risultati**

Ordina per Data Pubblicazione ↑

**Title**

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

**Candidati!**

**Title**

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

**Candidati!**

**Title**

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

**Candidati!**

**Title**

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

**Candidati!**

**Title**

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

**Candidati!**

**Title**

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

**Candidati!**

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

earth locals

in

Copyright 2025 ©

**Chi siamo**

Sede legale:  
Via Non So Dove, 42  
84084, Fisciano (SA), Italia

**Contattaci**

Email: earth.locals@mail.org  
Assistenza: +39 3424242342

**Su EarthLocals**

About us  
Sitemap  
Terms  
Privacy

### 3.4.8.7 MU7 - Pagina missione

The screenshot shows the EarthLocals platform interface for creating a mission. At the top, there's a navigation bar with links for 'Opportunità', 'Help', 'Community', a logo for 'earth locals', and 'Profilo' / 'Logout'. Below the navigation is a large input field for the mission title, with placeholder text 'Città, Paese'. To the left of the title input is a placeholder image of a map icon. To the right of the title input are two expandable sections labeled 'Specifiche' with descriptive text about answering frequently asked questions. At the bottom right is a large black button labeled 'Candidati ora!'. Below the main form are navigation arrows for 'Previous' and 'Next'.

#### Di cosa ha bisogno l'organizzatore!

##### # Ore settimanali

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

##### Competenza

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

##### Competenza

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

#### Cosa l'organizzatore ti offre in cambio!

##### # Giorni liberi settimanali

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

##### Vitto

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

##### Alloggio

Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

#### Recensioni più recenti per questo organizzatore



##### Review title

Review body

Reviewer name  
Date



##### Review title

Review body

Reviewer name  
Date



##### Review title

Review body

Reviewer name  
Date

The footer of the EarthLocals website includes the 'earth locals' logo, social media links for LinkedIn, TikTok, YouTube, and Instagram, and copyright information ('Copyright 2025 ©'). The footer is divided into four main sections: 'Chi siamo' (About us), 'Contattaci' (Contact us), 'Su EarthLocals' (On EarthLocals), and a 'Sede legale' (Legal address) section which provides the company's address: Via Non So Dove, 42, 84084, Fisciano (SA), Italia.

### 3.4.8.8 MU8 - Visualizzazione profilo di un altro utente

The screenshot shows a user profile page for Waldek Borkowski on the Earth Locals platform. At the top, there's a navigation bar with links for "Opportunità", "Help", "Community", the "earth locals" logo, "Profilo", and "Logout".

**About me**

Descrizione profilo

Profesor Waldek Borkowski to wrocławianin z krwi i kości — urodził się tu, studiował i nigdy nie chciał się stąd ruszać. Mówi, że Wrocław ma wszystko, czego trzeba: dobre jedzenie, małe głowy i mosty, na których można zgubić wszystkie problemy. Na co dzień wykłada na uniwersytecie, a po godzinach zamienia się w superbohatera wolontariatu. Raz prowadzi warsztaty dla młodzieży, raz pomaga organizować akcje charytatywne — wszędzie, gdzie można zrobić coś dobrego, tam pojawia się profesor Borkowski (z uśmiechem i kubkiem kawy w ręku). Dla niego wolontariat to nie obowiązek, tylko sposób na życie — bo jak sam mówi, „dobre się nie robi samo, ktoś musi zacząć!”

**Missioni organizzate da Waldek**

Three mission cards are displayed, each with a placeholder image, a title field, a text area for body text, and a "Candidati!" button.

- Title:** Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.  
Candidati!
- Title:** Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.  
Candidati!
- Title:** Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.  
Candidati!

**Organizzatore**

Data nascita: 18/10/1973  
Data registrazione: 18/10/2025  
Sesso: Maschio

Valutazione media: 4.8

Ottima esperienza  
Christian Sabastini

### 3.4.8.9 MU9.0 - Le mie candidature (Volontario)

Q Opportunità Help Community

 Profilo Logout

**Le mie candidature**

Le mie esperienze  
Proposte ricevute

Visualizza il mio profilo  
Impostazioni

## Le mie candidature

**Tartarughe sulla Spiaggia delle Lepri**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.



[Visualizza](#) [Annulla](#)

**Riforestazione in Portogallo**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.



[Visualizza](#) [Annulla](#)

**Help Teaching a Pechino**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.



[Visualizza](#) [Annulla](#)

**Aiuto vendemmia in Francia**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.



[Visualizza](#) [Annulla](#)

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

### 3.4.8.10 MU9.1 - Le mie esperienze (Volontario)

Q Opportunità Help Community

earth locals

Profilo Logout

Le mie candidature

Le mie esperienze

Proposte ricevute

Visualizza il mio profilo

Impostazioni

## Le mie esperienze

Assistenza sanitaria a comunità isolate in zone artiche – Nuuk, Groenlandia

Rosa Josefson  
Medico

Recensisci

Installazione di sistemi di filtraggio acqua sicura – Nairobi, Kenya

Yobachu Ibezimako  
Attivista

★ 4.5

Ristrutturazione di scuole danneggiate dal terremoto – Port-au-Prince, Haiti

Michelle Futsum  
Guida turistica

★ 4.5

Laboratori educativi e attività ricreative per bambini in ospedale – Napoli, Italia

Ciro Esposito  
Regista

★ 1.0

Preparare pasti caldi per chi ha perso la casa - Naypyidaw, Myanmar

Korat Kogwa  
Caterer

★ 4.5

Insegnare l'inglese ai rifugiati - Wroclaw, Polonia

Waldek Borkowski  
Professore

★ 4.5

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

### 3.4.8.11 MU9.2 – Impostazioni (Volontario)

The screenshot shows the 'Impostazioni' (Settings) page for a volunteer profile on the Earth Locals platform. The top navigation bar includes links for 'Opportunità', 'Help', 'Community', and 'Logout'. On the left sidebar, there are links for 'Le mie candidature', 'Le mie esperienze', 'Proposte ricevute', 'Visualizza il mio profilo', and 'Impostazioni'. The main content area is titled 'Impostazioni' and displays a welcome message 'Benvenuta, Nina Corradini!' along with a 'Valutazione media: 4.3' badge. Below this, a note states 'Qui sono presenti tutte le informazioni relative al tuo account.' The form fields include: Nome (Nina), Cognome (Corradini), Email (n.corradini@mail.it), Password attuale (empty field), Nuova password (empty field), Conferma password (empty field), Descrizione (placeholder 'Inserisci la descrizione pubblica del tuo profilo...'), Nazionalità (Italy), Data di nascita (21/11/2000), and Sesso (Female). At the bottom are 'Annulla' and 'Salva' buttons.

Le mie candidature

Le mie esperienze

Proposte ricevute

Visualizza il mio profilo

Impostazioni

## Impostazioni

**Benvenuta,**  
**Nina Corradini!**

☆ Valutazione media: 4.3

Qui sono presenti tutte le informazioni relative al tuo account.

Nome	Nina
Cognome	Corradini
Email	n.corradini@mail.it
Password attuale	
Nuova password	
Conferma password	
Descrizione	Inserisci la descrizione pubblica del tuo profilo...
Nazionalità	Italia
Data di nascita	21/11/2000
Sesso	Femmina

Annulla Salva

### 3.4.8.12 MU10.0 Le mie missioni (Organizzatore)

Q Opportunità Help Community

 earth locals

Profilo Logout

## Le mie missioni

Crea una nuova missione! [+ Aggiungi](#)

**Tartarughe sulla Spiaggia delle Lepri**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.  
[Visualizza](#) [Annulla](#)

**Assistenza torneo di basket - Roseto degli Abruzzi**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.  
[Visualizza](#) [Annulla](#)

**Aiuto alla comunità - Casal di Principe**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.  
[Visualizza](#) [Annulla](#)

**Lezioni di Italiano ai rifugiati - Catania**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.  
[Visualizza](#) [Annulla](#)

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

### 3.4.8.13 MU10.1 - Gestione volontari (Organizzatore)

Q Opportunità Help Community

earth locals

Profilo Logout

Le mie missioni

Gestione candidature

**Gestione volontari**

Visualizza il mio profilo

Impostazioni

## Gestione volontari

**Assistenza sanitaria a comunità isolate in zone artiche – Nuuk, Groenlandia**

Rosa Josefson  
Medico

**Installazione di sistemi di filtraggio acqua sicura – Nairobi, Kenya**

Yobachu Ibezimako  
Attivista

**Ristrutturazione di scuole danneggiate dal terremoto – Port-au-Prince, Haiti**

Michelle Futsum  
Guida turistica

**Laboratori educativi e attività ricreative per bambini in ospedale – Napoli, Italia**

Ciro Esposito  
Regista

**Preparare pasti caldi per chi ha perso la casa – Naypyidaw, Myanmar**

Korat Kogwa  
Caterer

**Insegnare l'inglese ai rifugiati – Wroclaw, Polonia**

Waldek Borkowski  
Professore

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

### 3.4.8.14 MU10.2 - Gestione candidature (Organizzatore)

Q Opportunità Help Community

 Profilo Logout

Le mie missioni

**Gestione candidature**

Gestione volontari

---

Visualizza il mio profilo

Impostazioni

## Gestione candidature

### Assistenza sanitaria a comunità isolate in zone artiche – Nuuk, Groenlandia

Le candidature più recenti



**Gennaro Marsi**  
Body text for whatever you'd like to say.



**Phoebe Pha Lohmbs**  
Body text for whatever you'd like to say.



**Yu Mei**  
Body text for whatever you'd like to say.

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

### Ristrutturazione di scuole danneggiate dal terremoto - Port-au-Prince, Haiti

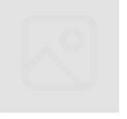
Le candidature più recenti



**Rasmus Tronds**  
Body text for whatever you'd like to say.



**Cristina Leopardi**  
Body text for whatever you'd like to say.



**John Dreads**  
Body text for whatever you'd like to say.

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

### 3.4.8.15 MU10.3 – Impostazioni (Organizzatore)

The screenshot shows the 'Impostazioni' (Settings) page of the Earth Locals platform. At the top, there is a navigation bar with links for 'Opportunità', 'Help', 'Community', the 'earth locals' logo, and a 'Logout' button. On the left, a sidebar lists 'Le mie candidature', 'Le mie esperienze', 'Proposte ricevute', 'Visualizza il mio profilo', and the current selected option, 'Impostazioni'. The main content area is titled 'Impostazioni' and displays a welcome message: 'Benvenuta, Maria Maffei!' followed by a star rating of 'Valutazione media: 4.3'. Below this, a message states: 'Qui sono presenti tutte le informazioni relative al tuo account.' The user profile information is displayed in a grid:

Nome	Maria
Cognome	Maffei
Email	m.maffei@mail.it
Password attuale	[redacted]
Nuova password	[redacted]
Conferma password	[redacted]
Descrizione	Inserisci la descrizione pubblica del tuo profilo...
Nazionalità	Italia
Data di nascita	01/02/1989
Sesso	Femmina

At the bottom of the form are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Salva' (Save).

### 3.4.8.16 MU11 – Approvazione missioni (Moderatore)

Q Opportunità Help Community

earth locals

Profilo Logout

Approvazione missioni

Approvazione recensioni

Impostazioni

## Approvazione missioni

**Tartarughe sulla Spiaggia delle Lepri**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

**Ristrutturazione di scuole danneggiate dal terremoto - Port-au-Prince, Haiti**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

**Aiuto alla comunità - Casal di Principe**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

**Lezioni di Italiano ai rifugiati - Catania**  
Body text for whatever you'd like to say. Add main takeaway points, quotes, anecdotes, or even a very very short story.

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

### 3.4.8.17 MU11.1- Approvazione recensioni (Moderatore)

The screenshot shows a user interface for managing reviews. On the left sidebar, there are links for 'Approvazione missioni', 'Approvazione recensioni' (which is currently selected), and 'Impostazioni'. The main content area displays three separate review cards, each with a title, rating, author information, and a message. Each card has two buttons at the bottom right: 'Approva' (Approve) and 'Rifiuta' (Reject). The reviews are identical, detailing the reconstruction of schools damaged by an earthquake in Port-au-Prince, Haiti, with a 5-star rating, a message of thanks from Michelle Futsum, and two approval buttons.

Review Title	Rating	Author	Message	Action Buttons
Ristrutturazione di scuole danneggiate dal terremoto - Port-au-Prince, Haiti	★★★★★☆	Michelle Futsum Guida turistica	Thank you Nina! You were awesome, you saved my life!!!!	Approva Rifiuta
Ristrutturazione di scuole danneggiate dal terremoto - Port-au-Prince, Haiti	★★★★★☆	Michelle Futsum Guida turistica	Thank you Nina! You were awesome, you saved my life!!!!	Approva Rifiuta
Ristrutturazione di scuole danneggiate dal terremoto - Port-au-Prince, Haiti	★★★★★☆	Michelle Futsum Guida turistica	Thank you Nina! You were awesome, you saved my life!!!!	Approva Rifiuta

## 4. Ambiente di destinazione

Il prodotto software è rivolto a client Web utilizzabili da PC e dispositivi mobile. Sarà realizzato mediante le tecnologie Java, JSP, HTML, CSS e JavaScript. Per la persistenza dei dati sarà utilizzato il DBMS MySQL e verrà eseguito su un server Apache.

## 5. Glossario

### 5.1 Servizi offerti

- Missione: attività di volontariato ancora da organizzare, in corso o da semplicemente completare. Organizzata da un singolo organizzatore, prevede il contributo di uno o più volontari per raggiungere un obiettivo definito.
- Esperienza: missione completata.

## **5.2 Figure del servizio**

- Utente: generico utilizzatore del servizio.
- Registrato: generico utilizzatore del servizio dotato di un account.
- Organizzatore: utente registrato che si occupa di creare e gestire missioni. Seleziona i volontari e può recensirli quando la missione è conclusa.
- Volontario: utente registrato che può inviare la propria candidatura per partecipare alle missioni. Al termine di esse può recensire l'organizzatore.
- Volontario: sinonimo di volontario.
- Gestore degli account: superuser che si occupa di registrare gli account dei moderatori.
- Moderatore: utente registrato dal Gestore degli Account, si occupa di approvare / rifiutare missioni e rimuovere recensioni inappropriate.