

Università degli Studi di Salerno

Corso di Ingegneria del Software

Requirements Analysis Document 3.0

A.A. 2025/26



Progetto: EarthLocals	Versione: 3.0
Documento: Requirements Analysis Document	Data: 19/01/2026

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	Niemiec Francesco

		tabella dati	
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	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea
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 12-16	Niemiec Francesco
09/11/2025	1.7	Creazione sequence diagram 11 + 17-19	Rega Maristella
10/11/2025	1.8	Revisione 12-16 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
17/11/2025	2.1	Correzioni suggerite dal tutor, aggiunta Statechart, revisione Navigational Path	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea
29/12/2025	2.2	Prioritizzazione requisiti	Niemiec Francesco
15/01/2026	2.3	Rimossi typos	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco
17/01/2026	2.4	Aggiornato Use Case Diagrams affinché fossero coerenti con i rispettivi Use Case	Rega Maristella, Squitieri Andrea
19/01/2026	3.0	Revisione finale	Abbatiello Simone, Niemiec Francesco, Rega Maristella, Squitieri Andrea

Indice

1.	Introduzione	8
1.1.	Scopo del sistema.....	8
1.2.	Ambito del sistema.....	8
1.3.	Obiettivi e criteri di successo	8
1.4.	Definizioni, acronimi e abbreviazioni.....	9
1.5.	Riferimenti	9
1.5.1.	Tabella formati.....	9
1.6.	Overview	10
2.	Sistema attuale	10
3.	Sistema proposto	10
3.1.	Overview	10

3.2. Requisiti funzionali	10
3.2.1. Funzionalità comuni.....	10
RF1.1 Creazione account	10
RF1.2 Visualizzazione missioni.....	11
3.2.2. Funzionalità per gli organizzatori	11
RF2.1 Pagina di presentazione.....	11
RF2.2 Aggiunta di missioni	11
RF2.3 Rimozione di missioni.....	11
RF2.4 Selezione dei candidati.....	11
RF2.5 Valutazione dei volontari	11
3.2.3. Funzionalità per i volontari	11
RF3.1 Invio candidatura.....	11
RF3.2 Visualizzazione stato candidatura	11
RF3.3 Recensione dell’esperienza	11
3.2.4. Funzionalità per i moderatori.....	12
RF4.1 Verifica organizzatori.....	12
RF4.2 Approvazione delle esperienze	12
RF4.3 Gestione delle recensioni	12
3.3. Requisiti non funzionali	12
3.3.1. Usabilità	12
RNF1.1	12
3.3.2. Affidabilità	12
RNF2.1	12
RNF2.2	12
RNF2.3	12
RNF2.4	12
3.3.3. Prestazioni.....	12
RNF3.1	12
3.3.4. Manutenibilità	13
RNF4.1	13
3.4. Modelli di sistema	13
3.4.1. Scenari.....	13
3.4.1.1 Registrazione e autenticazione al sito	13
3.4.1.2 Modifica password dimentica	13
3.4.1.3 Partecipazione a una missione	14
3.4.1.4 Registrazione e autenticazione organizzatore	14

3.4.1.5 Apertura missione	15
3.4.1.6 Rimozione missione fraudolenta.....	15
3.4.1.7 Annullamento missione.....	15
3.4.1.8 Processo valutativo	16
3.4.2. Gerarchia Utenti.....	17
3.4.3. Use Case Model	18
3.4.3.1 Gestione Autenticazione	18
3.4.3.2 Funzionalità Registrato	22
3.4.3.3 Gestione Candidature.....	27
3.4.3.4 Gestione Missioni	31
3.4.3.5 Gestione Recensioni.....	37
3.4.3.6 Funzionalità Gestore degli Account.....	41
3.4.3.7 Funzionalità Utente	42
3.4.4. Object Model.....	43
3.4.5. Dynamic Model.....	44
3.4.5.1 Sequence Diagrams.....	44
1.1. UC_1 e UC_1_BIS.....	44
1.2. UC_1.1	44
1.3. UC_1.2	45
1.4. UC_2	45
1.5. UC_2.1	45
1.6. UC_3	46
1.7. UC_3.1	46
1.8. UC_3.2	46
1.9. UC_4	47
1.10. UC_5	47
1.11. UC_5.1	47
1.12. UC_5.2	48
1.13. UC_5.3	48
1.14. UC_5.4	48
1.15. UC_5.5	48
1.16. UC_5.6	49
1.17. UC_5.7	49
1.18. UC_6	49
1.19. UC_6.1	49
1.20. UC_6_BIS	50

1.21. UC_6_BIS.1	50
1.22. UC_6_BIS.2	50
1.23. UC_7	50
1.24. UC_7.1	51
1.25. UC_8	51
1.26. UC_8.1	51
1.27. UC_9	52
1.28. UC_9.1	52
1.29. UC_9.2	52
1.30. UC_9.3	53
1.31. UC_10	53
1.32. UC_10.1	53
1.33. UC_10.2	54
1.34. UC_11	54
1.35. UC_11.1	54
1.36. UC_11.2	55
1.37. UC_12	55
1.38. UC_12.1	55
1.39. UC_13	56
1.40. UC_14	56
1.41. UC_14.1	56
1.42. UC_15	57
1.43. UC_15.1	57
1.44. UC_15.2	57
1.45. UC_16	57
1.46. UC_16.1	58
1.47. UC_16.2	58
1.48. UC_17	58
1.49. UC_17.1	59
1.50. UC_17.2	59
1.51. UC_18	59
1.52. UC_18.1	60
1.53. UC_18.2	60
1.54. UC_19	60
3.4.5.2 Statechart Diagrams	61
2.1. Entity Candidatura	61

2.2. Entity Missione	61
2.3. Entity Recensione	62
3.4.5.3 Activity Diagrams	63
3.1. Invio Candidatura.....	63
3.2. Creazione Missione.....	64
3.4.6. Navigational Paths	65
NP1 – Utente.....	65
NP2 – Volontario	66
NP3 – Organizzatore	67
NP4 – Moderatore	68
NP5 – Gestore degli Account.....	69
3.4.7. Mock-Ups.....	70
MU1 – Home Page.....	70
MU2 – Registrazione Volontario.....	71
MU3 – Pagina di login in seguito alla registrazione	72
MU4 – Login.....	72
MU5 – Profilo Volontario.....	73
MU6 – Impostazioni Volontario	74
MU7 – Le mie candidature	75
MU8 – Le mie esperienze	76
MU9 – Profilo Organizzatore	77
MU10 – Impostazioni Organizzatore.....	78
MU11 – Le mie missioni	79
MU12 – Gestione candidature	80
MU13 – Gestione volontari.....	81
MU14 – Richieste missioni (Moderatore)	82
MU15 – Gestione recensioni (Moderatore)	83
MU16 – Opportunità.....	84
MU17 – Filtro missioni	85
MU18 – Pagina missione	86
MU19 – Visualizza profilo di un altro utente	87
4. Ambiente di destinazione.....	87
5. Glossario	88
5.1. Servizi offerti	88
5.2. Figure del servizio.....	88

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 di candidature ed eliminando problematiche logistiche che coinvolgono ambo le figure. Di fatto, per gli organizzatori la piattaforma faciliterà il processo di raccolta candidature. Per quanto riguarda i volontari, sarà dato loro uno strumento per trovare le esperienze più adatte a loro e candidarsi con facilità.

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 e gestire missioni di volontariato. I Moderatori avranno il compito di approvare e pubblicare le missioni oppure rifiutare proposte nel caso in cui non rispettino i requisiti di qualità.
- **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 di eventi rilevanti (es. nuova candidatura, approvazione di una candidatura, annullamento di una 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 5% delle visualizzazioni di missioni pubblicate risulta in una candidatura.

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.
- **Visitatore:** Termine generico per indicare un utente che non possiede un account sulla piattaforma.
- **Registrato:** Termine generico per indicare un utente che possiede un account sulla piattaforma.
- **Volontario:** Utente registrato che è abilitato a candidarsi alle missioni.
- **Organizzatore:** Utente registrato che crea e gestisce le missioni, e approva o rifiuta le candidature ricevute.
- **Moderatore:** Utente con privilegi elevati che supervisiona la qualità dei contenuti: è quindi abilitato ad approvare o rifiutare 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 non vuota	Formato nome non valido.
Cognome	Stringa non vuota	Formato cognome non valido.
Data di nascita	DD/MM/AAAA	Data di nascita non valida.
E-mail	È composta da 2 parti, username e dominio, separate da una chiocciola. Username e dominio sono stringhe non vuote, es. username@dominio	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 di soli caratteri maiuscoli	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 sottosezioni 3.2, 3.3 definiscono rispettivamente i requisiti funzionali e i requisiti non funzionali.

La sottosezione 3.4 definisce i modelli di sistema: descrive gli scenari d'uso e la gerarchia degli utenti, illustra in dettaglio i casi d'uso (Use Case) con i relativi attori, flussi di eventi e diagrammi, definisce l'Object Model, il System Model, i Navigational Path e i Mock-Up.

Le sezioni 4 e 5 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 mobile. La piattaforma sarà progettata per essere intuitiva e facile da usare per quattro tipi principali di attori: gli utenti non registrati (Visitatori), 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

3.2.1. Funzionalità comuni

RF1.1 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 e i volontari potranno candidarsi per partecipare alle missioni disponibili.

Priorità: Alta.

RF1.2 Visualizzazione missioni

La visualizzazione delle missioni attive sul sito è disponibile a ogni visitatore.
Priorità: Alta.

3.2.2. Funzionalità per gli organizzatori

RF2.1 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.

Priorità: Bassa.

RF2.2 Aggiunta di missioni

La piattaforma fornisce all'organizzatore la possibilità di aggiungere le proprie proposte di volontariato.

Priorità: Alta.

RF2.3 Rimozione di missioni

La piattaforma fornisce all'organizzatore la possibilità di eliminare le proprie missioni.
Priorità: Media.

RF2.4 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.

Priorità: Alta.

RF2.5 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.

Priorità: Media.

3.2.3. Funzionalità per i volontari

RF3.1 Invio candidatura

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

Priorità: Alta.

RF3.2 Visualizzazione stato candidatura

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

Priorità: Alta.

RF3.3 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.

Priorità: Media.

3.2.4. Funzionalità per i moderatori

RF4.1 Verifica organizzatori

I moderatori hanno il dovere di controllare la veridicità delle informazioni sull'organizzatore e su sulle sue missioni.

Priorità: Bassa.

RF4.2 Approvazione delle esperienze

Tutte le missioni proposte sul sito saranno revisionate dai moderatori per verificare che siano appropriate e, solo dopo questa verifica, saranno visibili pubblicamente ai volontari.

Priorità: Alta.

RF4.3 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.

Priorità: Media.

3.3. Requisiti non funzionali

3.3.1. Usabilità

RNF1.1

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

Priorità: Alta.

3.3.2. Affidabilità

RNF2.1

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

Priorità: Alta.

RNF2.2

È inoltre garantita la protezione da attacchi DOS, cross-site scripting e cross-site request forgery.

Priorità: Media.

RNF2.3

Le password sono memorizzate con Argon2id hashing.

Priorità: Alta.

RNF2.4

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

Priorità: Alta.

3.3.3. 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 (<10.000ms).
Priorità: Bassa.

3.3.4. Manutenibilità

RNF4.1

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

Priorità: Alta.

3.4. Modelli di sistema

3.4.1. Scenari

3.4.1.1 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;
- E-mail: adele.rossi00@mail.it;
- Password: adT95@3gH.
- Conferma Password: adT95@3gH.
- Dal selettori seleziona Italia per la nazionalità
- Data di nascita: 09/10/2000;
- Numero di passaporto A00932134
- Data scadenza passaporto: 13/01/2031
- Data emissione passaporto: 13/01/2021
- Carica il file: passaporto.pdf
- Sceglie dal selettori “Femmina”

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.

3.4.1.2 Modifica password dimentica

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.

3.4.1.3 Partecipazione a una missione

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

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

Viene quindi rediretto alla pagina relativa alle sole missioni in Cina. Tra di esse seleziona l'opportunità "Help Teaching a Pechino", cliccando sul tasto "Visualizza dettagli". 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 grazie alle ottime valutazioni, decide di chiudere questa scheda e inviare la propria candidatura cliccando sul bottone "Candidati ora!".

Apparirà una richiesta di conferma per l'invio della candidatura.

Una volta confermata la candidatura verrà inviata dal sistema 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 acceduto 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 card. Successivamente all'approvazione viene mandata una mail all'indirizzo e-mail di Carmine che lo informa dell'accettazione della sua candidatura.

3.4.1.4 Registrazione e autenticazione organizzatore

Swen vuole diventare un organizzatore per creare nuove missioni 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: Maikeoge9;
- Seleziona poi dalla lista dei Paesi: "Germania"
- Seleziona infine dal selettore "Maschio"

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.

3.4.1.5 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 sulla voce nella sidebar "Nuova missione".

Raggiunge così il form da compilare che richiede:

- Titolo: "Salviamo le tartarughe della Spiaggia dei Conigli a Lampedusa".
- Foto di presentazione: carica una foto di lei e le tartarughe sulla spiaggia in questione.
- 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".
- Paese: Italia
- Città in cui si tiene la missione: Lampedusa
- Data di inizio missione: 23/09/2025
- Data di fine missione: 23/10/2025
- Competenze richieste: "Sensibilità verso l'ambiente e gli animali"
- Requisiti extra:(non specificati)

Una volta compilato completamente Maria lo invia tramite l'apposito tasto "Crea", 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 di missioni 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.

3.4.1.6 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. Leggendo il contenuto e i dettagli decide di rifiutarla tramite l'apposito tasto "Rifiuta" posto a destra della card.

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

3.4.1.7 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 è interessato 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.

3.4.1.8 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.

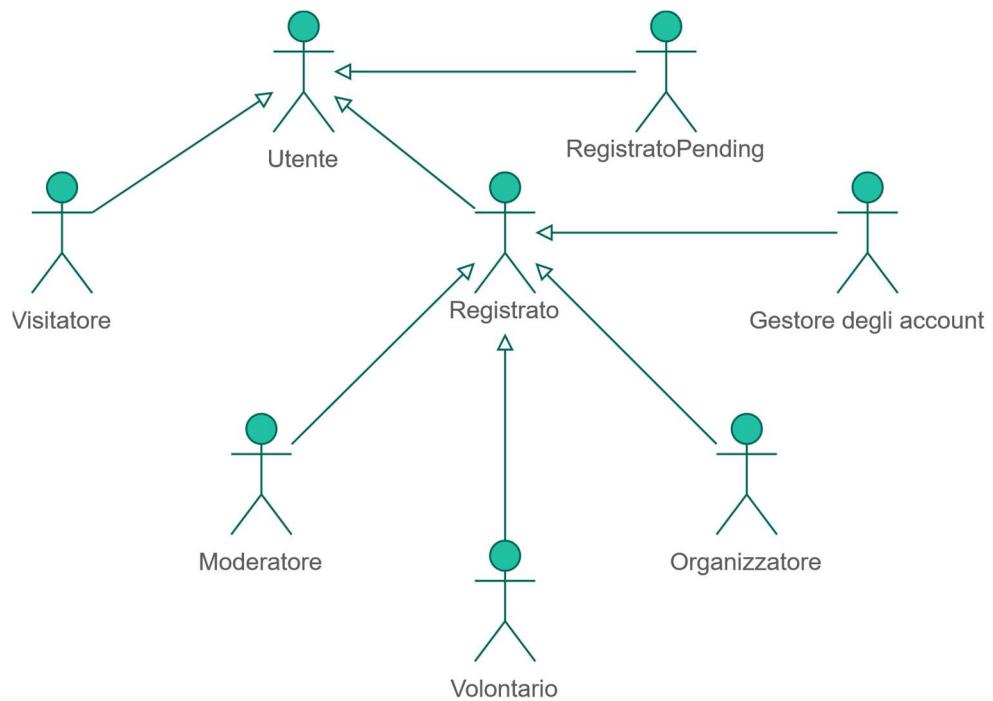
Elena dopo aver ricevuto la recensione positiva da parte di Marco decide di ricambiare.

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”.

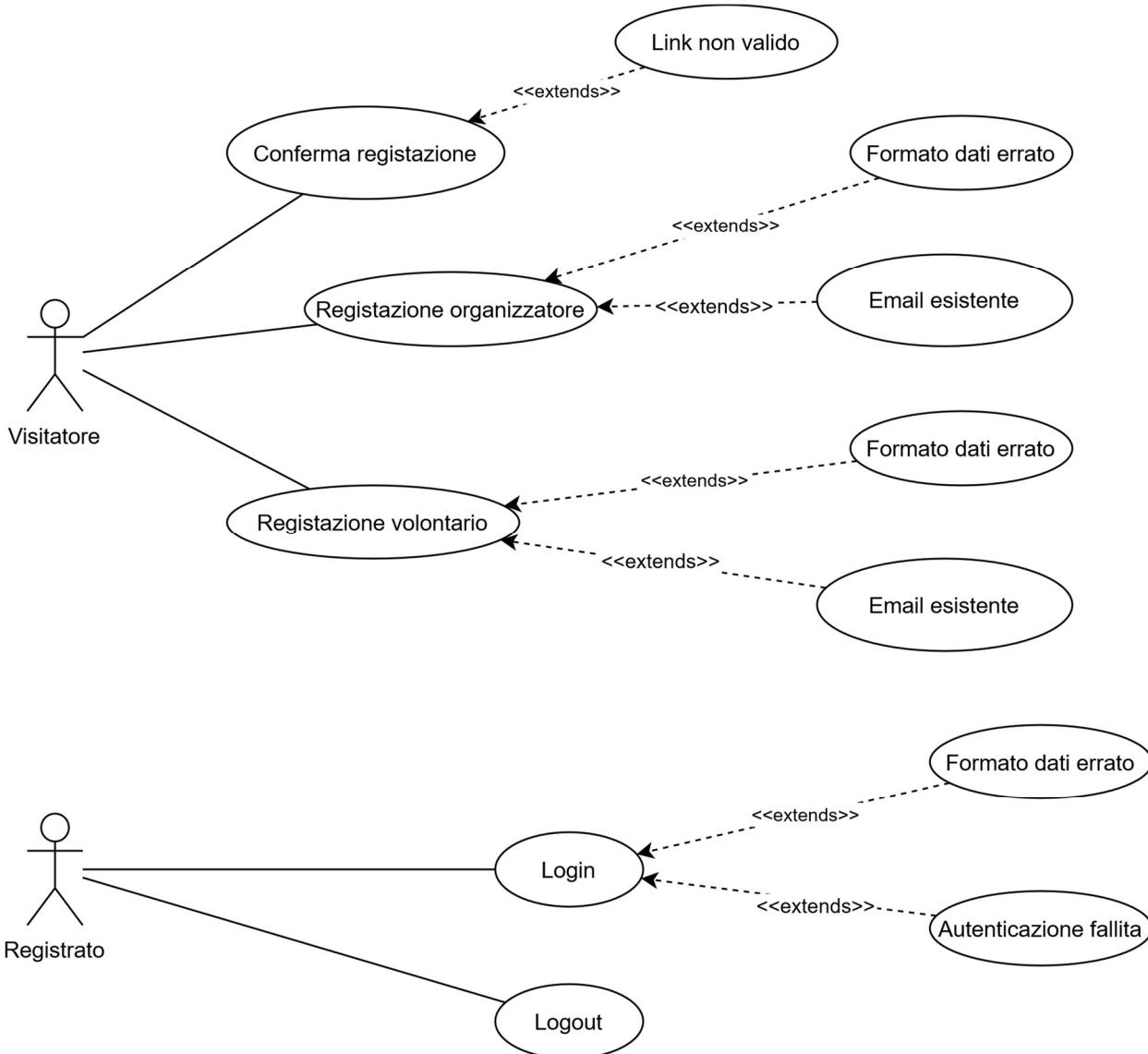
La valutazione diventa quindi immediatamente visibile sul profilo pubblico di Marco.

3.4.2. Gerarchia Utenti



3.4.3. Use Case Model

3.4.3.1 Gestione Autenticazione



Nome caso d'uso:	UC_1 – Registrazione organizzatore	
Attori:	Iniziata da <i>Visitatore</i> .	
Condizione di Entrata:	L'utente si trova nella pagina di registrazione di "EarthLocals".	
Flusso degli Eventi:	<p>Attore</p> <p>1. L'utente inserisce i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome • Cognome • E-mail • Password • Conferma password • Nazionalità 	Sistema

	<ul style="list-style-type: none"> • Sesso • Data di nascita 	
	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 notificandolo dell'avvenuto invio.
Condizione di Uscita:	L'utente si trova nella pagina di login di “EarthLocals” e visualizza la notifica. <i>Come mostrato nel mockup MU3.</i>	
Eccezioni o flussi alternativi:	<p>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).</p> <p>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.</p>	

Nome caso d'uso:	UC_1_BIS – Registrazione volontario	
Attori:	Iniziata da <i>Visitatore</i> .	
Condizione di Entrata:	L'utente si trova nella pagina di registrazione di “EarthLocals”. <i>Come mostrato nel mockup MU2.</i>	
Flusso degli Eventi:	Attore	Sistema
	1. L'utente inserisce i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> • Nome • Cognome • E-mail • Password • Conferma password • Nazionalità • Sesso • Data di nascita • Numero passaporto 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Data scadenza passaporto • Data emissione passaporto • Passaporto in formato digitale 	
	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 notificandolo dell'avvenuto invio.
Condizione di Uscita:	L'utente si trova nella pagina di login di "EarthLocals" e visualizza la notifica. <i>Come mostrato nel mockup MU3.</i>	
Eccezioni o flussi alternativi:	<p>Nel caso in cui l'utente inserisca dei dati aventi formato errato, al punto 3 si procede con il caso <i>UC_1_BIS.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 già in uso, al punto 3 si procede con il caso <i>UC_1_BIS.2 —E-mail esistente</i>: viene visualizzato un messaggio "E-mail già in uso" sotto ai campi interessati.</p>	

Nome caso d'uso	UC_2 – Conferma registrazione	
Attori:	Iniziata da <i>Visitatore</i> .	
Condizione di Entrata:	Il visitatore ha effettuato il processo di registrazione e il sistema ha mandato l'e-mail di conferma.	
Flusso degli Eventi:	Attore	Sistema
	1. L'utente visualizza l'e-mail inviata dal sistema nella fase di registrazione e fa click sul link di conferma registrazione.	
		2. Il sistema valida la registrazione dell'utente.
Condizione di Uscita:	L'utente viene reindirizzato alla pagina di login.	

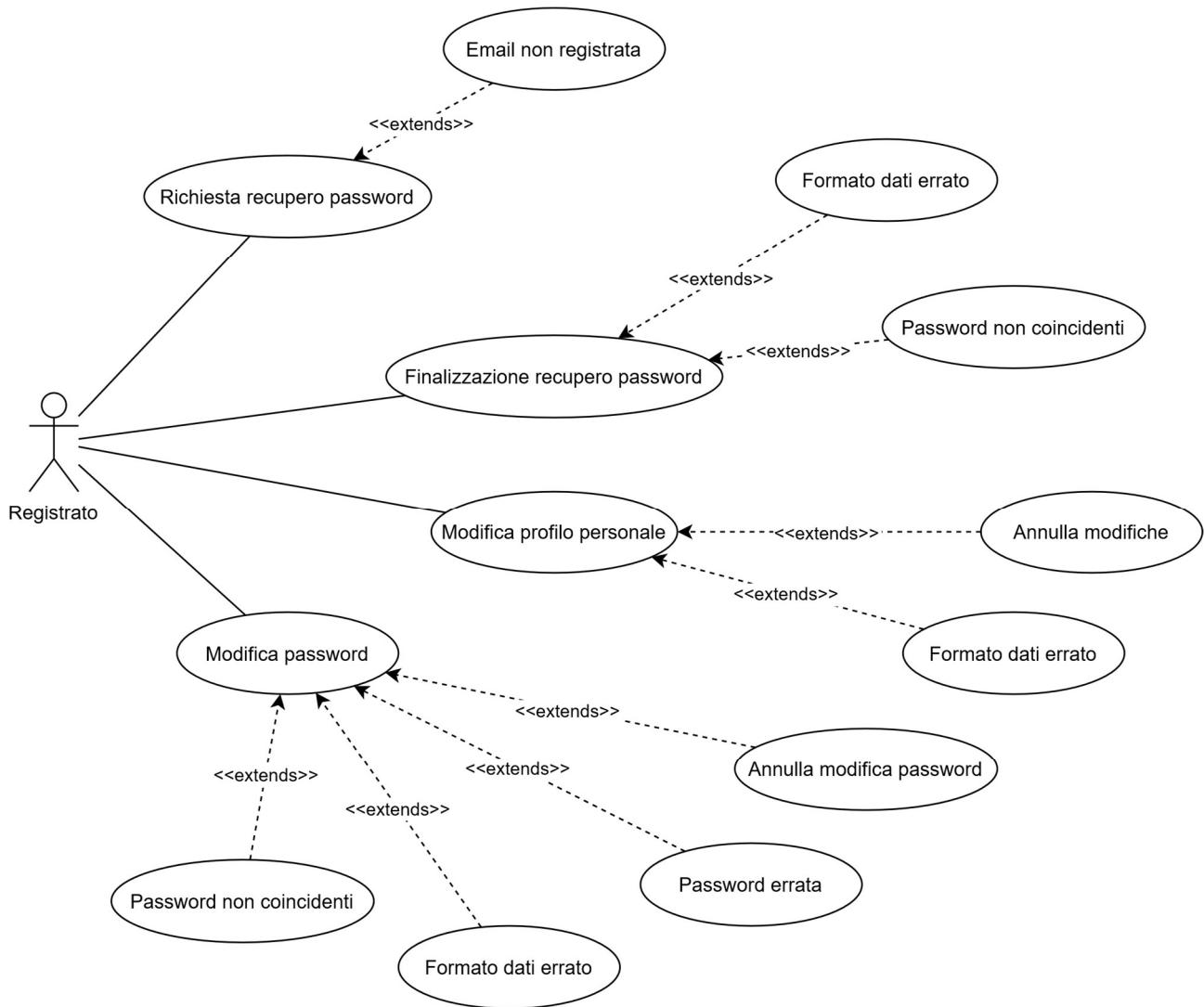
Eccezioni/flussi alternativi:	Nel caso in cui il link di conferma sia scaduto o sia già stato usato l'utente si procede con il caso <i>UC_2.1 –Link non valido</i> : l'utente viene reindirizzato alla pagina di errore.
--------------------------------------	--

Nome caso d'uso:	UC_3 – Login	
Attori:	Iniziata da <i>Registrato</i> .	
Condizione di Entrata:	L'utente registrato si trova nella pagina di login di "EarthLocals". <i>Come mostrato nel mockup MU4.</i>	
Flusso degli Eventi:	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.
	6. L'utente visualizza la home page.	5. Il sistema reindirizza l'utente alla homepage del sito come utente autenticato.
Condizione di Uscita:	L'utente è ora loggato ed è sulla home page.	
Eccezioni o flussi alternativi:	<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>	

Nome caso d'uso	UC_4 – Logout	
Attori:	Iniziata da <i>Registrato</i> .	
Condizione di Entrata:	L'utente è loggato.	
Flusso degli Eventi:	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 visitatore.
	4. L'utente visualizza l'home page.	
Condizione di Uscita:	L'utente viene reindirizzato alla home page fuori dal suo account.	

3.4.3.2 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 nei mockup MU5 e MU9.</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.	
Condizione di Uscita:	Le informazioni personali dell'utente sono state aggiornate con successo.	
Eccezioni o flussi alternativi:	<p>Nel caso in cui l'utente inserisca dati con un formato errato, al passo 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>	

Nome caso d'uso	UC_5.3– Modifica password
Attori - Partecipanti	Iniziata da <i>Registrato</i> .
Condizione di Entrata:	L'utente è autenticato e si trova nella pagina Impostazioni. <i>Come mostrato nei mockup MU6 e MU10.</i>
Flusso degli Eventi:	

	Attore	Sistema
	1. L'utente seleziona il campo di modifica password.	
	2. L'utente compila i campi: • Password corrente • Nuova password • Ripetere nuova password	
	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 la nuova password non coincida con la vecchia.
		6. Il sistema controlla la validità della nuova password.
		7. Il sistema verifica che la nuova password coincida con la ripetizione della nuova password.
		8. Il sistema cambia la vecchia password dell'utente con la nuova.
		9. Il sistema notifica l'utente dell'avvenuto cambio password.
	10. L'utente visualizza la notifica di avvenuta modifica password con successo.	
Condizione di Uscita:	L'utente ha modificato con successo la password.	
Eccezioni o flussi alternativi:	<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 passo 6 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>	

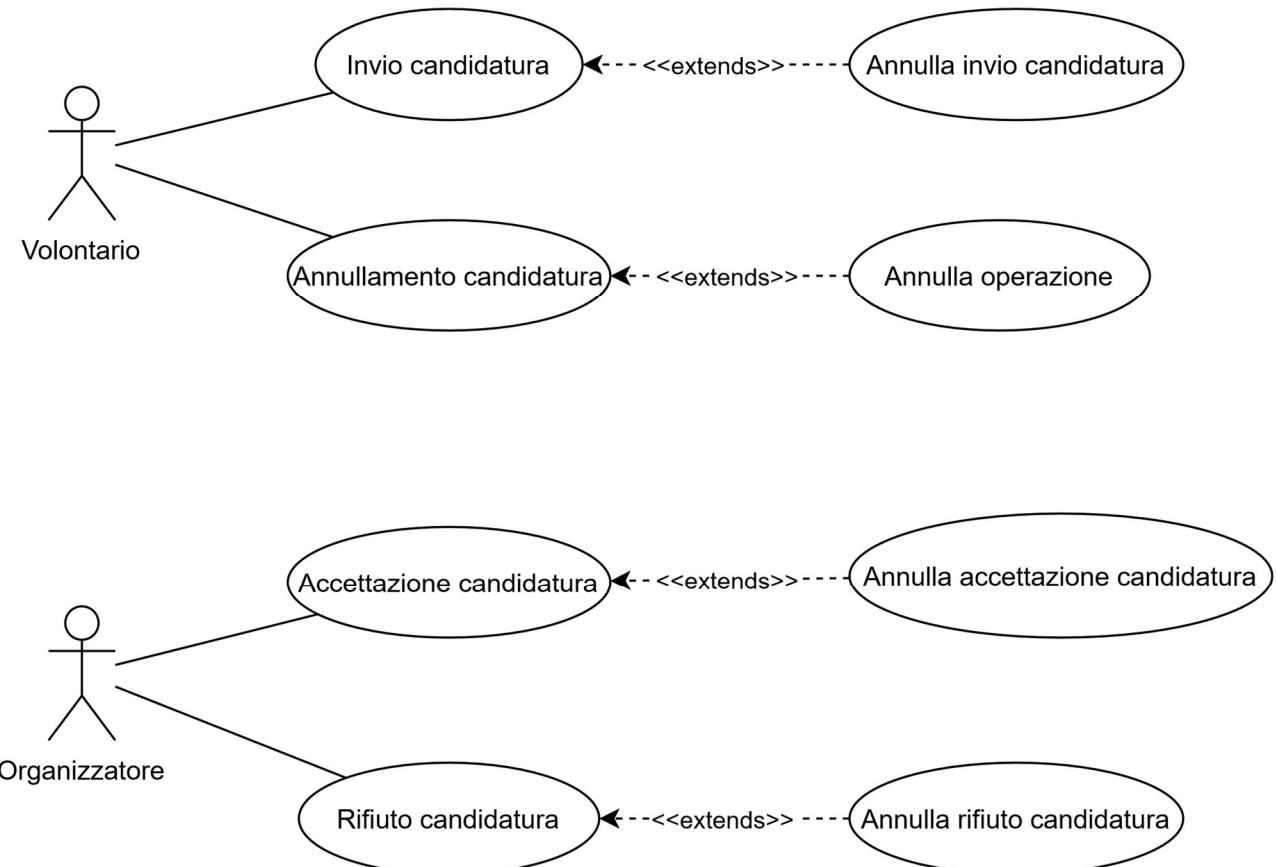
	Nel caso in cui l'utente inserisca nei campi Nuova password e Ripetere nuova password valori differenti, al passo 7 si procede con il caso <i>UC_5.7 – Password non coincidenti</i> : il sistema notifica l'utente che le due password non coincidono.
--	--

Nome caso d'uso	UC_6 – Richiesta recupero password	
Attori:	Iniziata da <i>Registrato</i> .	
Condizione di Entrata:	L'utente si trova nella pagina di login e possiede un account. <i>Come mostrato nel mockup MU4.</i>	
Flusso degli Eventi:	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.
Condizione di Uscita:	L'utente ha ricevuto una e-mail contenente un link per reimpostare la password.	
Eccezioni o flussi alternativi:	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 <i>UC_6.1 – E-mail non registrata</i> : 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.	

Nome caso d'uso	UC_6_BIS – Finalizzazione recupero password
Attori:	Iniziata da <i>Registrato</i> .

Condizione di Entrata:	L'utente ha ricevuto l'e-mail di recupero (da UC_6) e si trova sulla pagina di login	
Flusso degli Eventi:	Attore	Sistema
	1.L'utente apre il link per il recupero della password, ricevuto via e-mail.	
		2. Il sistema convalida il link.
		3. Il sistema reindirizza l'utente alla pagina dedicata all'inserimento della nuova password
	4.L'utente compila i campi: <ul style="list-style-type: none">• Nuova password;• Conferma nuova password.	
	5.L'utente richiede il cambio della password.	
		6. Il sistema verifica che la nuova password rispetti il formato.
		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.
		9.Il sistema reindirizza l'utente alla pagina di login e lo notifica dell'avvenuto cambio password.
	10. L'utente visualizza la notifica di successo e si trova nella pagina di login.	
Condizione di Uscita:	La password dell'utente è stata modificata con successo. L'utente si trova nella pagina di login.	
Eccezioni o flussi alternativi:	<p>Al passo 2, se il link non è valido 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 messaggio di errore che avvisa l'utente che le due password non coincidono.</p>	

3.4.3.3 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 <i>Come mostrato nel mockup MU18.</i>	
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 un'e-mail all'utente per notificarli 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.	
Condizione di Uscita:	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.	
Eccezioni o flussi alternativi:	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 invio candidatura</i> .	

Nome caso d’uso	UC_8 – Annullamento candidatura	
Attori:	Iniziata da <i>Volontario</i> .	
Condizione di Entrata:	L’utente è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale. <i>Come mostrato nel mockup MU7.</i>	
Flusso degli Eventi:	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.
Condizione di Uscita:	Il sistema ha elaborato correttamente la rinuncia a partecipare dell’utente.	
Eccezioni o flussi alternativi:	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> .	

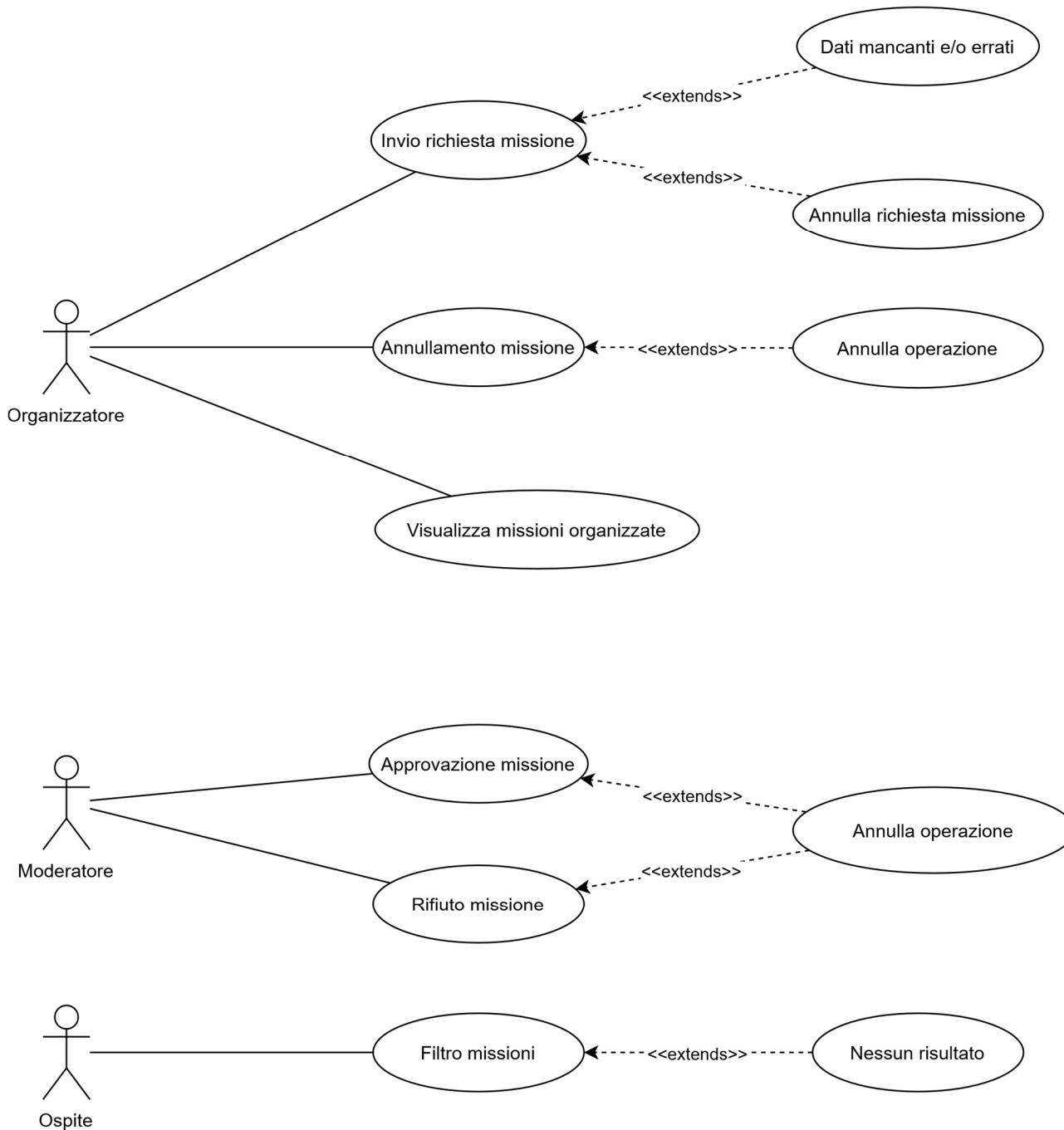
Nome caso d’uso	UC_9 – Accettazione candidatura
Attori:	Iniziata da <i>Organizzatore</i>

Condizione di Entrata:	L'organizzatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella pagina "Gestione candidature". <i>Come mostrato nel mockup MU12.</i>	
Flusso degli Eventi:	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'organizzatore dell'esito positivo dell'operazione (Come nel mockup MU4).
	8. L'organizzatore visualizza la notifica.	
Condizione di Uscita:	Il sistema ha registrato l'approvazione della candidatura, l'organizzatore viene notificato dell'avvenuto successo ed il volontario riceve la mail di conferma.	
Eccezioni o flussi alternativi:	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 accettazione candidatura</i> .	

Nome caso d'uso	UC_9.2 – Rifiuto candidatura
Attori:	Iniziata da <i>Organizzatore</i>
Condizione di Entrata:	L'organizzatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella pagina "Gestione candidature". <i>Come mostrato nei mockup MU12.</i>

Flusso degli Eventi:	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.	
Condizione di Uscita:	Il sistema ha registrato il rifiuto della candidatura, l'organizzatore viene notificato dell'avvenuto successo ed il volontario riceve la mail di rifiuto.	
Eccezioni o flussi alternativi:	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_9.3 – Annulla rifiuto candidatura</i> .	

3.4.3.4 Gestione Missioni



Nome caso d'uso	UC_10 – Invio richiesta missione	
Attori:	Iniziata da <i>Organizzatore</i>	
Condizione di Entrata:	L'organizzatore è registrato su "EarthLocals", autenticato e si trova nella propria area personale.	
Flusso degli Eventi:	Attore	Sistema
	1. L'organizzatore fa click sulla voce "Aggiungi missione" tramite la sidebar.	
	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"> - Titolo - Paese - Città - Descrizione - Data inizio missione - Data fine missione - Foto di presentazione. - Competenze necessarie 	
	<p>4. L'organizzatore completa il form inserendo anche i campi opzionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisiti extra. 	
	<p>5. L'organizzatore invia il form tramite il bottone “Invia missione”.</p>	
		<p>6. Il sistema riceve la missione proposta e la pone tra le missioni 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 alla sua area personale.</p>	
Condizione di Uscita:	Il sistema ha registrato la richiesta e l'organizzatore ne è stato notificato.	
Eccezioni o flussi alternativi:	<p>Nel caso in cui l'organizzatore inviasse il form senza aver compilato uno o più campi obbligatori e/o avendolo compilato con dati errati, al punto 5 si procede con il caso <i>UC_10.1 – Dati mancanti e/o errati: 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 richiesta missione.</i></p>	

Nome caso d'uso	UC_11 – Approvazione missione
Attori:	Iniziata da <i>Moderatore</i>

Condizione di Entrata:	Il moderatore è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale. <i>Come mostrato nel mockup MU14.</i>	
Flusso degli Eventi:	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 fa click su una card e ciò la fa espandere.	
	4. Il moderatore visualizza tutte le informazioni.	
	5. Il moderatore approva la richiesta tramite l'apposito bottone “Approva missione”.	
		6. Il sistema registra l'avvenuta approvazione.
		7. Il sistema invia una e-mail di notifica all'organizzatore della missione.
	9. Il moderatore visualizza la notifica.	8. Il sistema notifica il moderatore dell'avvenuta approvazione.
Condizione di Uscita:	Il sistema ha registrato l'approvazione richiesta, l'organizzatore riceve l'e-mail di notifica e il moderatore visualizza l'esito corretto.	
Eccezioni o flussi alternativi:	Nel caso in cui il moderatore volesse abbandonare l'operazione prima di valutare la missione, al punto 5 si procede con il caso <i>UC_11.1 – Annulla operazione.</i>	

Nome caso d'uso	UC_11.2 – Rifiuto missione	
Attori:	Iniziata da <i>Moderatore</i>	
Condizione di Entrata:	Il moderatore è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale. <i>Come mostrato nel mockup MU14.</i>	
Flusso degli Eventi:	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 fa click su una card e ciò la fa espandere.
	4. Il moderatore visualizza tutte le informazioni.
	5. Il moderatore rifiuta la richiesta tramite l'apposito bottone “Rifiuta missione”.
	6. Il sistema registra l'avvenuto rifiuto ed elimina la candidatura.
	7. Il sistema invia una mail di notifica all'organizzatore della missione.
	8. Il sistema notifica il moderatore dell'avvenuta rimozione.
	9. Il moderatore visualizza la notifica.
Condizione di Uscita:	Il sistema ha rimosso la richiesta, l'organizzatore riceve la mail di notifica e il moderatore visualizza l'esito corretto.
Eccezioni o flussi alternativi:	Nel caso in cui il moderatore volesse abbandonare l'operazione prima di valutare la missione, al punto 5 si procede con il caso <i>UC_11.1 – Annulla operazione</i> .

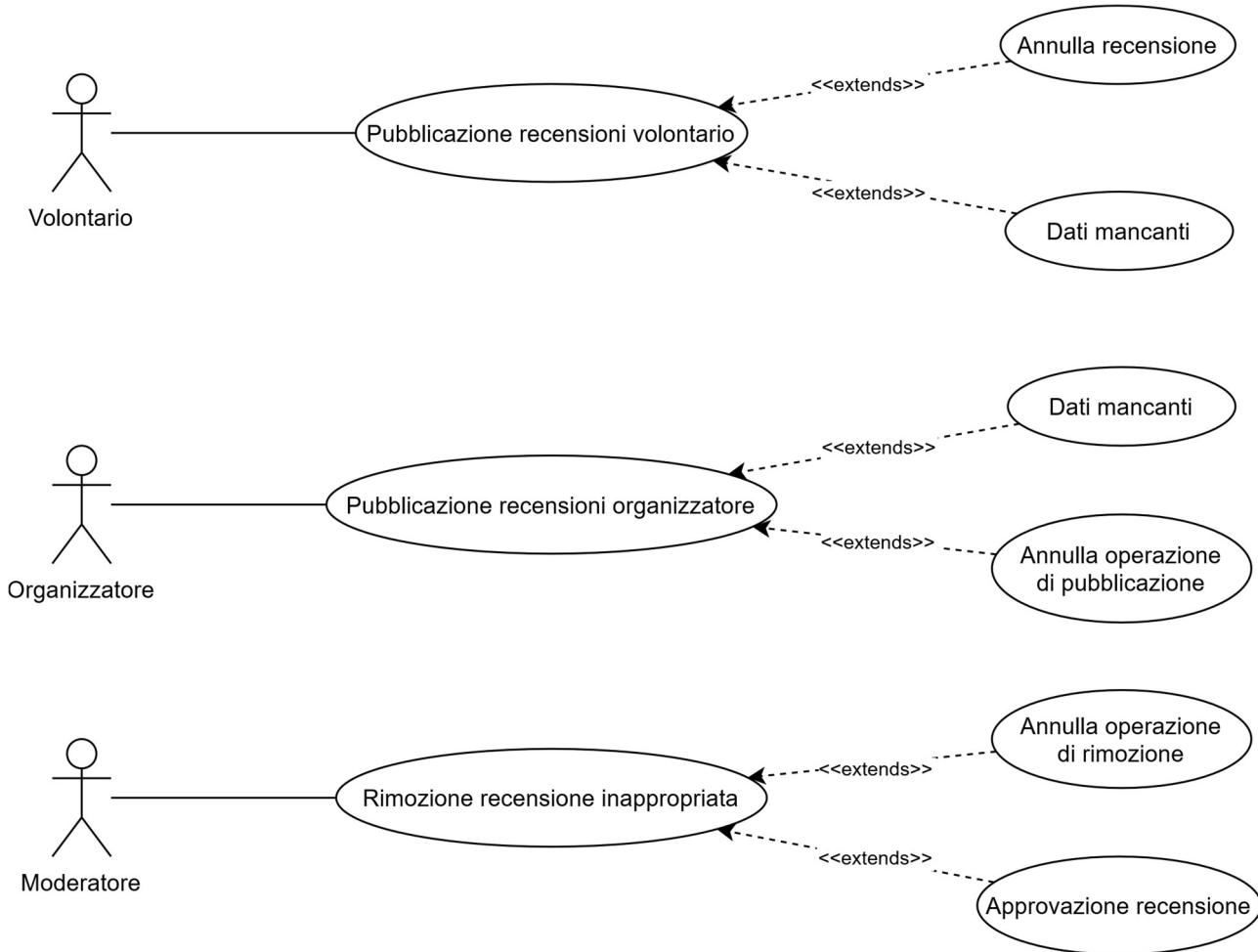
Nome caso d'uso	UC_12 – Annullamento missione	
Attori:	Iniziata da <i>Organizzatore</i>	
Condizione di Entrata:	<p>L'organizzatore è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale.</p> <p>L'organizzatore ha almeno una missione attiva.</p> <p><i>Come mostrato nel mockup MU11.</i></p>	
Flusso degli Eventi:	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.	
Condizione di Uscita:	Il sistema ha annullato la missione e, l'organizzatore viene notificato dell'avvenuto annullamento.	
Eccezioni o flussi alternativi:	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> .	

Nome caso d'uso	UC_13 – Visualizza missioni organizzate	
Attori:	Iniziata da <i>Organizzatore</i>	
Condizione di Entrata:	L'organizzatore è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale. L'organizzatore ha caricato almeno una missione sul sito. <i>Come mostrato nel mockup MU11.</i>	
Flusso degli Eventi:	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.
Condizione di Uscita:	L'organizzatore si trova sulla pagina delle missioni da lui organizzate.	

Nome caso d'uso	UC_14 – Filtro missioni	
Attori:	Iniziata da <i>Visitatore</i>	
Condizione di Entrata:	L'utente si trova nella home page. <i>Come mostrato nel mockup MU1.</i>	
Flusso degli Eventi:	Attore	Sistema
	1. L'utente seleziona il tasto “Opportunità” dalla navbar. <i>Come mostrato nel mockup MU16.</i>	
	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 approvate che rispettano i filtri scelti.
	4. L'utente visualizza una pagina con tutti i risultati che rispettano i filtri.	
Condizione di Uscita:	L'utente si trova nella pagina con i risultati che rispettano i filtri. <i>Come mostrato nel mockup MU17.</i>	
Eccezioni o flussi Alternativi:	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 rispettino i filtri selezionati.	

3.4.3.5 Gestione Recensioni



Nome caso d'uso	UC_15 – Pubblicazione recensioni volontario													
Attori:	Iniziata da <i>Volontario</i>													
Condizione di Entrata:	Il volontario è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale. Il volontario ha concluso una missione. <i>Come mostrato nel mockup MU8.</i>													
Flusso degli Eventi:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attore</th> <th>Sistema</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Il volontario seleziona “Le mie esperienze” dalla sidebar.</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente l’elenco di tutte le missioni a cui ha partecipato.</td> </tr> <tr> <td>3. Una volta reindirizzato il volontario trova nell’elenco la missione da valutare.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Il volontario fa click sul bottone “Recensisci”.</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>5. Il sistema procede a generare dinamicamente una pagina contente</td> </tr> </tbody> </table>		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 contente
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 contente													

	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.
	12. Il sistema reindirizza l'utente alla propria area personale e notifica l'utente dell'avvenuta pubblicazione della recensione.
13. Il volontario è reindirizzato alla propria pagina personale e visualizza la notifica.	
Condizione di Uscita:	Il sistema ha registrato la recensione, che è ora visibile sul profilo pubblico dell'organizzatore, e l'utente è notificato del successo.
Eccezioni o flussi alternativi:	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> . Nel caso in cui l'utente voglia abbandonare l'operazione prima di demandare al sito la pubblicazione della recensione, al punto 10 si procede con il caso <i>UC_15.2 - Annulla recensione</i> .

Nome caso d'uso	UC_16 – Pubblicazione recensioni organizzatore	
Attori:	Iniziata da <i>Organizzatore</i>	
Condizione di Entrata:	<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> <p><i>Come mostrato nel mockup MU13.</i></p>	
Flusso degli Eventi:	Attore	Sistema

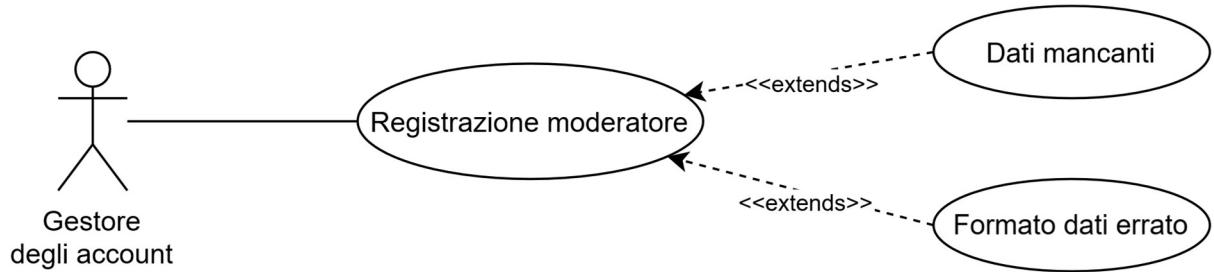
	1. L'organizzatore seleziona "Gestione volontari" dalla sidebar.	
		2. Il sistema lo reindirizza ad una pagina contenente l'elenco di tutti i volontari che hanno partecipato alle sue missioni.
	3. Una volta reindirizzato, l'organizzatore trova nell'elenco il volontario da valutare.	
	4. L'organizzatore 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 alla pagina "Gestione volontari" e lo notifica dell'avvenuta pubblicazione.
	13. L'organizzatore è reindirizzato alla propria pagina di gestione volontari e visualizza la notifica.	
Condizione di Uscita:	Il sistema ha registrato la recensione, che è ora visibile sul profilo pubblico del volontario, e l'organizzatore è stato notificato del successo.	

Eccezioni o flussi alternativi:	<p>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>.</p> <p>Nel caso in cui l'organizzatore voglia abbandonare l'operazione prima di demandare al sito la pubblicazione della recensione, al punto 10 si procede con il caso <i>UC_16.2 - Annulla operazione di pubblicazione</i>.</p>
--	---

Nome caso d'uso	UC_17 – Rimozione recensione inappropriata	
Attori:	Iniziata da <i>Moderatore</i>	
Condizione di Entrata:	<p>Il moderatore è registrato su “EarthLocals”, autenticato e si trova nella propria area personale.</p> <p>Esiste almeno una recensione segnalata o da revisionare.</p> <p><i>Come mostrato nel mockup MU15.</i></p>	
Flusso degli Eventi:		
	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.	
Condizione di Uscita:	La recensione inappropriata è stata rimossa dalla piattaforma e l'autore è stato notificato.	
Flussi alternativi:	<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>	

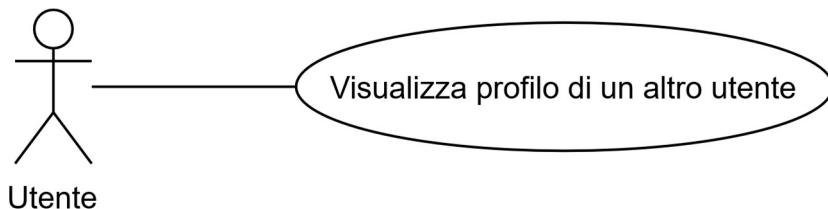
3.4.3.6 Funzionalità Gestore degli Account



Nome caso d'uso	UC_18 - Registrazione moderatore	
Attori:	Iniziata da <i>Gestore degli Account</i>	
Condizione di Entrata:	Il Gestore degli Account è autenticato con privilegi di superuser e si trova nel pannello di gestione account.	
Flusso degli Eventi:	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"> • E-mail • Password 	
	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.	
Condizione di Uscita:	Un nuovo account Moderatore è stato creato nel sistema. Il nuovo Moderatore ha ricevuto le istruzioni per accedere.	
Eccezioni o Flussi alternativi:	<p>Nel caso in cui l'organizzatore invii il form senza aver compilato uno o più campi obbligatori, 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>	

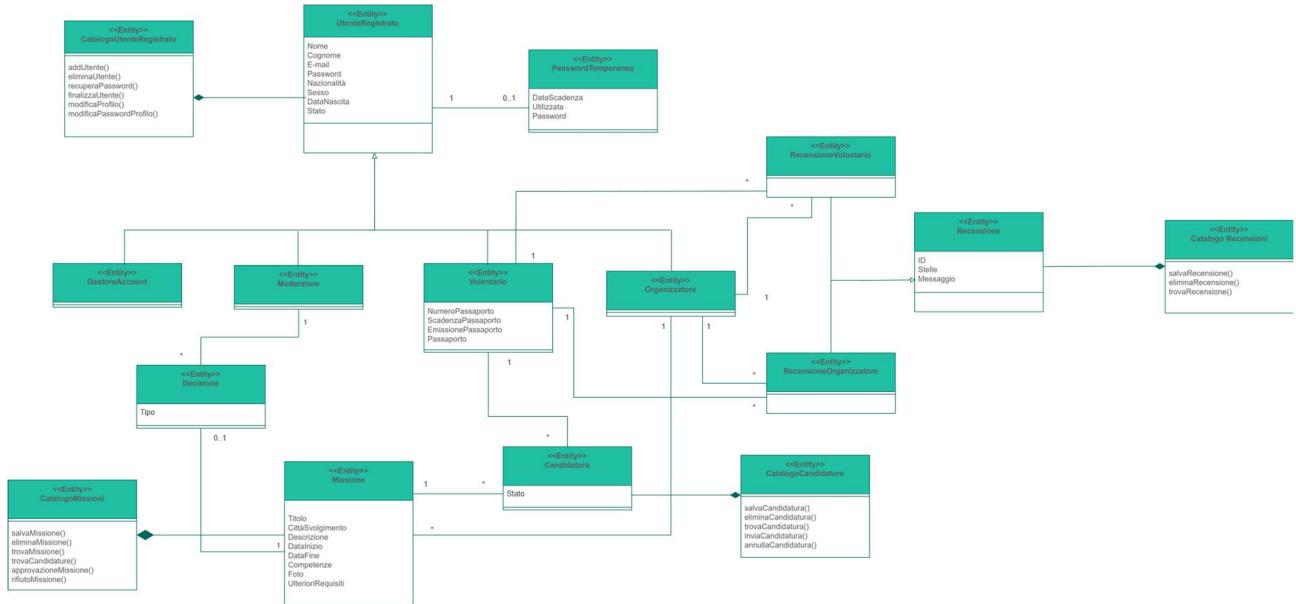
3.4.3.7 Funzionalità Utente



Nome caso d'uso	UC_19 – Visualizza profilo di un altro utente	
Attori:	Iniziata da <i>Utente</i>	
Condizione di Entrata:	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).	
Flusso degli Eventi:	Attore	Sistema
	1. L'utente fa click sul nome o sulla foto profilo di un altro utente (organizzatore o volontario).	
		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 pubbliche dell'utente.	
Condizione di Uscita:		L'utente visualizza il profilo pubblico di un altro utente della piattaforma. <i>Come mostrato nel mockup MU19.</i>

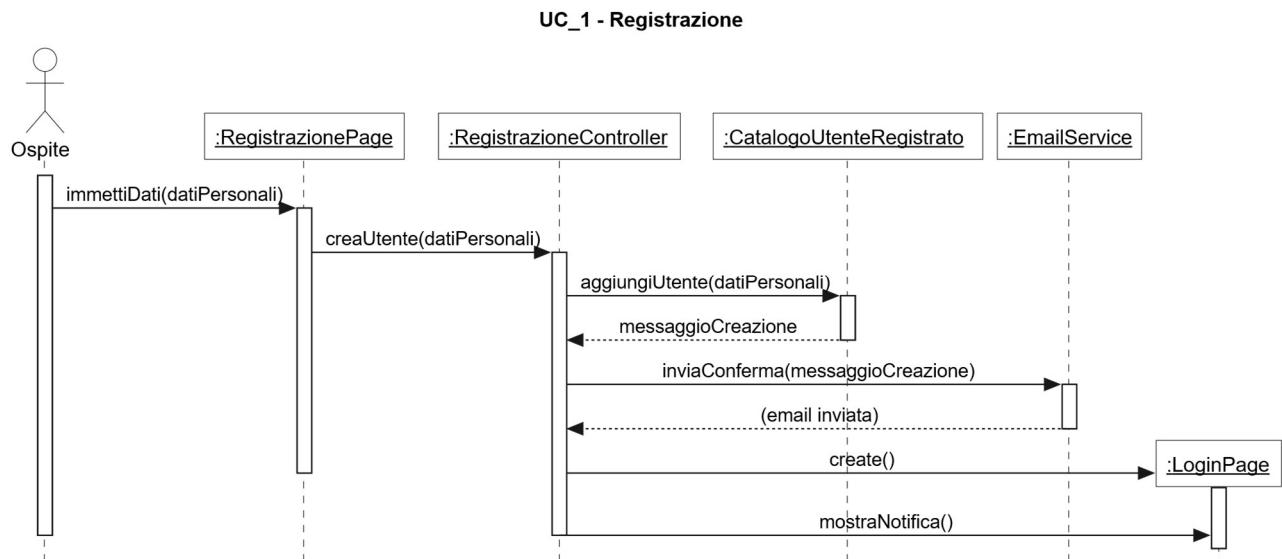
3.4.4. Object Model



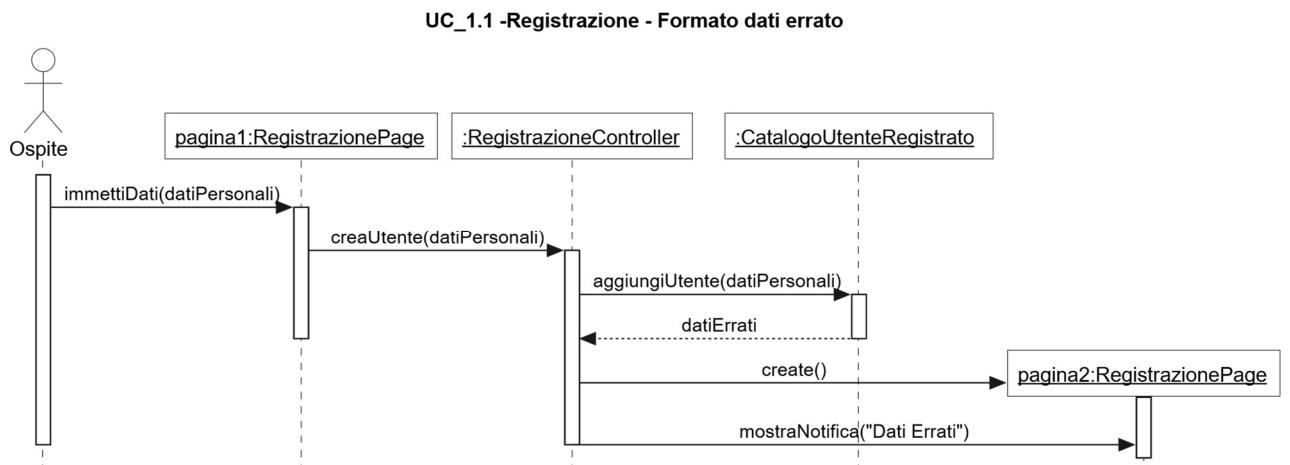
3.4.5. Dynamic Model

3.4.5.1 Sequence Diagrams

1.1. UC_1 e UC_1_BIS

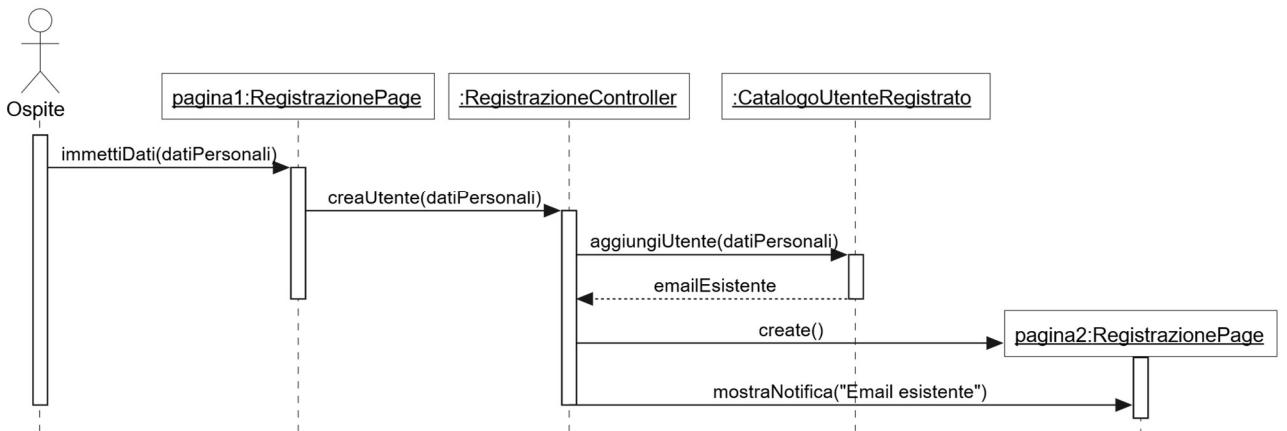


1.2. UC_1.1



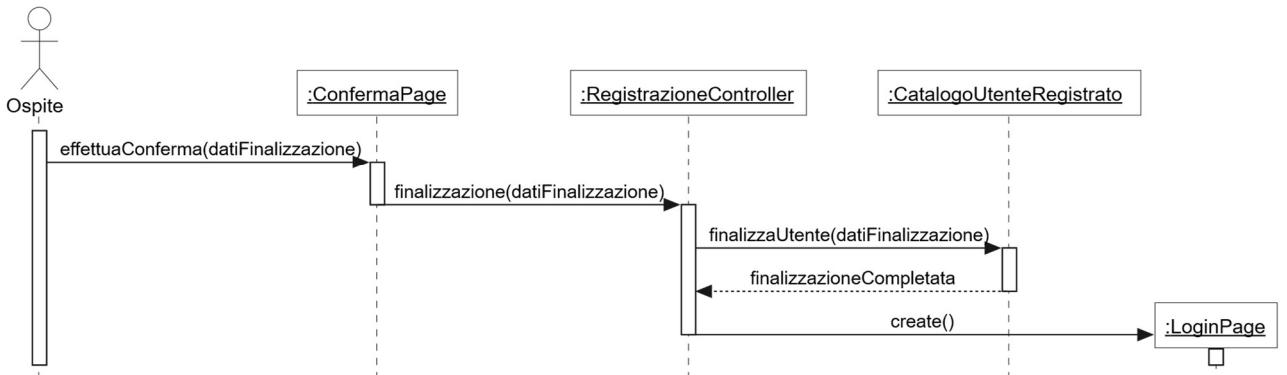
1.3. UC_1.2

UC_1.2 - Registrazione - E-mail esistente



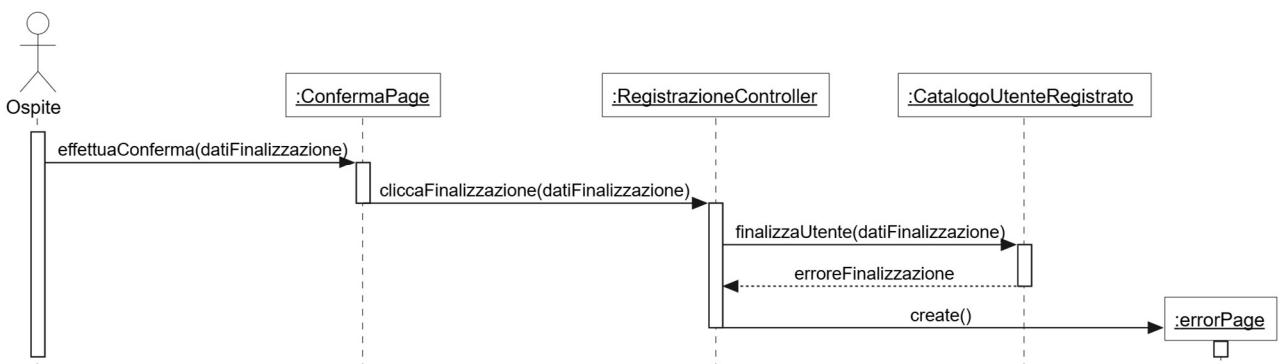
1.4. UC_2

UC_2 - Conferma registrazione

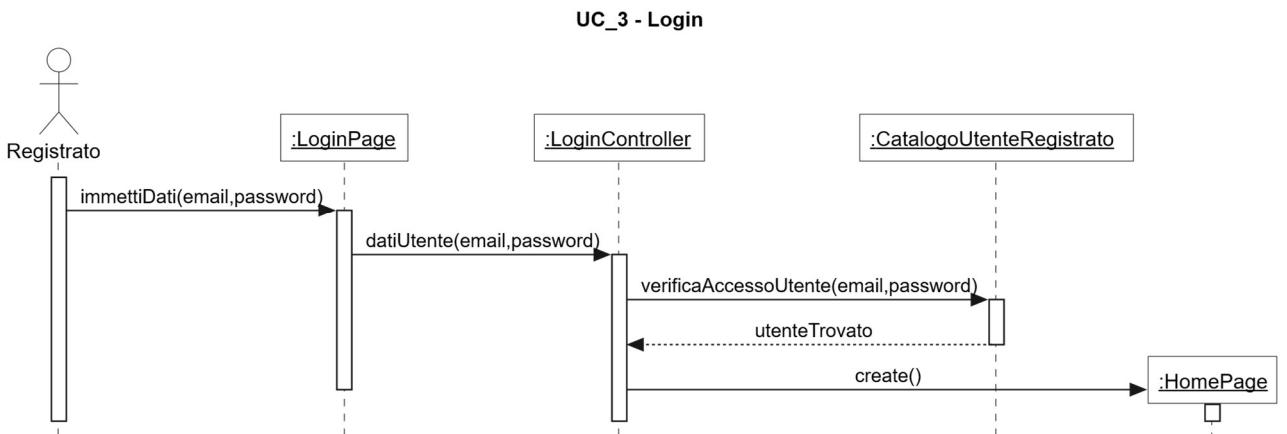


1.5. UC_2.1

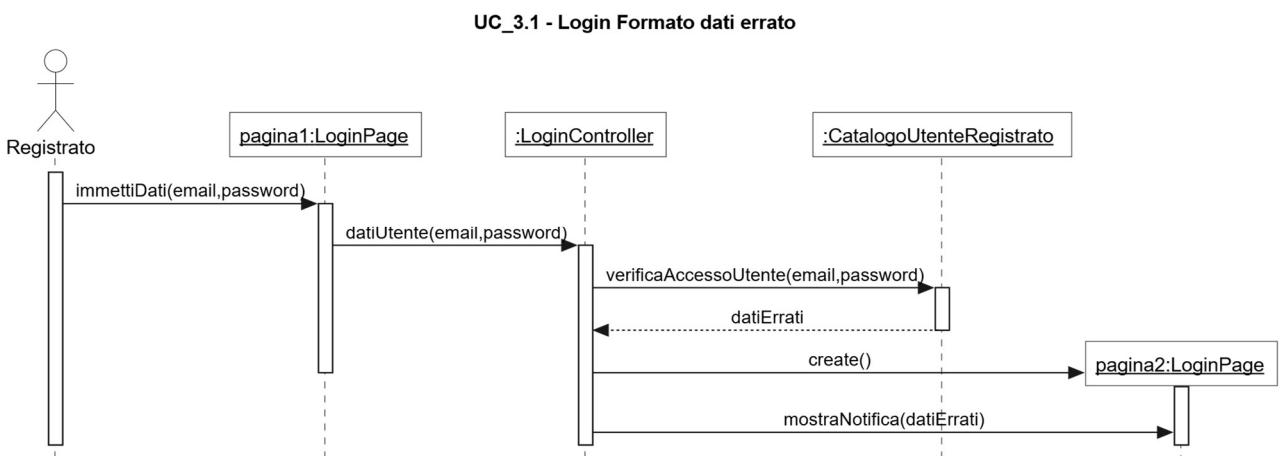
UC_2.1 - Conferma registrazione - Link non valido



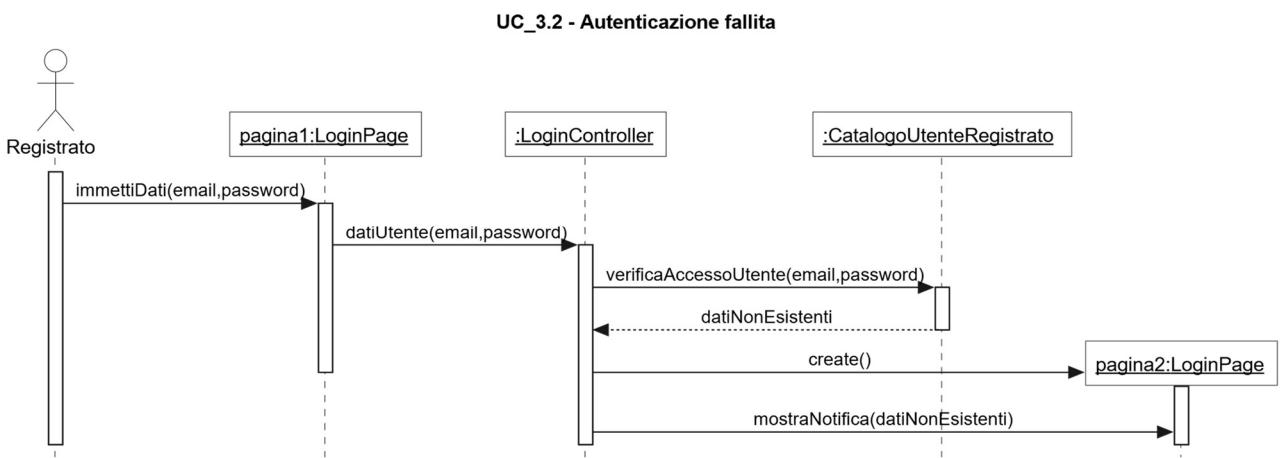
1.6. UC_3



1.7. UC_3.1

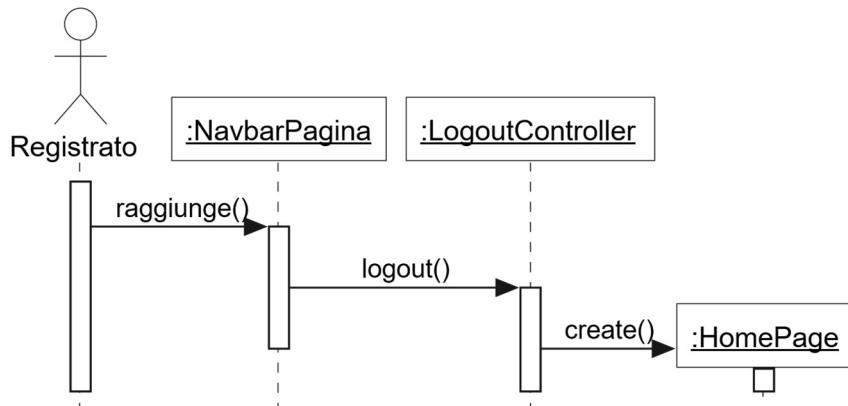


1.8. UC_3.2



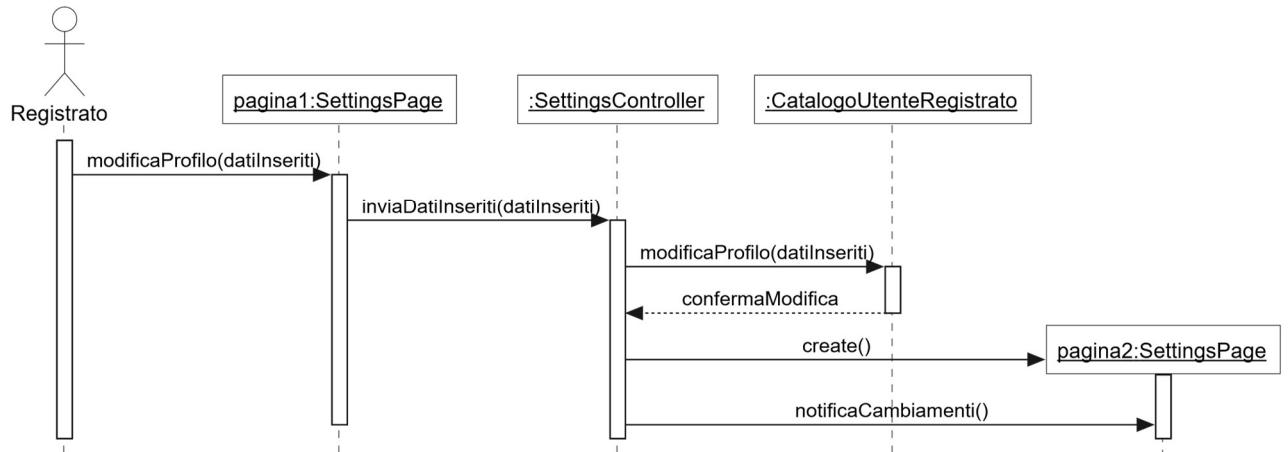
1.9. UC_4

UC_4 - Logout



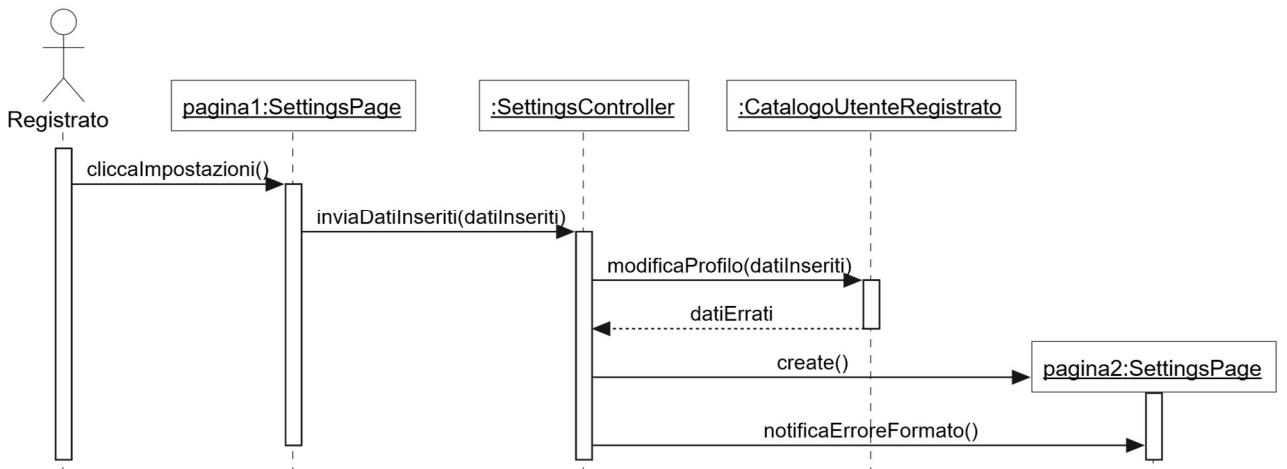
1.10. UC_5

UC_5 - Modifica Profilo Personale



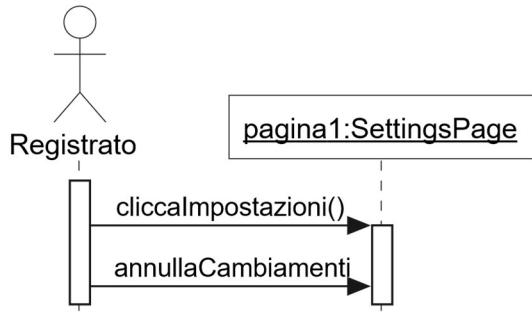
1.11. UC_5.1

UC_5.1 - Modifica profilo personale - Formato dati errato

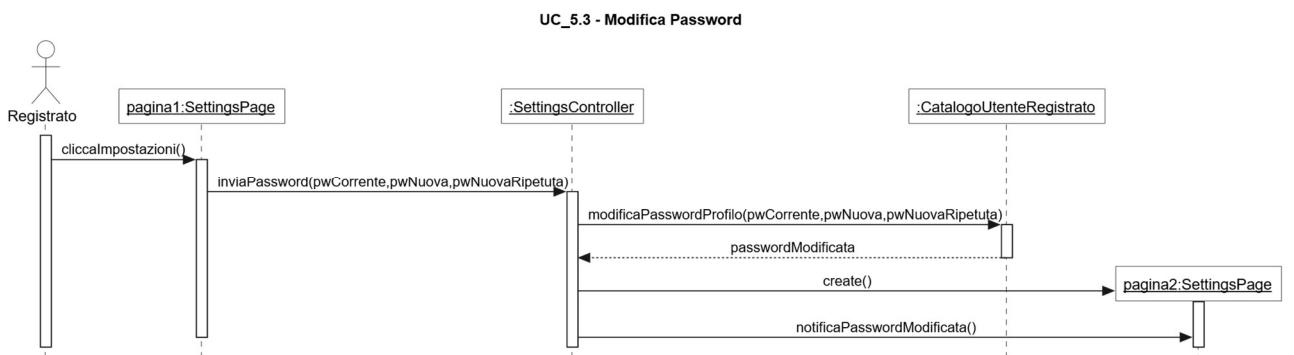


1.12. UC_5.2

UC_5.2 - Modifica profilo personale- Annulla modifiche

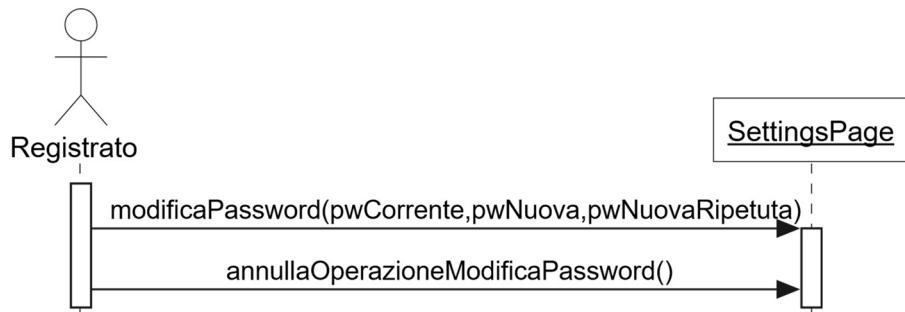


1.13. UC_5.3



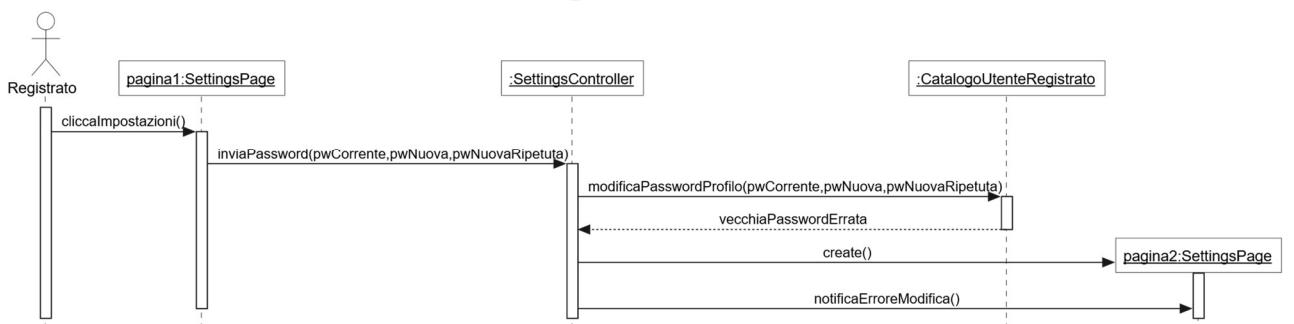
1.14. UC_5.4

UC_5.4 - Annulla modifica password

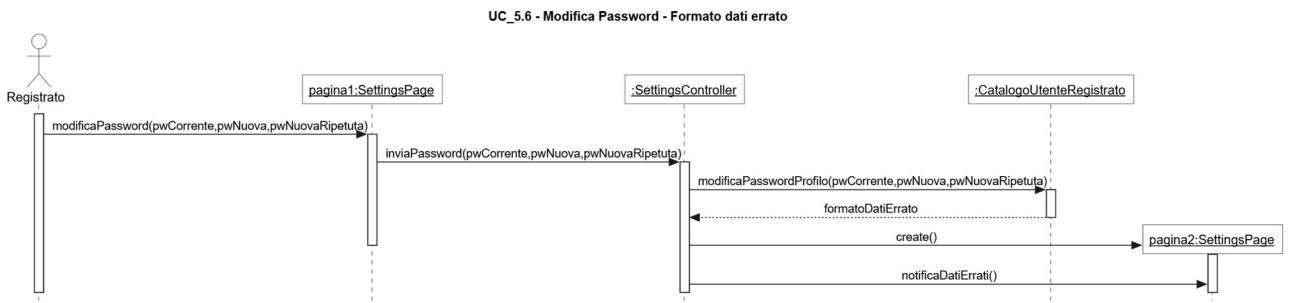


1.15. UC_5.5

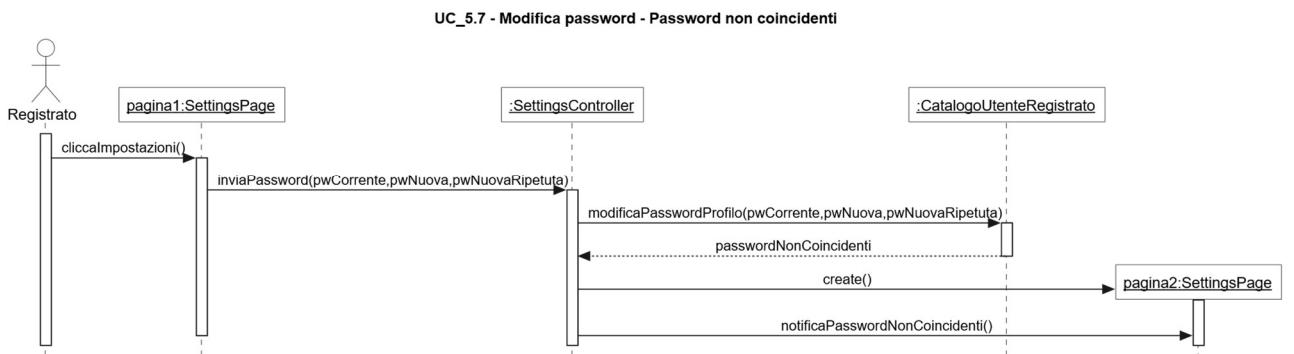
UC_5.5 - Password Errata



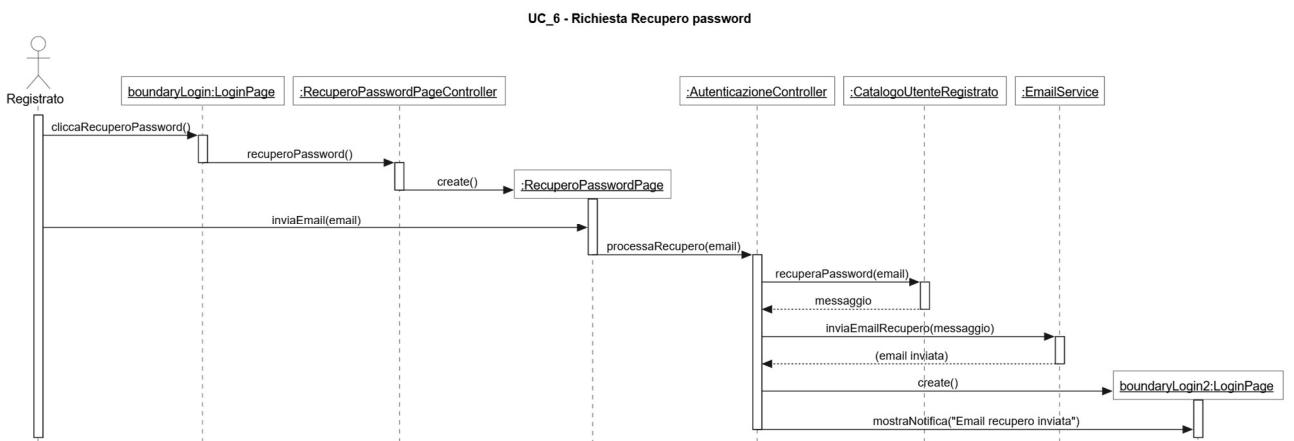
1.16. UC_5.6



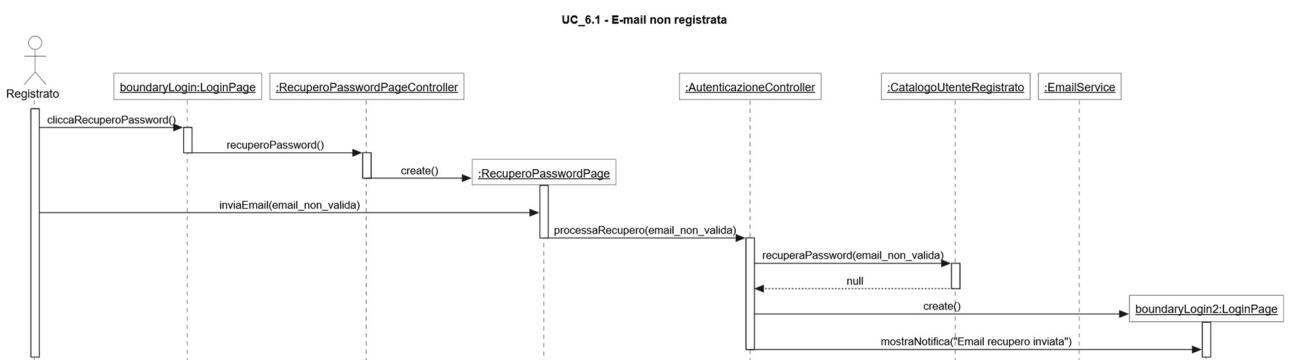
1.17. UC_5.7



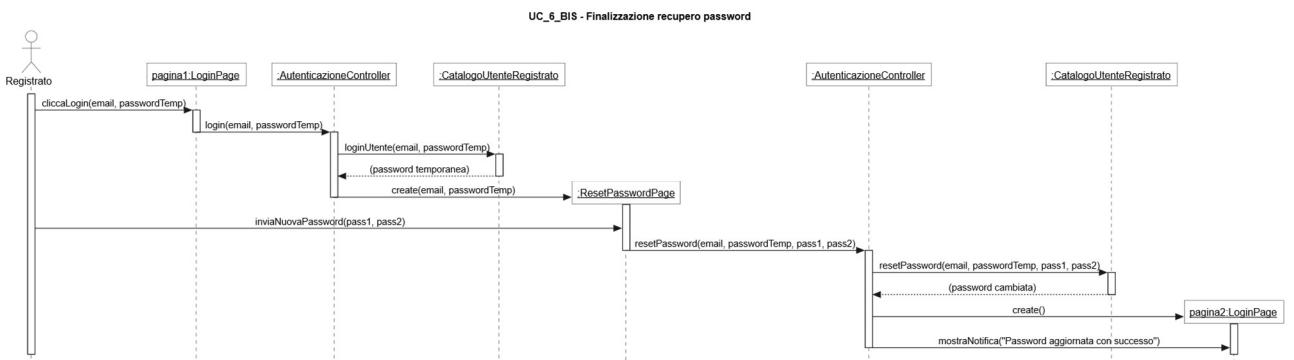
1.18. UC_6



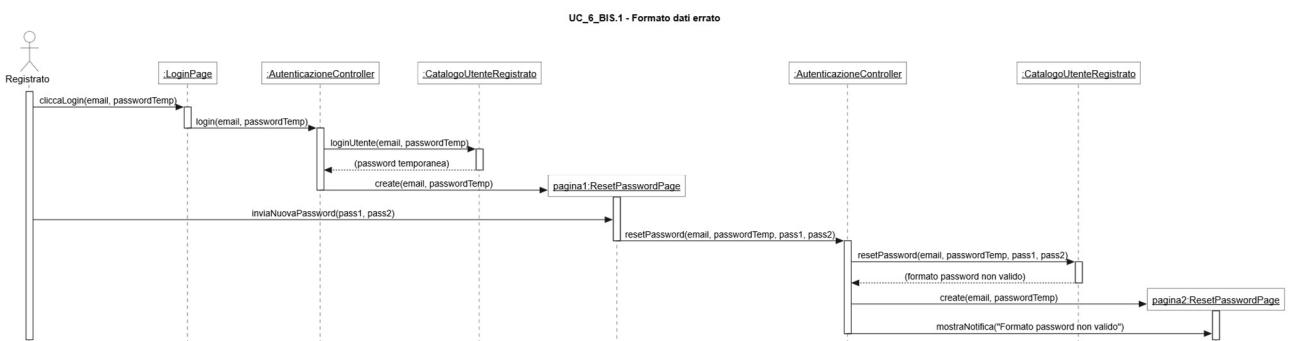
1.19. UC_6.1



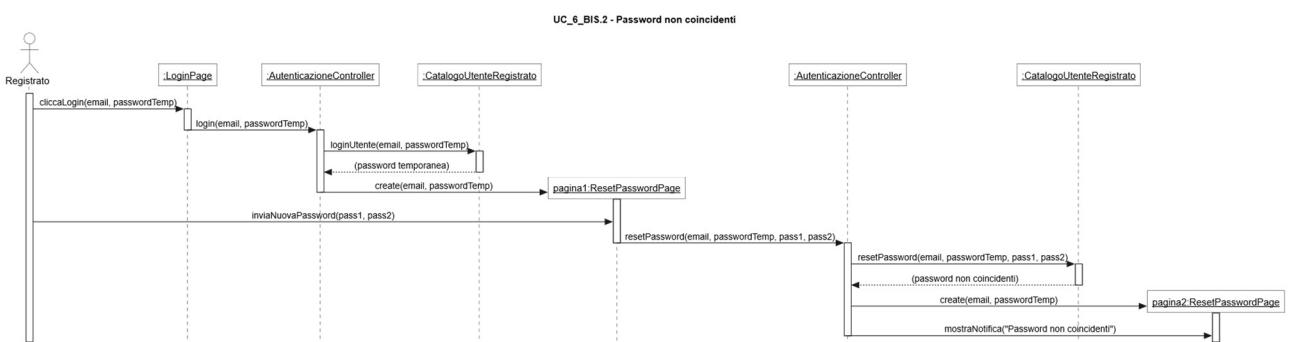
1.20. UC_6_BIS



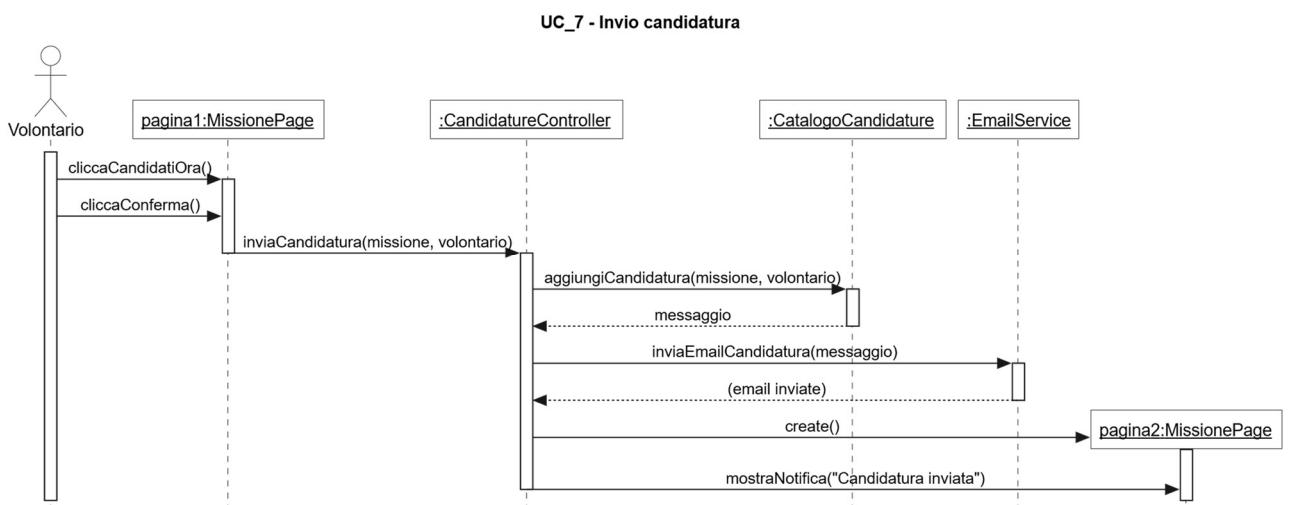
1.21. UC_6_BIS.1



1.22. UC_6_BIS.2

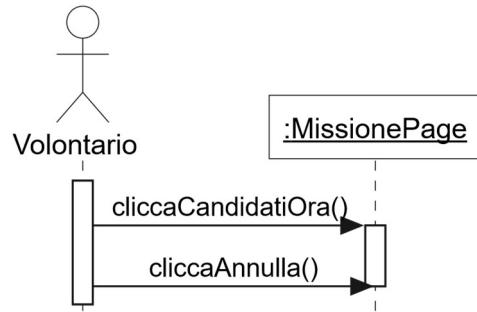


1.23. UC_7



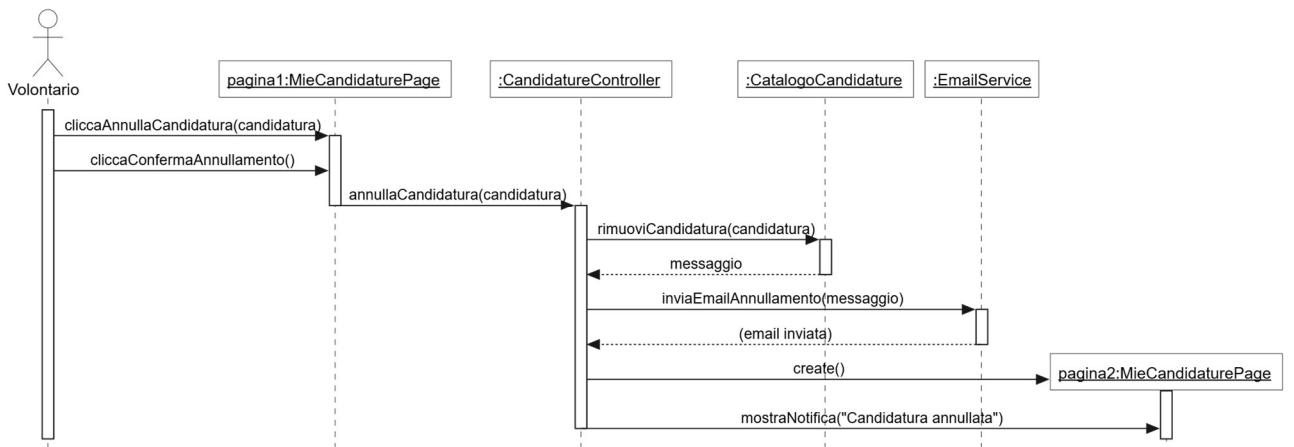
1.24. UC_7.1

UC_7.1 - Annulla invio candidatura



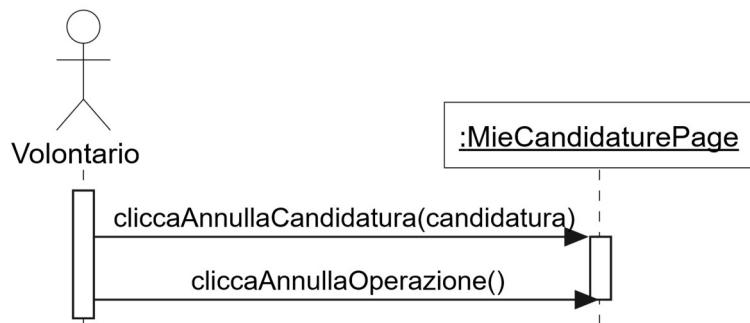
1.25. UC_8

UC_8 - Annullamento candidatura

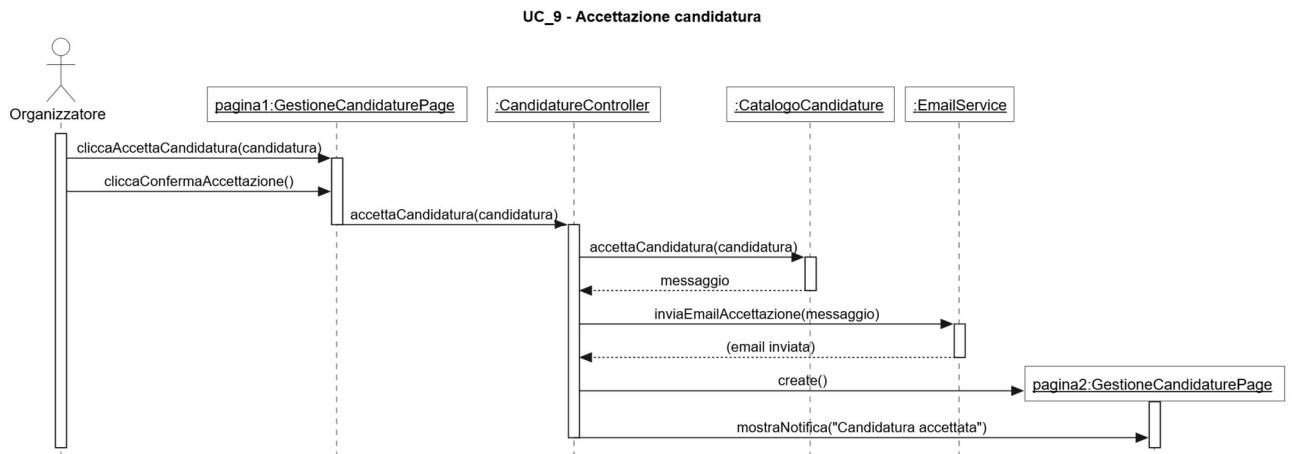


1.26. UC_8.1

UC_8.1 - Annulla operazione

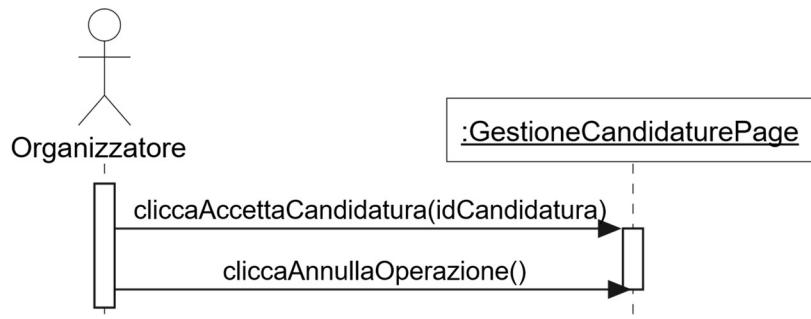


1.27. UC_9



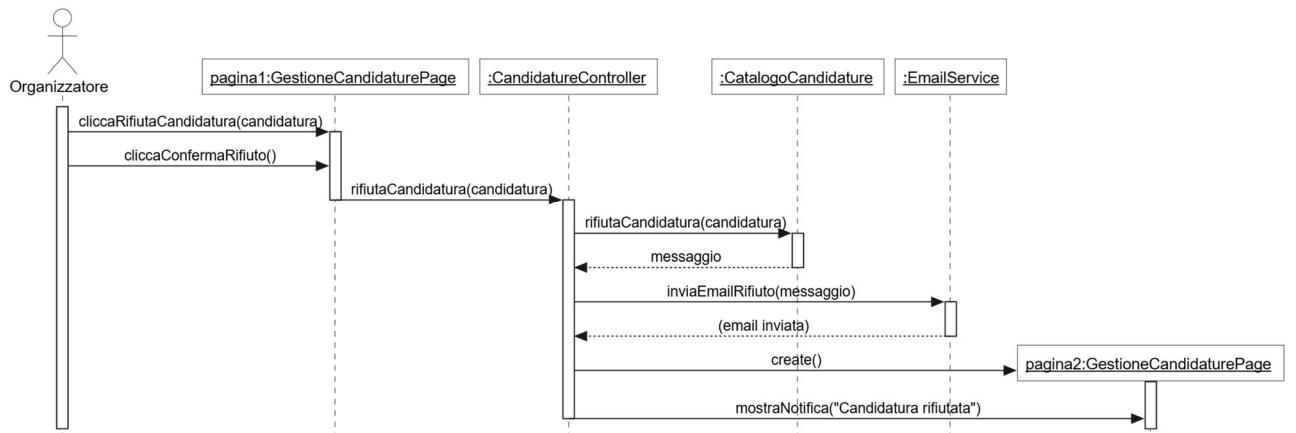
1.28. UC_9.1

UC_9.1 - Annulla accettazione candidatura



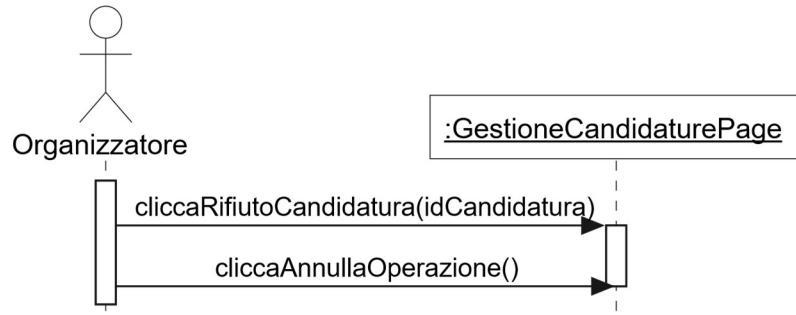
1.29. UC_9.2

UC_9.2 - Rifiuto candidatura

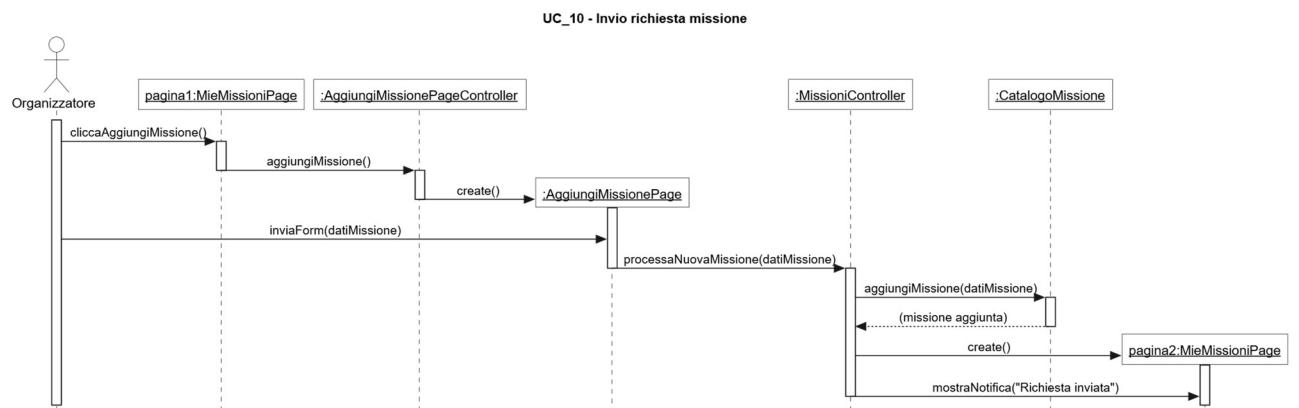


1.30. UC_9.3

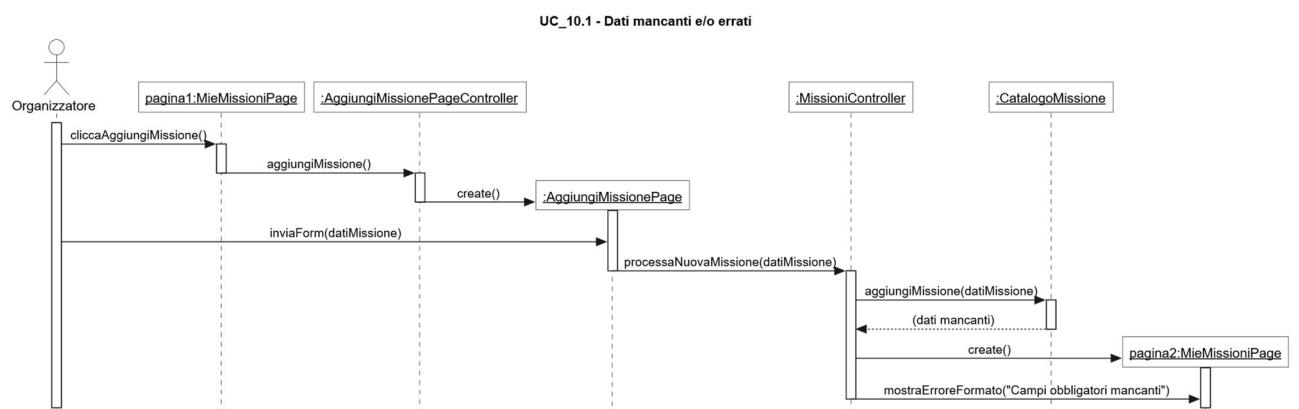
UC_9.3 - Annulla accettazione candidatura



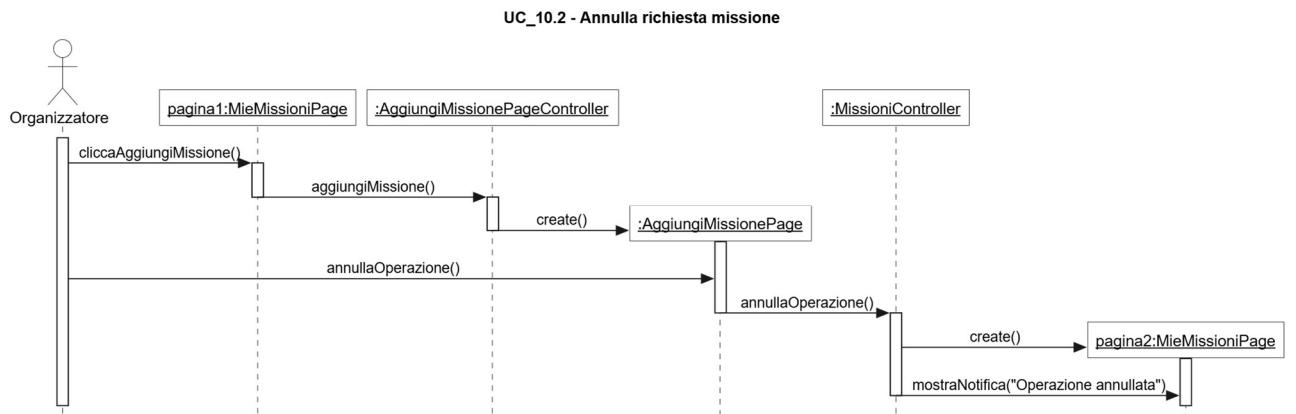
1.31. UC_10



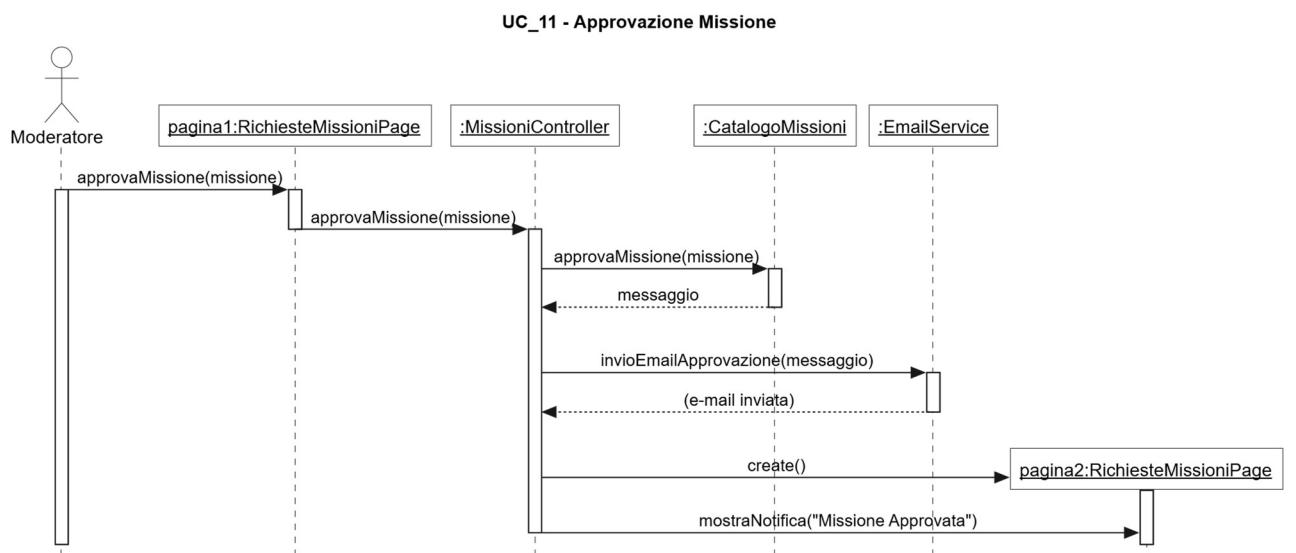
1.32. UC_10.1



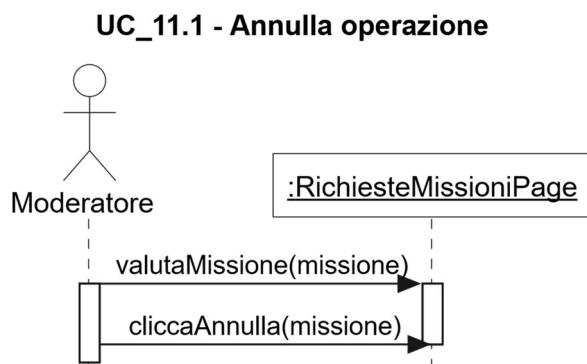
1.33. UC_10.2



1.34. UC_11

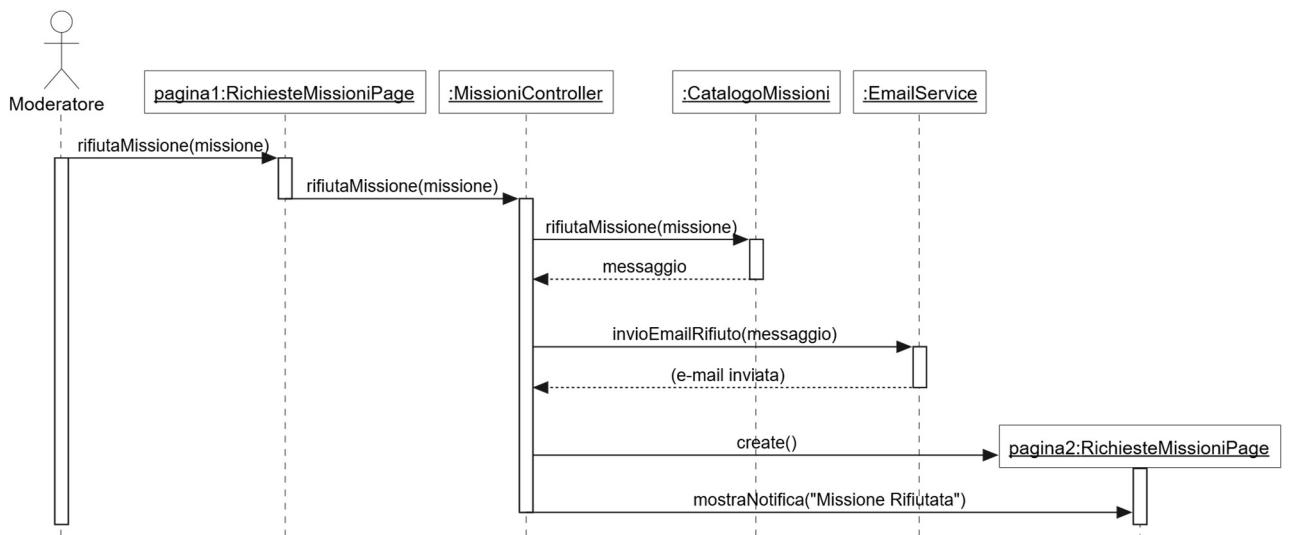


1.35. UC_11.1



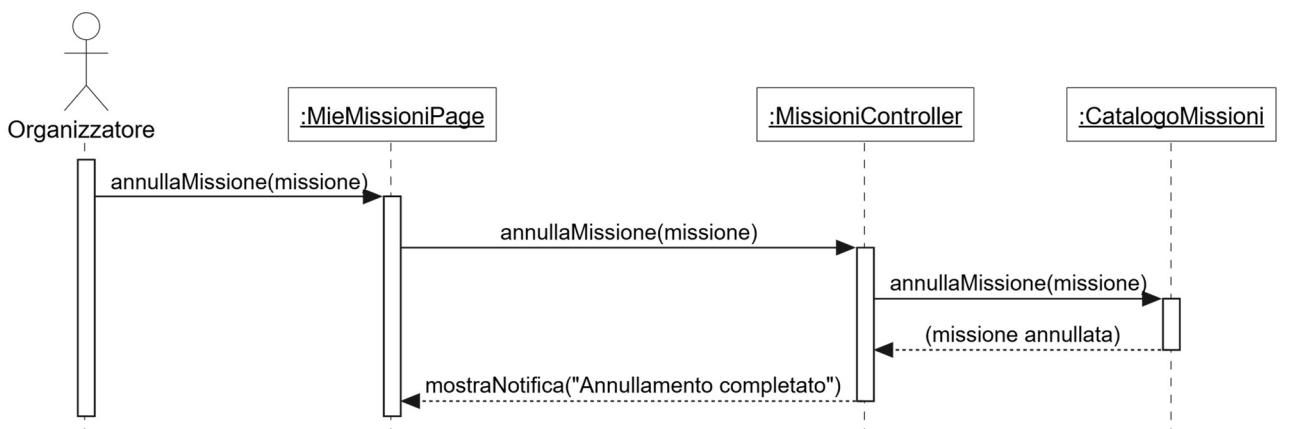
1.36. UC_11.2

UC_11.2 - Rifiuto Missione



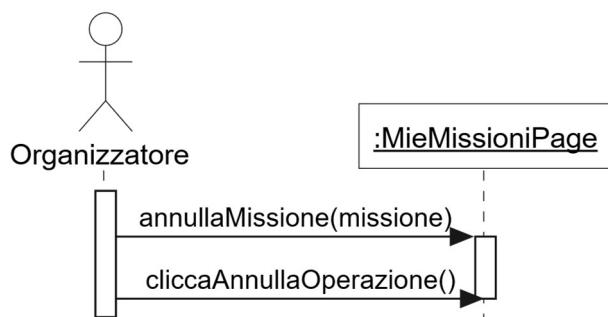
1.37. UC_12

UC12.0: Annulla Missione



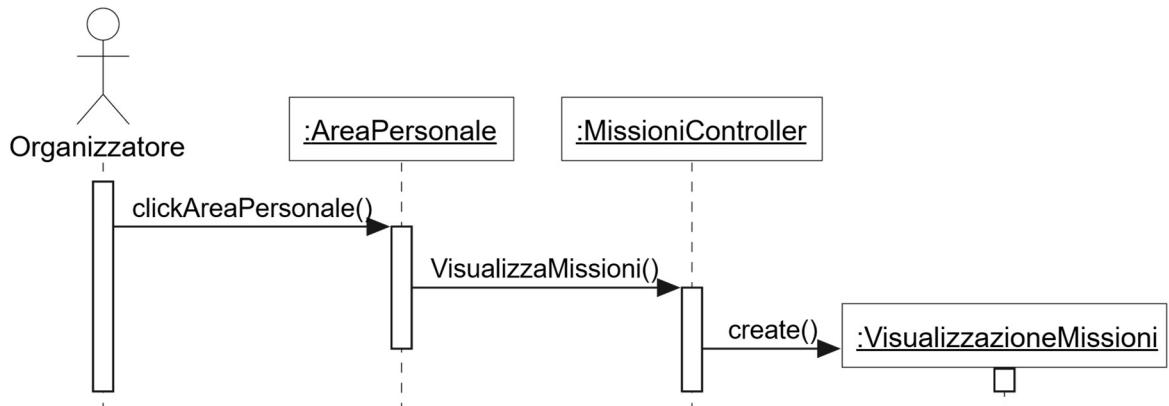
1.38. UC_12.1

UC12.1: Annulla operazione



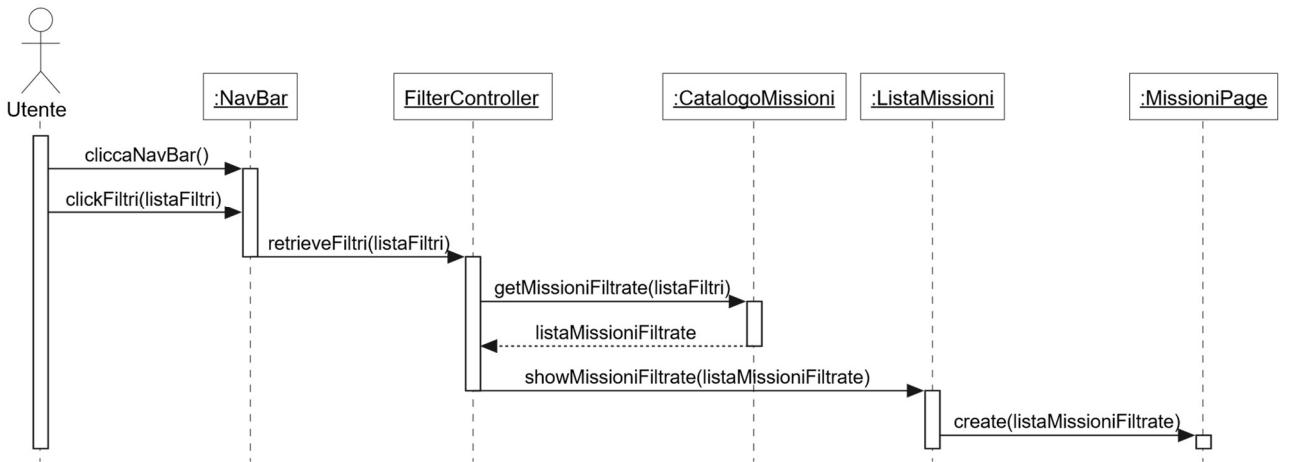
1.39. UC_13

UC_13 - Visualizza missioni organizzate



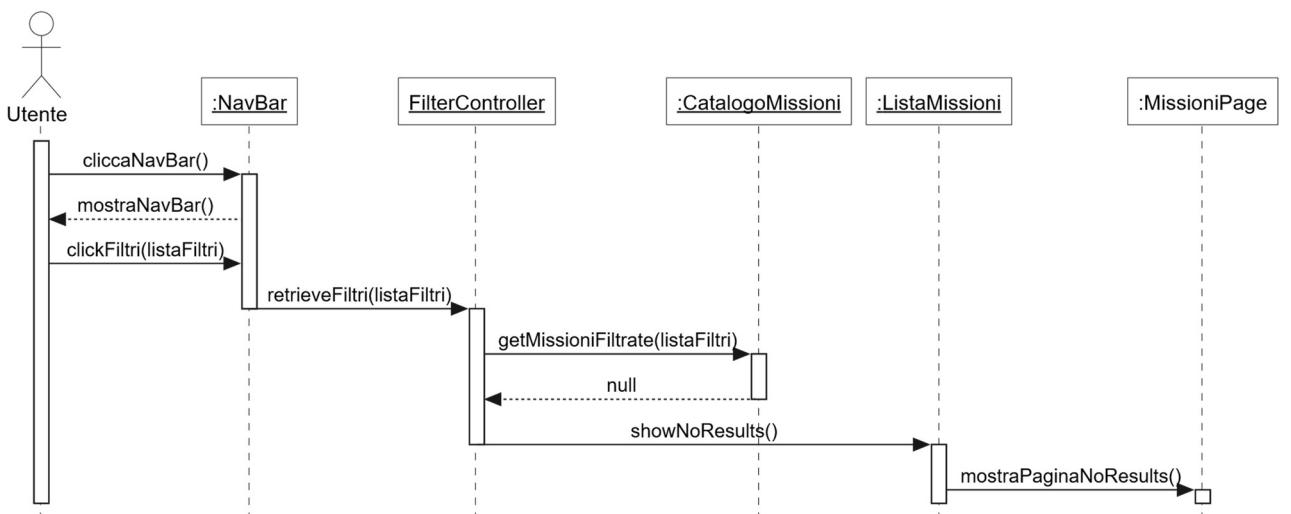
1.40. UC_14

UC14.0: Filtro missioni

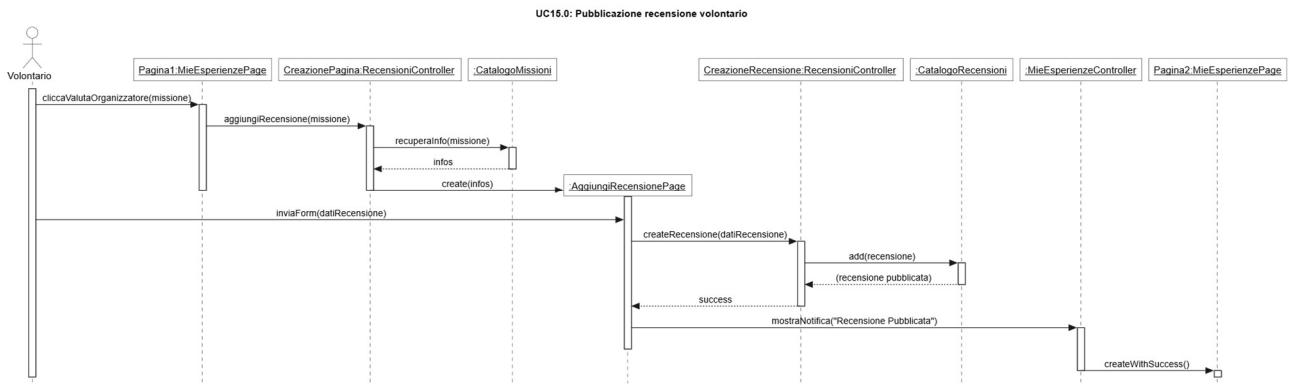


1.41. UC_14.1

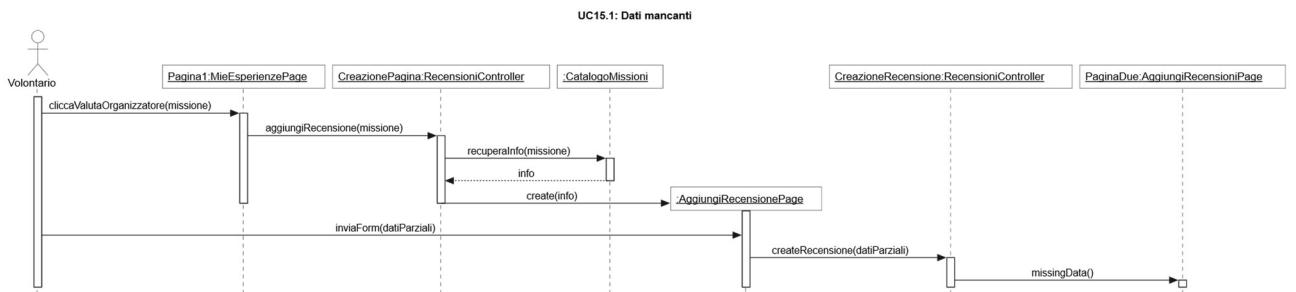
UC14.1: Nessun risultato



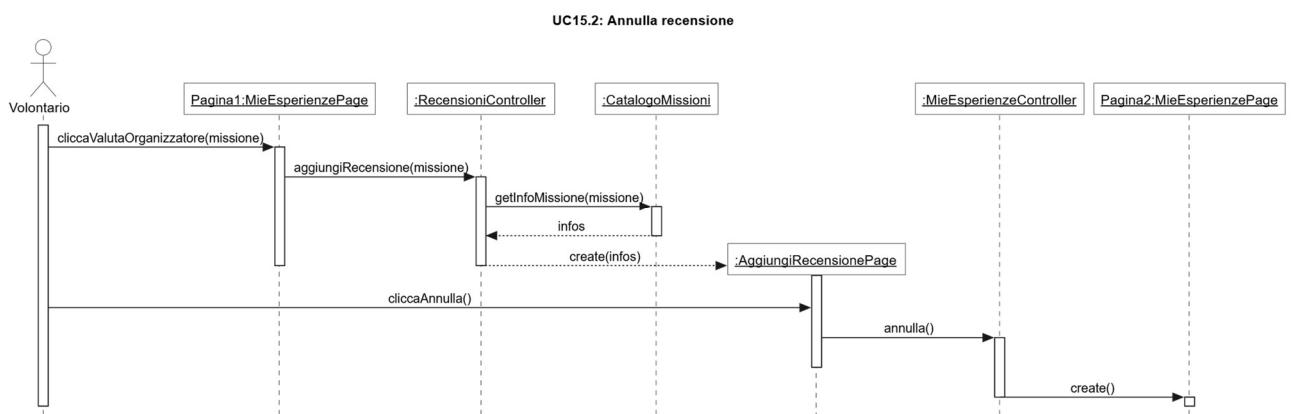
1.42. UC_15



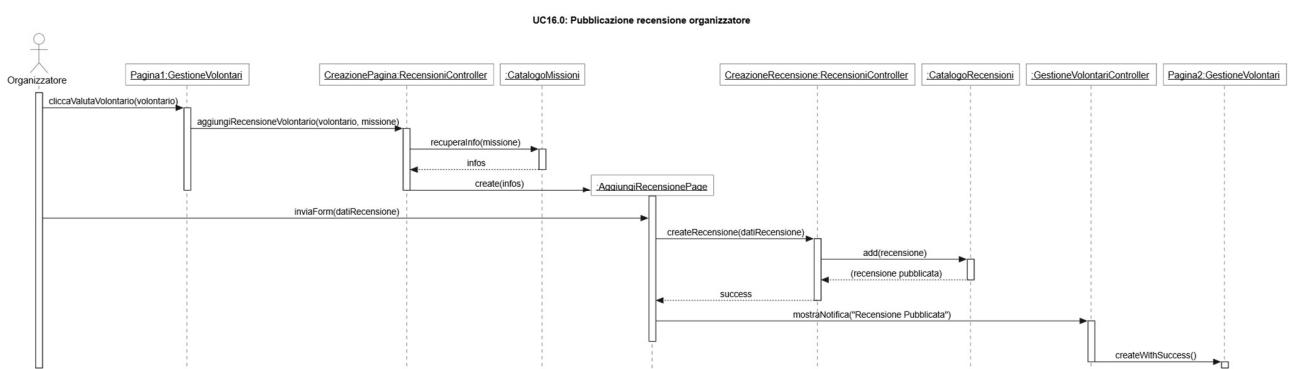
1.43. UC_15.1



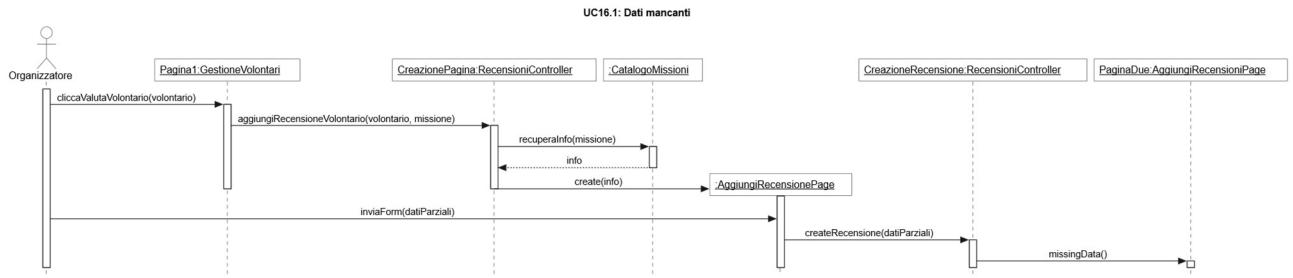
1.44. UC_15.2



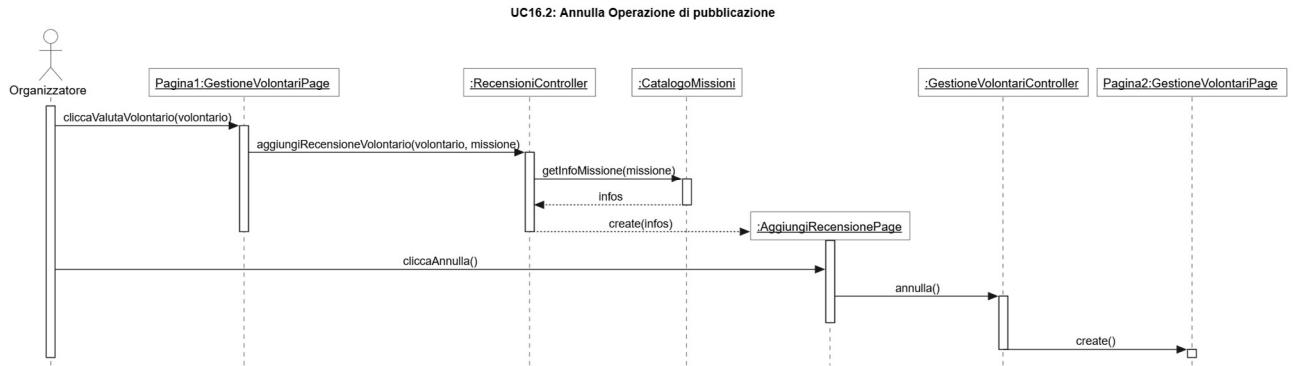
1.45. UC_16



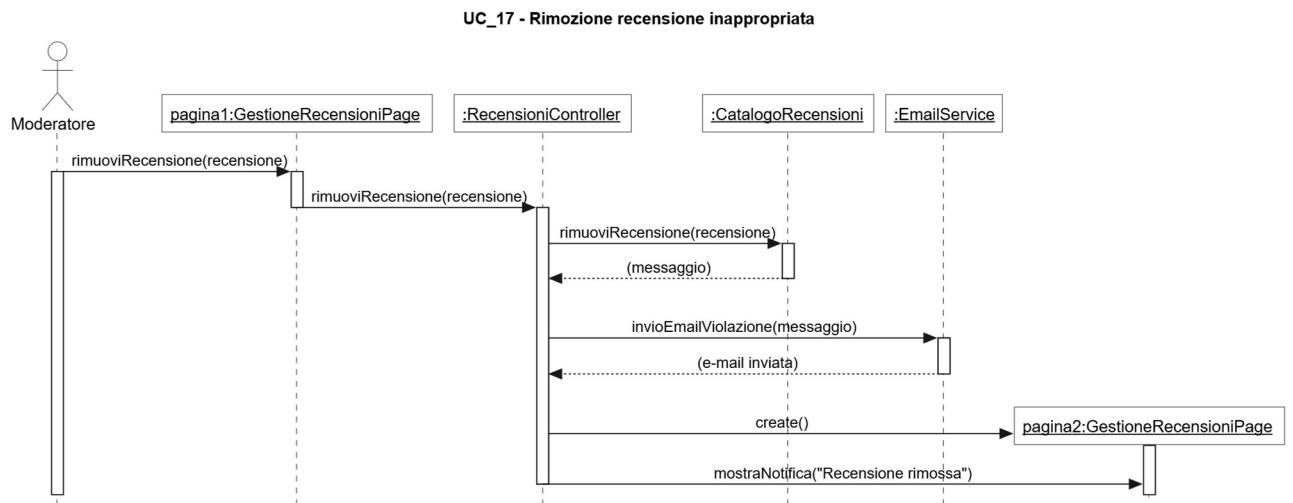
1.46. UC_16.1



1.47. UC_16.2

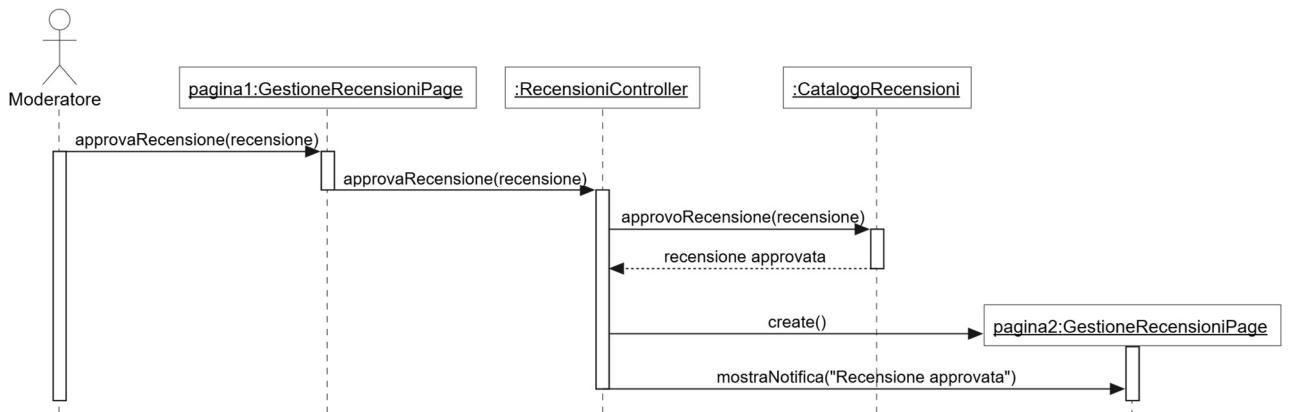


1.48. UC_17



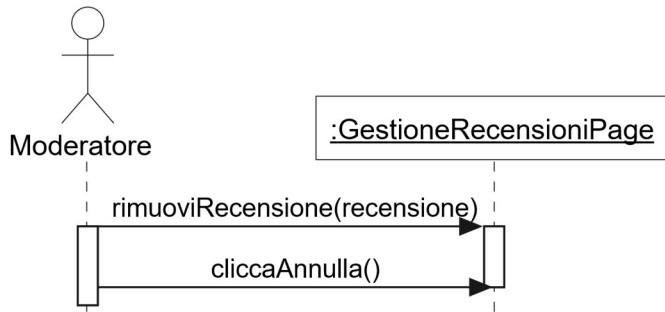
1.49. UC_17.1

UC_17.1 - Approvazione recensione



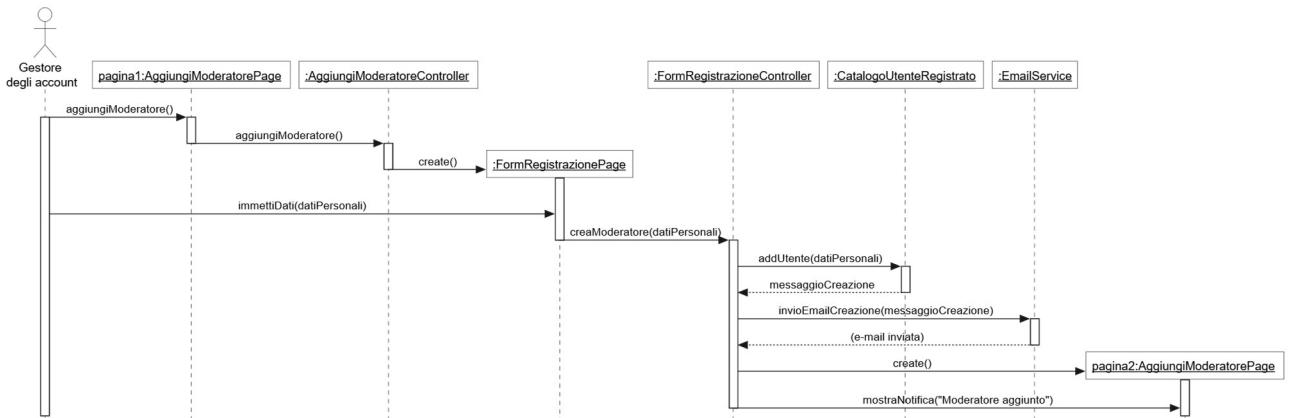
1.50. UC_17.2

UC_17.2 - Annulla operazione di rimozione

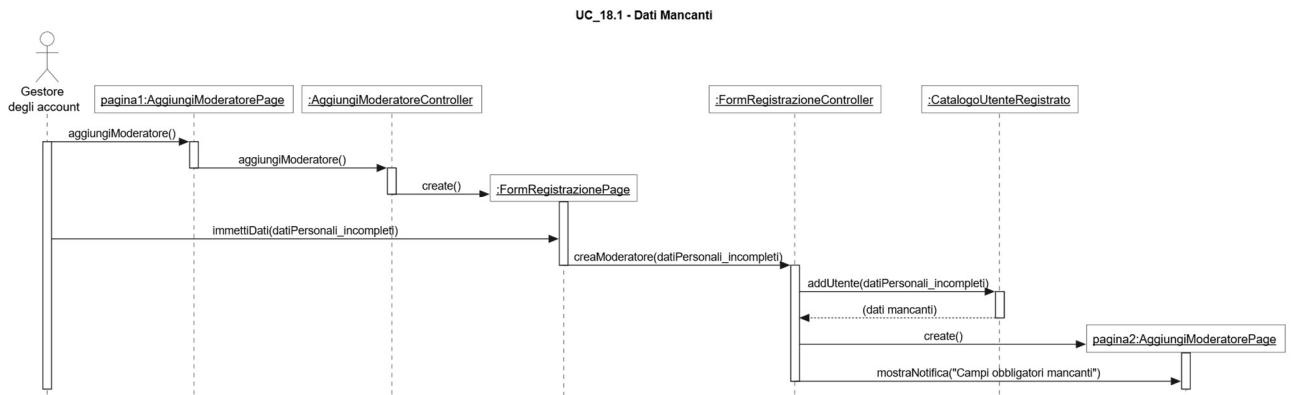


1.51. UC_18

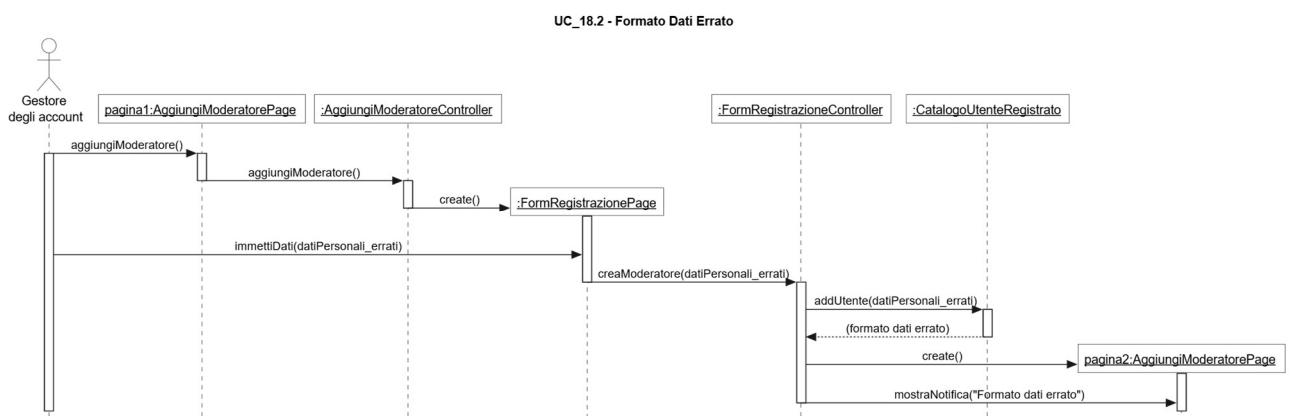
UC_18 - Registrazione Moderatore



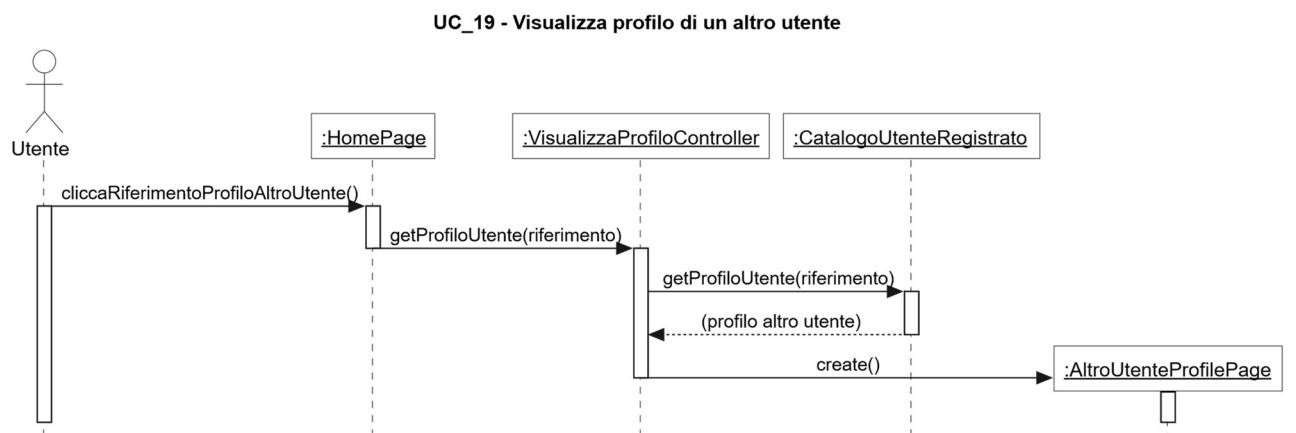
1.52. UC_18.1



1.53. UC_18.2

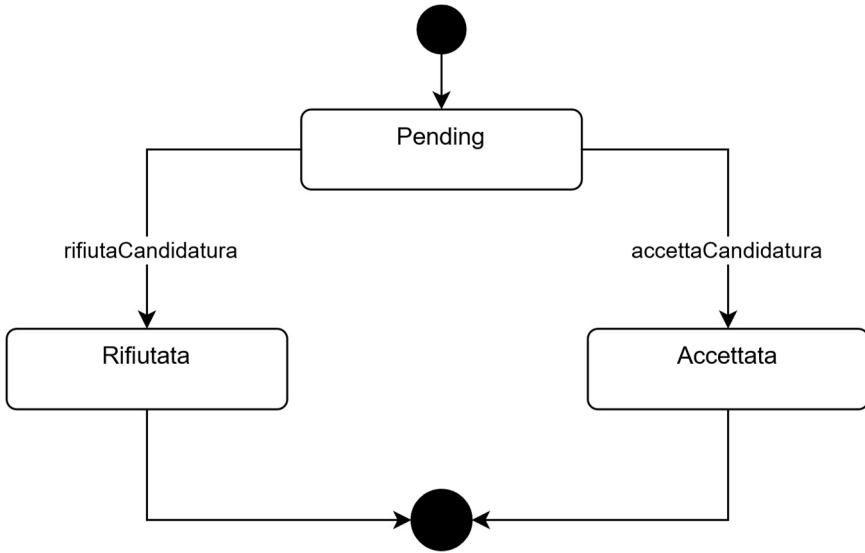


1.54. UC_19

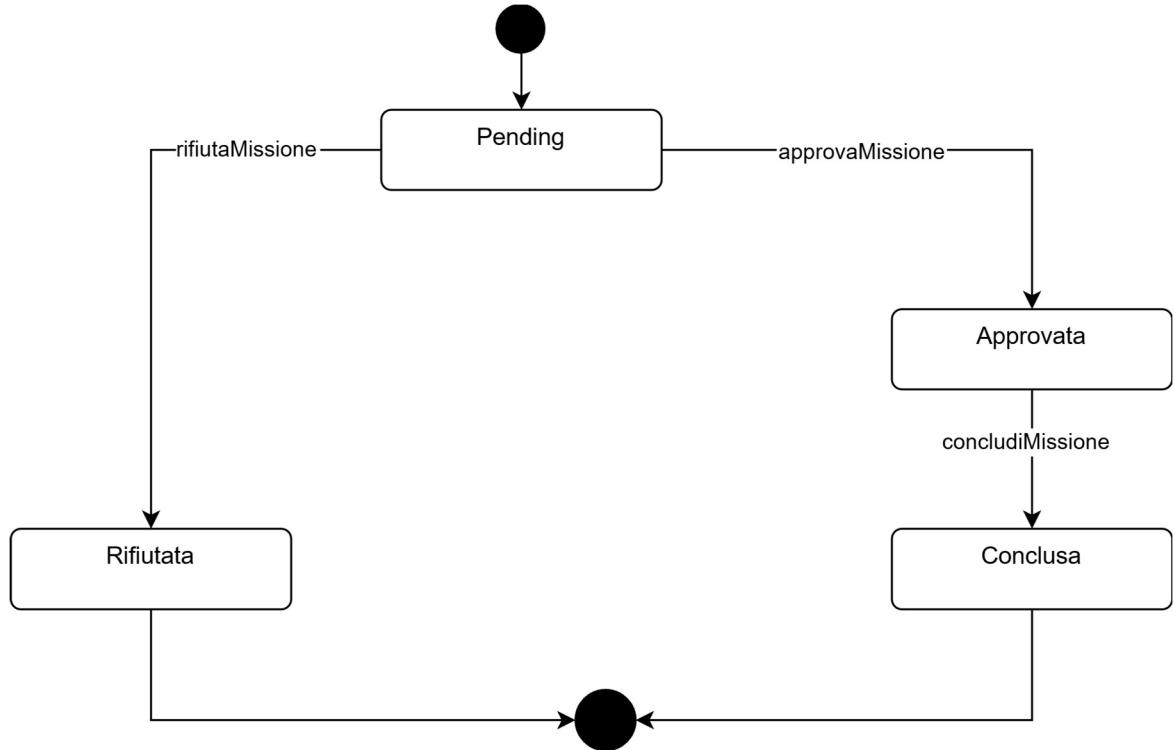


3.4.5.2 Statechart Diagrams

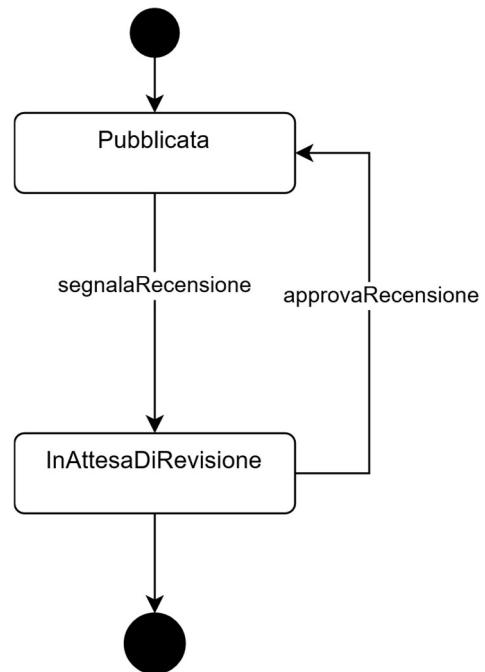
2.1. Entity Candidatura



2.2. Entity Missione

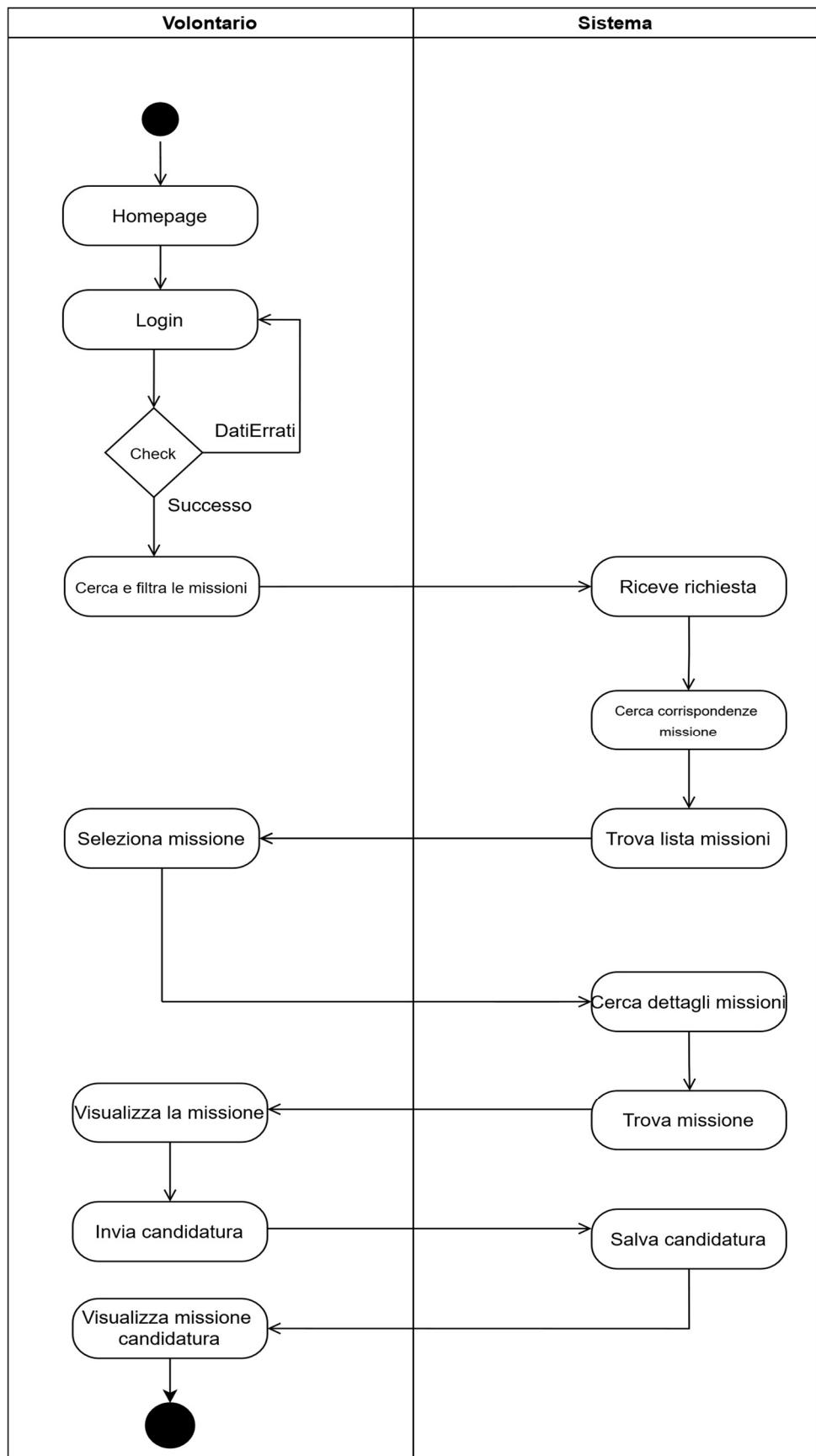


2.3. Entity Recensione

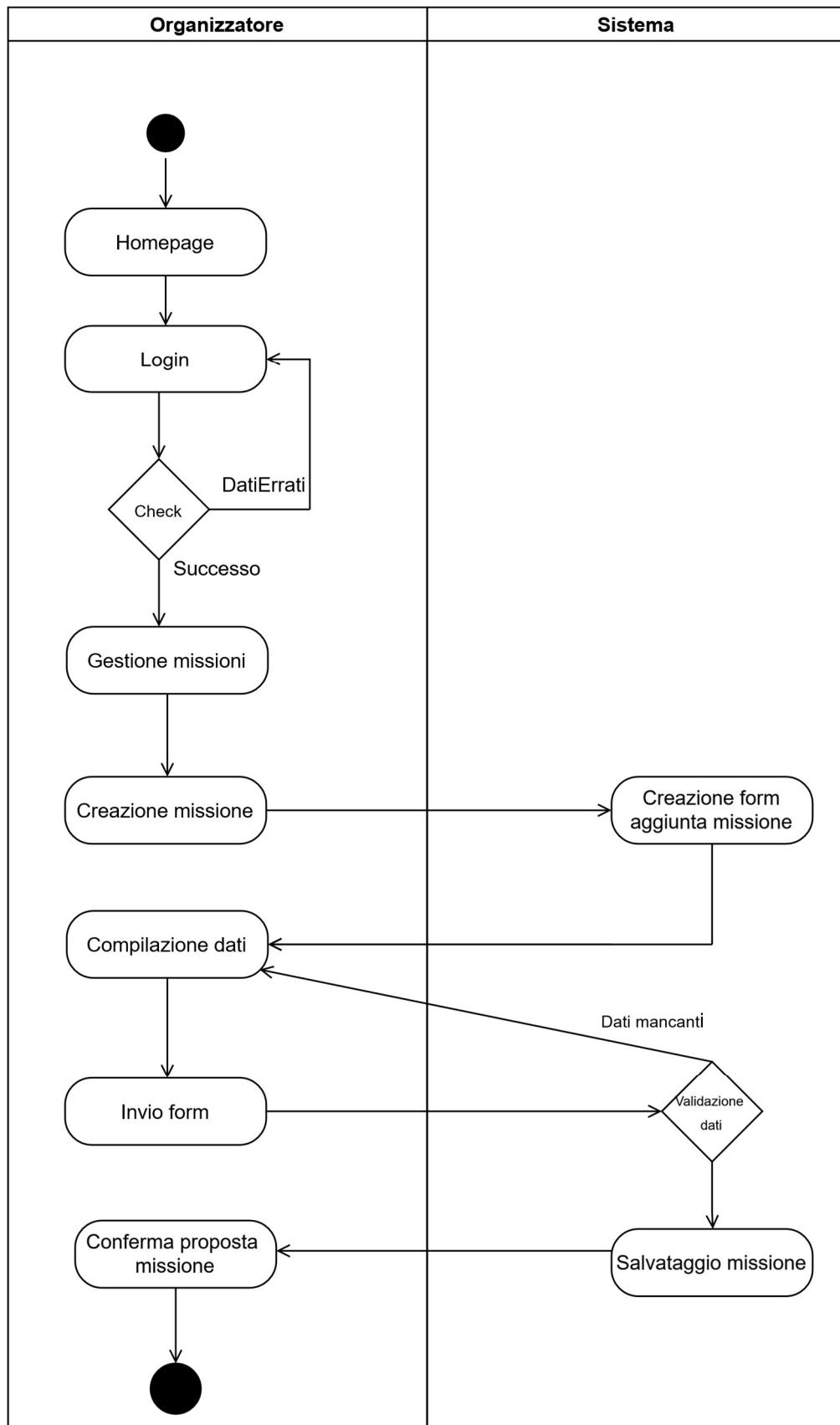


3.4.5.3 Activity Diagrams

3.1. Invio Candidatura

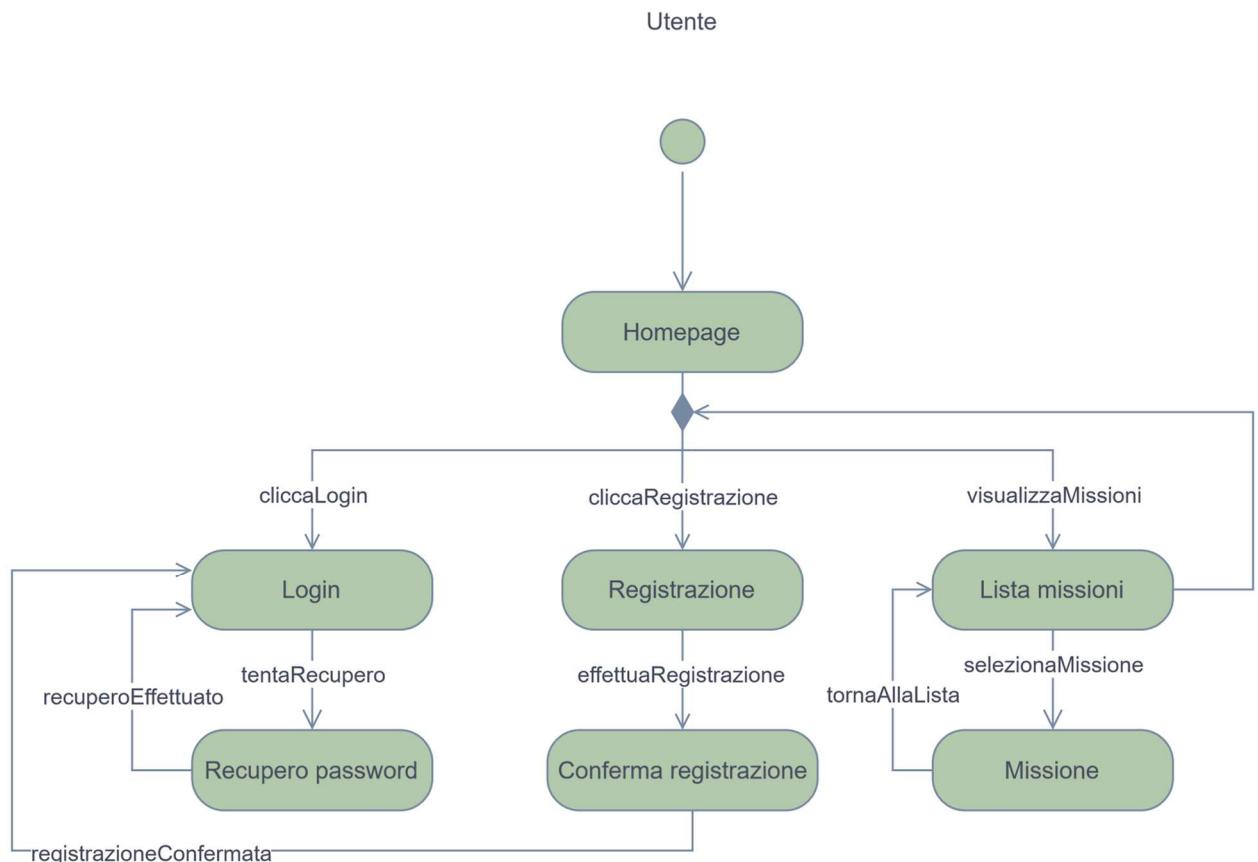


3.2. Creazione Missione

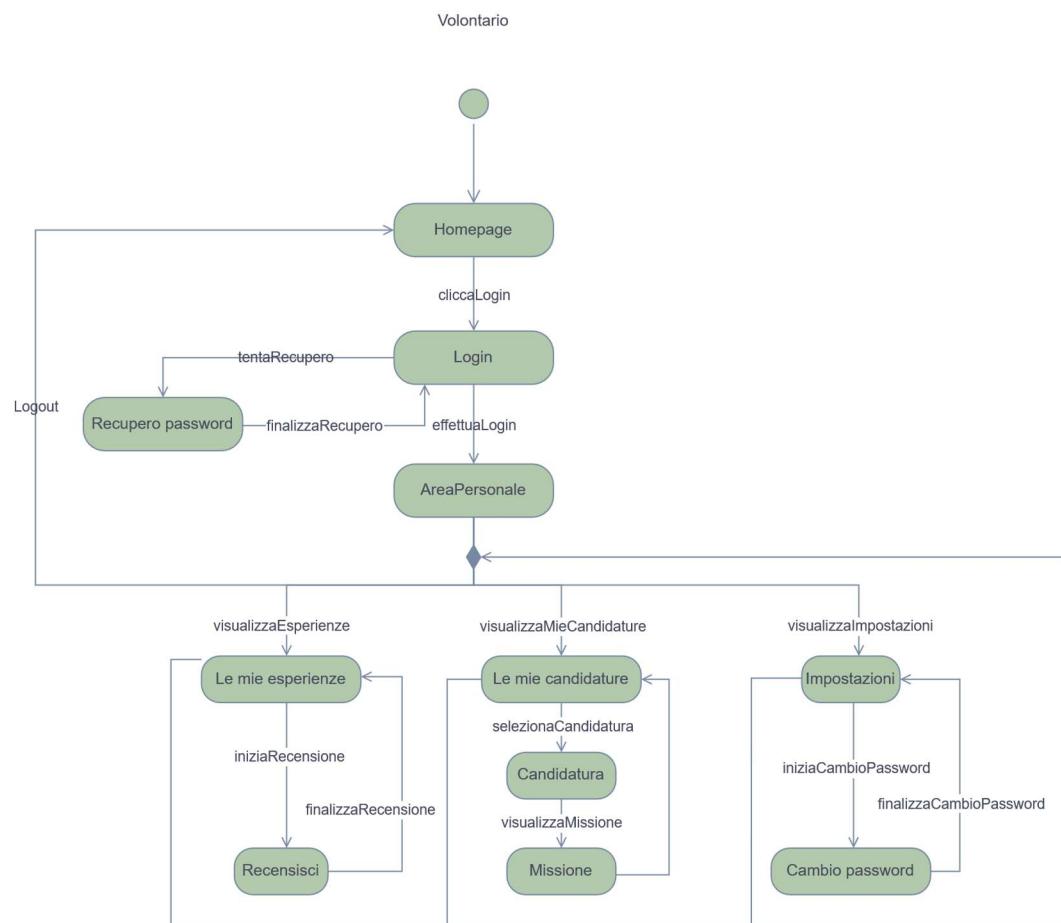


3.4.6. Navigational Paths

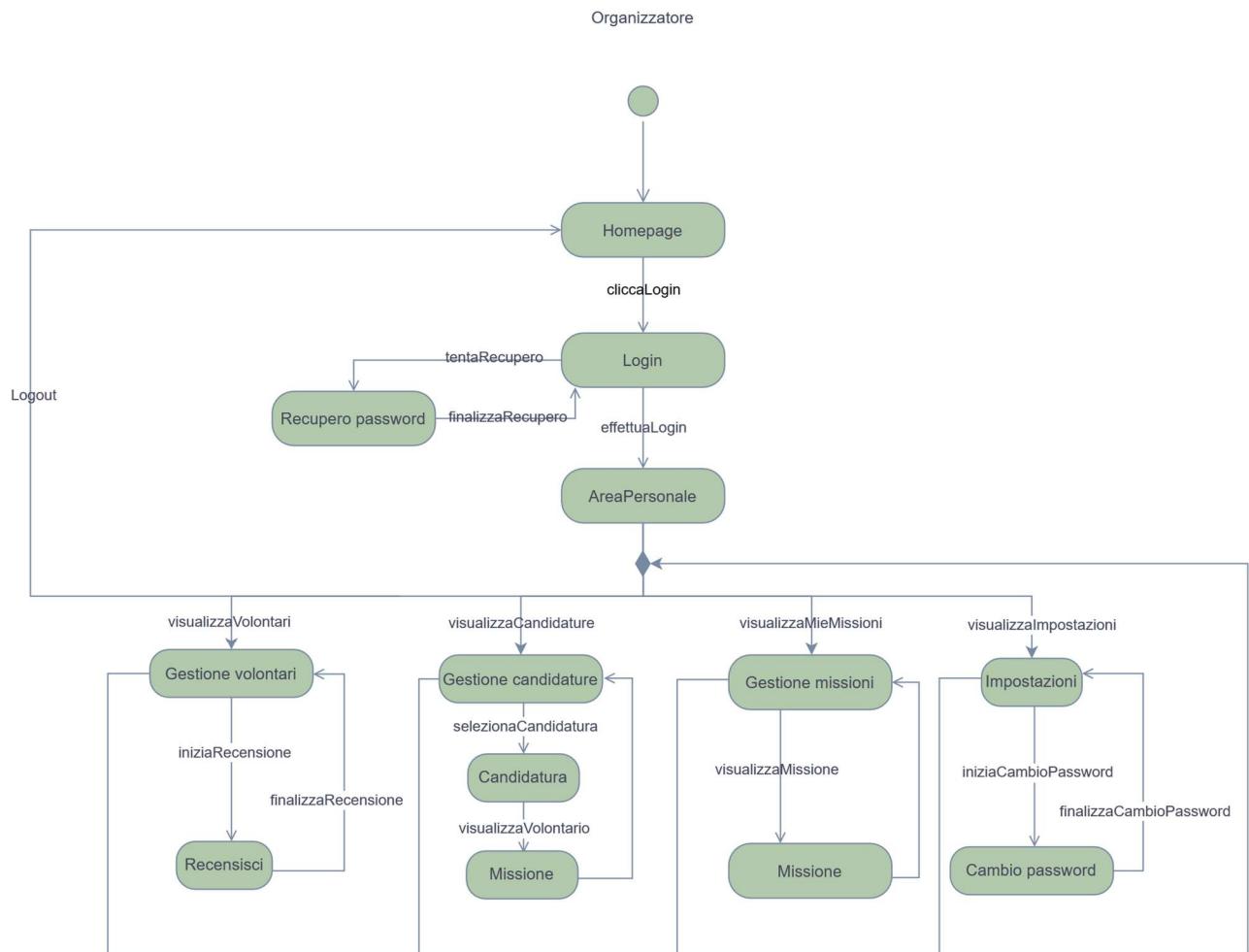
NP1 – Utente



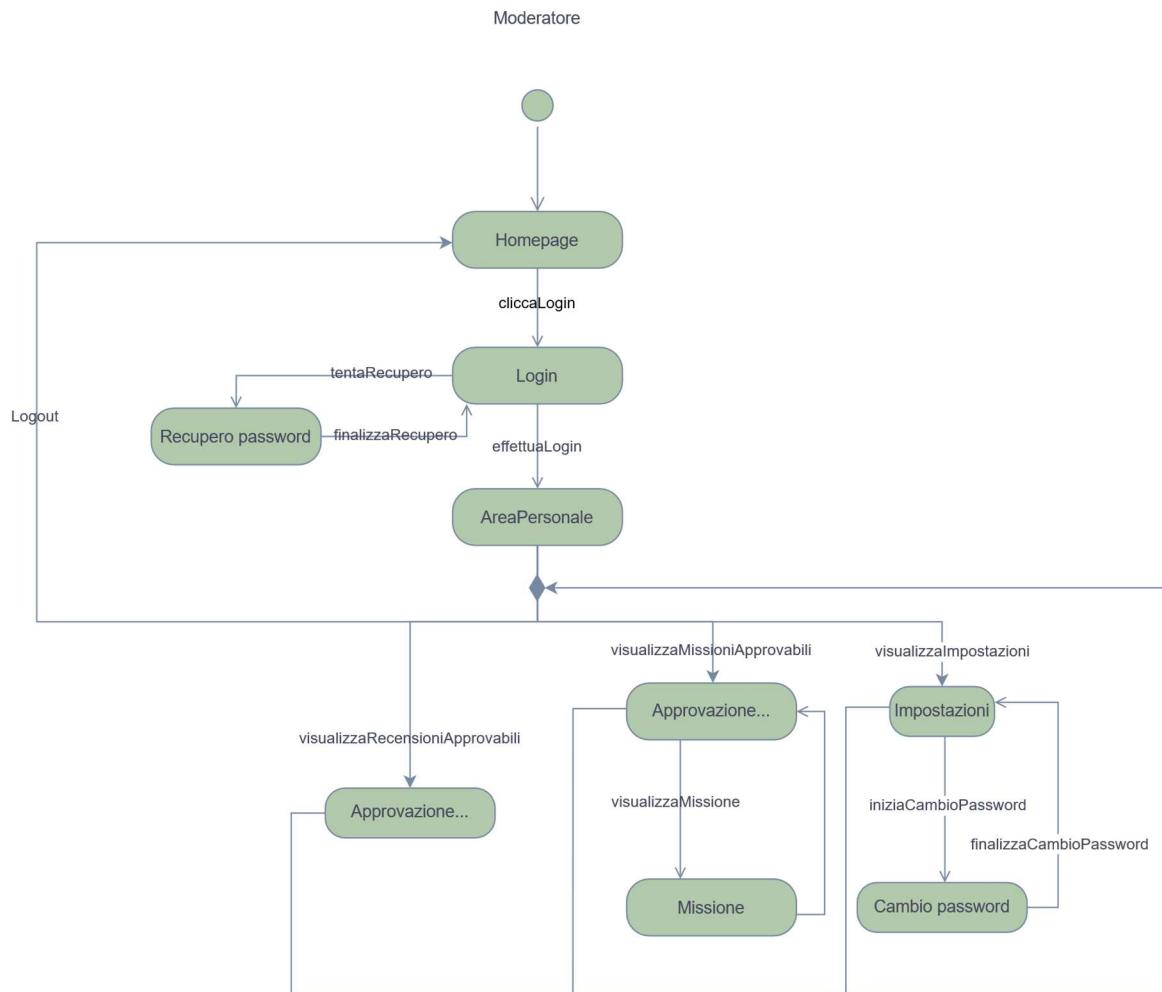
NP2 – Volontario



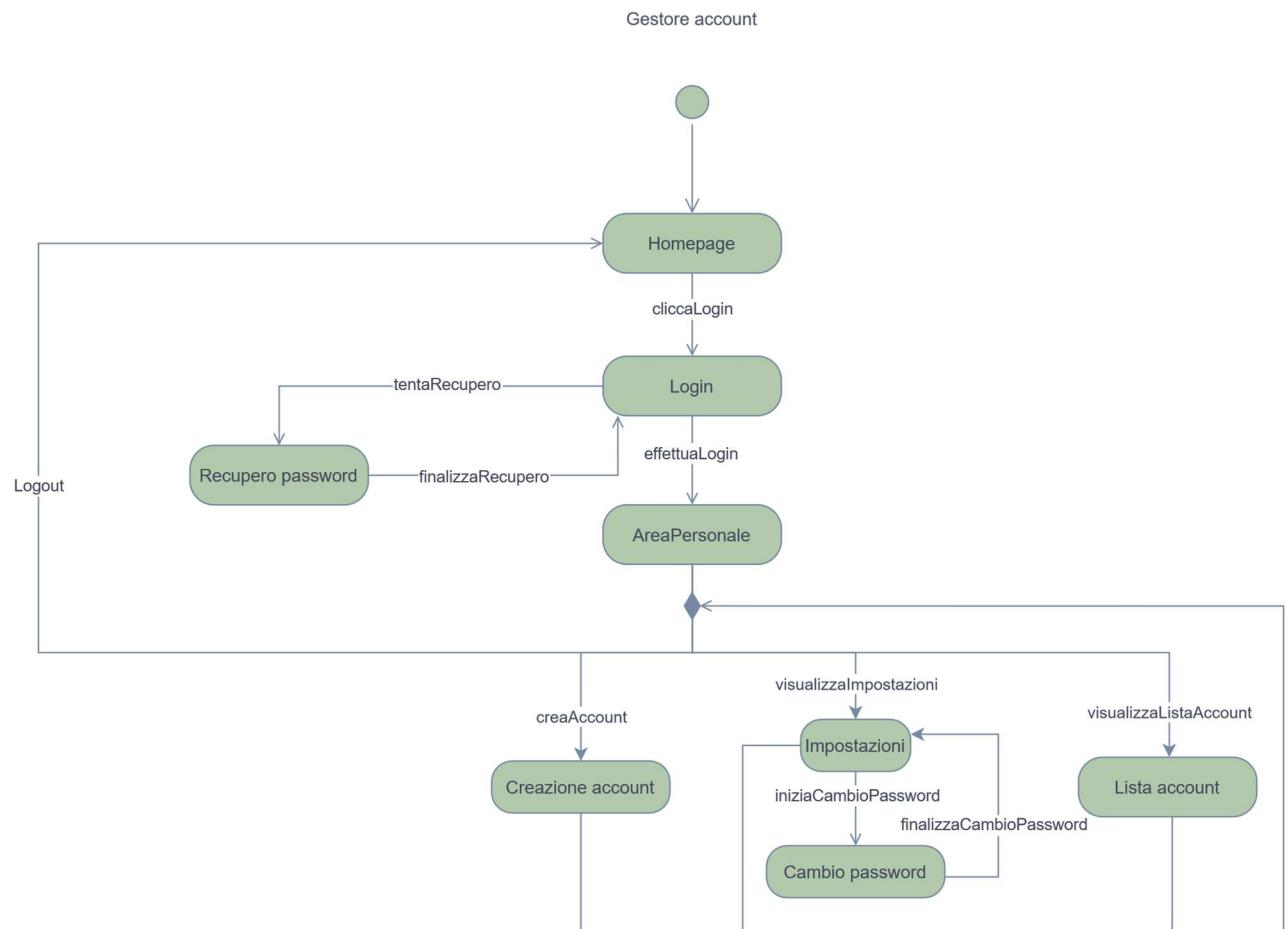
NP3 – Organizzatore



NP4 – Moderatore



NP5 – Gestore degli Account



3.4.7. Mock-Ups

MU1 – Home Page



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



Ciro
Esposito
Regista

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

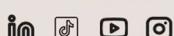


Korat
Kogwa
Caterer

Insegnare l'inglese ai rifugiati – Wroclaw, Polonia



Waldek
Borkowski
Professore



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

MU2 – Registrazione Volontario

Q Opportunità Help Community



Login

Sign Up

Registrazione

Email

Password

Conferma password

Nazionalità

Data di nascita

Numero passaporto

Data scadenza passaporto

Data emissione passaporto

Passaporto

Sesso

Dichiaro
di aver letto i [Termini e Condizioni](#).

MU3 – Pagina di login in seguito alla registrazione

The screenshot shows the Earth Locals login page. At the top, there is a navigation bar with links for "Q Opportunità", "Help", and "Community". The "earth locals" logo is in the center. On the right side of the header are "Login" and "Sign Up" buttons. A modal window is open in the center-right area. It contains a message: "Ti abbiamo inviato una mail. Conferma l'attivazione dell'account accedendo dal link che trovi nella tua casella di posta." (We have sent you an email. Confirm the account activation by clicking the link in your inbox.) There is an "Ok" button at the bottom of the modal. Below the modal is the main login form, which includes fields for "Email" (containing "user@example.com") and "Password", and a "Sign In" button.

MU4 – Login

The screenshot shows the Earth Locals login page. The layout is identical to MU3, with the same navigation bar, logo, and "Login" and "Sign Up" buttons. The modal window from MU3 is still present, showing the activation email confirmation message. Below the modal is the main login form, which includes fields for "Email" (containing "user@example.com") and "Password", a "Ricordami" checkbox (which is checked), and a "Sign In" button.

MU5 – Profilo Volontario

Q Opportunità Help Community

 earth locals

Profilo Logout

Le mie candidature

Le mie esperienze

Visualizza il mio profilo

Impostazioni

Il mio profilo

Benvenuta, Nina Corradini!

☆ Valutazione media: 4.3

Cosa gli organizzatori hanno pensato di te :)

★★★★★☆

Thank you Nina!

You were awesome, you saved my life!!!!

 Michelle Futsum
Guida turistica

★★★★★☆

Ottimo lavoro

Nina è una lavoratrice instancabile, mi ha aiutato molto grazie mille non cambiare mai Nina forza i giovani e forza napoli sempre

 Ciro Esposito
Regista

★★★★★☆

ニーナ、最高だったよ！

同じようにやる気のある人に会えてよかったです。

 Yobachu Ibezimako
Attivista

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

MU6 – Impostazioni Volontario

Q Opportunità Help Community



Logout

Le mie candidature

Le mie esperienze

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	[Input]
Nuova password	[Input]
Conferma password	[Input]
Descrizione	Inserisci la descrizione pubblica del tuo profilo...
Nazionalità	Italia
Data di nascita	21/11/2000
Sesso	Femmina

Annulla **Salva**

MU7 – Le mie candidature

[Q Opportunità](#) [Help](#) [Community](#)



[Profilo](#) [Logout](#)

Le mie candidature

[Le mie esperienze](#)

[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](#)

MU8 – Le mie esperienze

Q Opportunità Help Community



Profilo Logout

Le mie candidature

Le mie esperienze

Visualizza il mio profilo

Impostazioni

Le mie esperienze

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



Rosa
Josefsen
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

MU9 – Profilo Organizzatore

Q Opportunità Help Community

 earth locals

Profilo Logout

Le mie missioni

Gestione candidature

Gestione volontari

Aggiungi missione

[Visualizza il mio profilo](#)

Impostazioni

Il mio profilo

Benvenuta, Maria Maffei!

Valutazione media: 4.8

Cosa i tuoi volontari hanno pensato di te :)

★★★★★

Thank you Marie!

You were awesome, you changed my life!!!!

 Mohammed Spahnitsz
Guida turistica

★★★★★

Ottima esperienza

Maire è una lavoratrice instancabile, mi ha insegnato molto grazie mille non cambiare mai Marie forza gli imprenditori e forza napoli sempre

 Christiana Sabastini
Regista

★★★★★

ニーナ、最高だったよ！

同じようにやる気のある人に出会えてよかったです。

 Wuang Li
Attivista

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

MU10 – Impostazioni Organizzatore

Q Opportunità Help Community



Logout

Le mie missioni

Gestione candidature

Gestione volontari

Aggiungi missione

Visualizza il mio profilo

Impostazioni

Impostazioni

Benvenuta, Maria Maffei!

Valutazione media: 4.3

Qui sono presenti tutte le informazioni relative al tuo account.

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

Annulla **Salva**

MU11 – Le mie missioni

[Q Opportunità](#) [Help](#) [Community](#)



[Profilo](#) [Logout](#)

Le mie missioni

Gestione candidature

Gestione volontari

Aggiungi missione

[Visualizza il mio profilo](#)

Impostazioni

Le mie 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.

[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](#)

MU12 – Gestione candidature

[Q. Opportunità](#) [Help](#) [Community](#)



[Profilo](#) [Logout](#)

Le mie missioni

Gestione candidature

Gestione volontari

Aggiungi missione

[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.

[Accetta](#)

[Rifiuta](#)



Phoebe Pha Lohmbs

Body text for whatever you'd like to say.

[Accetta](#)

[Rifiuta](#)



Yu Mei

Body text for whatever you'd like to say.

[Accetta](#)

[Rifiuta](#)

[← 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.

[Accetta](#)

[Rifiuta](#)



Cristina Leopardi

Body text for whatever you'd like to say.

[Accetta](#)

[Rifiuta](#)



John Dreads

Body text for whatever you'd like to say.

[Accetta](#)

[Rifiuta](#)

[← Previous](#) [1](#) [2](#) [3](#) ... [67](#) [68](#) [Next →](#)

MU13 – Gestione volontari

[Q. Opportunità](#) [Help](#) [Community](#)



[Profilo](#) [Logout](#)

Le mie missioni

Gestione candidature

Gestione volontari

[Aggiungi missione](#)

[Visualizza il mio profilo](#)

[Impostazioni](#)

Gestione volontari

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 →](#)

MU14 – Richieste missioni (Moderatore)

Q Opportunità Help Community

Profilo Logout

Richieste missioni

Gestione recensioni

Impostazioni

Richieste 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.

Approva

Rifiuta

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.

Approva

Rifiuta

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.

Approva

Rifiuta

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.

Approva

Rifiuta

← Previous 1 2 3 ... 67 68 Next →

MU15 – Gestione recensioni (Moderatore)

Q Opportunità Help Community



Profilo Logout

Richieste missioni

Gestione recensioni

Impostazioni

Gestione recensioni

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

★ ★ ★ ★ ☆

Thank you Nina!

You were awesome, you saved my life!!!!



Michelle Futsum
Guida turistica

Approva

Rifiuta

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

★ ★ ★ ★ ☆

Thank you Nina!

You were awesome, you saved my life!!!!



Michelle Futsum
Guida turistica

Approva

Rifiuta

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

★ ★ ★ ★ ☆

Thank you Nina!

You were awesome, you saved my life!!!!



Michelle Futsum
Guida turistica

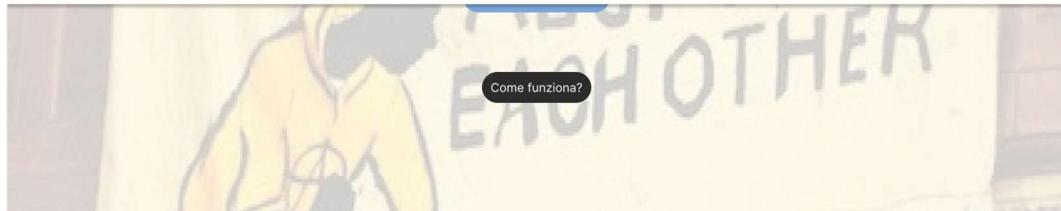
Approva

Rifiuta

MU16 – Opportunità

The screenshot shows the top navigation bar of the EarthLocals website. It includes a search bar labeled "Q Opportunità", links for "Help" and "Community", the EarthLocals logo, and login/signup buttons.

Continenti	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

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



Rosa
Josefsen
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



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



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

MU17 – Filtro missioni

Q Opportunità Help Community

 earth
locals

Profilo Logout

Home > Opportunità

Destinazione

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

+ Show More

Tipologia

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 →



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

Copyright 2025 ©

MU18 – Pagina missione



The screenshot shows the EarthLocals platform's mission creation interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'Opportunità', 'Help', and 'Community'. The EarthLocals logo is in the center. On the right, there are 'Profilo' and 'Logout' buttons. Below the navigation, there's a large input field for a mission image, which is currently a placeholder icon. To its right, there's a dropdown menu labeled 'Categoria • Città, Paese'. Underneath, there's a section for 'Titolo' (Title) with a placeholder 'Breve descrizione della missione.' (Brief description of the mission). Two expandable sections for 'Specifiche' (Details) are shown, each with a placeholder 'Answer the frequently asked question in a simple sentence, a longish paragraph, or even in a list.' Below these is a button labeled 'Candidati ora!' (Apply now!). At the bottom left, there 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



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

Copyright 2025 ©

MU19 – Visualizza 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 "Q 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, mądro 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, „dobro się nie robi samo. ktoś musi zacząć!”

Missioni organizzate da Waldek

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!

Valutazione media: 4.8

Ottima esperienza
Christian Sabastini

4. Ambiente di destinazione

Il prodotto software è rivolto a client Web, è utilizzabile da PC e dispositivi mobile.

5. Glossario

5.1. *Servizi offerti*

- **Missione:** attività di volontariato in fase di approvazione, ancora in corso, o completata. 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.
- **Visitatore:** generico utente che non possiede un account sulla piattaforma.
- **Registrato:** generico utente che possiede un account sulla piattaforma.
- **Organizzatore:** utente registrato che si occupa di creare e gestire missioni. Approva o rifiuta le candidature e può recensire i volontari che hanno partecipato 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.
- **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.