

# Diario di lavoro

Luogo	Canobbio
Data	12.02.2020

Lavori svolti
<b>13h15 – 13h40</b> Mi sono occupato di eseguire una pulizia del codice rendendo modulare alcune parti che non lo erano, come per esempio ho generalizzato alcuni metodi di validazione dei campi con parametri aggiuntivi per rendere il tutto più generale possibile.
<pre>function isValidDescription(text, min = 1, max = 255) {   return text.length &gt;= min &amp;&amp; text.length &lt;= max; }</pre>
<b>13h40 – 14h45</b> Mi sono occupato dell'inizio dello sviluppo per il contenitore della segreteria il quale ha preso più tempo del previsto, questo perché ho preferito eseguire ulteriore pulizia del codice in modo da rendere il tutto più semplice possibile. Ho quindi aggiunto il percorso e la logica del backend per quanto riguarda la parte della segreteria. Ho inoltre implementato un middleware che si occupa di verificare se un utente appartiene alla segreteria in modo da permettere l'accesso a pagine specifiche.
<pre>class SecretaryRequired {   public function __invoke(\$request, \$response)   {     if(!Session::isSecretary()) {       \$response-&gt;redirect('/dashboard');       exit;     }   } }</pre>
<b>15h00 – 16h20</b> Mi sono occupato in primo luogo di implementare ulteriori controlli sia lato client che lato server per l'inserimento di congedi. Questo è stato semplificato grazie alle prime due ore nel quale mi sono occupato di generalizzare il tutto.  Inoltre mi sono occupato di correggere/modificare alcune piccole cose come consigliato dal formatore. Come per esempio l'aggiunta di una conferma prima del reset del calendario:
<pre>btn.onclick = () =&gt; {   if(confirm("Sei sicuro di voler cancellare le date selezionate?")) {     this.reset();   } };</pre>

Ho inoltre avuto un feedback da parte del Vice direttore il quale ha confermato quanto fatto fino ad ora. Ha però aggiunto un altro requisito per quanto riguarda il flusso dei congedi all'interno dei contenitori. Ovvero che una volta che il congedo sarà stato approvato esso dovrà tornare in segreteria.

**16h20 – 16h30**

Mi sono occupato della stesura del diario e di correzioni di lingua all'interno della documentazione. Ho inoltre aggiornato il glossario.

**Problemi riscontrati e soluzioni adottate**

Nessun problema riscontrato.

**Punto della situazione rispetto alla pianificazione**

Al momento, nonostante abbia dovuto implementare una libreria personalizzata per la gestione del calendario, mi trovo in vantaggio rispetto alla pianifica iniziale. Questo è dovuto alla buona progettazione la quale sto seguendo passo passo senza intoppi.

**Programma di massima per la prossima giornata di lavoro**

Continuare lo sviluppo del contenitore della segreteria.