



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO  
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA  
CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN  
INGEGNERIA INFORMATICA

## Requirements Analysis Document

Team GEST-Y  
INGEGNERIA DEL SOFTWARE

Castelli Giovanni  
Nevaloro Giovanni  
Renda Raoul  
Costa Nicolò Gabriele



# SOMMARIO

---

<b>1. Introduzione</b>	<b>3</b>
1.1. Obiettivo del sistema	3
1.2. Acronimi	3
1.3. Definizioni	3
<b>2. Sistema attuale</b>	<b>6</b>
<b>3. Sistema proposto</b>	<b>7</b>
3.1. Overview	7
3.2. Requisiti funzionali	7
3.2.1. Servizi offerti ai tre tipi di utenti	7
3.2.2. Servizi offerti all'impiegato	8
3.2.3. Servizi offerti all'amministratore	9
3.2.4. Servizi offerti al datore di lavoro	10
3.3. Requisiti non funzionali	11
3.3.1. Requisiti del prodotto	11
3.3.2. Requisiti organizzativi	11
3.3.3. Requisiti di sistema	12
3.3.4. Considerazioni legislative	12
<b>4. Modelli del sistema</b>	<b>13</b>
4.1. Modello dei casi d'uso	13
4.1.1. Attori coinvolti	13
4.1.2. Vista d'insieme	15
4.1.3. Macro caso d'uso – Comportamento eccezionale	18
4.1.4. Macro caso d'uso – Gestione Account	19
4.1.5. Macro caso d'uso – Gestione Salario	25
4.1.6. Macro caso d'uso – Gestione notifiche	30
4.1.7. Macro caso d'uso – Gestione Turni	40

4.1.8. Macro caso d'uso – Gestione Presenza	<b>54</b>
4.1.9. Macro caso d'uso – Gestione Impiegato	<b>62</b>
<b>4.2. Modello degli oggetti</b>	<b>72</b>
4.2.1. Oggetti entità	<b>72</b>
4.2.2. Oggetti boundary	<b>72</b>
4.2.3. Oggetti control	<b>78</b>
4.2.4. Diagrammi delle classi	<b>82</b>
4.2.4.1. Entità	<b>82</b>
4.2.4.2. Gestione Account	<b>83</b>
4.2.4.3. Gestione Notifiche	<b>84</b>
4.2.4.4. Gestione Salario	<b>85</b>
4.2.4.5. Gestione Turni	<b>86</b>
4.2.4.6. Gestione Presenza	<b>87</b>
4.2.4.7. Gestione Impiegato	<b>88</b>
<b>4.3. Modelli dinamici</b>	<b>89</b>
4.3.1. Diagrammi di sequenza	<b>89</b>
4.3.1.1. Macro caso d'uso – Gestione Account	<b>89</b>
4.3.1.2. Macro caso d'uso – Gestione Salario	<b>94</b>
4.3.1.3. Macro caso d'uso – Gestione notifiche	<b>98</b>
4.3.1.4. Macro caso d'uso – Gestione Turni	<b>107</b>
4.3.1.5. Macro caso d'uso – Gestione Presenza	<b>118</b>
4.3.1.6. Macro caso d'uso – Gestione Impiegato	<b>123</b>
4.3.1.7. Macro caso d'uso – Comportamento eccezionale	<b>130</b>
<b>4.4. Mock-up</b>	<b>131</b>

# **1. Introduzione**

## **1.1. Obiettivo del sistema**

Lo scopo del sistema proposto è quello di supportare un'azienda di servizi al cittadino.

Il software prevede la gestione di tutte le informazioni riguardanti gli impiegati dei quali è necessario gestire gli stipendi e i turni, dovrà garantire che il servizio di priorità più alta sia svolto per un tempo maggiore rispetto agli altri, tenendo conto dei periodi di astensione comunicati dagli impiegati. Il software deve predisporre una proposta di turnazione con cadenza trimestrale, deve gestire la presa di servizio ogni giorno e deve gestire le comunicazioni di variazione sulla presenza, deve permettere agli impiegati di consultare la propria situazione lavorativa e stipendiale, procedendo ogni mese al calcolo degli stipendi in funzione del lavoro svolto, tenendo in considerazione i turni, gli straordinari, le ferie e tutto quanto ne contribuisce.

## **1.2. Acronimi**

<b>Acronimo</b>	<b>Versione Estesa</b>
<b>DBMS</b>	Data Base Management System
<b>RAD</b>	Requirements analysis document
<b>ODD</b>	Object Design Document
<b>SDD</b>	System Design Document
<b>UML</b>	Unified Modeling Language

## **1.3. Definizioni**

<b>Termine</b>	<b>Significato</b>
<b>Utente</b>	Individuo che utilizza il software, una volta autenticato si identifica in Datore di lavoro, Amministratore o Impiegato.
<b>Impiegato</b>	Utilizzatore autenticato dal sistema con funzionalità base, ha la possibilità di gestire il suo account personale, di visualizzare la sua situazione salariale, i turni di lavoro, le notifiche e di richiedere periodi di astensione.

<b>Amministratore</b>	Utilizzatore del sistema con funzionalità amministrative, che si occupa della gestione dei turni, delle presenze, del salario e di tutto ciò che concerne l'impiegato
<b>Datore di lavoro</b>	Utente con il massimo livello di privilegi, ha accesso a tutte le funzionalità del software
<b>HomePage</b>	Interfaccia Principale di un utente dalla quale può accedere a tutte le funzionalità possibili del relativo ruolo
<b>Credenziali</b>	Insieme di dati necessari all'utente per autenticarsi, in particolare formato da due elementi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matricola</li> <li>• Password</li> </ul>
<b>DBMS</b>	Sistema di gestione delle informazioni permanenti, per esempio Utenti
<b>Notifica</b>	Processo che informa la controparte di un evento che lo riguarda, come un ritardo o un'assenza
<b>Login o Autenticazione</b>	Processo che porta un utente non autenticato ad essere un utente autenticato
<b>Dashboard Impiegato</b>	Schermata che consente all'impiegato di accedere alle funzionalità del software a lui riservate. Contiene i pulsanti per: Rilevare la presenza, Richiedere periodi di astensione, Visualizzare richieste, Visualizzare buste paga, Visualizzare le notifiche, Gestire il proprio account e Visualizzare i propri turni, Logout.
<b>Dashboard Amministratore</b>	Schermata che consente all'amministratore di accedere alle funzionalità del software a lui riservate. Contiene i pulsanti per: Visualizzare richieste, Rilevare la presenza (per l'impiegato),

	Visualizzare le buste paga, Richiedere periodi di astensione, Visualizzare ritardi e assenze, Visualizzare il calendario giornaliero e trimestrale, Visualizzare eventuali servizi chiusi, richiedere la malattia (per l'impiegato), cercare gli impiegati, Visualizzare le notifiche, Gestire il proprio Account, Logout.
<b>Dashboard Datore di lavoro</b>	Schermata che consente al datore di lavoro di accedere alle funzionalità del software a lui riservate.  Contiene i pulsanti per: Visualizzare le richieste, Gestire le Assunzioni, Visualizzare le buste paga, Gestire l'account dell'impiegato, Visualizzare ritardi e assenze, Inviare comunicazioni, Visualizzare calendario giornaliero o filtrato, Accreditare lo stipendio, Approvare le ferie, Visualizzare eventuali servizi chiusi, Visualizzare le notifiche, Gestire il proprio Account, Cercare gli impiegati, Logout.

## **2. Sistema attuale**

Si suppone che non esista alcun software con le stesse funzionalità attualmente adottato dall'azienda e che le attività che il Sistema ha l'obiettivo di automatizzare fossero svolte manualmente dalle varie figure aziendali.

### **3. Sistema proposto**

#### **3.1. Overview**

Al fine di agevolare l'organizzazione e lo svolgimento dell'azienda nel compimento dei suoi doveri, il sistema gestisce tutte le informazioni riguardanti i dipendenti, fornisce agli utenti dei servizi quali la gestione degli account, la gestione dei turni e dei relativi periodi di astensione.

Inoltre, offre all'azienda la possibilità di gestire la situazione salariale da parte degli amministratori e del datore di lavoro di tutti gli impiegati, e la visualizzazione della stessa da parte degli impiegati.

#### **3.2. Requisiti funzionali**

Il sistema è utilizzato da tre tipi di utenti: Impiegato, Amministratore e Datore di lavoro

##### **3.2.1. Servizi offerti ai tre tipi di utenti**

- Autenticazione**

Funzionalità che permette agli utenti di autenticarsi. Ciò è necessario per accedere alle principali funzionalità di sistema riservate per ognuno di essi presenti nella homepage a loro dedicata.

- Recuperare le proprie credenziali**

Funzionalità che permette all'utente non ancora autenticato di recuperare le credenziali di accesso.

- Modificare la propria password**

Funzionalità che permette all'utente di modificare la propria password con una nuova.

- Logout**

Funzionalità che permette all'utente di effettuare il logout dal proprio account.

### **3.2.2. Servizi offerti all'impiegato**

- Rilevare la presenza**

Funzionalità che permette all'impiegato di rilevare la presenza sia da remoto, sia da apposita postazione presente in azienda.

- Visualizzare le Richieste**

Funzionalità che permette all'impiegato di visualizzare le richieste effettuate ed i relativi esiti, le richieste che l'impiegato può effettuare sono relative ai periodi di astensione

- Visualizzare le buste paga**

Funzionalità che permette all'impiegato di visualizzare la propria situazione salariale

- Richiedere periodi di astensione**

Funzionalità che permette all'impiegato di richiedere i periodi di astensione, nel dettaglio:

- Congedi Familiari (suddivisi in Lutto o Parentale)
- Sciopero
- Malattia
- Ferie

- Visualizzare i propri turni**

Funzionalità che permette all'impiegato di visualizzare i propri turni ed eventualmente richiedere un permesso di Riduzione Orario Lavorativo (ROL)

- Gestire il proprio account**

Funzionalità che permette all'impiegato di modificare i propri dati personali

- Visualizzare le notifiche**

Funzionalità che permette all'impiegato di visualizzare le notifiche e le comunicazioni inviate dal datore di lavoro o dall'amministratore

- Visualizzare le presenze**

Funzionalità che permette all'impiegato di visualizzare le presenze effettuate (turni firmati), utili per il calcolo del salario

### **3.2.3. Servizi offerti all'amministratore**

L'amministratore, in qualità di impiegato dell'azienda, ha anche le funzionalità base dell'impiegato. In più come amministratore può:

- **Visualizzare ritardi e assenze**

Funzionalità che permette all'amministratore di visualizzare tutti i ritardi e le assenze di ogni singolo impiegato.

- **Rilevare la presenza per l'impiegato**

Funzionalità che permette all'amministratore di rilevare la presenza per l'impiegato, qualora quest'ultimo fosse impossibilitato nel farlo

- **Richiedere la malattia per l'impiegato**

Funzionalità che permette all'amministratore di richiedere la malattia da parte dell'impiegato, qualora quest'ultimo sia impossibilitato nel farlo

- **Visualizzare calendario giornaliero**

Funzionalità che permette all'amministratore di visualizzare il calendario giornaliero con i turni degli impiegati

- **Visualizzare i servizi chiusi**

Funzionalità che permette all'amministratore di visualizzare i servizi chiusi in caso di mancanza di personale, qualora ce ne fossero

- **Cercare l'impiegato**

Funzionalità che permette all'amministratore di poter cercare un impiegato attraverso il nome e/o cognome, dal quale è possibile per ogni impiegato:

- Visualizzare i turni
- Visualizzare le Buste paga
- Visualizzare i dati dell'impiegato
- Modificare i dati dell'impiegato

### **3.2.4. Servizi offerti al datore di lavoro**

Il datore di lavoro, in qualità di massima figura aziendale, ha anche le funzionalità amministrative. In più può:

- **Gestire gli impiegati**

Funzionalità che permette al datore di lavoro di gestire tutto ciò che concerne l'impiegato, nel dettaglio:

- Licenziare,
- Assumere
- Modificare il ruolo

- **Inviare comunicazioni**

Funzionalità che permette al datore di lavoro di mandare comunicazioni aziendali

- **Visualizzare tutte le buste paga**

Funzionalità che permette al datore di lavoro di visualizzare tutte le buste paga degli impiegati

- **Accreditare gli stipendi**

Funzionalità che permette al datore di lavoro di accreditare gli stipendi

- **Approvare ferie**

Funzionalità che permette al datore di lavoro di approvare o declinare le richieste di ferie, qualora presenti.

### **3.3. Requisiti non funzionali**

#### **3.3.1. Requisiti del prodotto**

- Il sistema e il DBMS devono essere sempre attivi, per permettere agli utenti di accedere alle informazioni in qualunque momento. Tuttavia, al di fuori dell'orario di lavoro è tollerabile un periodo di inattività di 5 minuti al giorno.
- Le password degli account devono essere criptate all'interno del DBMS
- Il software deve controllare l'inserimento di input sintatticamente non corretti da parte degli utenti.
- La piattaforma deve risultare intuitiva, immediata e di facile utilizzo per una gamma di utenti tanto più possibile vasta.
- Il sistema deve poter fronteggiare una perdita di connessione segnalando questa all'utente, assicurando la coerenza e la persistenza dei dati immagazzinati.
- In caso di errore, il sistema deve permettere all'utente di riprendere il lavoro dal punto in cui si era interrotto.
- Il sistema deve essere organizzato in modo tale da ridurre il numero di comunicazione con il DBMS
- Il sistema deve poter rispondere alle richieste dell'utente al più entro tre secondi.

#### **3.3.2. Requisiti organizzativi**

- È richiesto che il sistema sia realizzato in linguaggio di programmazione Java
- Deve essere possibile proteggere l'accesso ai componenti del sistema sia per quanto riguarda l'amministrazione che l'utilizzo ordinario, allo scopo di tutelare la configurazione software da eventuali attacchi informatici ed i dati sensibili da una eventuale disseminazione non autorizzata.
- È richiesto che il sistema venga distribuito su tre dispositivi diversi:
  - PC situato nella sede d'azienda
  - Dispositivo per la rilevazione della presenza, situato nella sede d'azienda
  - Dispositivo personale

I tre dispositivi non comunicano tra loro, ma solo con un database.

### **3.3.3. Requisiti di sistema**

- Il software procederà ogni 24 del mese con il calcolo delle buste paga del mese precedente ed ogni 26 del mese permetterà l'accreditto delle buste paga da parte del datore di lavoro.
- Il software procederà ogni ora, durante l'orario lavorativo, al controllo dei ritardi (in ingresso e uscita) degli impiegati ed eventuali assenze, notificando sia agli stessi che agli amministratori.
- Il software procederà con la creazione del calendario trimestrale, tenendo conto dei periodi di indisponibilità degli impiegati e dei vincoli di legge previsti. La generazione del calendario avverrà circa 15 giorni prima della fine del calendario attuale, nel dettaglio:
  - 15 Marzo
  - 15 Giugno
  - 15 Settembre
  - 15 Dicembre

### **3.3.4. Considerazioni legislative**

- Il sistema deve garantire il rispetto delle norme dello stato, per questo faremo riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per multiservizi, dal quale prenderemo gli articoli qui riportati:
  - Per la creazione del calendario e l'assegnazione dei turni, l'impiegato, secondo l'articolo 7 del decreto legislativo n.66/2003, non deve avere turni lavorativi con più di 40 ore settimanali che, in concomitanza con i turni lavorativi concordati secondo le politiche aziendali, saranno al più 8 ore giornaliere.
  - Per la richiesta di Riduzione Orario Lavorativo (ROL), secondo l'articolo 33, l'impiegato ha la possibilità di richiedere al più 2 ore giornaliere.
  - Per la richiesta delle ferie, secondo l'articolo 42, il dipendente ha la possibilità di richiedere un periodo di ferie complessivo non superiore alle 4 settimane (Inclusivo di giorni già usufruiti e giorni richiesti).
  - Per la richiesta del congedo parentale, secondo l'articolo 52 del Decreto legislativo 26 marzo 2001 n.151, l'impiegato ha la possibilità di richiedere al più 180 giorni (6 mesi).
  - Per la richiesta di Congedo per tutto, secondo la legge dell' 8 marzo 2000, n. 53, l'impiegato ha la possibilità di richiedere al più 3 giorni per anno solare.

- Per la richiesta di malattia, secondo l'articolo 48, l'impiegato ha diritto ad un massimo di 180 giorni (6 mesi).

Se la richiesta supera il periodo, l'impiegato può essere soggetto a licenziamento.

- Per la richiesta di sciopero, l'impiegato deve aver comunicato la partecipazione almeno 10 giorni prima dello sciopero.

## 4. Modelli del sistema

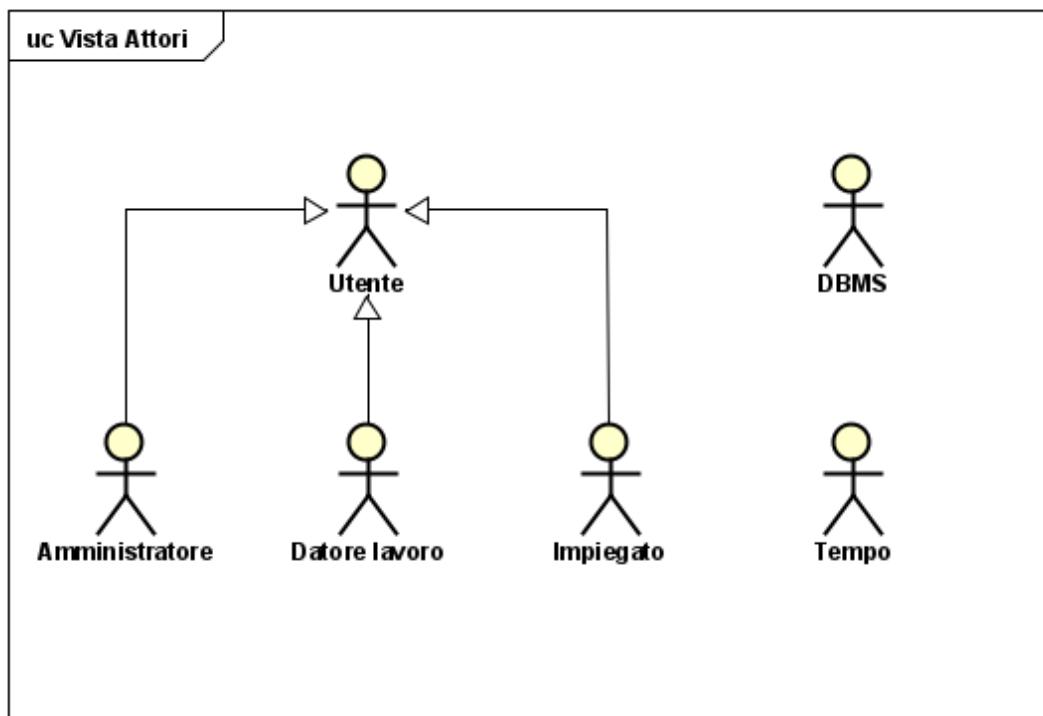
### 4.1. Modello dei casi d'uso

Nei seguenti diagrammi, quando l'utente dovrà scegliere tra due opzioni (“Si” e “No”, “Conferma” e “Indietro” ecc.) supponiamo che scelga la risposta affermativa in quanto, selezionando quella negativa, il sistema ritorna alle condizioni precedenti.

Inoltre, si suppone che ogni qualvolta venga richiesta un'operazione di verifica di dati al DBMS, questo dia sempre una conferma al sistema, in quanto, in caso di risposta negativa, il sistema stampa un messaggio di errore e ritorna all'ultima schermata visualizzata.

#### 4.1.1. Attori coinvolti

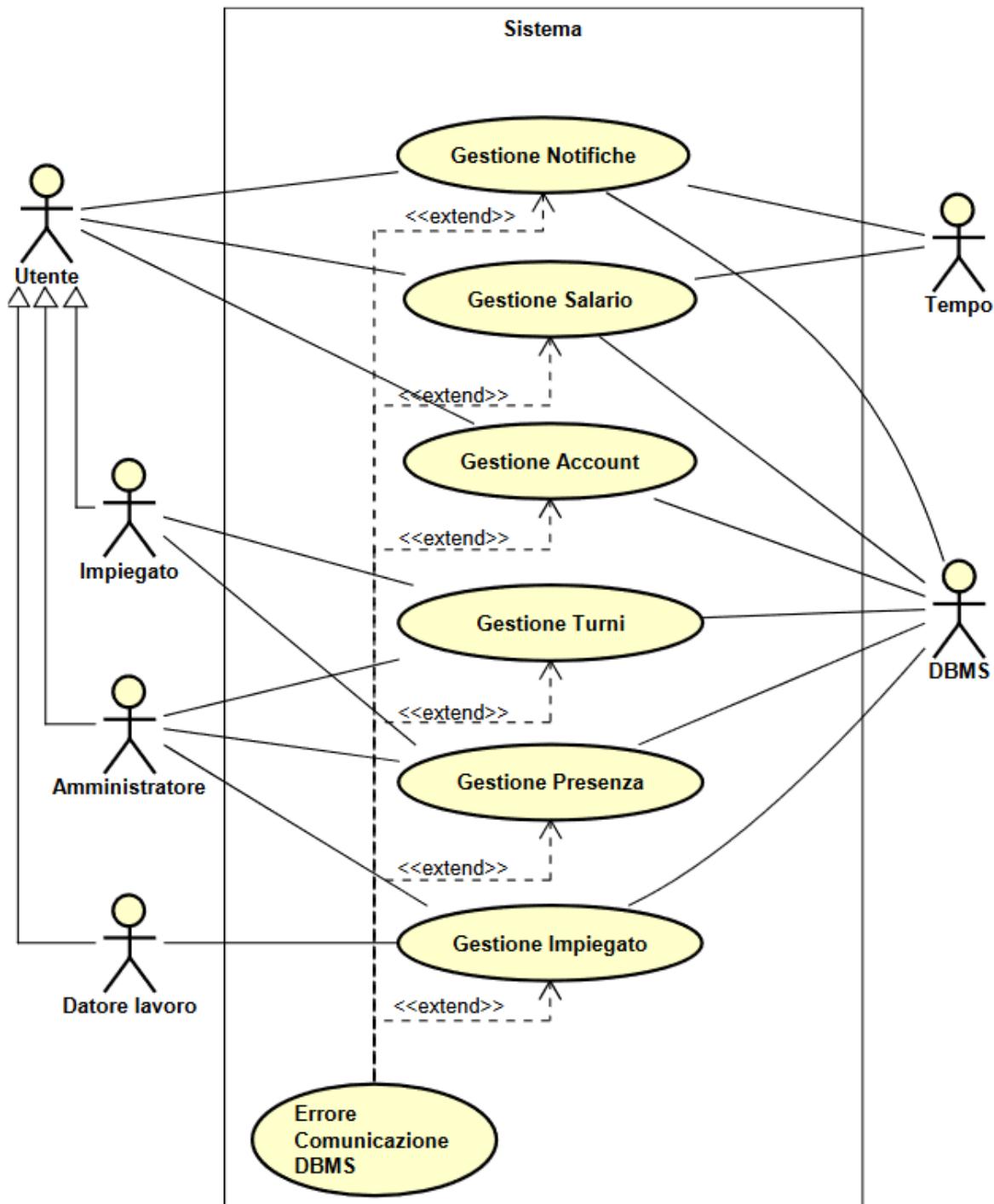
Gli attori coinvolti nei seguenti casi d'uso, già descritti nel glossario, vengono di seguito definiti per la modalità d'interazione e di utilizzo del sistema.



<b>Utente</b>	Individuo che utilizza il software, una volta autenticato si specializza in Impiegato, Amministratore o Datore di Lavoro
<b>Impiegato</b>	Utente che utilizza il software nel ruolo di impiegato aziendale; firma le presenze dei turni e richiede periodi di astensione
<b>Amministratore</b>	Utente nel ruolo di impiegato aziendale ma che in più può visualizzare informazioni relative a tutti gli altri impiegati dell'azienda
<b>Datore di lavoro (DDL)</b>	Utente che utilizza il software in qualità di “Datore di Lavoro” e che ha il compito di accettare o rifiutare ferie, licenziare o assumere impiegati in più rispetto all'amministratore.
<b>Tempo</b>	Entità che si occupa degli automatismi del software, come la generazione del calendario ogni 3 mesi, il calcolo della busta paga ogni mese e il controllo dei ritardi degli impiegati ogni giorno
<b>DBMS</b>	Sistema per la gestione dei dati dell'azienda

#### 4.1.2. Vista d'insieme

Di seguito la vista d'insieme del sistema proposto:



<b>Gestione Account</b>	Questo macro-caso d'uso consente ad un utente di autenticarsi al portale inserendo le proprie credenziali (Matricola e password), di recuperare la password e di disconnettersi dal proprio account (logout). Inoltre, permette la modifica della password e dei dati personali come email, numero di telefono ed IBAN.
<b>Gestione Notifiche</b>	Questo macro-caso d'uso permette al sistema di includere un sistema di notifica agli utenti nel caso di cambiamento di stato. In particolare, ogni qualvolta il sistema rileva un ritardo di firma in ingresso o in uscita (o una eventuale assenza), segnala all'impiegato e al lato amministrativo dell'azienda il ritardo (o l'eventuale assenza). Permette agli impiegati di visualizzare le comunicazioni a loro destinate (comunicazioni da parte del datore di lavoro o comunicazioni di variazione turno) e di visualizzare gli esiti delle richieste di periodo di astensione effettuate. Infine, permette agli amministratori di visualizzare le notifiche di chiusura turni (a seguito di gestione dell'assenza di un impiegato) e le richieste concesse invece agli impiegati. Il datore di lavoro inoltre ha la possibilità di inviare comunicazioni aziendali.
<b>Gestione Salario</b>	Questo macro caso d'uso permette di calcolare mensilmente le buste paga degli impiegati e di effettuare i pagamenti (segnare come "pagate" le buste paga calcolate dal sistema) da parte del datore di lavoro. Il sistema nel calcolo della busta paga terrà conto del ruolo ricoperto dall'impiegato e delle gratifiche in base alle ore svolte fornendo un servizio, eventualmente considerando opportuni "bonus/malus" (ad esempio se ha effettuato meno ore del previsto, o ha fatto troppi ritardi oppure ha effettuato ore di straordinario). Permette inoltre sia agli impiegati che agli amministratori di visualizzare lo storico delle buste paga emesse dal sistema in un intervallo di mesi.
<b>Gestione Turni</b>	Questo macro-caso d'uso si occupa di gestire la turnazione con cadenza trimestrale, generando il calendario dei turni per ogni impiegato. Gli amministratori possono visualizzare il calendario di un impiegato nel dettaglio (cercandolo) o visualizzare il calendario giornaliero di presa di servizio. Gli impiegati possono visualizzare il

	<p>proprio calendario personale e possono richiedere un periodo di astensione dal lavoro (selezionando le date interessate dall'astensione). In base al tipo di astensione (e ai vincoli imposti dal datore di lavoro o dalle leggi vigenti) il sistema cercherà la migliore soluzione, cercando dapprima di trovare un impiegato libero per quel giorno (compatibilmente con i suoi turni e i vincoli di legge); se non dovesse trovare un impiegato libero allora sarà costretto a chiudere il servizio (gestioneAssenza) a priorità più bassa. Le possibili richieste di astensione sono: richiesta congedi familiari, richiesta ferie, richiesta ROL, richiesta sciopero, richiesta malattia.</p>
<b>Gestione Presenza</b>	<p>Questo macro-caso d'uso prevede la rilevazione della presenza d'ingresso e di uscita degli impiegati. Gli impiegati hanno due modi diversi per far rilevare la propria presenza: attraverso una postazione posta all'interno all'azienda, oppure effettuare la procedura in modalità "da remoto" tramite il proprio terminale (laptop, tablet, etc.). Un impiegato firma un ingresso e un'uscita (inserendo nome cognome e matricola) dalla postazione, mentre da remoto può solo firmare un ingresso, inserendo una eventuale giustificazione. Inoltre, l'impiegato ha la possibilità di chiedere ad un amministratore di registrare l'ingresso per conto suo (nel caso di problemi eccezionali). La rilevazione della presenza da remoto può avvenire solo oltre 10 minuti di ritardo dall'orario di inizio del turno di lavoro. La postazione in azienda difatti disabilita la possibilità di firmare in ingresso e in uscita se il ritardo supera i 10 minuti. Il macro-caso d'uso permette inoltre all'impiegato di visualizzare la lista di presenze e assenze effettuate.</p>
<b>Gestione Impiegato</b>	<p>Questo macro-caso d'uso permette al datore di lavoro di assumere o licenziare un impiegato (con effetto dal seguente trimestre per la gestione dei turni e del salario). Permette al datore di lavoro di modificare il ruolo di un impiegato. Permette agli amministratori di cercare, visualizzare e modificare alcuni dati personali di un impiegato selezionato. Infine, il macro caso d'uso permette al datore di lavoro di approvare o rifiutare eventuali richieste di ferie effettuate dagli impiegati.</p>

#### **4.1.3. Macro-caso d'uso – Comportamento eccezionale**

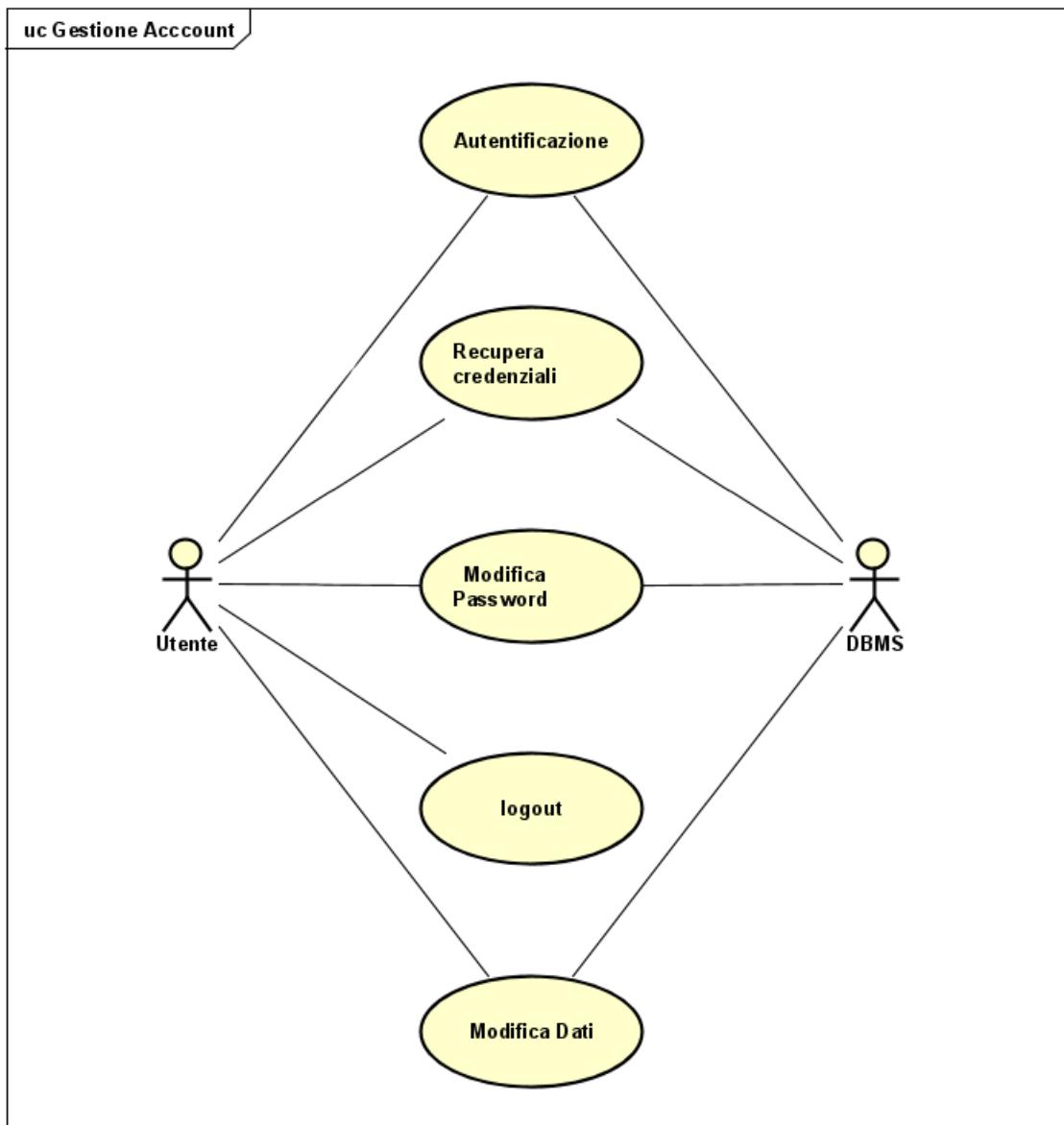
Il seguente caso d'uso riguarda una situazione eccezionale che può verificarsi durante il flusso degli eventi di molti altri casi d'uso, durante la comunicazione con il DBMS.

##### **4.1.3.1. Comunicazione DBMS fallita**

<b>Nome:</b>	Errore comunicazione col DBMS
<b>ID:</b>	DBMS_ERROR
<b>Attori:</b>	Utente, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema non riceve risposta dal DBMS oppure ha ricevuto un messaggio di errore da esso.
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. L'utente si trova nel flusso degli eventi di uno dei casi d'uso</li><li>2. Il sistema mostra a video la pagina di errore con il messaggio “Errore connessione persa”</li><li>3. L'utente chiude la pagina di errore</li></ol>
<b>Postcondizione:</b>	Il sistema è tornato nella condizione precedente al verificarsi dell'errore
<b>Note</b>	Questo caso d'uso estende i casi d'uso in cui vi è comunicazione fra il sistema e il DBMS.

#### 4.1.4. Macro-caso d'uso – Gestione Account

##### 4.1.4.1. Vista d'insieme



#### 4.1.4.2. Autenticazione

Il seguente caso d'uso permette ad un utente di accedere al suo Account con le sue credenziali interrogando il DBMS.

Il flusso degli eventi corrisponde al caso d'uso che permette ad un utente di accedere al suo Account da Impiegato, Datore di lavoro o Amministratore con le sue credenziali interrogando il DBMS.

<b>Nome</b>	Autenticazione
<b>ID</b>	Login
<b>Attori</b>	utente, DBMS
<b>Precondizioni</b>	il sistema ha mostrato a video il modulo del login
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'utente inserisce le credenziali* nel form dati nella pagina per il login</li> <li>2. L'utente clicca il tasto “Entra”</li> <li>3. SE le credenziali presentano campi vuoti           <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore</li> </ol> </li> <li>4. ALTRIMENTI           <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema verifica se le credenziali esistono e sono corrette interrogando il DBMS</li> <li>4.2. SE le credenziali non sono corrette:               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore</li> <li>4.2.2. L'utente chiude il messaggio di errore da apposito tasto</li> <li>4.2.3. Il sistema mostra il modulo del login</li> </ol> </li> <li>4.3. Altrimenti:               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.3.1. il sistema mostra a video l'homepage dedicata dell'utente</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	L'utente è stato autenticato e il sistema ha mostrato a video l'homepage a lui dedicata
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”
<b>Note</b>	(*) Le credenziali utili per l'autenticazione sono Matricola e Password.

#### 4.1.4.3. Recupera Credenziali

Il seguente caso d'uso permette di recuperare la password dal DBMS.

Il flusso degli eventi coincide con il caso d'uso che permette di recuperare la propria password dal DBMS.

<b>Nome</b>	Recupera Credenziali
<b>ID</b>	RECOVERPSW
<b>Attori</b>	utente, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video il modulo login
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'utente clicca su "Recupera Credenziali".</li> <li>2. Il sistema stampa a video una casella di testo in cui è richiesto l'inserimento della propria mail e un pulsante "Invia".</li> <li>3. L'utente inserisce la sua email personale.</li> <li>4. L'utente clicca sul pulsante "Invia".</li> <li>5. Il sistema interroga il DBMS cercando la email inserita dall'utente.</li> <li>6. SE l'email inserita dall'utente non esiste il sistema stampa a video un avviso che informa l'utente che l'email inserita non esiste.           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. L'utente chiude l'apposito messaggio cliccando il pulsante "Ok".</li> </ol> </li> <li>7. ALTRIMENTI il sistema manda una mail all'indirizzo inserito con le credenziali dell'utente.           <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Il sistema stampa a video un avviso "Una mail è stata inviata all'indirizzo da te inserito con le credenziali"</li> <li>7.2. L'utente chiude il messaggio da apposito tasto</li> <li>7.3. Il sistema stampa a video la schermata di login</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video il Modulo Login
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.4.4. Modifica Password

Il seguente caso d'uso permette all'utente di modificare la password del proprio account aziendale interrogando il DBMS

Il flusso degli eventi coincide con il caso d'uso che permette all'utente di modificare la password del proprio account aziendale interrogando il DBMS

<b>Nome</b>	Modifica Password
<b>ID</b>	EDITPSW
<b>Attori</b>	utente, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'utente clicca sul tasto Modifica Password presente.</li> <li>2. Il sistema mostra a video l'interfaccia di Modifica Password</li> <li>3. L'utente inserisce la vecchia password, la nuova password e la conferma della password nuova, successivamente clicca il tasto per proseguire</li> <li>4. SE la Password nuova non corrisponde con la conferma della Password nuova OPPURE la Password nuova coincide con quella vecchia OPPURE la vecchia Password non corrisponde con la password salvata dal DBMS:           <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il Sistema mostra a video un messaggio di errore</li> <li>4.2. L'utente chiude il messaggio di errore attraverso l'apposito tasto</li> <li>4.3. Il sistema mostra a video l'homepage</li> </ol> </li> <li>5. ALTRIMENTI il Sistema inserisce nel DBMS la nuova Password e mostra a video un pannello di conferma</li> <li>5.1. L'utente chiude il Pannello di conferma</li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	La Password è stata modificata e salvata nel DBMS e il sistema mostra a video l'homepage.
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.4.5. Logout

Il seguente caso d'uso permette all'utente di disconnettere il proprio account

<b>Nome</b>	Logout
<b>ID</b>	LOGOUT
<b>Attori</b>	Utente
<b>Precondizioni</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. L'utente deve essere autenticato.</li><li>2. Il sistema ha mostrato a video il tasto “Logout”</li></ol>
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. L'utente preme il tasto “Logout”</li><li>2. Il sistema mostra la schermata di conferma logout, contenente il tasto conferma</li><li>3. L'utente clicca il tasto conferma</li><li>4. Il sistema chiude la sessione dell'utente</li><li>5. Il sistema mostra il messaggio “Logout confermato”</li></ol>
<b>Post condizioni</b>	L'utente è stato autenticato e il sistema ha mostrato a video l'homepage a lui dedicata
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

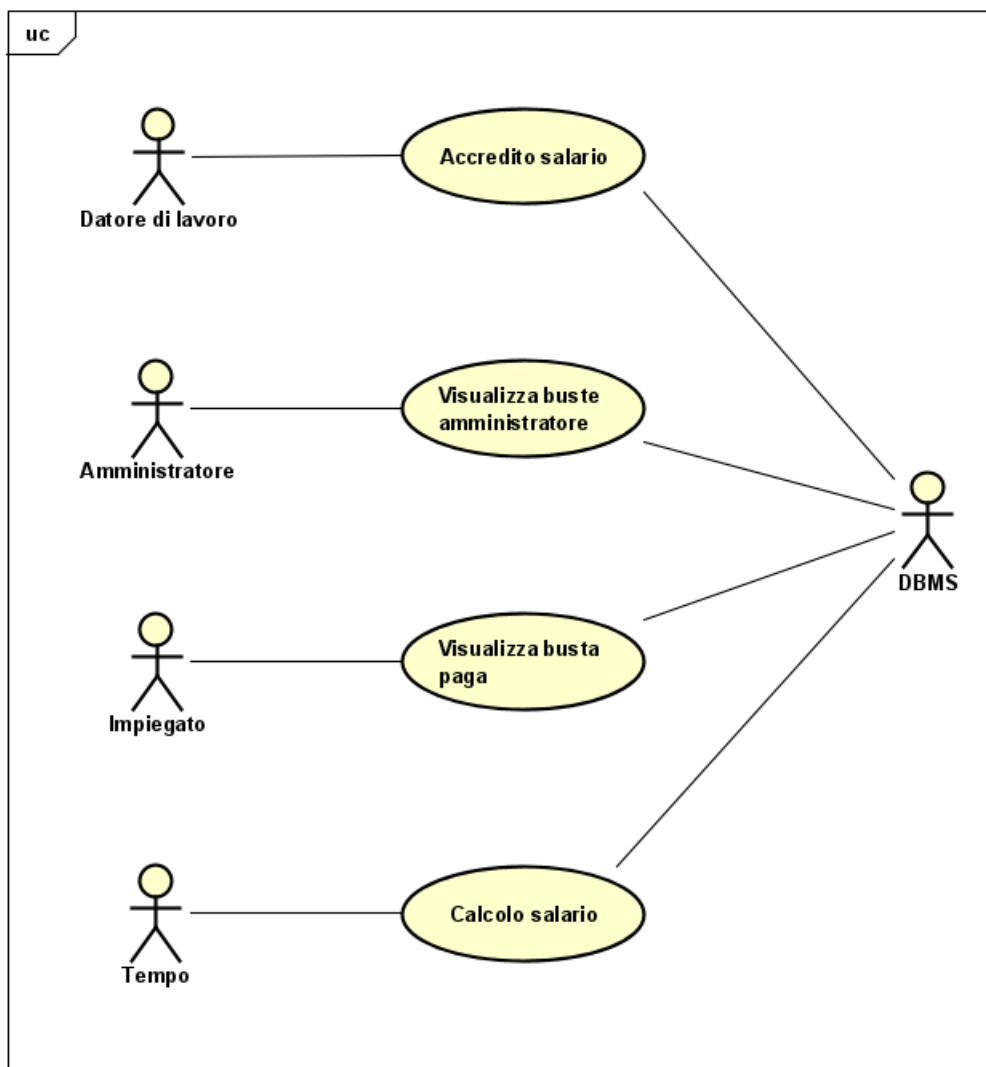
#### 4.1.4.6. Modifica Dati

Il seguente caso d'uso permette all'utente di modificare i dati personali (iban, numero di telefono ed email) del proprio account aziendale interrogando il DBMS

<b>Nome</b>	Modifica Dati Account
<b>ID</b>	Edit_Data
<b>Attori</b>	Utente, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage a lui dedicata
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'utente, già autenticato, seleziona l'opzione "Modifica dati Account"</li> <li>2. Il sistema mostra a schermo il PannelloModificaUtente con i campi di testo relativi ai dati dell'account precompilati con i dati attuali ed i pulsanti "conferma" e "annulla"</li> <li>3. L'utente modifica i dati desiderati all'interno degli appositi campi di testo</li> <li>4. L'utente seleziona l'opzione "Conferma"</li> <li>5. Il sistema invia al DBMS i nuovi dati</li> <li>6. Il DBMS aggiorna i dati dell'utente autenticato</li> <li>7. Il sistema mostra a video l'homepage a lui dedicata</li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	I dati dell'account sono stati aggiornati
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"
<b>Note</b>	Un utente può modificare, tramite questo caso d'uso, soltanto: Iban, Numero di telefono, Email.

#### 4.1.5. Macro-caso d'uso – Gestione Salario

##### 4.1.5.1. Vista d'insieme



#### 4.1.5.2. Visualizza busta paga

Questo caso d'uso permette all'impiegato di visualizzare le proprie buste paga emesse dal sistema, eventualmente filtrando per intervallo mesi

<b>Nome</b>	Visualizza busta paga
<b>ID</b>	Visualizza_Busta_Paga_Impiegato
<b>Attori</b>	Impiegato, DBMS
<b>Precondizione</b>	il sistema ha stampato a video l'homepage dedicata all'impiegato
<b>Sequenza eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato clicca su "Visualizza Buste Paga"</li> <li>2. Il sistema mostra a video un form per l'inserimento dei mesi per filtrare le buste paga</li> <li>3. L'impiegato inserisce uno o più mesi di cui visualizzare la situazione salariale</li> <li>4. Il sistema interroga il DBMS per recuperare le buste paga emesse nei mesi filtrati per l'impiegato selezionato</li> <li>5. SE è presente almeno una busta paga             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema stampa a video le liste di buste paga filtrate</li> </ol> </li> <li>6. ALTRIMENTI             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema stampa a video un messaggio di errore "Non sono presenti buste paga nel periodo selezionato"</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	(5.1) Il sistema stampa a video la lista di buste paga filtrate (6.1) Il sistema stampa a video l'homepage dedicata all'impiegato
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.5.3. Visualizza busta paga amministratore

Questo caso d'uso permette all'amministratore di visualizzare le buste paga emesse dal sistema per l'impiegato selezionato, eventualmente filtrando per intervallo mesi

<b>Nome</b>	Visualizza busta paga amministratore
<b>ID</b>	Admin_Visualizza_Buste_Paga_Impiegato
<b>Attori</b>	Amministratore, DBMS
<b>Precondizioni</b>	il sistema ha stampato a video la lista di tutti gli impiegati filtrati dal DBMS abbinati alla loro matricola
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore clicca su “Visualizza Buste Paga” su un impiegato della lista</li> <li>2. Il sistema mostra a video un form per l'inserimento dei mesi per filtrare le buste paga</li> <li>3. L'amministratore seleziona i mesi</li> <li>4. Il sistema interroga il DBMS per recuperare le buste paga emesse in un periodo compreso nei mesi selezionati per l'impiegato selezionato</li> <li>5. SE è presente almeno una busta paga <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema stampa a video la lista di buste paga filtrate</li> </ul> </li> <li>6. ALTRIMENTI <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema stampa a video un messaggio di errore “Non sono presenti buste paga nel periodo selezionato”</li> </ul> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video l'area per la visualizzazione delle buste paga per l'impiegato selezionato
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.5.4. Calcolo salario

Questo caso d'uso permette il calcolo delle buste paga degli impiegati dell'azienda per il mese lavorativo passato. Per il calcolo delle buste paga si terrà conto di uno stipendio base più eventuali ore di straordinario, gratifiche sulle ore svolte in un determinato servizio ed eventuali malus. Al termine del calcolo, viene inviata una comunicazione al datore di lavoro di avvenuto calcolo.

<b>Nome:</b>	calcolo salario
<b>ID:</b>	calcolo_salario
<b>Attori:</b>	Tempo, DBMS
<b>Precondizione</b>	
<b>Sequenza eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il tempo interroga il sistema chiedendo il giorno</li> <li>2. Il sistema rileva il giorno corrente</li> <li>3. SE il giorno corrente è il 24             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Il sistema richiede al DBMS la lista degli impiegati</li> <li>3.2. Per ogni impiegato presente nella lista:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>3.2.1. Il sistema chiede al DBMS la lista di turni svolti nel mese di competenze da parte dell'impiegato</li> <li>3.2.2. Il sistema calcola lo stipendio di tutti gli impiegati tenendo conto del ruolo che ricoprono e delle ore lavorate (*)</li> <li>3.2.3. Il sistema aggiorna il salario dell'impiegato, aggiungendo la busta paga all'interno del DBMS</li> </ol> </li> <li>3.3. Il sistema inserisce una comunicazione di avvenuto calcolo delle buste paga all'interno del DBMS per il datore di lavoro</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione</b>	Il sistema ha calcolato lo stipendio mensile di tutti i dipendenti
<b>Note</b>	(*) ogni impiegato in base al ruolo che ricopre percepisce uno stipendio base. Allo stipendio base vanno aggiunte le gratifiche orarie per il servizio svolto (ogni servizio ha una gratifica differente) ed eventuali bonus (ore di straordinario) o malus (ritardi in ingresso). Al termine del calcolo della busta paga viene considerata come "da pagare"

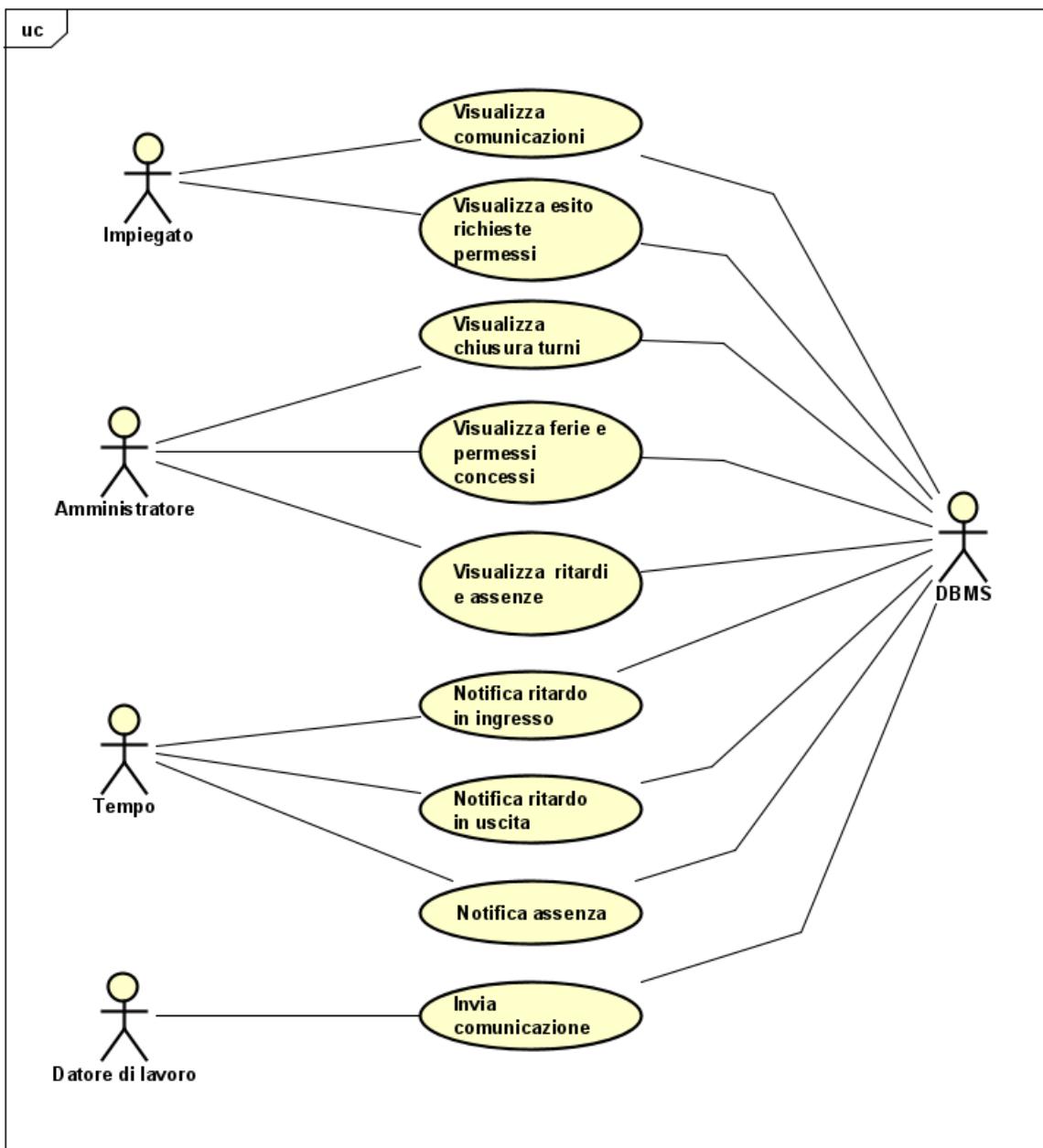
#### 4.1.5.5. Accredita salario

Questo caso d'uso permette al datore di lavoro di autorizzare il pagamento delle buste paga calcolate precedentemente dal sistema.

<b>Nome</b>	Accredito Stipendio
<b>ID</b>	accredito_Stipendio
<b>Attori</b>	Datore di lavoro, DBMS
<b>Precondizione</b>	Il sistema mostra a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Sequenza eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il datore di lavoro seleziona l'opzione “Accredito Stipendio”</li> <li>2. Il sistema rileva il mese corrente</li> <li>3. Il sistema interroga il DBMS per verificare che siano presenti buste paga ancora da pagare</li> <li>4. SE non esistono buste paga da pagare:             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>non ci sono buste paga da calcolare</i></li> <li>4.2. Il datore di lavoro chiude il messaggio</li> </ol> </li> <li>5. ALTRIMENTI             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il datore di lavoro clicca su “Accredita”</li> <li>5.2. Il sistema interroga il DBMS per recuperare la lista degli impiegati</li> <li>5.3. Per ogni impiegato della lista:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>5.3.1. Il sistema recupera l'iban e l'email dell'impiegato</li> <li>5.3.2. Il sistema recupera dal DBMS la busta paga dell'impiegato del mese corrente</li> <li>5.3.3. Il sistema invia una email all'impiegato di avvenuto pagamento</li> <li>5.3.4. Il sistema aggiorna i dati all'interno del DBMS segnando la busta paga come pagata</li> </ol> </li> <li>5.4. Il sistema mostra a video un messaggio di avvenuto pagamento per tutti gli impiegati dell'azienda</li> <li>5.5. Il datore di lavoro chiude il messaggio da apposito tasto</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione</b>	Il sistema ha bonificato lo stipendio mensile a tutti i dipendenti e ha mostrato a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.6. Macro caso d'uso – Gestione notifiche

##### 4.1.6.1. Vista d'insieme



#### 4.1.6.2. Visualizza comunicazioni

Questo caso d'uso permette agli impiegati di visualizzare le comunicazioni aziendali provenienti dal datore di lavoro o a seguito di variazione del calendario

<b>Nome:</b>	Visualizza comunicazioni
<b>ID:</b>	visualizza_comunicazioni
<b>Attori:</b>	Impiegato, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'utente
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato clicca sull'icona delle notifiche (*1)</li> <li>2. Il sistema interroga il DBMS per cercare le comunicazioni relative all'impiegato</li> <li>3. SE sono presenti comunicazioni             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Il sistema mostra a video l'elenco delle comunicazioni</li> <li>3.2. L'impiegato clicca su una comunicazione</li> <li>3.3. Il sistema mostra a video il dettaglio della comunicazione</li> </ol> </li> <li>4. Altrimenti             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema mostra a video il messaggio "non ci sono comunicazioni"</li> <li>4.2. L'amministratore chiude il messaggio</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	(3) Il sistema ha mostrato a video l'elenco delle comunicazioni (4) Il sistema ha stampato a video l'homepage
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"
<b>Note</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una comunicazione può venire da due parti: o dal datore di lavoro (che invia determinate comunicazioni aziendali) e dal sistema che necessita di comunicare all'impiegato eventuali variazioni di turno (ad esempio, quando viene inserito in un turno per sostituire un impiegato)</li> </ol>

#### 4.1.6.3. Notifica ritardo in ingresso

Questo caso d'uso prevede il controllo da parte del sistema degli impiegati che hanno firmato l'ingresso in ritardo. Viene segnalato il ritardo sia all'impiegato che al lato amministrativo.

<b>Nome:</b>	Notifica ritardo in ingresso
<b>ID:</b>	Notifica_ritardo_ingresso
<b>Attori:</b>	Tempo, DBMS
<b>Precondizione:</b>	
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il tempo interroga il sistema chiedendo l'orario</li> <li>2. Il sistema rileva l'ora corrente</li> <li>3. Il sistema interroga il DBMS per verificare che nell'ora rilevata siano presenti turni di lavoro</li> <li>4. SE sono presenti turni di lavoro, per ogni turno:             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema controlla che siano passati 10 minuti dall'inizio dell'orario del turno</li> <li>4.2. Il sistema controlla che il turno sia stato firmato in ingresso dall'impiegato</li> <li>4.3. SE il turno non presenta una firma di ingresso                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4.3.1. Il sistema interroga il DBMS per notificare il ritardo di firma dell'impiegato</li> <li>4.3.2. Il sistema aggiorna il numero di volte in cui l'impiegato è entrato in ritardo all'interno del DBMS</li> <li>4.3.3. Il sistema interroga il DBMS per recuperare la email dell'impiegato in ritardo</li> <li>4.3.4. Il sistema invia una email all'impiegato in ritardo in ingresso</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione</b>	Il sistema ha notificato il ritardo in ingresso al lato amministrativo dell'azienda e all'impiegato stesso
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.6.4. Notifica ritardo in uscita

Questo caso d'uso prevede il controllo da parte del sistema degli impiegati che hanno firmato l'uscita in ritardo. Viene segnalato il ritardo sia all'impiegato che al lato amministrativo.

<b>Nome:</b>	Notifica ritardo in uscita
<b>ID:</b>	Notifica_ritardo_uscita
<b>Attori:</b>	Tempo, DBMS
<b>Precondizione:</b>	
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il tempo interroga il sistema chiedendo l'orario</li> <li>2. Il sistema rileva l'ora corrente</li> <li>3. Il sistema interroga il DBMS per verificare che siano presenti turni di lavoro già finiti per la giornata lavorativa corrente</li> <li>4. SE sono presenti turni di lavoro finiti, per ogni turno:           <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema controlla che il turno sia stato firmato in ingresso dall'impiegato</li> <li>4.2. SE il turno non presenta una firma di uscita e l'ora rilevata dal sistema supera il ritardo di 10 minuti dall'ora di fine turno prevista               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1. Il sistema notifica al DBMS il ritardo di firma dell'impiegato</li> <li>4.2.2. Il sistema interroga il DBMS per recuperare l'email dell'impiegato in ritardo</li> <li>4.2.3. Il sistema invia una email all'impiegato in ritardo</li> <li>4.2.4. Il sistema inserisce nel DBMS automaticamente la firma di uscita per chiudere il turno</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione</b>	Il sistema ha notificato il ritardo in uscita al lato amministrativo dell'azienda e all'impiegato stesso e ha chiuso automaticamente il turno inserendo la firma di uscita
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.6.5. Notifica assenza

Questo caso d'uso prevede il controllo da parte del sistema degli impiegati che sono risultati assenti. Viene segnalata l'assenza sia all'impiegato che al lato amministrativo.

<b>Nome:</b>	Notifica assenza
<b>ID:</b>	Notifica_assenza
<b>Attori:</b>	Tempo, DBMS
<b>Precondizione:</b>	
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il tempo interroga il sistema chiedendo l'orario</li> <li>2. Il sistema rileva l'ora corrente</li> <li>3. Il sistema interroga il DBMS per verificare che siano presenti turni di lavoro già finiti per la giornata lavorativa corrente</li> <li>4. Se sono presenti turni di lavoro finiti, per ogni turno:           <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema controlla che il turno sia stato firmato in ingresso e in uscita dall'impiegato</li> <li>4.2. SE il turno non presenta né firma di ingresso               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1. Il sistema interroga il DBMS per notificare l'assenza dell'impiegato</li> <li>4.2.2. Il sistema aggiorna il numero di volte in cui l'impiegato è assente all'interno del DBMS</li> <li>4.2.3. Il sistema interroga il DBMS per recuperare l'email dell'impiegato assente</li> <li>4.2.4. Il sistema invia una email all'impiegato assente e al datore di lavoro</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione</b>	Il sistema ha notificato l'assenza al lato amministrativo dell'azienda e all'impiegato stesso
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### **4.1.6.6. Invia comunicazione**

Questo caso d'uso permette al datore di lavoro di inviare una comunicazione aziendale agli impiegati dell'azienda.

<b>Nome:</b>	Invia comunicazione
<b>ID:</b>	invia_comunicazione
<b>Attori:</b>	Datore di lavoro, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il datore di lavoro clicca su "Invia comunicazione"</li><li>2. Il sistema mostra a video il form per la comunicazione. Il form è composto da una casella di testo e da una lista degli impiegati dell'azienda che il datore di lavoro deve selezionare</li><li>3. Il datore di lavoro compila il form e clicca "invio"</li><li>4. Il sistema inserisce la comunicazione all'interno del DBMS</li><li>5. Il sistema mostra a video un messaggio di conferma dell'invio della comunicazione</li><li>6. Il datore di lavoro chiude il messaggio</li></ol>
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### **4.1.6.7. Visualizza permessi e ferie concesse**

Questo caso d'uso permette agli amministratori di visualizzare le richieste di periodi di astensione e ferie richieste dagli impiegati e concesse

<b>Nome:</b>	Visualizza permessi e ferie concesse
<b>ID:</b>	Visualizza_richieste_concesse
<b>Attori:</b>	Amministratore, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'amministratore
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. L'amministratore clicca su "Visualizza richieste"</li><li>2. Il sistema richiede al DBMS le richieste effettuate degli impiegati</li><li>3. Se sono presenti richieste<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Il sistema mostra a video le richieste concesse. Ogni richiesta contiene la tipologia, la data di inizio e la matricola dell'impiegato che l'ha fatta</li><li>4. Altrimenti<ol style="list-style-type: none"><li>4.1. Il sistema mostra a video il messaggio "non ci sono richieste"</li><li>4.2. L'impiegato chiude il messaggio</li></ol></li></ol></li></ol>
<b>Post condizione:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>3.1 Il sistema ha mostrato a video l'elenco delle richieste</li><li>4.2 Il sistema ha stampato a video l'homepage</li></ol>

#### 4.1.6.8. Visualizza ritardi ingresso/uscita e assenze

Questo caso d'uso permette agli amministratori di visualizzare le notifiche di ritardo (ingresso e/o uscita) e le notifiche di assenza registrate dal sistema

<b>Nome:</b>	Visualizza ritardi ingresso/uscite e assenze
<b>ID:</b>	Visualizza_ritardi_assenze
<b>Attori:</b>	Amministratore, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'amministratore
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore clicca su "Visualizza ritardi/ assenze"</li> <li>2. Il sistema rileva la data corrente</li> <li>3. Il sistema interroga il DBMS per recuperare le notifiche di ritardo (ingresso/uscita) e notifiche di assenza nella data rilevata</li> <li>4. SE sono presenti notifiche             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema mostra a video la lista di tutte le notifiche di ritardo/assenza. Ogni notifica avrà associata la matricola dell'impiegato e la tipologia della notifica</li> <li>4.2. L'impiegato clicca su una notifica</li> <li>4.3. Il sistema mostra a video il dettaglio della notifica</li> </ol> </li> <li>5. ALTRIMENTI             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema mostra a video il messaggio "non ci sono ritardi o assenze da visualizzare"</li> <li>5.2. L'amministratore chiude il messaggio</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione:</b>	(4.1) Il sistema ha mostrato a video l'elenco delle notifiche (5.2) il sistema mostra a video l'homepage
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.6.9. Visualizza esito richiesta permessi

Questo caso d'uso permette all'impiegato di visualizzare l'esito delle richieste di periodo di astensione effettuate

<b>Nome:</b>	Visualizza esito richieste permesso / ferie
<b>ID:</b>	Visualizza_richieste_impiegato
<b>Attori:</b>	Impiegato, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'impiegato
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato clicca su "Visualizza richieste"</li> <li>2. Il sistema richiede al DBMS le richieste effettuate dall'impiegato</li> <li>3. SE sono presenti richieste             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Il sistema mostra a video le richieste presenti. Ogni richiesta contiene la tipologia, data di inizio e fine e l'esito.</li> </ol> </li> <li>4. Altrimenti             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema mostra a video il messaggio "non ci sono richieste"</li> <li>4.2. L'impiegato chiude il messaggio</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione:</b>	4.2 Il sistema ha stampato a video l'homepage
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

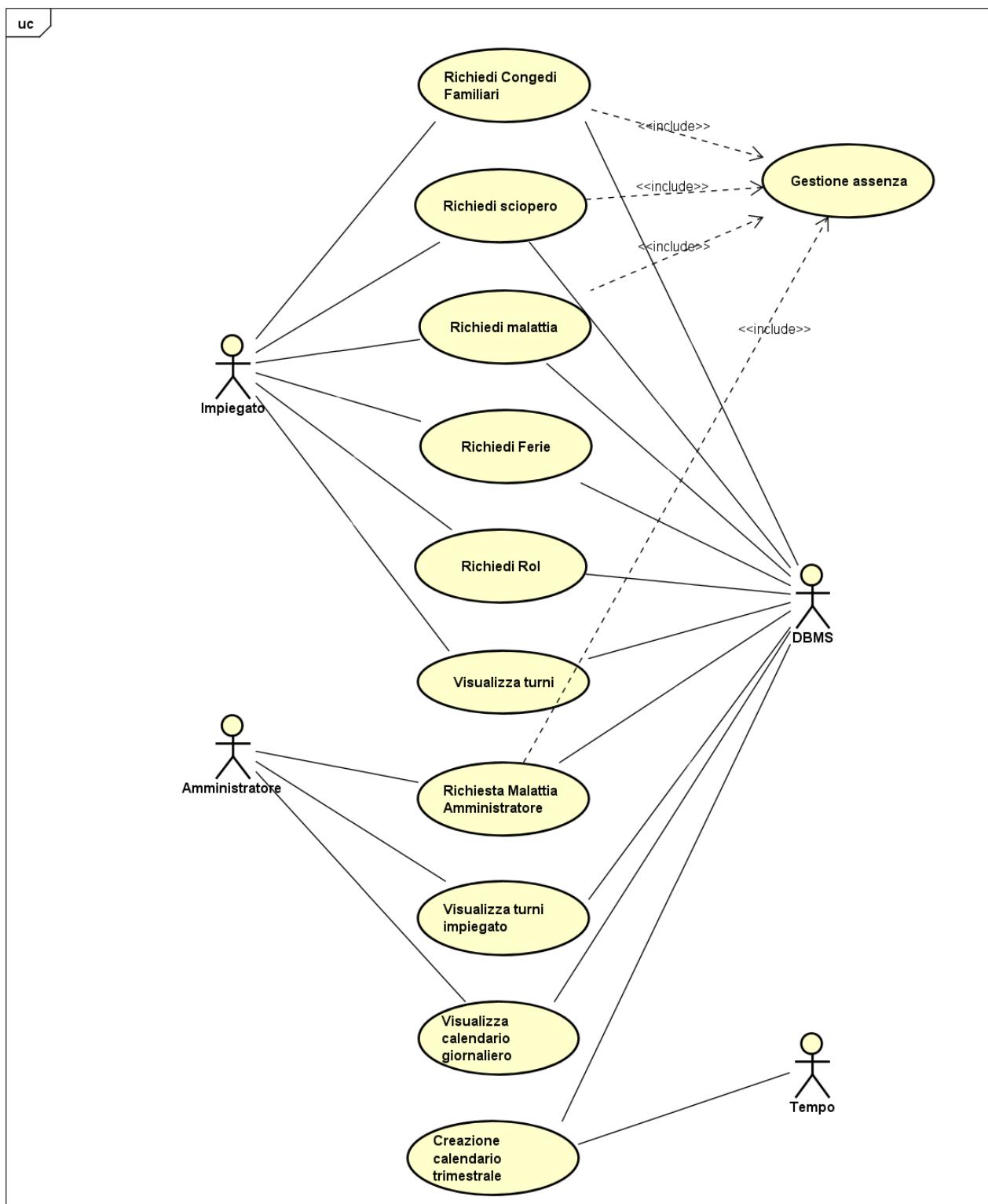
#### 4.1.6.10. Visualizza chiusura turni

Questo caso d'uso permette agli amministratori di visualizzare le notifiche di chiusura turni a seguito della gestione dell'assenza di un impiegato

<b>Nome:</b>	Visualizza chiusura turni
<b>ID:</b>	Visualizza_chiusura_turni
<b>Attori:</b>	Amministratore, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'amministratore
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore clicca su “Visualizza chiusura turni”</li> <li>2. Il sistema interroga il DBMS per cercare i turni di un servizio chiuso(*1)</li> <li>3. Se sono presenti turni             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Il sistema mostra a video le notifiche di chiusura turni. La notifica contiene la matricola dell'impiegato che doveva svolgere quel turno, la data e la tipologia del servizio che non è stato possibile erogare</li> <li>4. Altrimenti                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema mostra a video il messaggio “Non sono presenti turni chiusi”</li> <li>4.2. L'amministratore chiude il messaggio</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione:</b>	4.2 Il sistema ha stampato a video l'homepage all'amministratore
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”
<b>Note</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un servizio viene chiuso quando il sistema non riesce a trovare una soluzione per gestire l'assenza di un impiegato e non può negare il periodo di astensione all'impiegato che ne ha fatto richiesta.</li> </ol> <p>Quando un servizio viene chiuso in una giornata, questo viene eliminato dal calendario, ma viene tenuta traccia del turno chiuso all'interno del database. In particolare, il lato amministrativo dell'azienda potrà sempre vedere la data e la matricola del turno chiuso (oltre che l'ID del servizio e del turno)</p>

## 4.1.7. Macro caso d'uso – Gestione Turni

### 4.1.7.1. Vista d'insieme



#### 4.1.7.2. Richiedi congedi familiari

Questo caso d'uso permette all'impiegato di effettuare una richiesta di congedo familiare (congedo parentale o congedo per lutto) selezionando l'intervallo date interessato. Il sistema, dopo aver verificato se l'impiegato può effettuare la richiesta, per ogni giorno richiesto cerca di trovare una soluzione all'assenza. Le richieste di congedo familiare sono retribuite e devono essere effettuate un giorno prima del primo giorno di richiesta.

<b>Nome</b>	Richiedi congedi Familiari
<b>ID</b>	richiedi_congedi_familiari
<b>Attori</b>	Impiegato, DBMS
<b>Precondizioni</b>	il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'impiegato
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato clicca su “Richiedi periodo astensione”</li> <li>2. L'impiegato seleziona l'opzione “Richiedi congedi Familiari”</li> <li>3. Il sistema mostra a video il modulo della richiesta contenente un'apposita sezione per il caricamento del certificato, un'apposita sezione per la scelta dei giorni di permesso (*1) e per il tipo di richiesta</li> <li>4. SE l'impiegato seleziona “Richiedi Congedo per lutto”:             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. SE sono stati selezionati più di 3 giorni:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1.1. Il sistema stampa a video il messaggio di errore “Puoi richiedere al massimo 3 giorni di congedo per lutto”</li> <li>4.1.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> <li>4.1.3. Il sistema mostra a video l'homepage</li> </ol> </li> <li>5. SE l'impiegato seleziona “Richiedi Congedo Parentale”                     <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. IL sistema interroga il DBMS per recuperare i giorni di permesso di congedo parentale rimanenti (*2)</li> <li>5.2. SE non sono più disponibili giorni                             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.2.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore</li> <li>5.2.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore tramite apposito tasto</li> <li>5.2.3. Il sistema mostra a video l'homepage</li> </ol> </li> <li>6. Il sistema mostra a video una richiesta di conferma del periodo di astensione</li> <li>7. Viene invocato il caso d'uso “Gestione assenza”</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>8. Il sistema mostra a video un messaggio di accettazione della richiesta effettuata</p> <p>9. L'impiegato chiude il messaggio</p> <p>10. Il sistema invia una email all'impiegato con i dati inseriti</p>
<b>Postcondizioni</b>	Il sistema mostra a video l'homepage
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”
<b>Note</b>	<p>(*1) La richiesta di permesso per congedo familiare va fatta entro 24 ore dall'inizio del periodo richiesto.</p> <p>(*2) l'impiegato richiedente del congedo parentale ha diritto a 180 giorni (6 mesi).</p>

#### **4.1.7.3. Richiedi sciopero:**

Questo caso d’uso permette all’impiegato di effettuare una richiesta di sciopero selezionando la data interessata. Per ogni giorno richiesto il sistema cerca di trovare una soluzione all’assenza. Le richieste di sciopero non sono retribuite e devono essere effettuate entro 10gg dalla data di sciopero.

<b>Nome</b>	Richiedi Sciopero
<b>ID</b>	richiedi_sciopero
<b>Attori</b>	impiegato
<b>Precondizioni</b>	il sistema ha mostrato a video l’homepage dedicata all’impiegato
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L’impiegato clicca su “Richiedi periodo astensione”</li> <li>2. L’impiegato seleziona l’opzione “Richiedi congedo Sciopero”</li> <li>3. Il sistema mostra a video l’apposito form di inserimento contenente una sezione per l’inserimento della data dello sciopero ed una apposita sezione per il caricamento del documento di partecipazione</li> <li>4. Il sistema rileva il giorno corrente</li> <li>5. SE la richiesta avviene almeno 10 giorni prima dello sciopero <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema mostra a video una richiesta di conferma del periodo di astensione</li> <li>5.2. Viene invocato il caso d’uso “Gestione Assenza”</li> <li>5.3. Il sistema mostra a video un messaggio di accettazione della richiesta effettuata</li> <li>5.4. L’impiegato chiude il messaggio</li> <li>5.5. Il sistema invia una email all’impiegato con i dati inseriti</li> </ul> </li> <li>6. ALTRIMENTI <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema mostra a video il messaggio “Non è stato possibile scegliere questo giorno di sciopero in quanto non è stato richiesto nel tempo utile”</li> <li>6.2. L’impiegato chiude il messaggio da apposito tasto</li> </ul> </li> </ol>
<b>Postcondizioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.6 Il sistema mostra a video l’homepage</li> <li>6.3 Il sistema mostra a video l’homepage</li> </ol>

<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”
<b>Note</b>	Nel caso della partecipazione di tutti gli impiegati, il servizio con priorità più alta non viene garantito ed il datore di lavoro è obbligato a contattare il sindacato che proclama lo sciopero per trovare un accordo.

#### 4.1.7.4. Creazione calendario trimestrale

Questo caso d'uso prevede la creazione del calendario trimestrale, tenendo conto delle disponibilità degli impiegati. Al termine della creazione invia una notifica di avvenuta generazione del calendario.

<b>Nome</b>	Creazione Calendario Trimestrale
<b>ID</b>	creazione_calendario_trimestrale
<b>Attori</b>	Tempo, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il tempo mancante alla fine del trimestre è di 2 settimane
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il tempo richiede al sistema la creazione del calendario trimestrale</li> <li>2. Il sistema interroga il DBMS richiedendo la lista degli impiegati ed i periodi di astensione richiesti da ogni impiegato</li> <li>3. Il sistema procede alla creazione del calendario trimestrale considerando i vincoli di legge, assegnando i turni agli impiegati rispettando i periodi di astensione richiesti</li> <li>4. Il sistema interroga il DBMS per inserire una comunicazione di creazione del nuovo calendario per ogni impiegato</li> </ol>
<b>Postcondizioni</b>	Il sistema ha mandato una comunicazione a tutti gli impiegati e al datore di lavoro per la creazione del nuovo orario
<b>Note</b>	I vincoli di legge al quale facciamo riferimento sono: un impiegato può lavorare al massimo 8 ore al giorno, in media fa 36 ore settimanali e 144 mensili, per un totale di 432 ore trimestrali L'impiegato inoltre non può avere più turni in un giorno.

#### 4.1.7.5. Richiedi malattia

Questo caso d'uso permette all'impiegato di effettuare una richiesta di malattia selezionando la data interessata. Per ogni giorno richiesto il sistema cerca di trovare una soluzione all'assenza. Le richieste di malattia sono retribuite.

<b>Nome</b>	Richiedi Malattia
<b>ID</b>	richiedi_malattia
<b>Attori</b>	impiegato
<b>Precondizioni</b>	il sistema mostra a video l'homepage dedicata all'impiegato
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato clicca su “Richiedi periodo astensione”</li> <li>2. L'impiegato seleziona l'opzione “Richiedi Malattia”</li> <li>3. Il sistema mostra a video l'apposito form di inserimento per il periodo di malattia ed una apposita sezione per il caricamento del certificato di malattia</li> <li>4. L'impiegato seleziona il periodo di malattia e carica il certificato</li> <li>5. SE il periodo selezionato è superiore ai 6 mesi <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema mostra a video il messaggio “Attenzione! puoi essere soggetto a licenziamento, vuoi procedere lo stesso?”</li> <li>5.2. L'impiegato chiude il messaggio</li> </ul> </li> <li>6. Il sistema mostra a video una richiesta di conferma del periodo di astensione</li> <li>7. Viene invocato il caso d'uso “Gestione Assenza”</li> <li>8. Il sistema mostra a video un messaggio di accettazione della richiesta effettuata</li> <li>9. L'impiegato chiude il messaggio</li> <li>10. Il sistema invia una email all'impiegato con i dati inseriti</li> <li>11. Il sistema mostra a video l'homepage</li> </ol>
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.7.6. Richiesta malattia da amministratore

Questo caso d'uso permette all'amministratore di effettuare una richiesta di malattia per conto di un impiegato selezionando la data interessata. Per ogni giorno richiesto il sistema cerca di trovare una soluzione all'assenza. Le richieste di malattia sono retribuite.

<b>Nome</b>	Richiesta Malattia_Amministratore
<b>ID</b>	richiesta_malattia_amministratore
<b>Attori</b>	Amministratore, DBMS
<b>Precondizioni</b>	il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'amministratore
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore seleziona l'opzione “Richiedi Malattia per un impiegato”</li> <li>2. Il sistema mostra a video l'apposito form di inserimento per il periodo di malattia e la matricola dell'impiegato</li> <li>3. L'amministratore inserisce i dati richiesti dal form e clicca invio</li> <li>4. Il sistema interroga il DBMS per verificare che l'impiegato con la matricola inserita esista</li> <li>5. SE l'impiegato esiste           <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema mostra a video una richiesta di conferma del periodo di astensione</li> <li>5.2. Viene invocato il caso d'uso “Gestione Assenza”</li> <li>5.3. Il sistema mostra a video un messaggio di accettazione della richiesta effettuata</li> <li>5.4. L'amministratore chiude il messaggio</li> <li>5.5. Il sistema invia una email all'impiegato con i dati inseriti</li> </ol> </li> <li>6. ALTRIMENTI           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore</li> <li>6.2. L'amministratore chiude il messaggio</li> </ol> </li> <li>7. Il sistema mostra a video l'homepage</li> </ol>
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.7.7. Richiedi ferie

Questo caso d'uso permette all'impiegato di effettuare una richiesta di ferie selezionando la data interessata. Il sistema invia la richiesta di ferie al datore di lavoro che, in base a periodi di incremento attività, può pure decidere di negare la richiesta. Le richieste di ferie sono disciplinate dalle legge e retribuite fino a 28gg l'anno. La richiesta di ferie inoltre può essere fatta solo a partire dal trimestre successivo.

<b>Nome</b>	Richiedi Ferie
<b>ID</b>	richiedi_ferie
<b>Attori</b>	impiegato, DBMS
<b>Precondizioni</b>	il sistema mostra a video l'homepage dedicata all'impiegato
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato clicca su "Richiedi periodo astensione"</li> <li>2. L'impiegato seleziona l'opzione "Richiedi Ferie"</li> <li>3. Il sistema mostra a video un form per la scelta del periodo di ferie</li> <li>4. L'impiegato seleziona il periodo di ferie</li> <li>5. Il sistema recupera dal DBMS i giorni di ferie richiesti dall'impiegato nell'anno corrente</li> <li>6. SE il periodo di ferie complessivo (giorni già usufruiti e giorni richiesti) è superiore alle 4 settimane <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore</li> <li>6.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore tramite apposito tasto</li> </ul> </li> <li>7. ALTRIMENTI <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1. Il sistema inserisce la richiesta di ferie all'interno del DBMS</li> <li>7.2. Il sistema mostra a video il messaggio "Richiesta di ferie inviata al datore di lavoro"</li> <li>7.3. L'impiegato chiude il messaggio da apposito tasto</li> </ul> </li> <li>8. Il sistema mostra a video l'homepage</li> </ol>
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.7.8. Richiedi rol

Questo caso d'uso permette all'impiegato di effettuare una richiesta di ROL selezionando un turno. Il sistema permetterà all'impiegato di richiedere un permesso di riduzione orario giornaliero fino ad un massimo di 2 ore al giorno (non retribuite).

<b>Nome</b>	Richiedi riduzione orario lavorativo
<b>ID</b>	richiesta_rol
<b>Attori</b>	Impiegato (o Amministratore), DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video la lista di turni per l'impiegato
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato seleziona il turno per cui vuole richiedere il permesso ROL</li> <li>2. Il sistema mostra a video l'apposito form per richiedere il permesso ROL in entrata o in uscita (*)</li> <li>3. L'impiegato inserisce il numero di ore di permesso in entrata o uscita e clicca "Richiedi Permesso"</li> <li>4. Se sono state richieste meno di 2 ore:           <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema interroga il DBMS per aggiornare l'orario di inizio e fine del turno selezionato tenendo conto della riduzione oraria</li> <li>4.2. Il sistema inserisce una notifica di variazione turno per l'impiegato che ha fatto richiesta</li> <li>4.3. Il sistema mostra un messaggio di conferma dell'operazione</li> <li>4.4. L'impiegato chiude il messaggio di avviso</li> </ol> </li> <li>5. ALTRIMENTI           <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema mostra un messaggio di errore</li> <li>5.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	Il sistema mostra a video la lista dei turni per l'impiegato
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"
<b>Note</b>	(*) L'impiegato può richiedere al massimo 2 ore purché non venga chiuso nessun servizio

#### 4.1.7.9. Visualizza turni impiegato

Questo caso d'uso permette all'amministratore di visualizzare il calendario dei turni dell'impiegato selezionato

<b>Nome</b>	Visualizza turni impiegato
<b>ID</b>	Admin_Visualizza_Turni_Impiegato
<b>Attori</b>	Amministratore, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema ha stampato a video la lista di tutti gli impiegati filtrati dal DBMS abbinati alla loro matricola
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore clicca su "Visualizza Turni" su un impiegato della lista</li> <li>2. Il sistema rileva il giorno corrente</li> <li>3. Il sistema recupera i turni dall'impiegato selezionato a partire dal giorno rilevato dal sistema fino alla fine del calendario</li> <li>4. SE è presente almeno un turno             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema stampa a video la lista dei turni dell'impiegato</li> </ol> </li> <li>5. ALTRIMENTI             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema stampa a video un messaggio di errore "Non sono presenti turni"</li> <li>5.2. L'amministratore chiude il messaggio</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	<p>(4.1) Il sistema ha mostrato a video la lista di turni per l'impiegato selezionato</p> <p>(5.2) Il sistema stampa a video la lista degli impiegati filtrati dal DBMS</p>
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.7.10. Visualizza turni

Questo caso d'uso permette all'impiegato di visualizzare il proprio calendario dei turni

<b>Nome</b>	Visualizza turni
<b>ID</b>	visualizza_Turni
<b>Attori</b>	Impiegato, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'impiegato
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato clicca su "Visualizza turni"</li> <li>2. Il sistema rileva la data corrente</li> <li>3. Il sistema interroga il DBMS per ottenere la lista di TUTTI i turni dell'impiegato a partire dalla data rilevata</li> <li>4. SE è presente almeno un turno           <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema stampa a video la lista dei turni dell'impiegato</li> </ol> </li> <li>5. ALTRIMENTI           <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema stampa a video un messaggio di errore "Non sono presenti turni"</li> <li>5.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	(4.1) Il sistema ha mostrato a video la lista di turni per l'impiegato (5.2) Il sistema stampa a video l'homepage
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.7.11. Visualizza calendario giornaliero

Questo caso d'uso permette all'amministratore di visualizzare il calendario dei turni per la giornata

<b>Nome</b>	Visualizza calendario giornaliero
<b>ID</b>	visualizza_calendario_giornaliero
<b>Attori</b>	Amministratore, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema mostra a video l'homepage dedicata all'amministratore
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore accede all'area dedicata alla visualizzazione del calendario giornaliero tramite l'apposito tasto “Visualizza Calendario Giornaliero”</li> <li>2. Il sistema mostra a video un form per l'inserimento del giorno per cui visualizzare i turni</li> <li>3. L'amministratore inserisce il giorno scelto dall'amministratore</li> <li>4. Il sistema interroga il DBMS per ottenere la lista dei turni lavorativi della giornata scelta dall'amministratore</li> <li>5. Il sistema stampa a video i turni per la giornata selezionata, specificando la matricola dell'impiegato che lo svolge, il tipo di servizio svolto e gli orari di inizio e fine turno</li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video la lista dei turni per la giornata selezionata.
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.7.12. Gestione assenza (*include*)

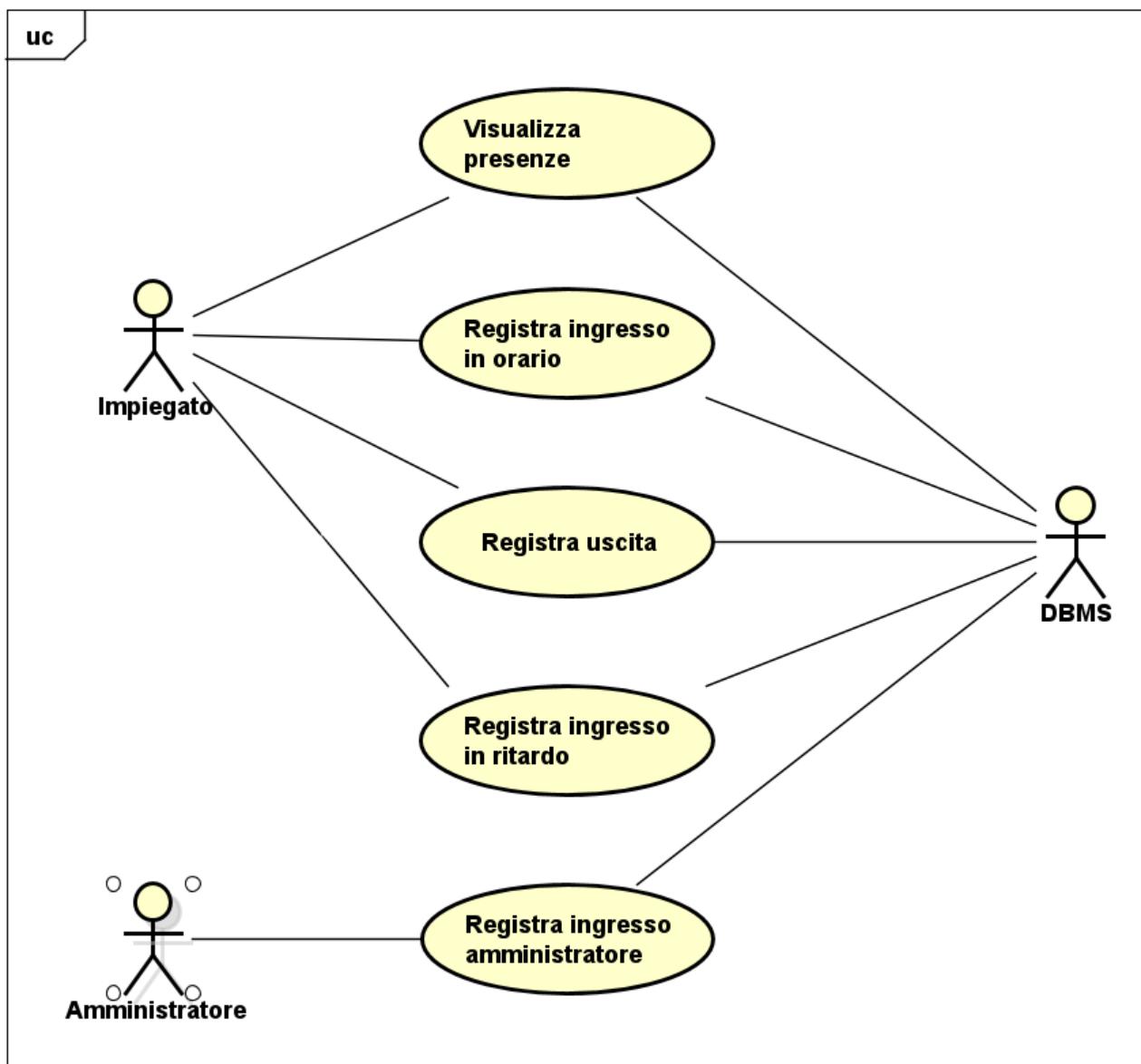
Questo caso d'uso prevede la gestione dell'assenza di un impiegato a seguito di una richiesta e cerca di trovare la soluzione migliore.

<b>Nome</b>	Gestione Assenza
<b>ID</b>	gestione_assenza
<b>Attori</b>	impiegato o amministratore, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video un messaggio di richiesta di conferma per la richiesta del periodo di astensione
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato chiude il messaggio di richiesta di conferma cliccando su "Conferma"</li> <li>2. Il sistema aggiorna i periodi di indisponibilità dell'impiegato richiedente e inserisce la richiesta di astensione all'interno del DBMS</li> <li>3. Il sistema ricava l'intervallo date selezionato per la richiesta da gestire</li> <li>4. Per ogni giorno richiesto             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema interroga il DBMS per recuperare il turno dell'impiegato</li> <li>4.2. Il sistema controlla se sono presenti impiegati che possono sostituire (*1) l'impiegato che ha fatto richiesta di permesso interrogando il DBMS</li> <li>4.3. SE è presente almeno un impiegato sostituto                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4.3.1. Il sistema sostituisce l'impiegato che ha fatto richiesta con l'impiegato sostituto nel turno in quel giorno all'interno del DBMS, segnandolo come straordinario</li> <li>4.3.2. Il sistema inserisce una comunicazione di variazione turno all'impiegato sostituto all'interno del DBMS ed invia una email all'impiegato sostituto</li> </ol> </li> <li>4.4. ALTRIMENTI                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4.4.1. Il sistema controlla che per quella giornata lavorativa venga garantito il servizio dell'impiegato da sostituire (*2)</li> <li>4.4.2. SE il servizio può essere garantito</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>4.4.2.1. Il sistema rimuove l'impiegato richiedente dal turno per quel giorno, inserisce una comunicazione di variazione turno ed aggiorna il DBMS</p> <p>4.4.3. ALTRIMENTI</p> <p>4.4.3.1. SE il servizio da chiudere ha la priorità minima tra quelli aperti quel giorno:</p> <p>4.4.3.1.1. Il sistema inserisce una notifica di chiusura del turno all'interno del DBMS e elimina il turno dell'impiegato, chiudendo quindi il servizio</p> <p>4.4.3.2. ALTRIMENTI</p> <p>4.4.3.2.1. Il sistema cambia il turno dell'impiegato nel servizio con priorità più bassa sostituendolo nel servizio che rischia di essere chiuso</p>
<b>Post condizioni</b>	Il sistema mostra a video il modulo il form per la richiesta dei periodi di astensione
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”
<b>Note</b>	<p>(*1) L'impiegato sostituto non deve avere nessun turno il giorno stesso</p> <p>(*2) Ovvero ci sia almeno un impiegato per quel turno e servizio</p>

#### 4.1.8. Macro caso d'uso – Gestione Presenza

##### 4.1.8.1. Vista d'insieme



#### 4.1.8.2. Visualizza presenze

Questo caso d'uso permette all'impiegato di visualizzare la lista delle presenze registrate e di visualizzare inoltre eventuali assenze.

<b>Nome:</b>	Visualizza presenze
<b>ID:</b>	visualizza_presenze
<b>Attori:</b>	impiegato, dbms
<b>Precondizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'impiegato
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato seleziona su "Visualizza Presenze"</li> <li>2. Il sistema interroga il DBMS per recuperare i turni firmati dall'impiegato e i turni in cui è risultato assente</li> <li>3. SE sono presenti turni:           <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Il sistema mostra a video un elenco dei turni firmati dall'impiegato e un elenco dei turni in cui è risultato assente</li> </ol> </li> <li>4. ALTRIMENTI           <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore</li> <li>4.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione:</b>	(3.1) il sistema ha mostrato a video la lista dei turni firmati dall'impiegato e i turni in cui è risultato assente (4.2) il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata all'impiegato
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.8.3. Registra ingresso in orario

Questo caso d'uso permette all'impiegato di registrare la presenza di ingresso dalla postazione. Il sistema controlla che l'impiegato sia effettivamente in turno nell'orario rilevato al momento della registrazione e che non abbia un ritardo superiore a 10 minuti

<b>Nome:</b>	Registra ingresso in orario
<b>ID:</b>	registra_ingresso_in_orario
<b>Attori:</b>	impiegato, dbms
<b>Precondizione:</b>	il sistema ha mostrato a video l'area dedicata all'impiegato il modulo per la gestione della presenza all'interno della postazione in azienda
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'utente inserisce nome, cognome e matricola nei campi del modulo per la rilevazione della presenza e preme invio</li> <li>2. Il sistema interroga il DBMS per verificare che l'impiegato esista</li> <li>3. Se l'impiegato non esiste             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>impiegato inesistente</i></li> <li>3.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> <li>4. ALTRIMENTI, se l'impiegato esiste             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema rileva l'ora in cui l'impiegato ha inviato il modulo</li> <li>4.2. Il sistema interroga il dbms per verificare se l'impiegato è in turno nell'orario rilevato dal sistema</li> <li>4.3. SE l'impiegato è in turno e l'orario rilevato dal sistema non supera di 10 minuti l'ora di inizio di quel turno                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4.3.1. L'impiegato clicca su "Registra ingresso"</li> <li>4.3.2. Il sistema registra la presenza dell'impiegato all'interno del DBMS</li> <li>4.3.3. Il sistema mostra a video un messaggio di avvenuta registrazione della firma</li> <li>4.3.4. L'impiegato chiude il messaggio di conferma</li> </ol> </li> <li>4.4. SE l'impiegato è in turno in quell'orario e l'orario rilevato dal sistema supera di 10 minuti l'orario di inizio di quel turno                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4.4.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>non è stato possibile rilevare la presenza causa ritardo</i></li> <li>4.4.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>4.5. Se il turno presenta già una firma di ingresso registrata</p> <p>4.5.1. Il sistema mostra a video un messaggio con l'orario di ingresso registrato</p> <p>4.5.2. L'impiegato chiude il messaggio</p> <p>4.6. Se l'impiegato non è in turno in quell'orario</p> <p>4.6.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>non è stato rilevato un turno per l'impiegato in quell'orario</i></p> <p>4.6.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</p>
<b>Post condizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video il modulo per registrare la presenza nella postazione
<b>Extend points</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.8.4. Registra ingresso in ritardo

Questo caso d'uso permette all'impiegato di registrare la presenza di ingresso dal terminale. Il sistema controlla che l'impiegato sia effettivamente in turno nell'orario rilevato al momento della registrazione e che abbia un ritardo superiore a 10 minuti

<b>Nome:</b>	Registra ingresso in ritardo
<b>ID:</b>	registra_ingresso_in Ritardo
<b>Attori:</b>	impiegato, dbms
<b>Precondizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage a lui dedicata
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impiegato clicca su "Registra presenza"</li> <li>2. L'impiegato inserisce la motivazione della firma da remoto in un apposito form e clicca su "invia"</li> <li>3. Il sistema rileva l'ora corrente in cui l'impiegato ha inviato il modulo</li> <li>4. Il sistema verifica che l'impiegato sia in un turno in quell'orario</li> <li>5. SE l'impiegato è in turno e l'orario rilevato dal sistema supera di 10 minuti l'ora di inizio di quel turno             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema interroga il dbms per registrare la presenza di ingresso del dipendente con annessa motivazione</li> <li>5.2. Il sistema mostra a video un messaggio di avvenuta registrazione della firma</li> <li>5.3. L'impiegato chiude il messaggio di conferma</li> </ol> </li> <li>6. SE l'impiegato è in turno in quell'orario e l'orario rilevato dal sistema non supera di 10 minuti l'ora di inizio di quel turno             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>non è stato possibile rilevare la presenza da remoto</i></li> <li>6.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> <li>7. SE il turno presenta già una firma di ingresso registrata             <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Il sistema mostra a video un messaggio con l'orario di ingresso registrato</li> <li>7.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> <li>8. SE l'impiegato non è in turno in quell'orario             <ol style="list-style-type: none"> <li>8.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>non è stato rilevato un turno per l'impiegato in quell'orario</i></li> <li>8.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> </ol>

<b>Post condizione</b>	il sistema ha mostrato a video l'homepage a lui dedicata
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.8.5. Registra uscita

Questo caso d'uso permette all'impiegato di registrare la presenza di uscita dalla postazione. Il sistema controlla che l'impiegato sia effettivamente in turno nell'orario rilevato al momento della registrazione e che non abbia un ritardo superiore a 10 minuti

<b>Nome:</b>	Rilevazione uscita
<b>ID:</b>	registra_uscita
<b>Attori:</b>	impiegato, dbms
<b>Precondizione:</b>	il sistema ha mostrato a video l'area dedicata all'impiegato il modulo per la gestione della presenza all'interno della postazione (ingressi ed uscite)
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'utente inserisce nome, cognome, matricola nei campi del modulo per la rilevazione della presenza e preme invio</li> <li>2. Il sistema interroga il DBMS per verificare l'esistenza dell'impiegato</li> <li>3. SE l'impiegato non esiste             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>impiegato non trovato</i></li> <li>3.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> <li>4. ALTRIMENTI se l'impiegato esiste             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema rileva l'ora in cui l'impiegato ha inviato il modulo</li> <li>4.2. Il sistema interroga il dbms per verificare che esista un turno con orario di ingresso già firmato in quella giornata per quell'impiegato</li> <li>4.3. Se esiste un turno e l'orario rilevato dal sistema non supera di 10 minuti l'orario di fine di quel turno                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4.3.1. L'impiegato clicca su “Registra uscita”</li> <li>4.3.2. Il sistema registra l'uscita dell'impiegato nel DBMS</li> <li>4.3.3. Il sistema mostra a video un messaggio di avvenuta registrazione della firma</li> <li>4.3.4. L'impiegato chiude il messaggio di conferma</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>4.4. SE esiste un turno e l'orario rilevato dal sistema non supera l'ora di fine turno di quel turno</p> <p>4.4.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>impossibile firmare prima l'uscita</i></p> <p>4.4.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</p> <p>4.5. SE esiste un turno e l'orario rilevato dal sistema supera di 10 minuti l'orario di fine di quel turno</p> <p>4.5.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>non è stato possibile rilevare la presenza causa ritardo</i></p> <p>4.5.2. L'impiegato chiude il messaggio di errore</p> <p>4.6. SE il turno presenta già una firma di uscita registrata</p> <p>4.6.1. Il sistema mostra a video un messaggio con l'orario di uscita registrata</p> <p>4.6.2. L'impiegato chiude il messaggio</p> <p>4.7. SE non esiste un turno</p> <p>4.7.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore: <i>non è stato rilevato un turno per la firma di uscita dell'impiegato</i> L'impiegato chiude il messaggio di errore</p>
<b>Post condizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video il modulo per registrare la presenza nella postazione
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

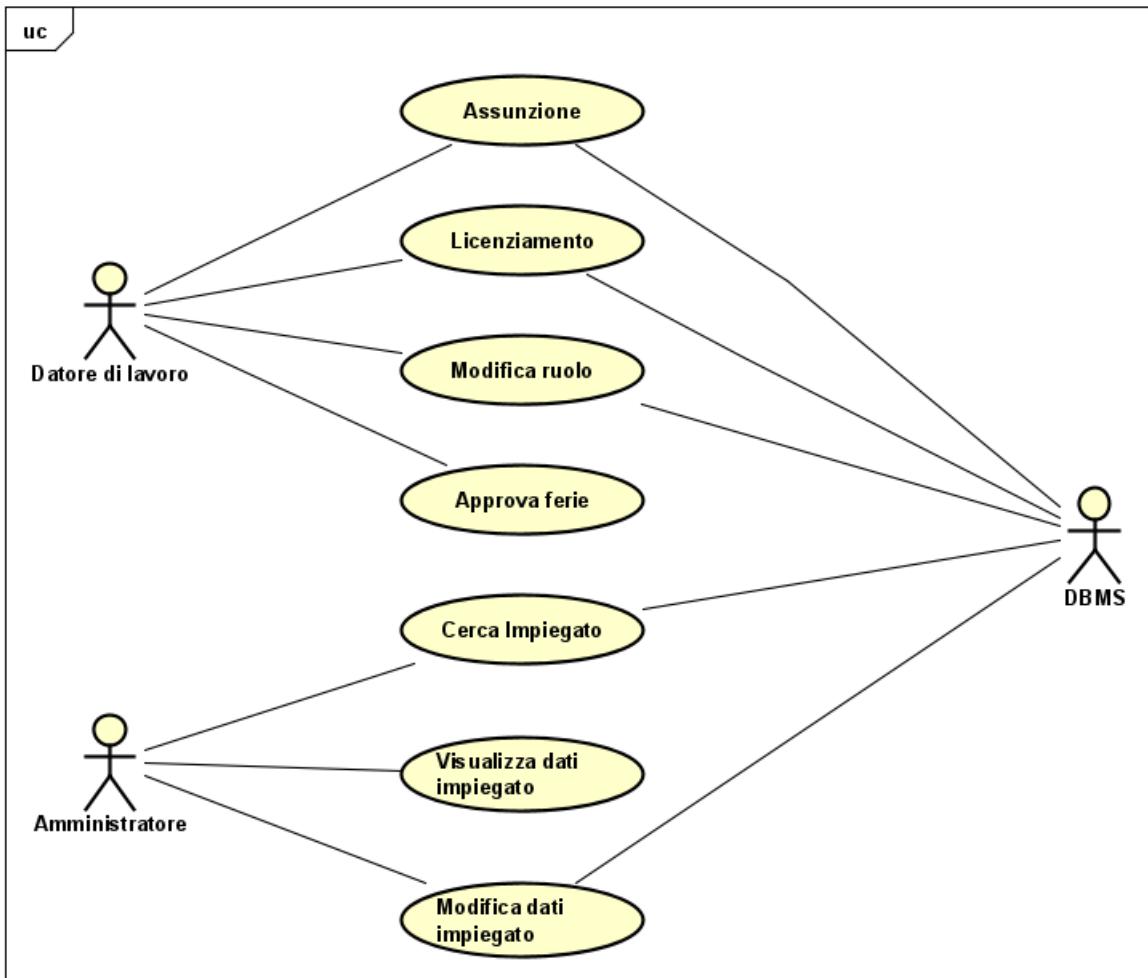
#### 4.1.8.6. Registra ingresso dell'impiegato da parte dell'amministratore

Questo caso d'uso permette all'amministratore di registrare la presenza di ingresso dal terminale per conto di un amministratore. Il sistema controlla che l'impiegato sia effettivamente in turno nell'orario rilevato al momento della registrazione

<b>Nome:</b>	Rilevazione ingresso amministratore
<b>ID:</b>	registra_ingresso_admin
<b>Attori:</b>	amministratore, dbms
<b>Precondizione:</b>	il sistema ha mostrato a video l'area dedicata per la gestione della registrazione dell'ingresso da remoto dell'impiegato
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore inserisce matricola, nome, cognome e motivazione della rilevazione da remoto dell'impiegato che non riesce a registrare l'ingresso e preme invio</li> <li>2. Il sistema rileva l'ora corrente in cui l'amministratore ha inviato il modulo</li> <li>3. Il sistema interroga il DBMS per verificare che l'impiegato con Matricola, Nome e Cognome esista</li> <li>4. SE l'impiegato non esiste all'interno del DBMS             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore</li> <li>4.2. L'amministratore chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> <li>5. SE l'impiegato esiste all'interno del DBMS             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. SE l'impiegato è in turno nell'orario rilevato dal sistema                     <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1.1. Il sistema registra la presenza di ingresso dell'impiegato con la motivazione inserita all'interno del DBMS</li> <li>5.1.2. Il sistema mostra a video un messaggio di avvenuta registrazione della firma</li> <li>5.1.3. L'amministratore chiude il messaggio di conferma</li> </ol> </li> <li>5.2. SE l'impiegato non è in turno nell'orario rilevato dal sistema                     <ol style="list-style-type: none"> <li>5.2.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore</li> <li>5.2.2. L'amministratore chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video il modulo per la registrazione della presenza per l'amministratore
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"

#### 4.1.9. Macro caso d'uso – Gestione Impiegato

##### 4.1.9.1. Vista d'insieme



#### 4.1.9.2. Assunzione

Questo caso d'uso prevede l'inserimento di un nuovo impiegato all'interno del DBMS. Il datore di lavoro inserirà i dati del futuro impiegato all'interno di un apposito form. Il sistema, dopo i dovuti controlli (impiegato già presente), lo inserirà all'interno del DBMS come nuovo impiegato.

<b>Nome:</b>	Assunzione
<b>ID:</b>	assunzione_nuovo_impiegato
<b>Attori:</b>	datore di lavoro, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema mostra a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il datore di lavoro clicca su “Gestione Impiegati”</li> <li>2. Il datore di lavoro clicca su “Assunzione”</li> <li>3. Il sistema mostra a video l'apposito form di inserimento dati per l'assunzione di un nuovo impiegato</li> <li>4. Il datore di lavoro inserisce i dati del nuovo impiegato (*1)</li> <li>5. Il sistema controlla se il codice fiscale inserito sia già presente all'interno del DBMS <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema mostra a video il messaggio “Impiegato già esistente”</li> <li>6.2. Il datore di lavoro chiude il messaggio attraverso l'apposito tasto</li> </ul> </li> <li>7. ALTRIMENTI <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1. I dati del nuovo impiegato vengono inseriti dal sistema all'interno del DBMS, aggiornando l'elenco degli impiegati</li> <li>7.2. Il sistema interroga il DBMS per chiedere quale matricola è stata assegnata al nuovo impiegato (*2)</li> <li>7.3. Il sistema invia una email al nuovo impiegato contenente la propria matricola (generata progressivamente), password (generata casualmente)</li> <li>7.4. Il sistema mostra a video un messaggio di conferma dell'inserimento</li> <li>7.5. Il datore di lavoro chiude il messaggio di conferma</li> </ul> </li> </ol>
<b>Post condizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata al datore di lavoro

<b>Note</b>	<p>(*1) I dati inseriti dal datore di lavoro sono: nome, cognome, codice fiscale, sesso, IBAN, e-mail, password, numero di telefono, residenza, ruolo, isAdmin</p> <p>(*2) La matricola viene generata considerando l'ultima matricola inserita nel DBMS, incrementando ogni volta che si inserisce un nuovo impiegato</p> <p>Il sistema terrà conto del nuovo impiegato dal prossimo trimestre per la generazione del calendario e del calcolo dello stipendio (vengono “create” le buste paga)</p>
<b>Extend points:</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.9.3. Licenziamento

Questo caso d'uso prevede l'eliminazione di un impiegato dal DBMS. Il datore di lavoro inserirà i dati dell'impiegato all'interno di un apposito form. Il sistema, dopo i dovuti controlli, lo eliminerà dal DBMS.

<b>Nome:</b>	Licenziamento
<b>ID:</b>	licenziamento_impiegato
<b>Attori:</b>	datore di lavoro, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema mostra a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il datore di lavoro clicca su “Gestione Impiegato”</li> <li>2. Il datore di lavoro clicca su “Licenziamento”</li> <li>3. Il sistema mostra a video l'apposito form di inserimento dati per il licenziamento di un impiegato.</li> <li>4. Il datore di lavoro inserisce la matricola dell'impiegato da licenziare.</li> <li>5. SE la matricola inserita non è presente all'interno del DBMS: <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1.1. il sistema mostra a video un apposito messaggio di errore.</li> <li>5.1.2. Il datore di lavoro chiude il messaggio di errore attraverso l'apposito tasto</li> </ul> </li> <li>6. ALTRIMENTI se la matricola inserita è presente all'interno del DBMS. <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema mostra a video un messaggio di richiesta della conferma da parte del datore di lavoro inserendo nuovamente la password</li> <li>6.2. Il datore di lavoro inserisce la propria password</li> <li>6.3. Il sistema verifica che la password inserita sia corretta</li> <li>6.4. SE la password inserita è corretta <ul style="list-style-type: none"> <li>6.4.1. Il sistema interroga il DBMS per recuperare l'email collegata alla matricola dell'impiegato da licenziare</li> <li>6.4.2. Il sistema comunica all'impiegato dell'avvenuto licenziamento tramite apposita email e comunicazione da portale</li> <li>6.4.3. Il sistema mostra a video un messaggio di successo dell'operazione di licenziamento dell'impiegato</li> </ul> </li> <li>6.5. ALTRIMENTI</li> </ul> </li> </ol>

	<p>6.5.1. Il sistema mostra a video il messaggio “password errata”</p> <p>6.5.2. Il datore di lavoro chiude il messaggio attraverso l'apposito tasto</p>
<b>Post condizione:</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Extend points:</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”
<b>Note</b>	Il sistema dal trimestre entrante in poi, non terrà più conto dell'impiegato appena licenziato per la generazione del calendario e del calcolo dello stipendio

#### 4.1.9.4. Modifica ruolo

Questo caso d'uso prevede la promozione di un impiegato presente all'interno del DBMS. Il datore di lavoro inserirà i dati dell'impiegato all'interno di un apposito form. Il sistema, dopo i dovuti controlli, lo promuoverà all'impiego inserito dal datore di lavoro.

<b>Nome:</b>	Modifica ruolo
<b>ID:</b>	modifica_ruolo
<b>Attori:</b>	datore di lavoro, DBMS
<b>Precondizione:</b>	Il sistema mostra a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Sequenza eventi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il datore di lavoro clicca su “Gestione impiegato”</li> <li>2. Il datore di lavoro clicca su “Modifica ruolo”</li> <li>3. Il sistema mostra a video l'apposita schermata di modifica ruolo con il form per l'inserimento della matricola dell'impiegato e del nuovo ruolo</li> <li>4. Il datore di lavoro inserisce la matricola e il nuovo ruolo per l'impiegato</li> <li>5. SE la matricola NON esiste all'interno del DBMS: <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema mostra un apposito messaggio di errore.</li> </ul> </li> <li>6. ALTRIMENTI <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema aggiorna il parametro dell'impiegato all'interno del DBMS</li> <li>6.2. Il sistema mostra a video un messaggio di conferma</li> </ul> </li> <li>7. Il datore di lavoro chiude il messaggio</li> </ol>
<b>Post condizione:</b>	Il sistema ha aggiornato il ruolo dell'impiegato e ha mostrato a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Extend points:</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.9.5. Cerca impiegato

Questo caso d'uso prevede la ricerca di un impiegato da parte dell'amministratore tramite apposito form, dal quale sarà poi possibile modificare, visualizzare i dati, visualizzare le buste paga e visualizzare i turni dell'impiegato cercato.

<b>Nome</b>	Cerca Impiegato
<b>ID</b>	Admin_cerca_impiegato
<b>Attori</b>	Amministratore, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema mostra a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore clicca su “Cerca Impiegato”</li> <li>2. Il sistema mostra a video il form di ricerca in cui inserire Nome e/o Cognome</li> <li>3. L'amministratore compila il form</li> <li>4. Il sistema interroga il DBMS filtrando per il nome e/o cognome gli impiegati presenti</li> <li>5. SE è presente ALMENO un impiegato           <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Il sistema stampa a video la lista di tutti gli impiegati filtrati dal DBMS abbinati alla loro matricola</li> <li>5.2. Il sistema stampa un bottone di “Modifica”, “Visualizza dati”, “Visualizza buste paga” e “Visualizza turni” per ogni impiegato stampato a video</li> </ol> </li> <li>6. ALTRIMENTI se non è presente alcun impiegato           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Il sistema stampa a video un apposito messaggio di errore</li> <li>6.2. L'amministratore chiude il messaggio di errore</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	(5.2) il sistema ha stampato a video la lista di tutti gli impiegati filtrati dal DBMS abbinati alla loro matricola (6.2) il sistema ha mostrato a video l'area dedicata all'amministratore
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

#### 4.1.9.6. Modifica dati impiegato

Questo caso d'uso prevede la modifica dei dati dell'impiegato selezionato.

<b>Nome</b>	Modifica dati Impiegato
<b>ID</b>	Admin_Modifica_Impiegato
<b>Attori</b>	Amministratore, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema ha stampato a video la lista di tutti gli impiegati filtrati dal DBMS abbinati alla loro matricola
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore clicca su "Modifica" su un impiegato della lista</li> <li>2. Il sistema recupera i dati personali (*) dell'impiegato selezionato</li> <li>3. Il sistema stampa a video il form con i dati precompilati dell'impiegato selezionato</li> <li>4. L'amministratore modifica i dati dell'impiegato e invia il form</li> <li>5. Il sistema chiede conferma dell'operazione all'amministratore tramite l'inserimento della propria password</li> <li>6. L'amministratore inserisce la propria password</li> <li>7. SE la password è corretta: <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1. Il sistema aggiorna i dati dell'impiegato all'interno del DBMS</li> <li>7.2. Il sistema mostra a video un messaggio di conferma dell'operazione di modifica dati</li> <li>7.3. L'amministratore chiude il messaggio tramite l'apposito tasto</li> </ul> </li> <li>8. ALTRIMENTI il sistema mostra a video un apposito messaggio di errore <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1. L'amministratore chiude il messaggio di errore tramite l'apposito tasto</li> </ul> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	Il sistema ha stampato a video la lista di tutti gli impiegati filtrati dal DBMS abbinati alla loro matricola
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"
<b>Note</b>	(*) le informazioni di interesse che può modificare l'amministratore sono: informazioni personali (email, IBAN, numero di telefono)

#### 4.1.9.7. Approva ferie

Questo caso d'uso prevede l'approvazione, da parte del datore di lavoro, delle ferie richieste dagli impiegati

<b>Nome</b>	Approva ferie
<b>ID</b>	Approva_ferie
<b>Attori</b>	Datore di lavoro, DBMS
<b>Precondizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il datore di lavoro clicca “Approva Ferie”</li> <li>2. Il sistema interroga il DBMS per recuperare le richieste di ferie effettuate dagli impiegati ancora da approvare (o rifiutare)</li> <li>3. SE è presente almeno una richiesta             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Il sistema mostra a video la lista delle richieste. Ad ogni richiesta è legata la matricola dell'impiegato che ne ha fatto richiesta e vengono associati due pulsanti per accettare o rifiutare la richiesta di ferie</li> <li>3.2. Il datore di lavoro clicca uno dei due pulsanti in una richiesta</li> <li>3.3. Il sistema aggiorna l'esito della richiesta con la scelta del datore di lavoro all'interno del DBMS e aggiorna la lista delle richieste da approvare o rifiutare</li> <li>3.4. Il sistema invia una email di esito della richiesta di ferie all'impiegato che ne ha fatto richiesta</li> </ol> </li> <li>4. ALTRIMENTI             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Il sistema mostra a video un messaggio di errore “nessuna richiesta presente”</li> <li>4.2. Il datore di lavoro chiude il messaggio</li> </ol> </li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video l'homepage dedicata al datore di lavoro
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso “Perdita Connessione”

<b>Note</b>	Le ferie approvate verranno tenute in considerazione per la creazione del calendario trimestrale
-------------	--

#### 4.1.9.8. Visualizza dati impiegato

Questo caso d'uso prevede la visualizzazione dei dati dell'impiegato selezionato

<b>Nome</b>	Visualizza dati impiegato
<b>ID</b>	Admin_Visualizza_Impiegato
<b>Attori</b>	Amministratore
<b>Precondizioni</b>	il sistema ha stampato a video la lista di tutti gli impiegati filtrati dal DBMS abbinati alla loro matricola
<b>Flusso degli eventi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'amministratore clicca su "Visualizza dati" su un impiegato della lista</li> <li>2. Il sistema recupera le informazioni (*) da visualizzare per l'impiegato selezionato</li> <li>3. Il sistema mostra a video le informazioni recuperate per l'impiegato selezionato</li> </ol>
<b>Post condizioni</b>	Il sistema ha mostrato a video l'area per la visualizzazione dei dati per l'impiegato selezionato
<b>Extended case</b>	In caso di caduta connessione viene invocato il caso d'uso "Perdita Connessione"
<b>Note</b>	(*) le informazioni di interesse che può visualizzare l'amministratore sono le informazioni personali (matricola, codice fiscale, nome, cognome, email, sesso, IBAN, ruolo, numero di telefono, data assunzione, data licenziamento)

## **4.2. Modello degli oggetti**

### **4.2.1. Oggetti entità**

<b>Oggetti entità</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Utente</b>	Entità che contiene tutti i dati dell'utente che viene autenticato
<b>Turni</b>	Entità che contiene i dati di un turno
<b>Impiegato</b>	Entità che contiene i dati di un impiegato
<b>BustaPaga</b>	Entità che contiene i dati di una busta paga
<b>UtenteNotifica</b>	Entità che contiene i dati di una notifica di uno specifico utente
<b>Richiesta</b>	Entità che contiene i dati di una richiesta effettuata da un utente

#### 4.2.2. Oggetti boundary

Oggetti Boundary	Descrizione
<b>BoundaryDBMS</b>	Boundary necessaria per interfacciarsi con il DBMS.
<b>AvvisoError</b>	Avviso che informa l'utente di un generico errore durante tutto l'utilizzo del software. Il testo all'interno varia in base al tipo di errore.
<b>AvvisoSuccessful</b>	Avviso che informa l'utente di un'operazione andata a buon fine durante tutto l'utilizzo del software. Il testo all'interno varia in base al tipo di operazione.
<b>ModuloLogin</b>	Prima schermata in cui l'utente ha la possibilità di autenticarsi tramite le barre di testo di Matricola e Password e il pulsante per autenticarsi. Da questa schermata è anche possibile aprire la schermata per il recupero delle credenziali.
<b>RecuperaCredenziali</b>	Schermata in cui l'utente non ancora autenticato può, inserendo la propria mail, recuperare Password e Matricola.
<b>BoundaryLogout</b>	Schermata contenente il pulsante che permette l'interruzione della sessione corrente e dei dati ad esso associati.
<b>PulsanteLogout</b>	Permette all'utente di disconnettere il proprio account.
<b>HomePage</b>	Schermata in cui l'utente accede dopo essersi autenticato. All'interno sono presenti tutti i pulsanti per accedere alle funzionalità dell'utente autenticato
<b>ModificaPassword</b>	Schermata che permette a qualsiasi Utente la modifica della Password, composta da tre caselle di testo "Inserisci

	“vecchia password”, “Inserisci nuova password” e “Conferma nuova password” e un pulsante “Modifica” per confermare la modifica della password.
<b>ModificaDatiUtente</b>	Schermata che permette all’utente autenticato di modificare i dati relativi all’account. Contiene dei campi per la modifica dei seguenti parametri: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di telefono</li> <li>• Residenza</li> <li>• Email.</li> <li>• Iban</li> </ul> ed un tasto per confermare le modifiche.
<b>AccreditaStipendio</b>	Permette al datore di lavoro di accreditare lo stipendio a tutti i dipendenti
<b>BoundaryTempo</b>	Boundary necessaria per interfacciare l’attore tempo ad una generale control
<b>VisualizzaBustaPaga</b>	Permette all’utente di visualizzare le busta paga di un singolo impiegato scelto
<b>FormIntervalloMesi</b>	Permette all’utente di poter filtrare i mesi tramite apposito tasto
<b>AvvisoConferma</b>	Avviso che chiede conferma da parte dell’impiegato per poter procedere con l’operazione richiesta. Prevede un pulsante di conferma.
<b>FormRichiediAstensione</b>	Form che permette all’impiegato di richiedere un periodo di astensione. Prevede i campi: tipo richiesta, intervallo date, certificato (non necessario per la richiesta di ferie)
<b>VisualizzaTurniBnd</b>	Schermata che permette all’utente di visualizzare a schermo la lista dei turni del calendario filtrata in base

	all’impiegato e/o all’intervallo date specificato. Ogni elemento della lista prevede informazioni come: giorno del turno, ora di inizio e fine turno, matricola dell’impiegato che lo svolge, tipologia del servizio svolto e un pulsante per la richiesta di ROL.
<b>FormInserisciGiorno</b>	Schermata che permette all’amministratore di inserire un intervallo date per filtrare e visualizzare i turni successivamente. Prevede solo una data di inizio e una data di fine per il filtraggio, obbligatori.
<b>ListaImpiegatiBnd</b>	Schermata che permette all’amministratore di visualizzare a schermo la lista degli impiegati dell’azienda filtrati in base a nome e/o cognome. Ogni oggetto della lista prevede informazioni come: nome, cognome e matricola. Per ogni elemento della lista vengono mostrati inoltre i seguenti button: “Visualizza dati” (visualizzare le informazioni personali complete dell’impiegato selezionato), “Modifica dati” (modificare le informazioni personali dell’impiegato selezionato), “Visualizza Turni” (visualizzare i turni dell’impiegato selezionato), “Visualizza Buste Paga” (visualizzare le buste paga dell’impiegato)
<b>FormRichiestaROL</b>	Schermata che permette all’impiegato o all’amministratore di effettuare una richiesta ROL per il turno selezionato. Il form permette di modificare gli orari di inizio e fine turno selezionato.
<b>MessageFrame</b>	Avviso generico che serve per mostrare a video un messaggio generico diverso da un messaggio di successo o un messaggio di errore

<b>FormPostazioneBnd</b>	Prima schermata in cui l'impiegato ha la possibilità di autenticarsi dalla postazione in azienda per registrare la presenza. Prevede un form costituito dai campi Matricola, Nome, Cognome e il pulsante per autenticarsi.
<b>registraIngressoBnd</b>	Schermata in cui l'impiegato ha la possibilità di registrare la propria presenza di ingresso
<b>registraUscitaBnd</b>	Schermata in cui l'impiegato ha la possibilità di registrare la propria presenza di uscita
<b>IngressoRemotoBnd</b>	Schermata in cui l'impiegato ha la possibilità di registrare la propria presenza di ingresso da remoto, dunque da un terminale diverso dalla postazione in azienda. Prevede un form in cui inserire la motivazione della rilevazione da remoto (del ritardo)
<b>registraAdminBnd</b>	Schermata in cui l'amministratore può registrare la presenza di ingresso per conto di un impiegato. Contiene un form con i campi di Matricola (dell'impiegato) e di Motivazione (fornita dall'impiegato per la rilevazione da remoto), oltre che ad un pulsante per registrare la presenza.
<b>VisualizzaPresenzeBnd</b>	Schermata che permette all'impiegato di visualizzare la lista di tutte le presenze firmate (di ingresso ed uscita) ed eventuali ritardi ed assenze
<b>ListaRichiesteFerie</b>	Schermata che permette al datore di lavoro di visualizzare a schermo la lista delle richieste di ferie effettuate dagli impiegati
<b>GestioneImpiegato</b>	Schermata che permette al datore di lavoro di gestire l'assunzione, il licenziamento o la "promozione" di un impiegato. è formata da tre pulsanti: assumi, licenzia, modifica ruolo

<b>Assunzione</b>	Schermata che permette di inserire i dati per l'assunzione di un nuovo impiegato. Il form conterrà campi dati per: nome, cognome, sesso, iban, indirizzo, telefono, email, password.
<b>FormCercaBnd</b>	Schermata che permette all'amministratore di cercare gli impiegati dell'azienda, filtrandoli per nome e/o cognome
<b>LicenziaBnd</b>	Schermata che permette al datore di lavoro di licenziare un impiegato. Mostra a video un form contenente la matricola dell'impiegato da licenziare
<b>InsertPasswordBnd</b>	Schermata che permette all'amministratore di inserire la password per confermare e procedere all'esecuzione di una operazione (es: licenziamento o modifica dati impiegato). Contiene un campo dove inserire la propria password.
<b>ModificaRuoloBnd</b>	Schermata che permette al datore di lavoro di modificare il ruolo di un impiegato (“promozione” o “declassazione”). Mostra a video un form contenente la matricola e il nuovo ruolo da assegnare.
<b>VisualizzaImpiegatoBnd</b>	Schermata che permette all'amministratore di visualizzare le informazioni personali dell'impiegato selezionato dalla Lista di impiegati
<b>FormComunicazioneBnd</b>	Form che permette al Datore di lavoro di mandare una comunicazione. Il form è composto da una casella di testo e da una lista degli impiegati dell'azienda che il datore di lavoro deve selezionare
<b>VisualizzaServiziChiusi</b>	Permette all'amministratore di visualizzare la lista delle notifiche dei servizi chiusi, contenente la matricola dell'impiegato che doveva svolgere quel turno, la data e la tipologia del servizio che non è stato possibile erogare

<b>VisualizzaComunicazioniBnd</b>	Permette all'impiegato di visualizzare, se presenti, la lista delle comunicazioni
<b>VisualizzaRichiesteBnd</b>	Permette all'impiegato di poter visualizzare le Richieste di permesso o ferie con relativo esito, se presente.
<b>VisualizzaRitardiAssenzeBnd</b>	Permette all'amministratore di visualizzare la lista di tutte le notifiche di ritardo/assenza. Ogni notifica avrà associata la matricola dell'impiegato e la tipologia della notifica

#### 4.2.3. Oggetti control

Oggetti Control	Descrizione
<b>ControlLogin</b>	Control che riceve le credenziali del modulo login e che ne controlla l'esistenza all'interno del DB. Qualora questi esistano, l'utente viene autenticato mostrando a video l'apposita homepage.
<b>ControlLogout</b>	Control per la gestione del logout dell'account
<b>RecuperaCredenzialiControl</b>	Control che si occupa del recupero credenziali per un utente non autenticato. Si occupa di creare l'interfaccia e di verificare l'esistenza nel DB l'email inserita dall'utente.

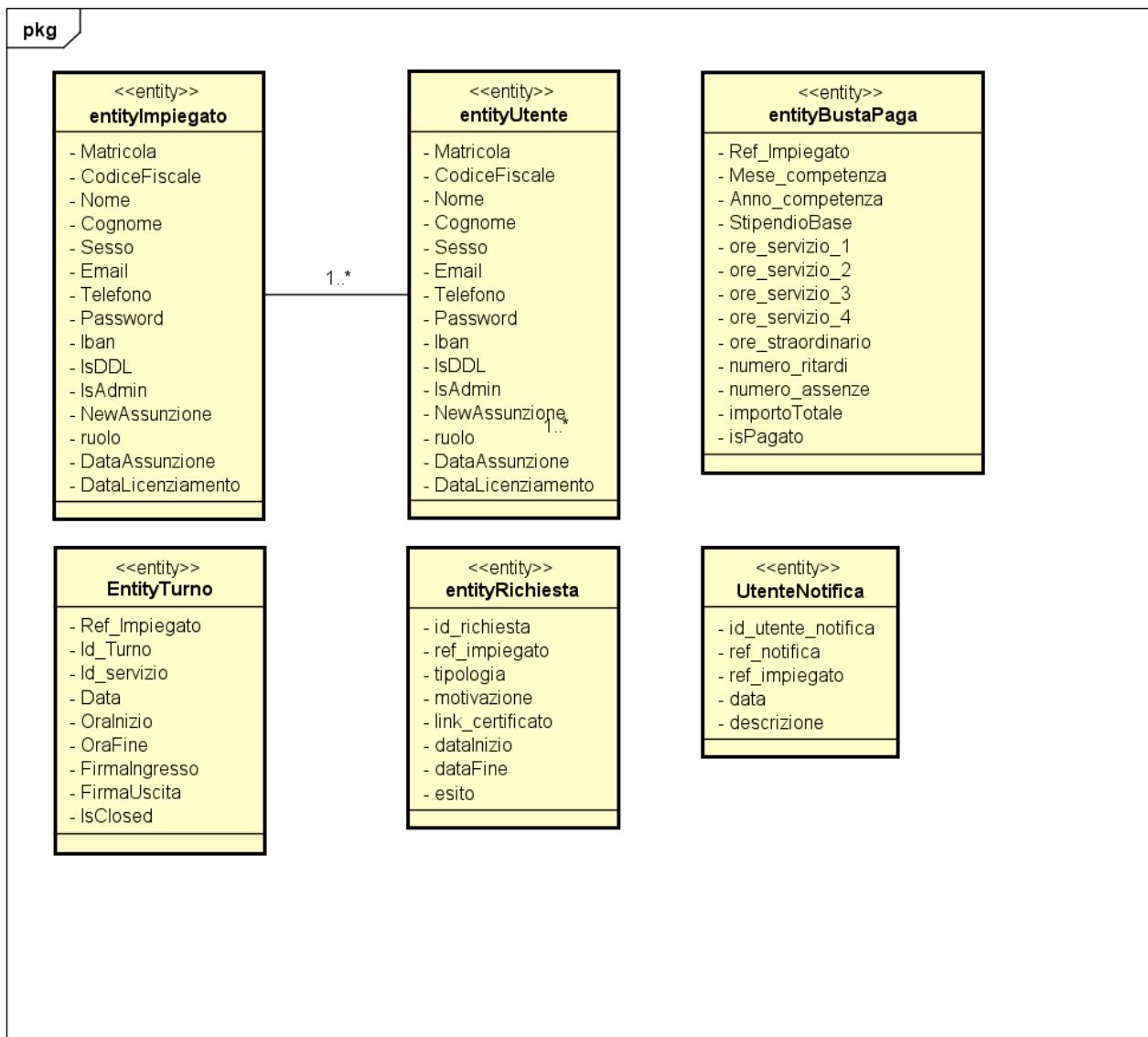
	Qualora questa esista, viene mandata una comunicazione alla mail inserita e stampato un avviso di avvenuto invio, altrimenti mostra a video un messaggio di errore
<b>GestioneAccountControl</b>	Control che crea la schermata per la modifica dei dati relativi all'account
<b>ModificaPasswordControl</b>	Control che crea la schermata per la modifica della password. Controlla che le password inserite coincidano e in caso di successo questa aggiorna la password dell'utente nel DB
<b>GenericaControl</b>	Control generica utile per identificare l'errore comunicazione DBMS, utilizzata
<b>GestioneSalarioControl</b>	Control che Effettua il calcolo del salario e permette la visualizzazione delle buste paga dei singoli impiegati
<b>AccreditaStipendioControl</b>	Control che accredita, per ogni impiegato, lo stipendio di ogni singolo impiegato
<b>RichiediAstensioneCtl</b>	Oggetto control che permette di gestire la richiesta del periodo di astensione da parte dell'impiegato. Si occupa di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare le schermate per i form di richiesta e di creare la control che serve per gestire l'assenza dell'impiegato richiedente.</li> <li>• Interroga il DBMS per inserire le richieste di ferie all'interno del DBMS</li> <li>• Gestire la richiesta di periodo di astensione e interrogare il DBMS per verificare se l'impiegato può richiedere il periodo o no</li> <li>• Creare avvisi di errore o di successo dell'operazione</li> </ul>

<b>gestioneCalendarioCtl</b>	Oggetto control che si occupa di gestire i turni del calendario. Si occupa di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare schermate per filtrare i turni da visualizzare e interroga il DBMS per recuperare i turni filtrati.</li> <li>• Creare la schermata per mostrare a video i turni filtrati</li> <li>• Creare la turnazione e generare il calendario all'interno del DBMS</li> <li>• Inserire le comunicazioni di creazione calendario per ogni impiegato all'interno del DBMS</li> <li>• Creare avvisi di errore o di successo dell'operazione</li> </ul>
<b>gestioneAssenzaCtl</b>	Oggetto control che si occupa di gestire l'assenza dell'impiegato nel turno in ogni giorno richiesto da questo. Effettua tutte le verifiche necessarie e intraprende azioni diverse in base al servizio offerto nel turno e alla disponibilità degli impiegati. Chiede infine la conferma prima di procedere.
<b>RegistraPresenzaCtl</b>	Oggetto control che permette agli impiegati di registrare la presenza di ingresso e uscita attraverso la postazione in azienda, interrogando il DBMS e facendo controlli sui turni (es: controlli sul ritardo, sulla presenza di turni da poter firmare etc)
<b>IngressoRemotoCtl</b>	Oggetto control che permette agli impiegati (e agli amministratori per conto degli impiegati) di registrare la sola presenza di ingresso da remoto
<b>GestionePresenzaCtl</b>	Oggetto control che fornisce la lista di presenze firmate dall'impiegato, con eventuali ritardi e assenze
<b>GestioneImpiegatoCtl</b>	Oggetto control che permette al datore di lavoro di gestire l'assunzione di un nuovo impiegato, del licenziamento o della modifica del ruolo di un impiegato. Permette inoltre

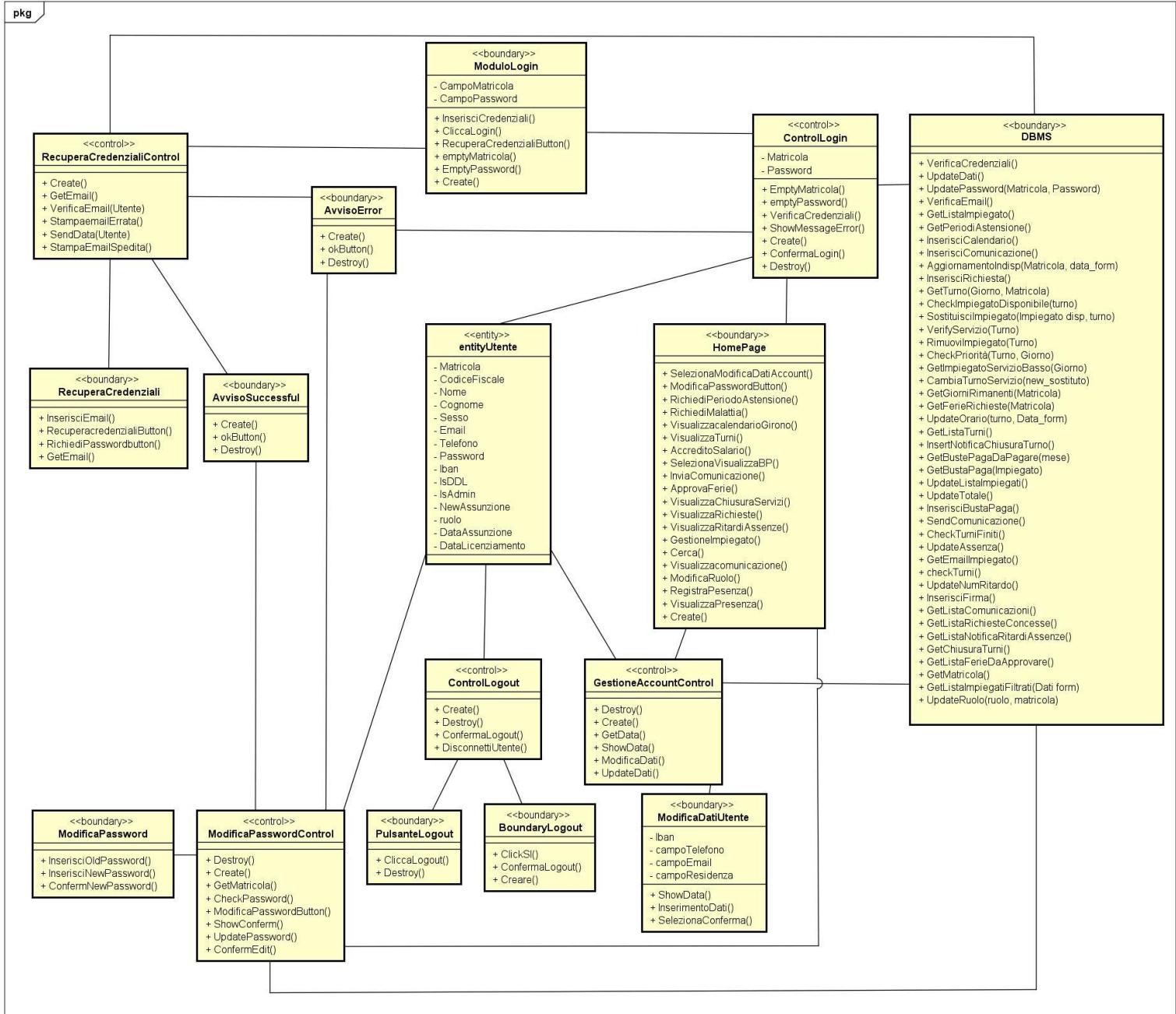
	al lato amministrativo di visualizzare o modificare i dati dell'impiegato selezionato dalla lista filtrata
<b>CercaImpiegatoCtl</b>	Oggetto control che comunica con il DBMS per filtrare la lista degli impiegati dell'azienda per nome e/o cognome.
<b>gestioneFerieCtl</b>	Oggetto control che gestisce le richieste di ferie da parte degli impiegati. Comunica con il DBMS per inserire le richieste approvate o rifiutate dal datore di lavoro
<b>GestioneComunicazioniCtl</b>	Oggetto Control che si occupa di gestire le comunicazioni recuperando la lista degli impiegati o la lista delle comunicazioni, inserendo alla fine la richiesta all'interno del DBMS
<b>NotificaRitardoCtl</b>	Oggetto Control che si occupa di notificare i ritardi e le assenze rilevando l'orario e richiedendo la lista dei turni, inoltre manda una comunicazione e la inserisce all'interno del DBMS
<b>GestioneNotificheCtl</b>	Oggetto Control che recupera le notifiche di Ritardo, assenza e turni chiusi presenti nel DBMS per poterli mostrare all'amministratore
<b>VisualizzaRichiesteCtl</b>	Oggetto Control che si occupa di gestire la visualizzazione delle richieste, richiedendo al DBMS la lista
<b>GestioneRichiesteCtl</b>	Oggetto Control che si occupa di richiedere la lista degli impiegati per fare visualizzare gli esiti delle richieste di permesso e ferie

## 4.2.4. Diagrammi delle classi

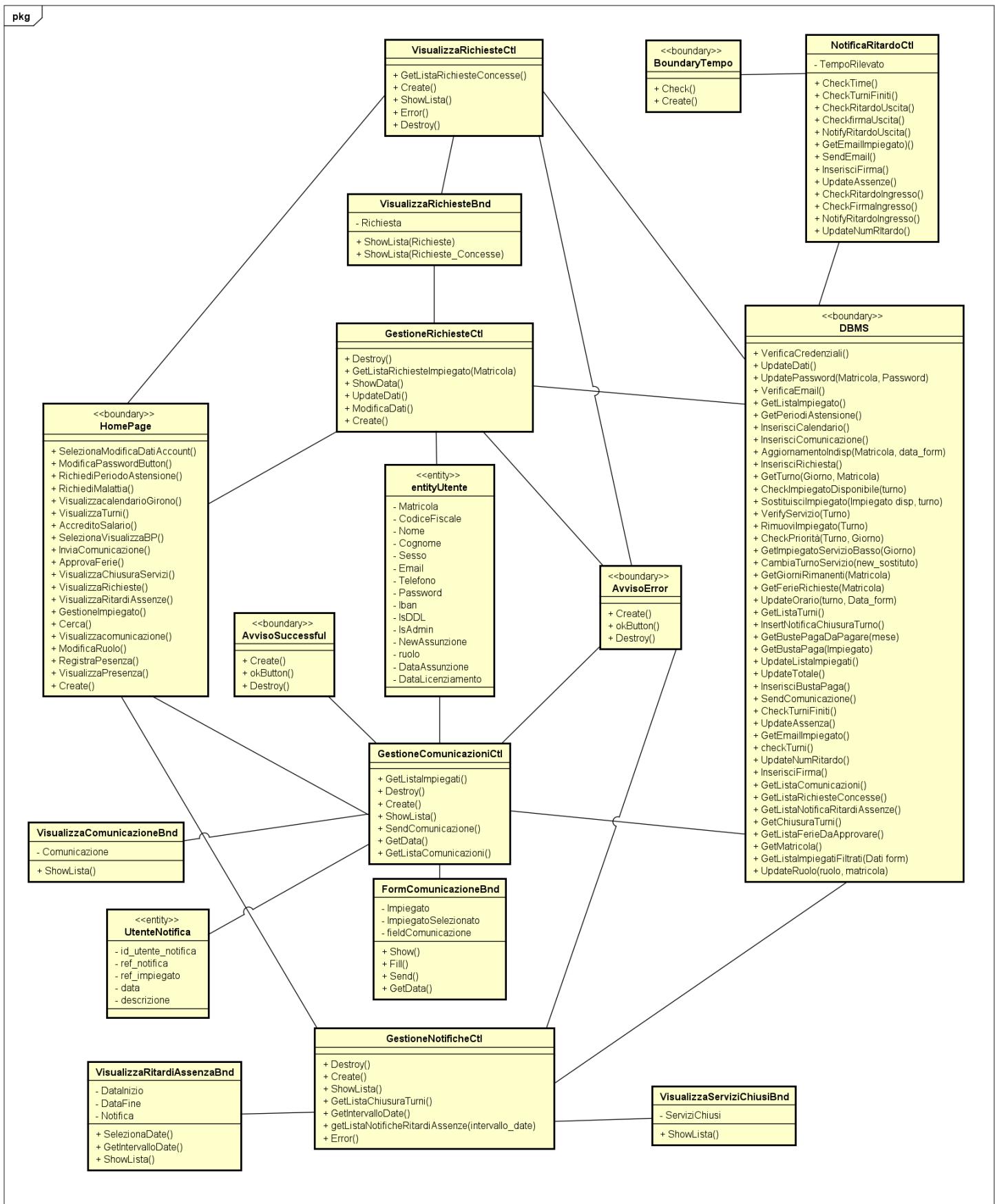
### 4.2.4.1. Entità



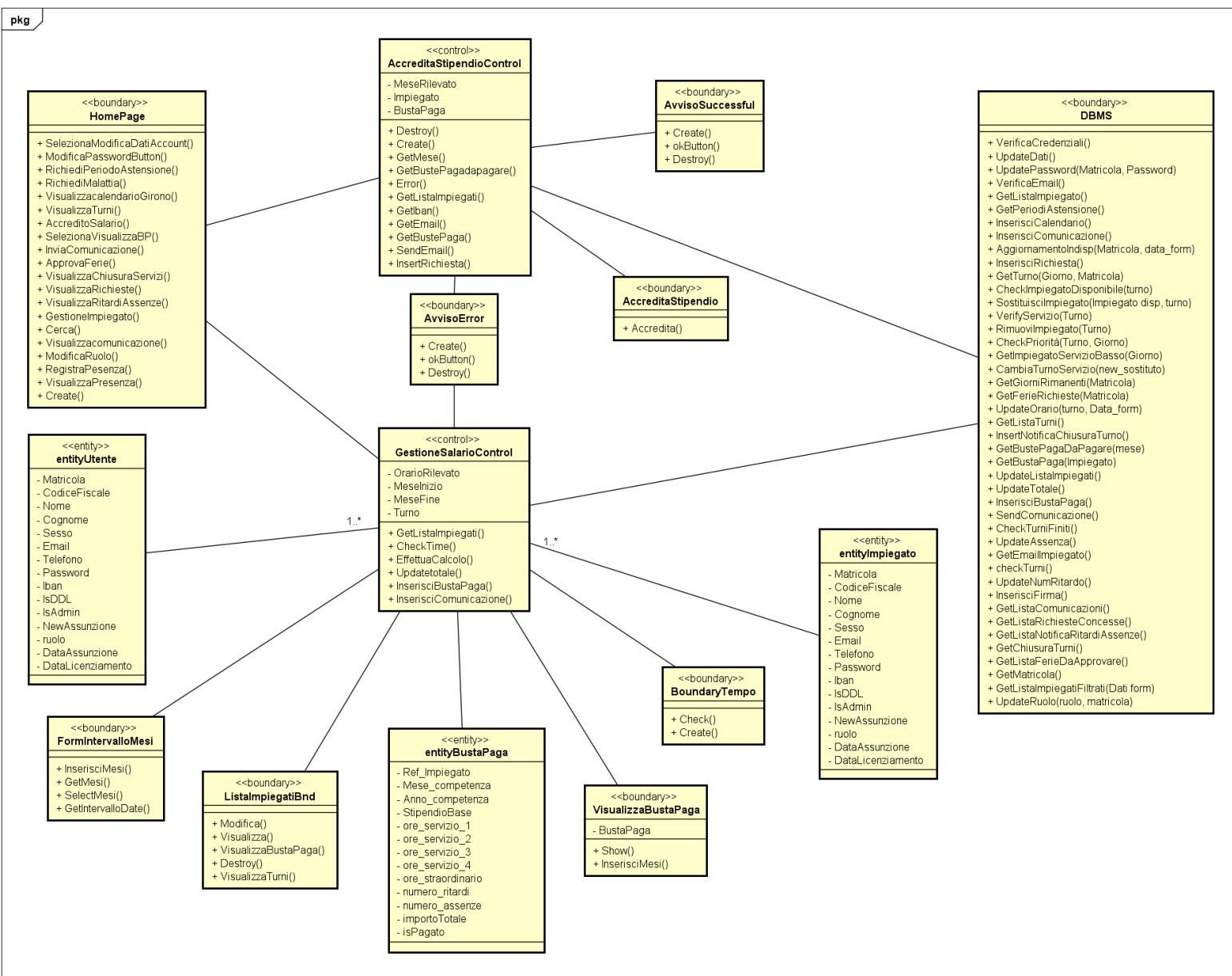
#### **4.2.4.2. Gestione Account**



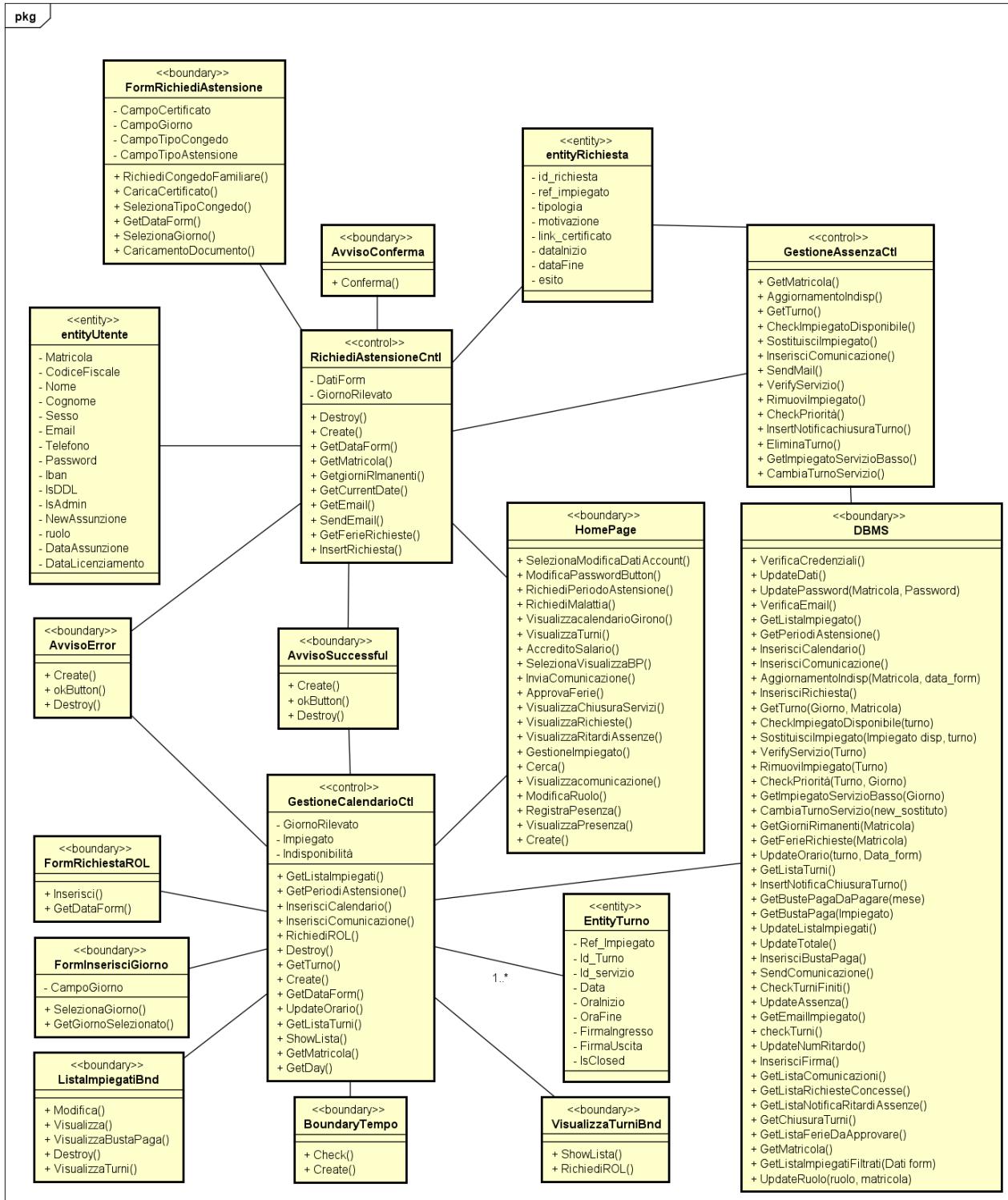
#### 4.2.4.3. Gestione Notifiche



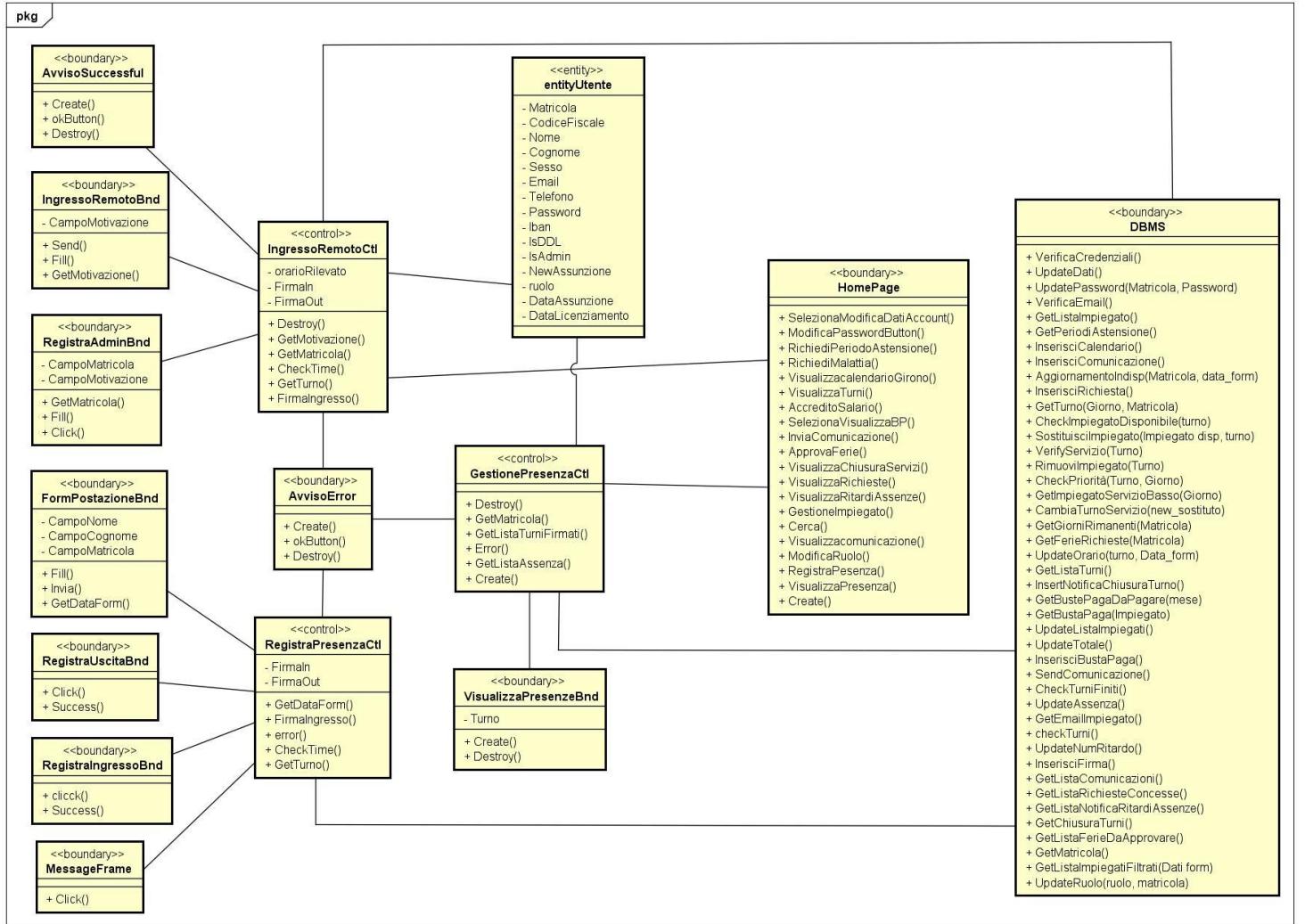
#### 4.2.4.4. Gestione Salario



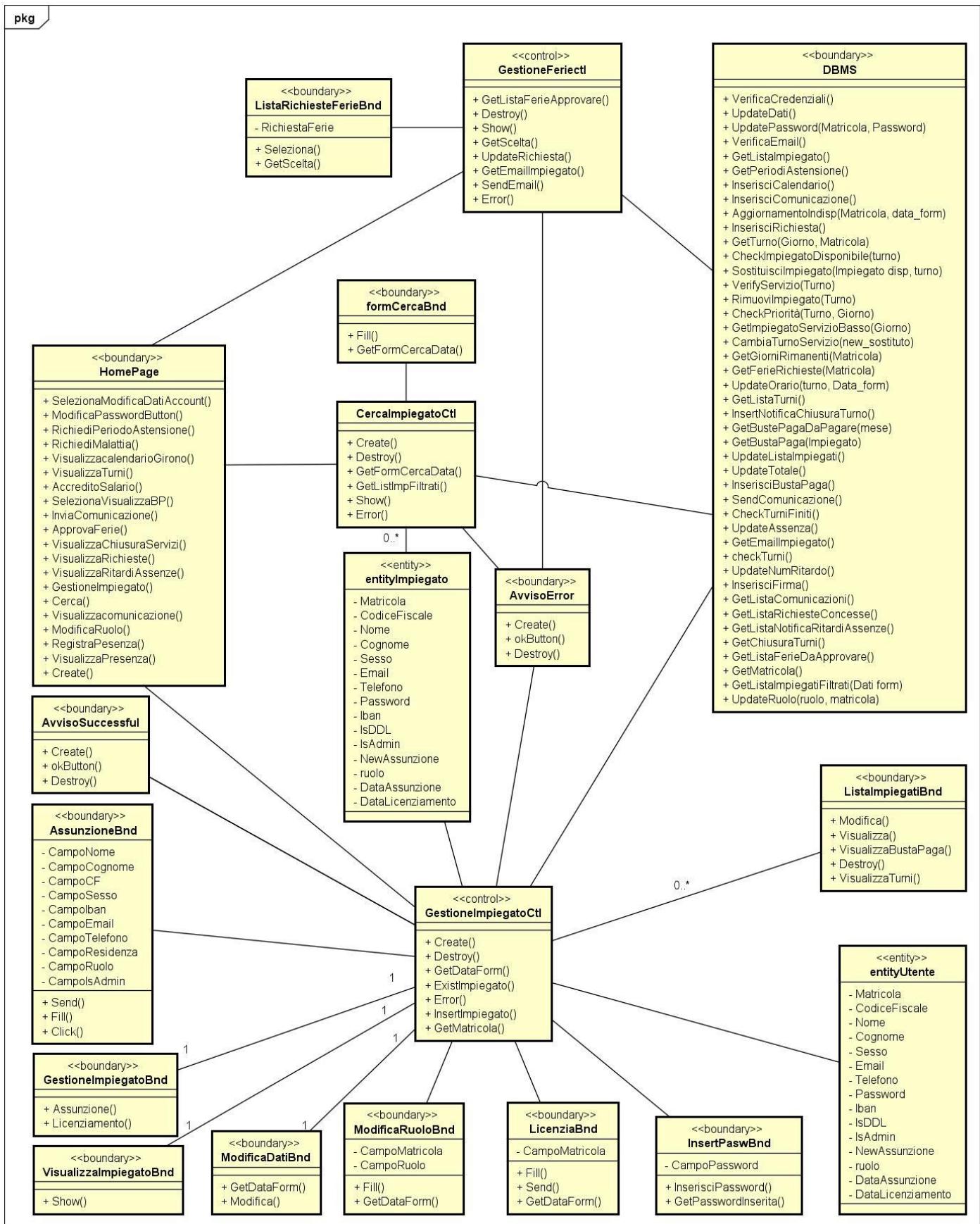
#### 4.2.4.5. Gestione Turni



#### 4.2.4.6. Gestione Presenza



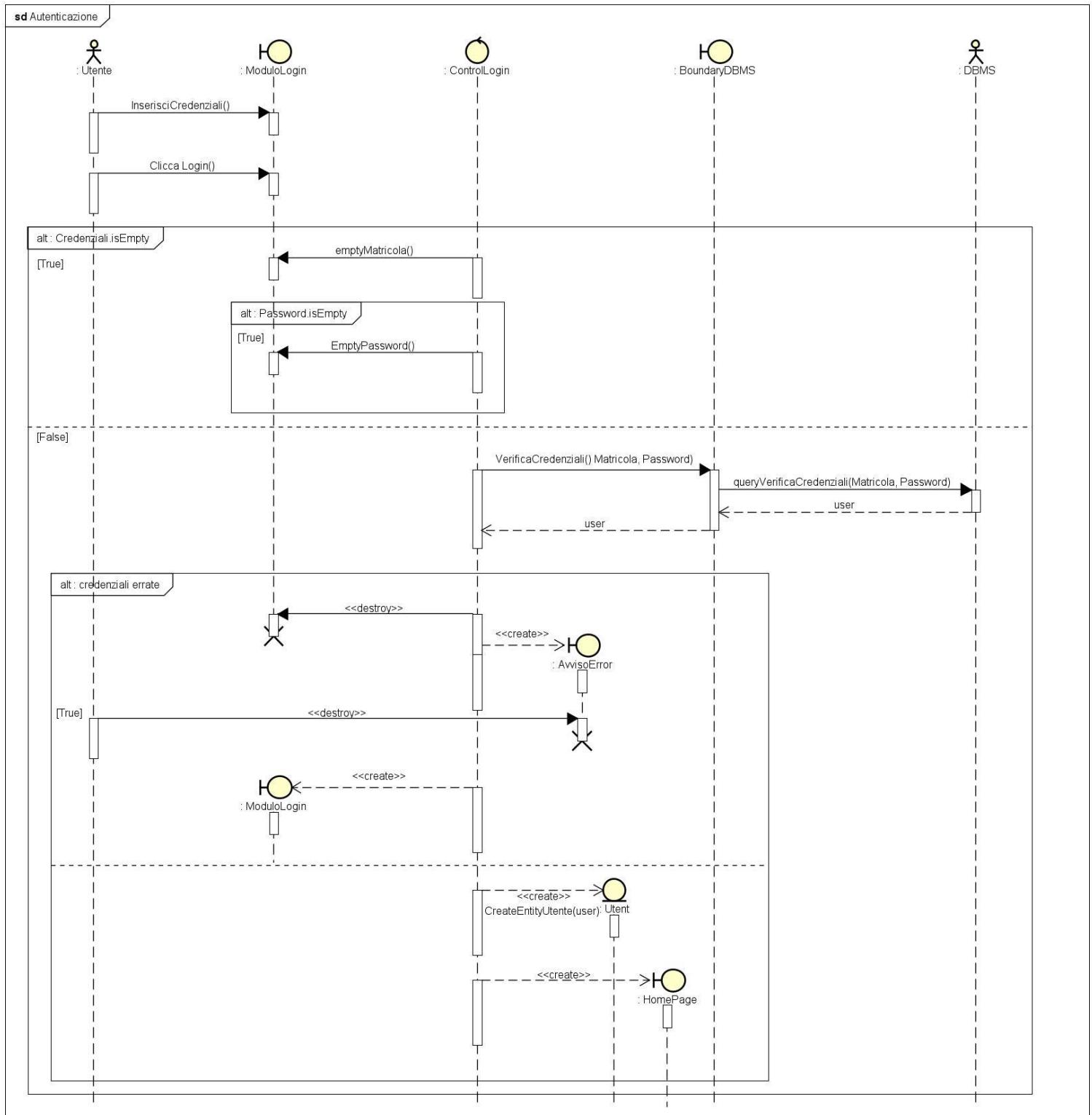
#### 4.2.4.7. Gestione impiegato

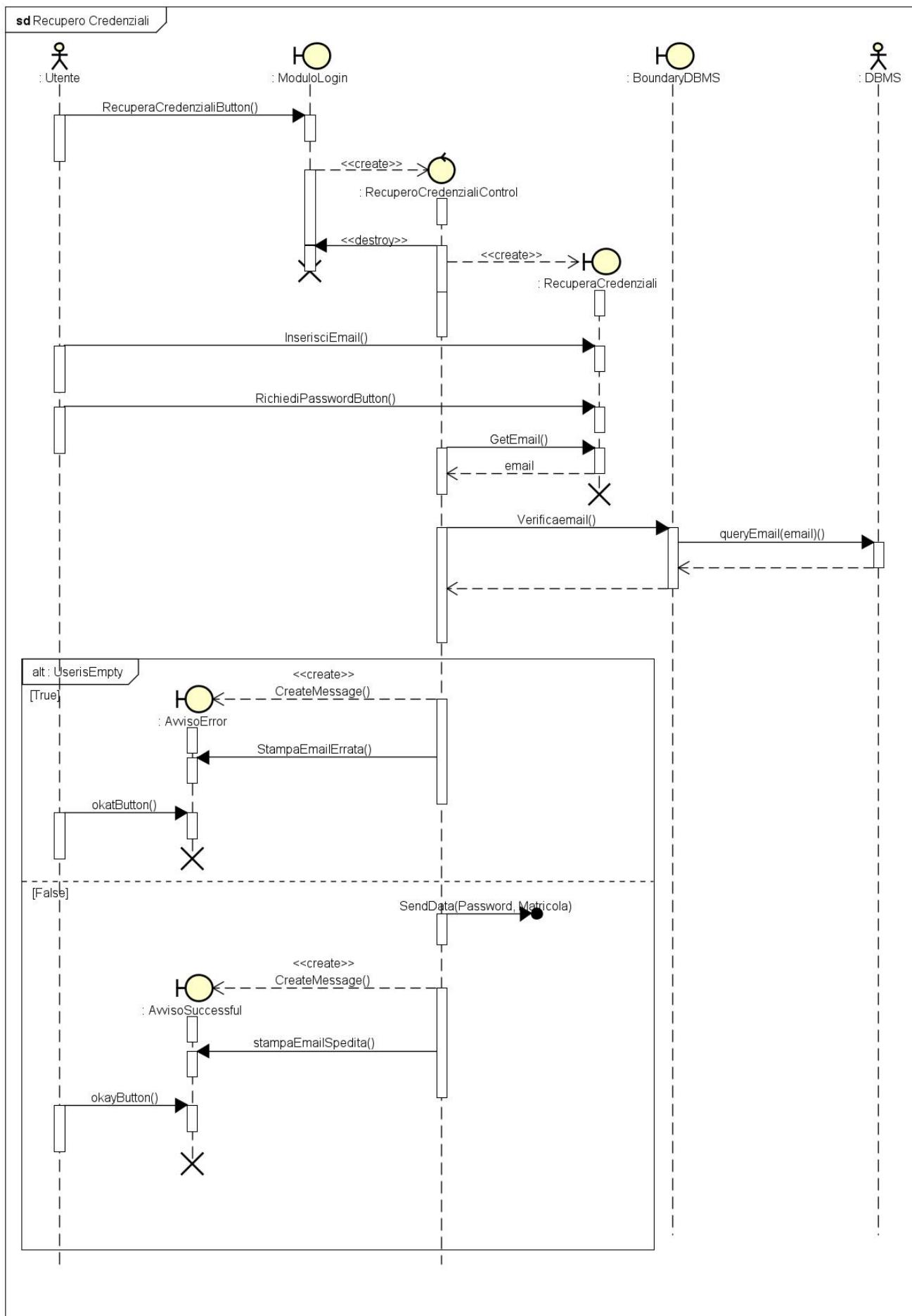


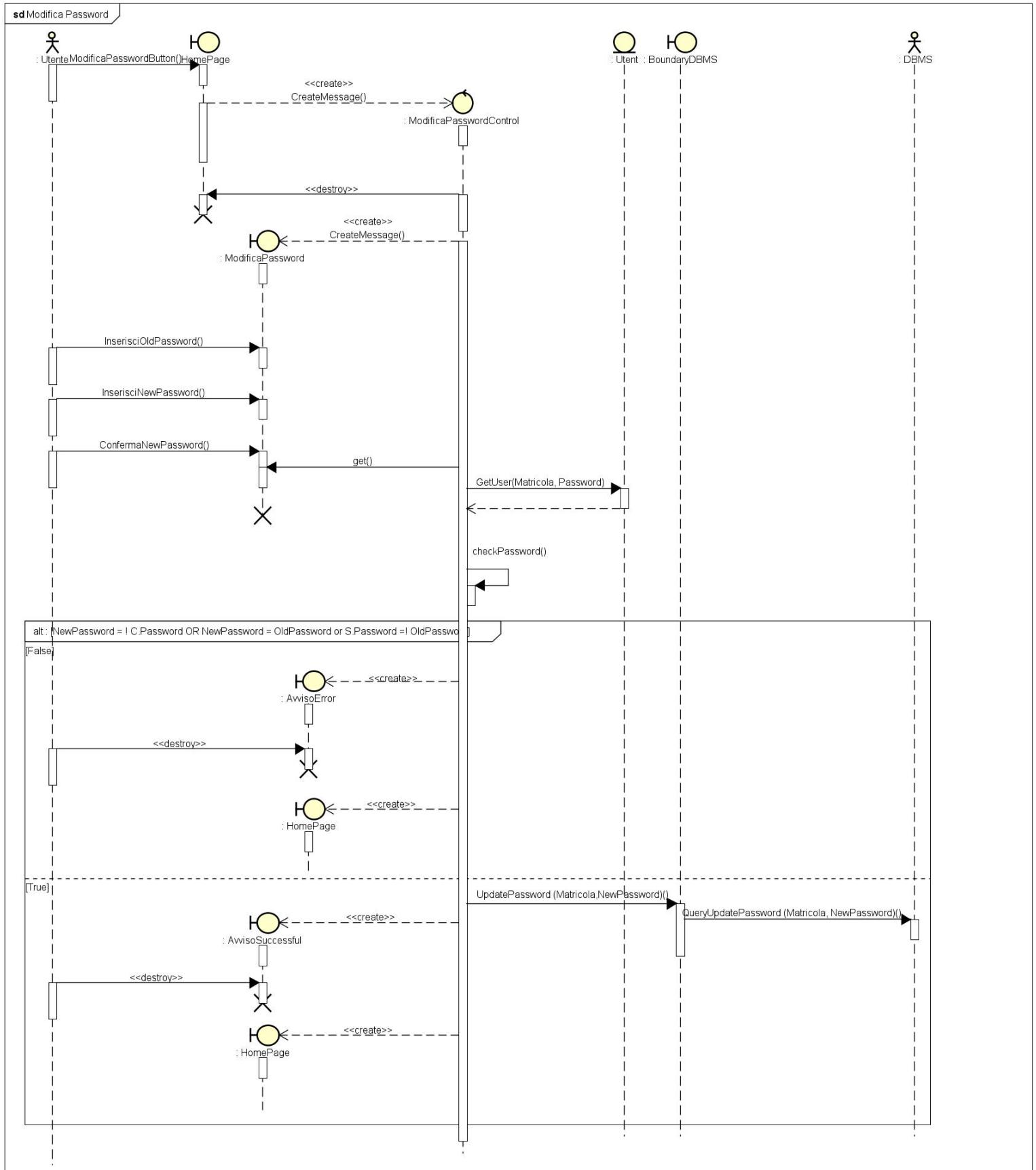
## 4.3. Modelli dinamici

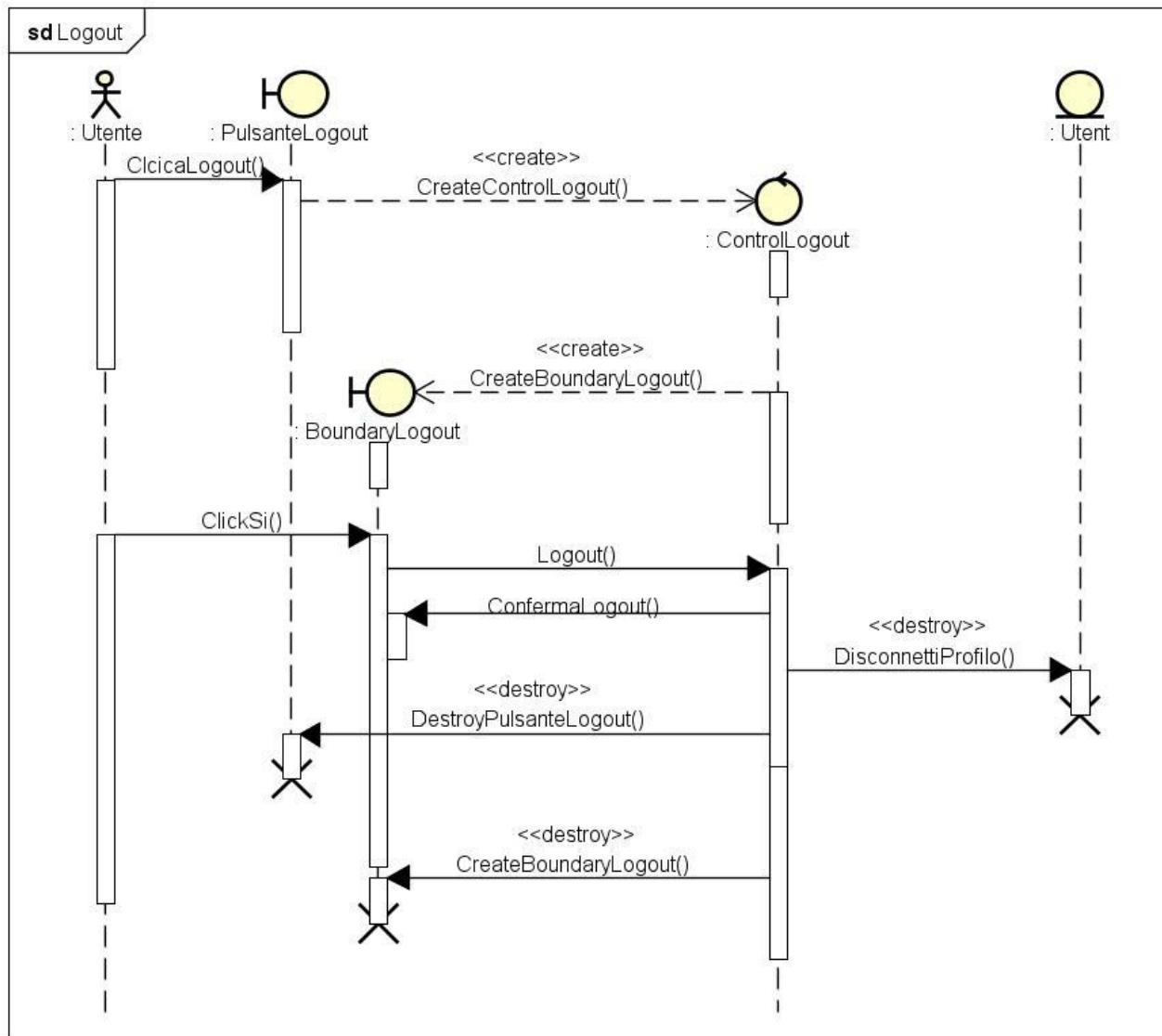
### 4.3.1. Diagrammi di sequenza

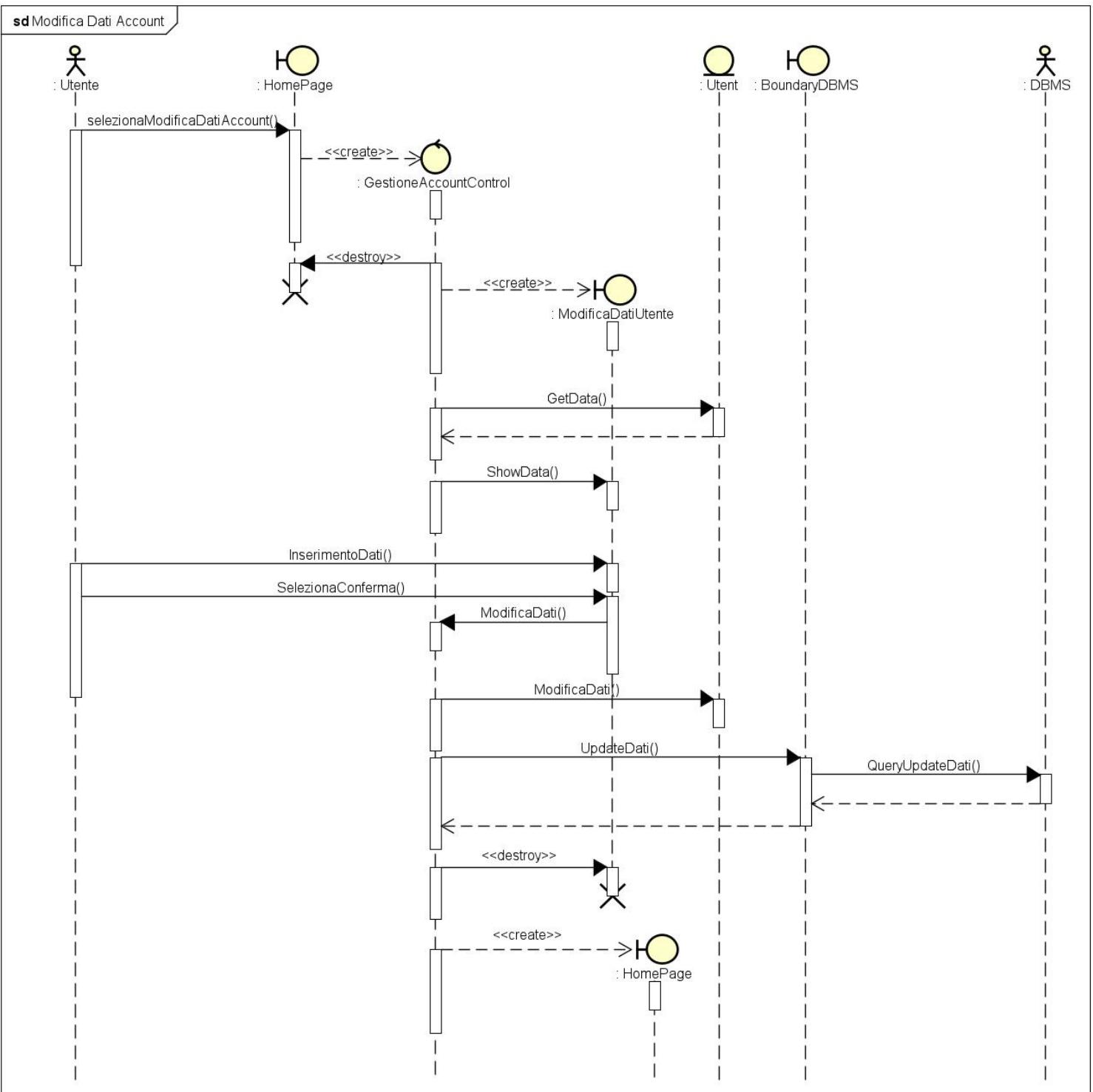
#### 4.3.1.1. Macro caso d'uso – Gestione account



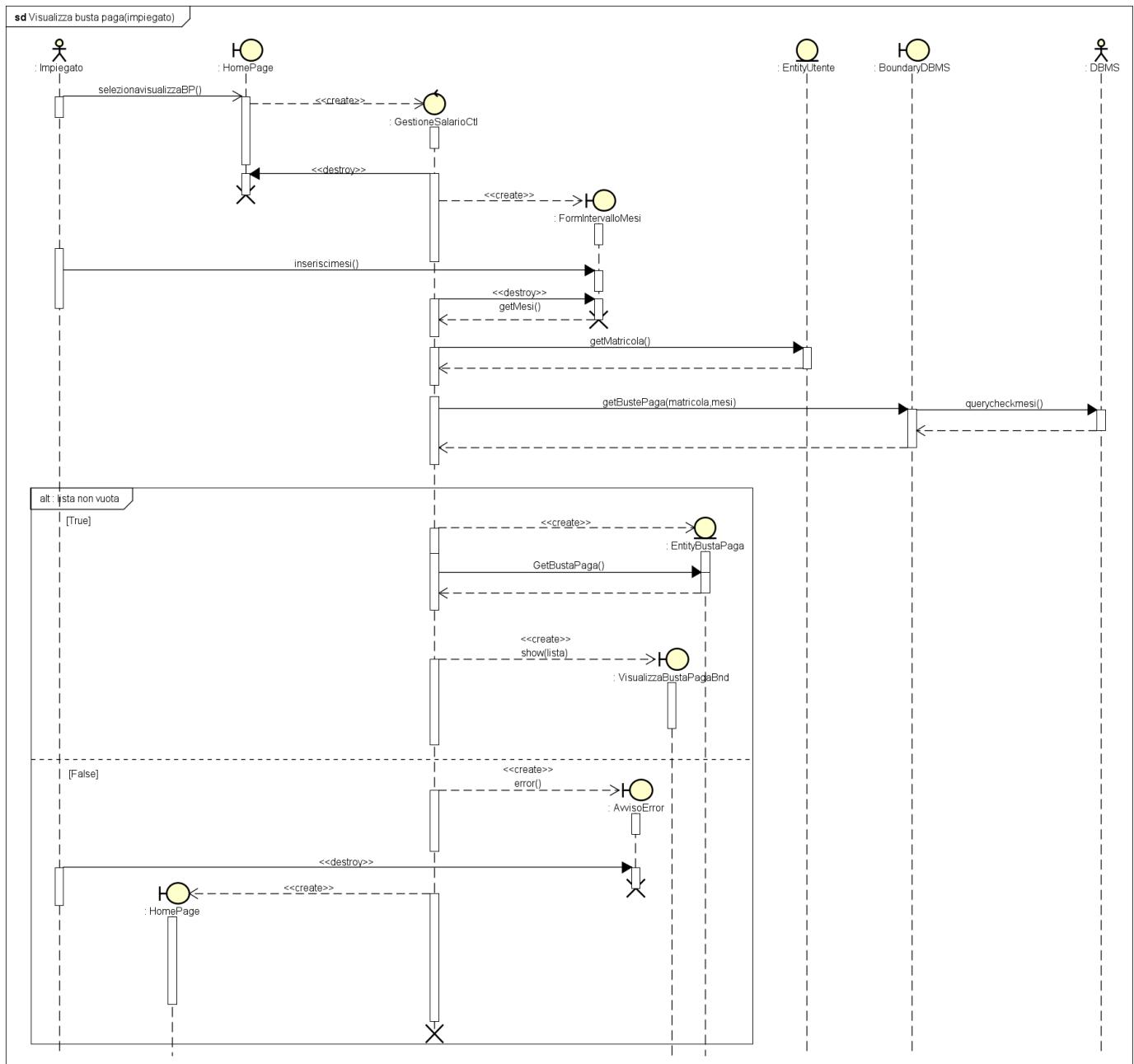


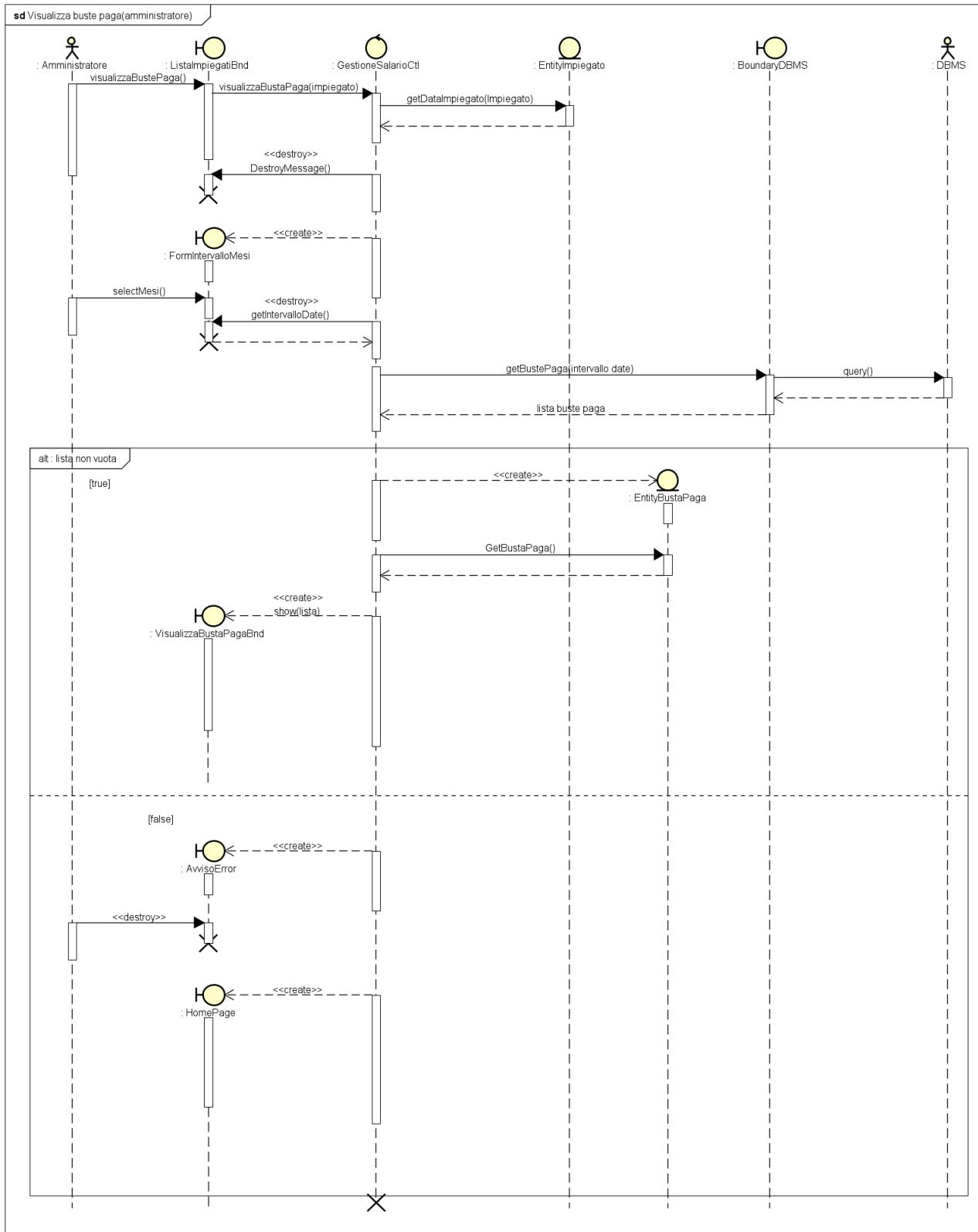


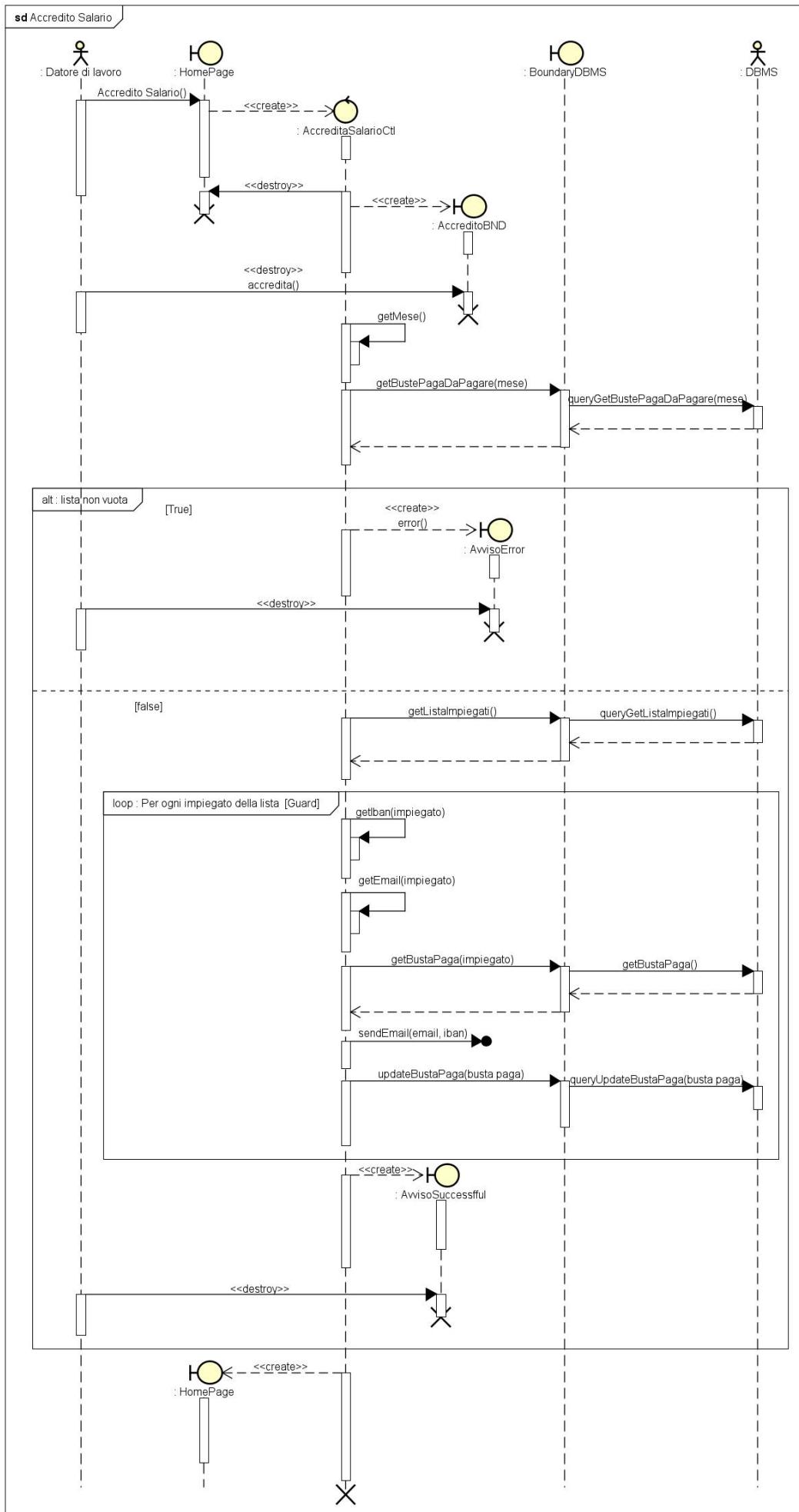


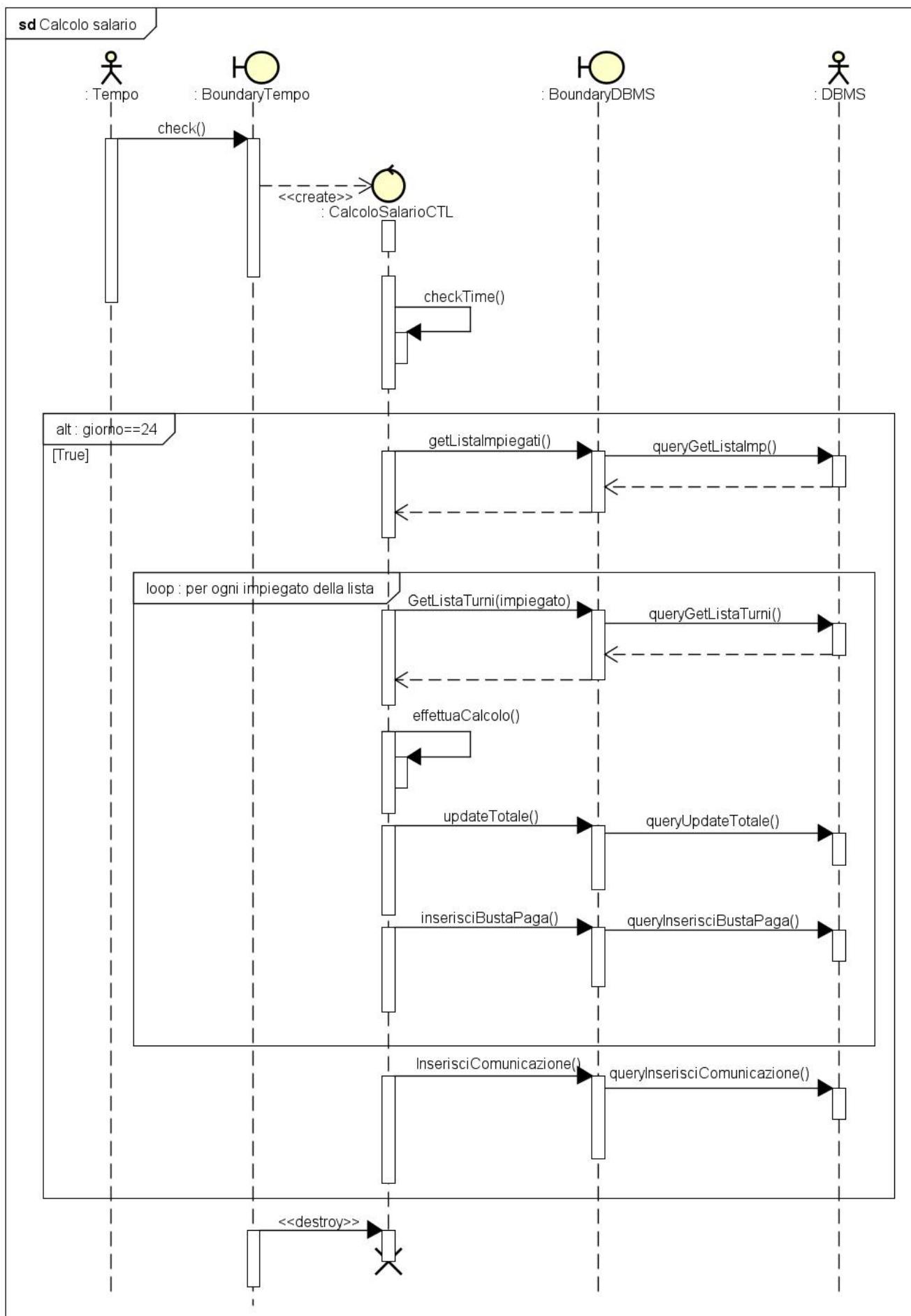


#### 4.3.1.2. Macro caso d'uso – Gestione salario

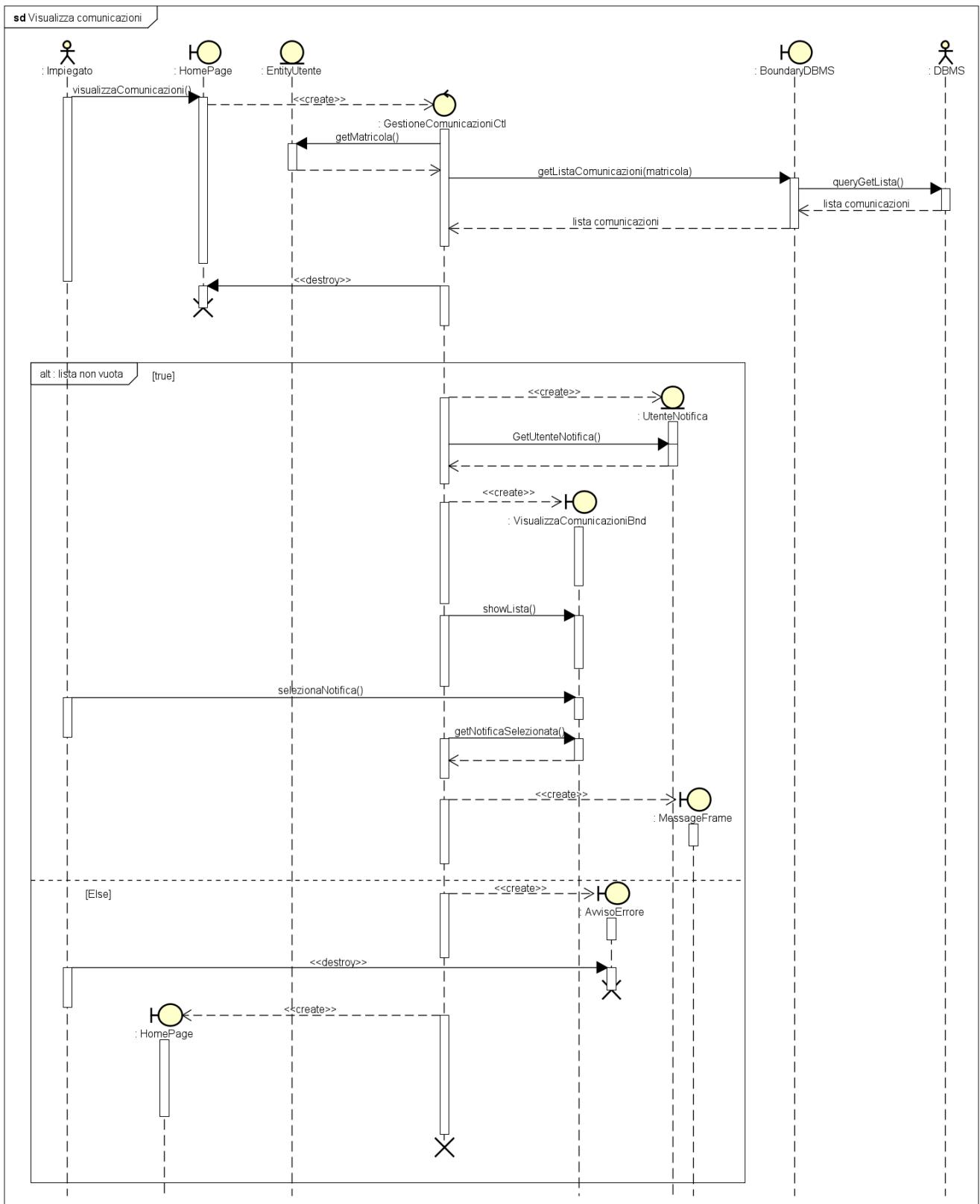


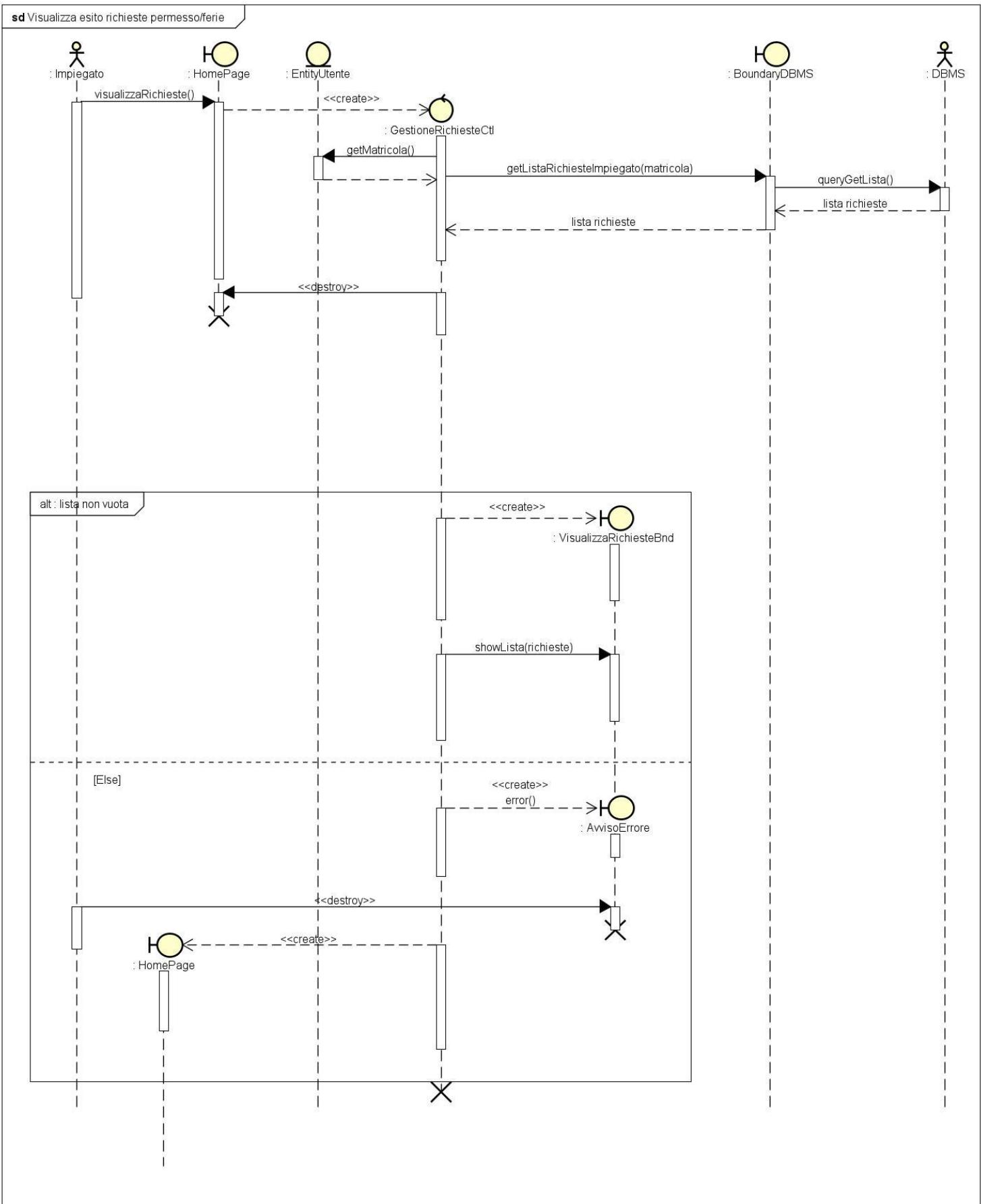


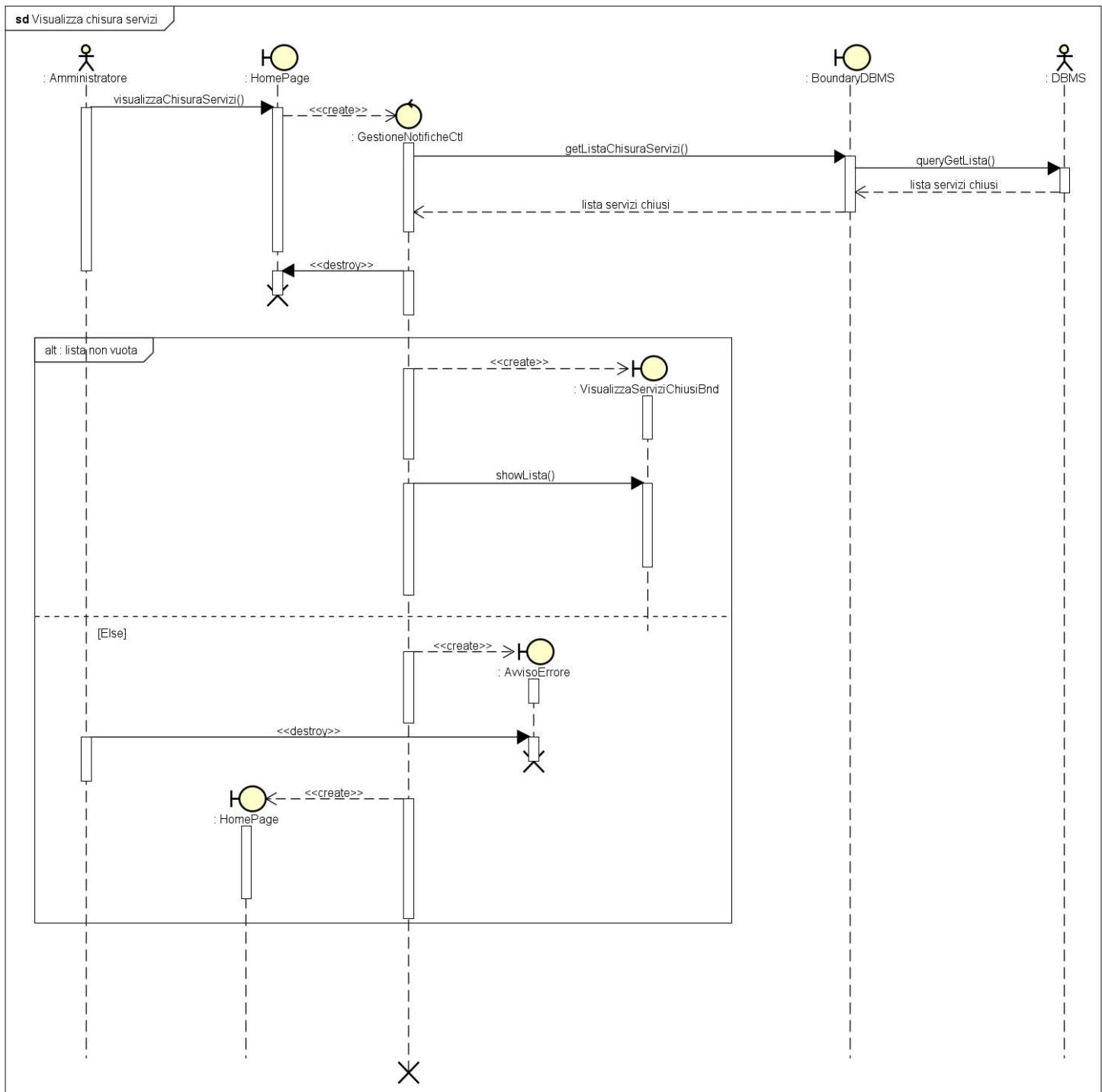


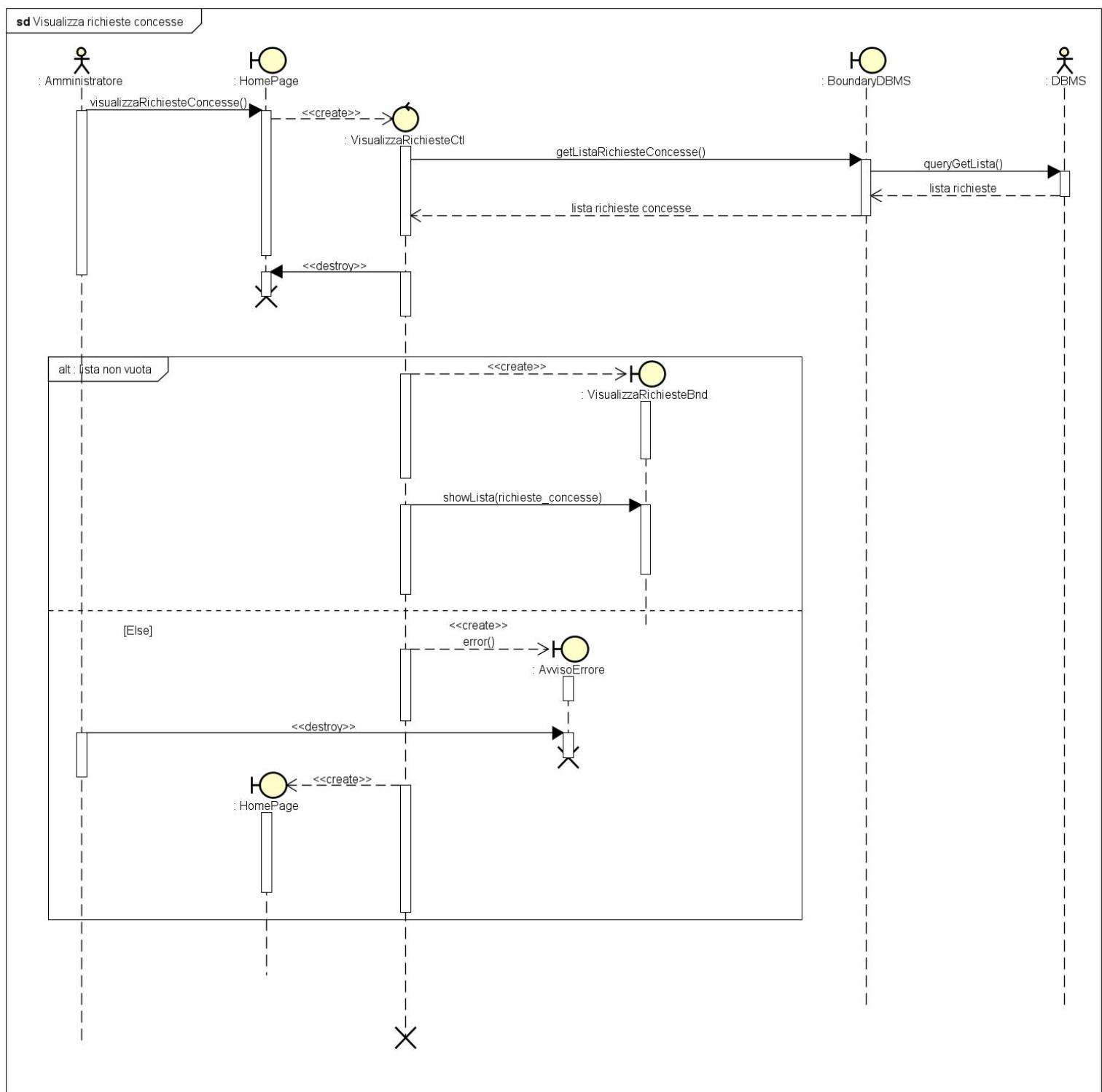


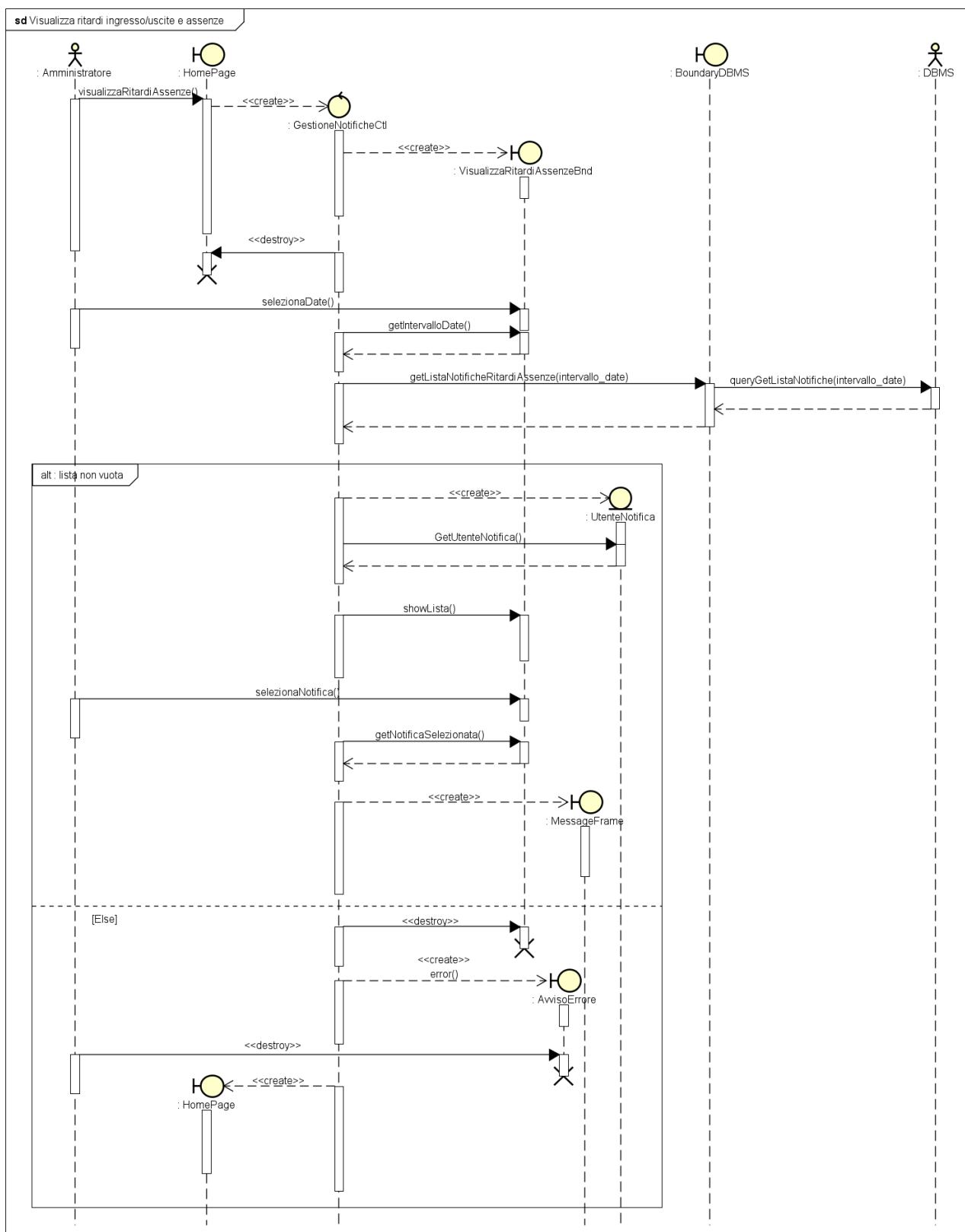
#### 4.3.1.3. Macro caso d'uso – Gestione notifiche

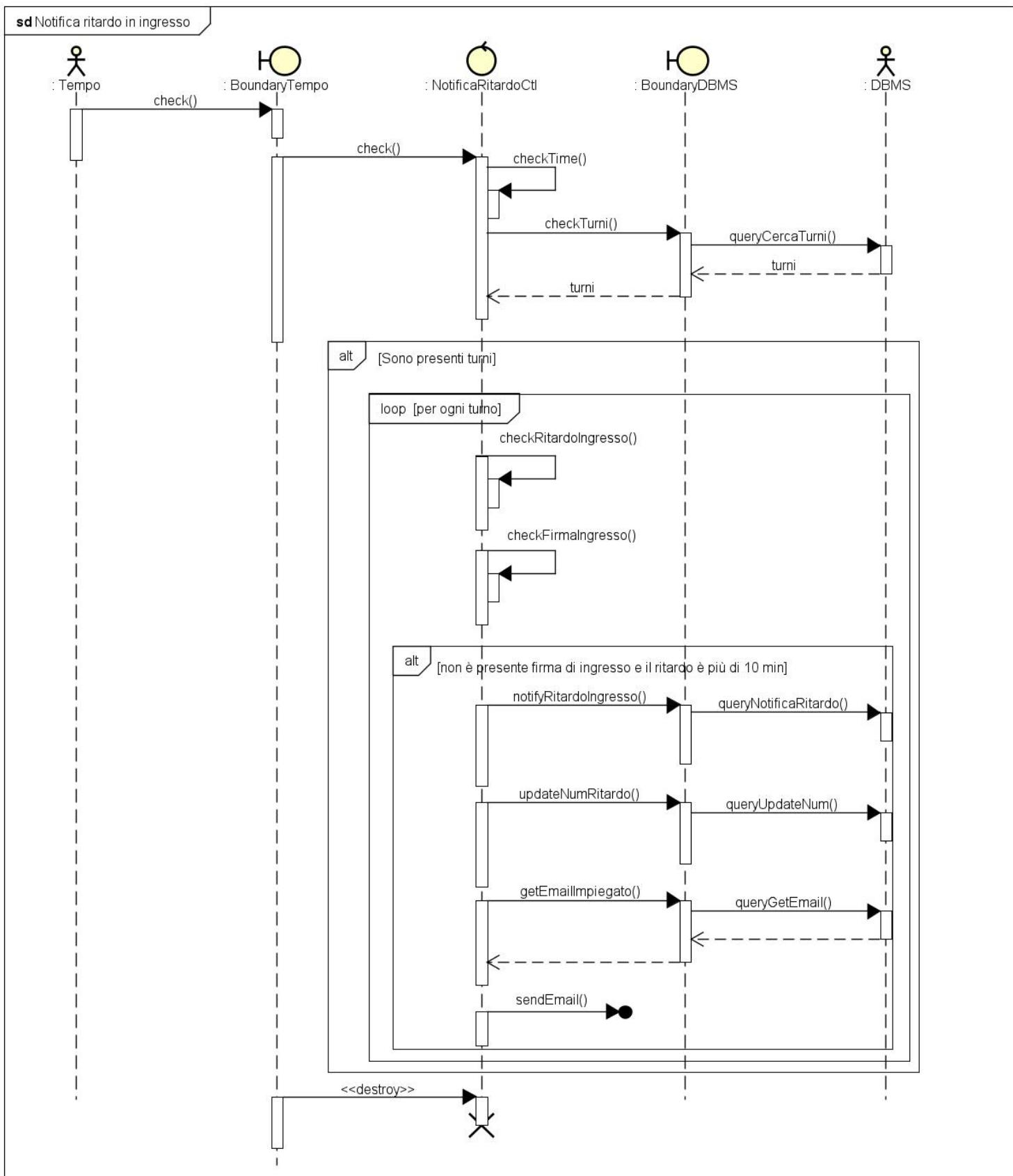


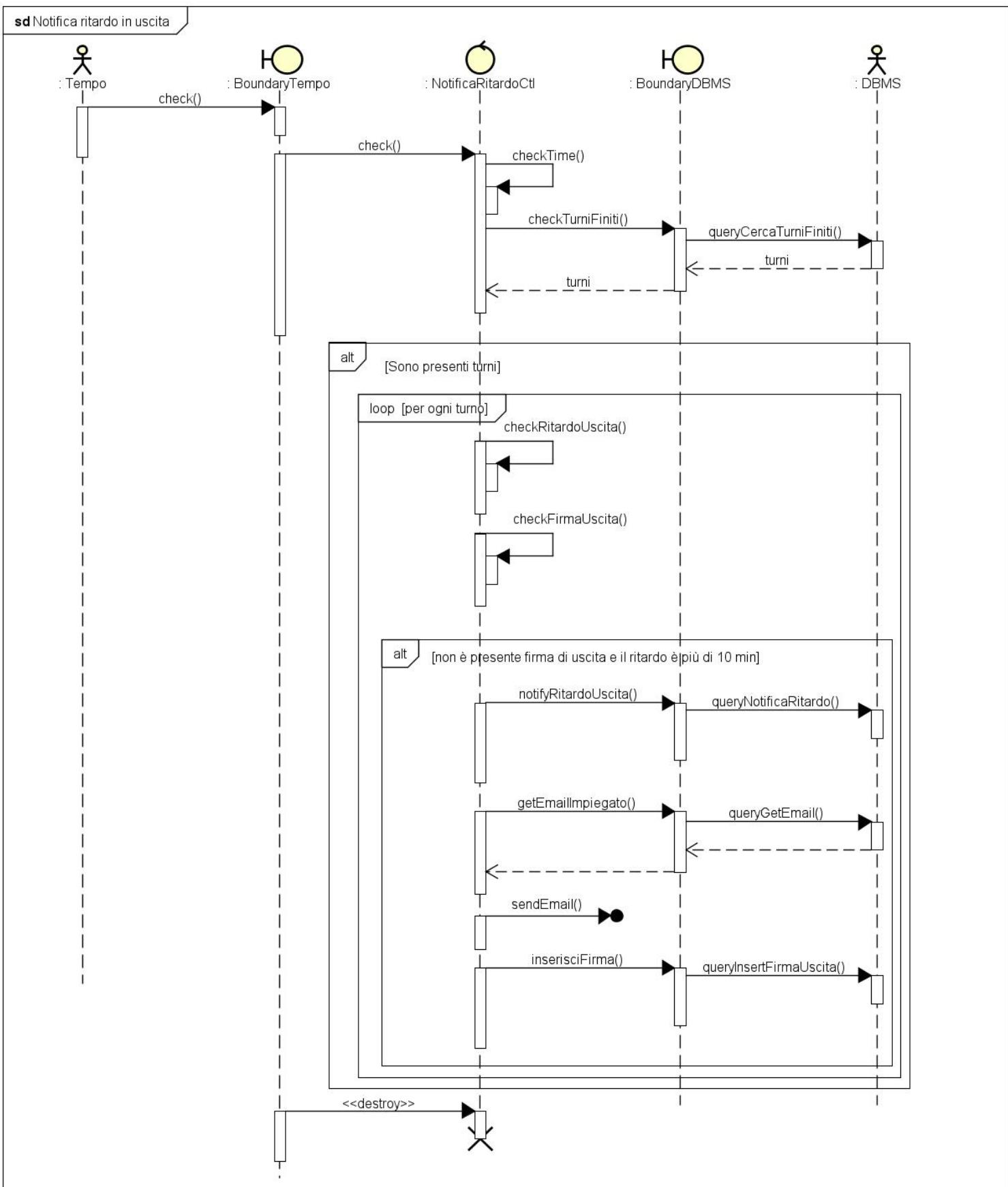


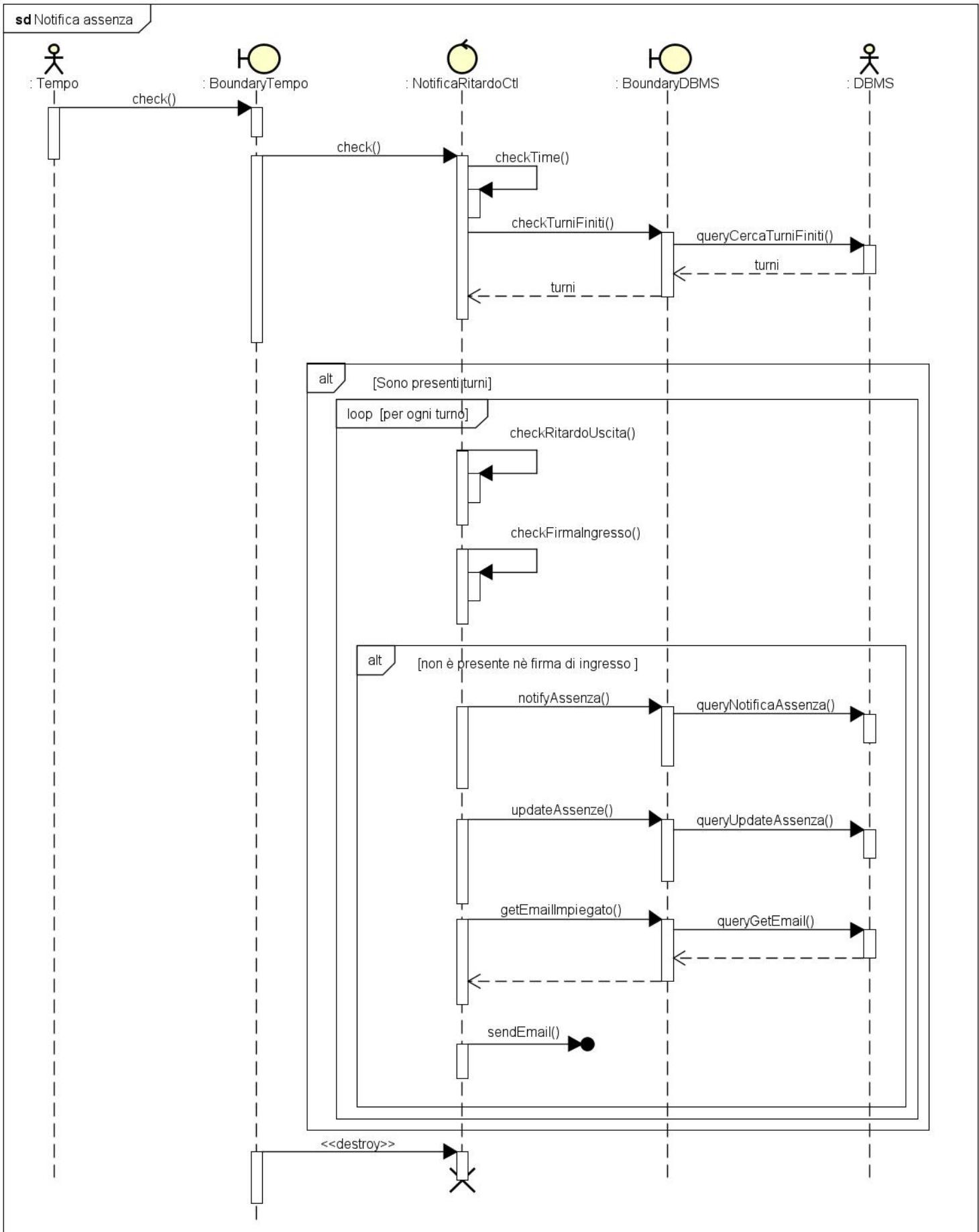


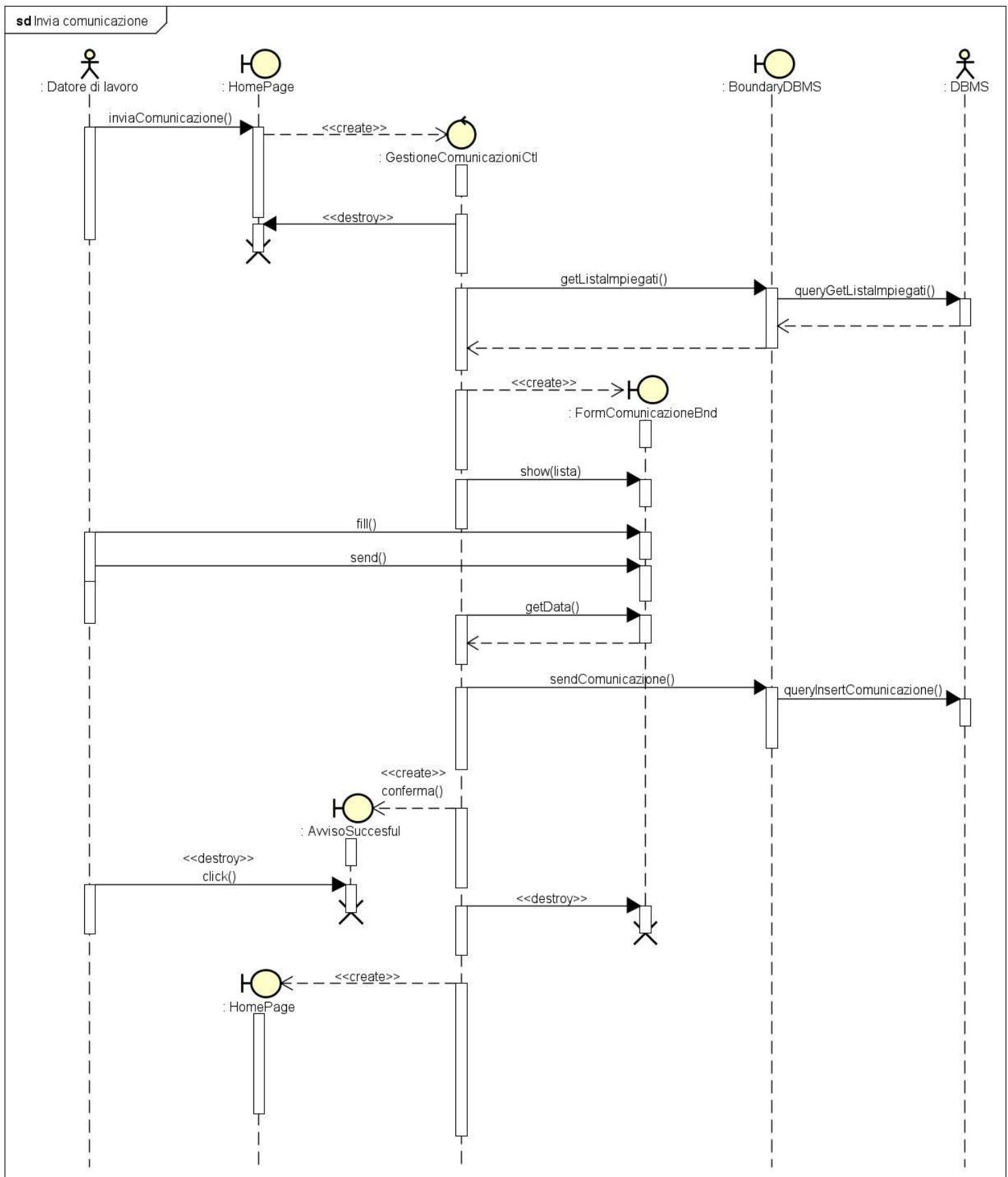




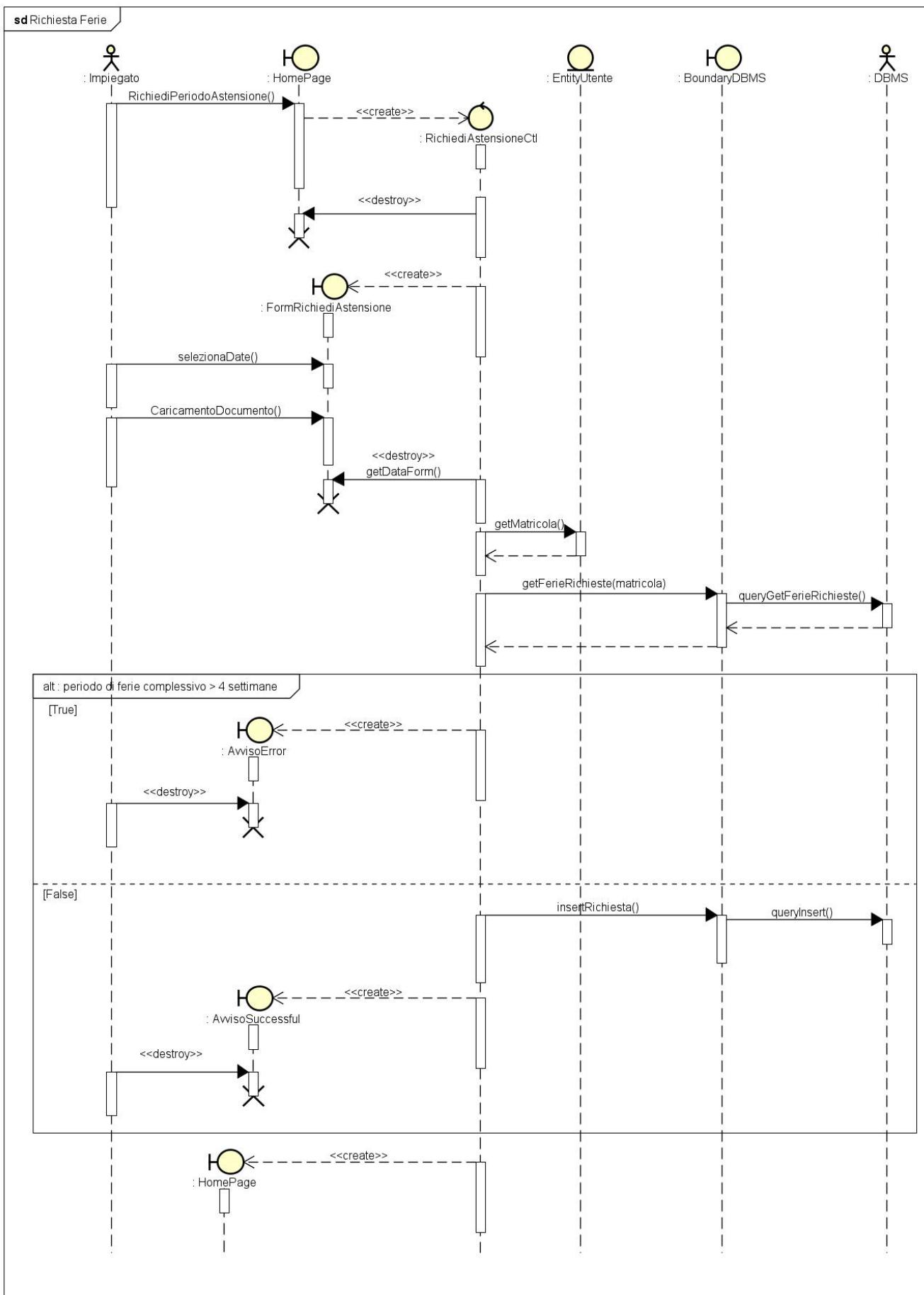


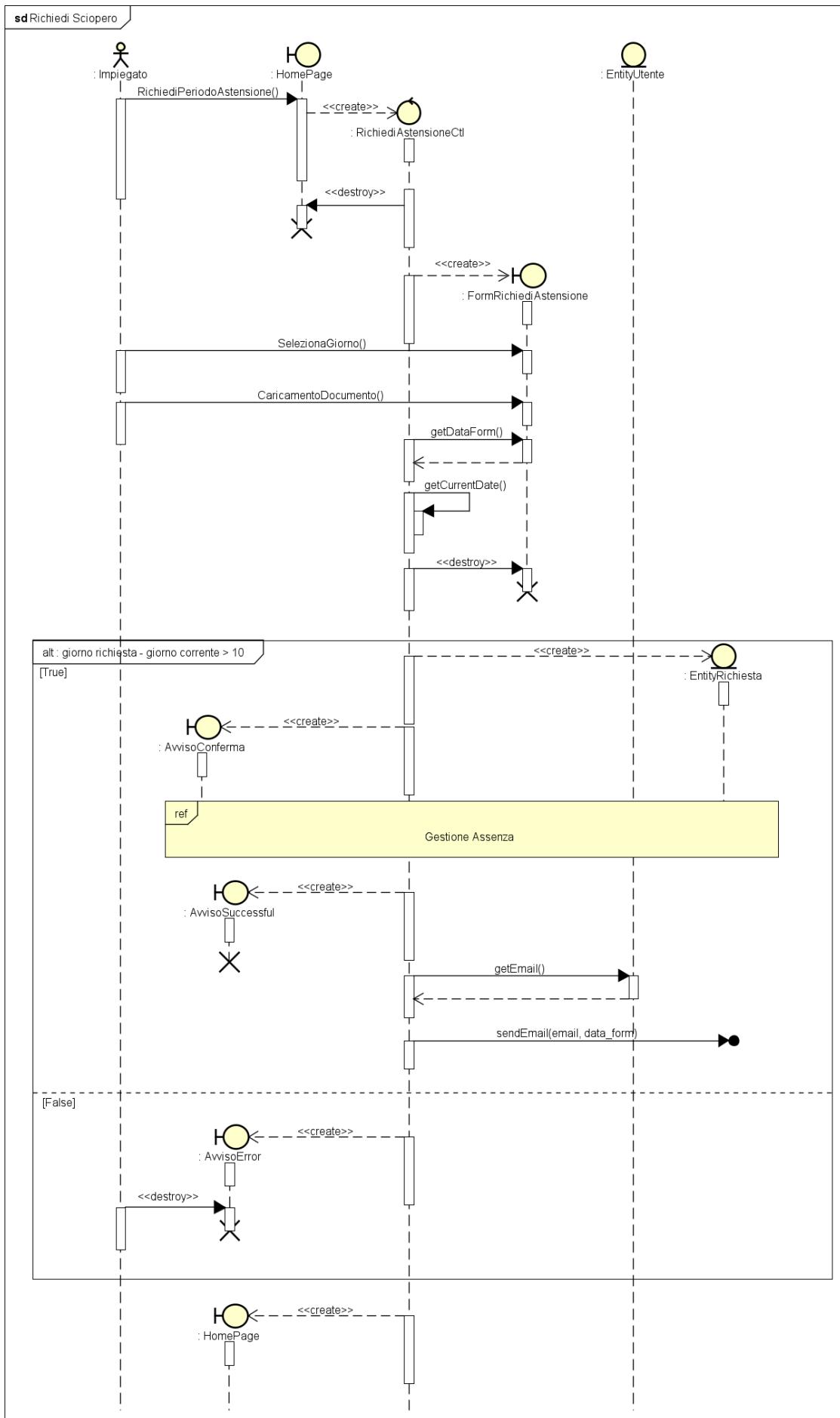


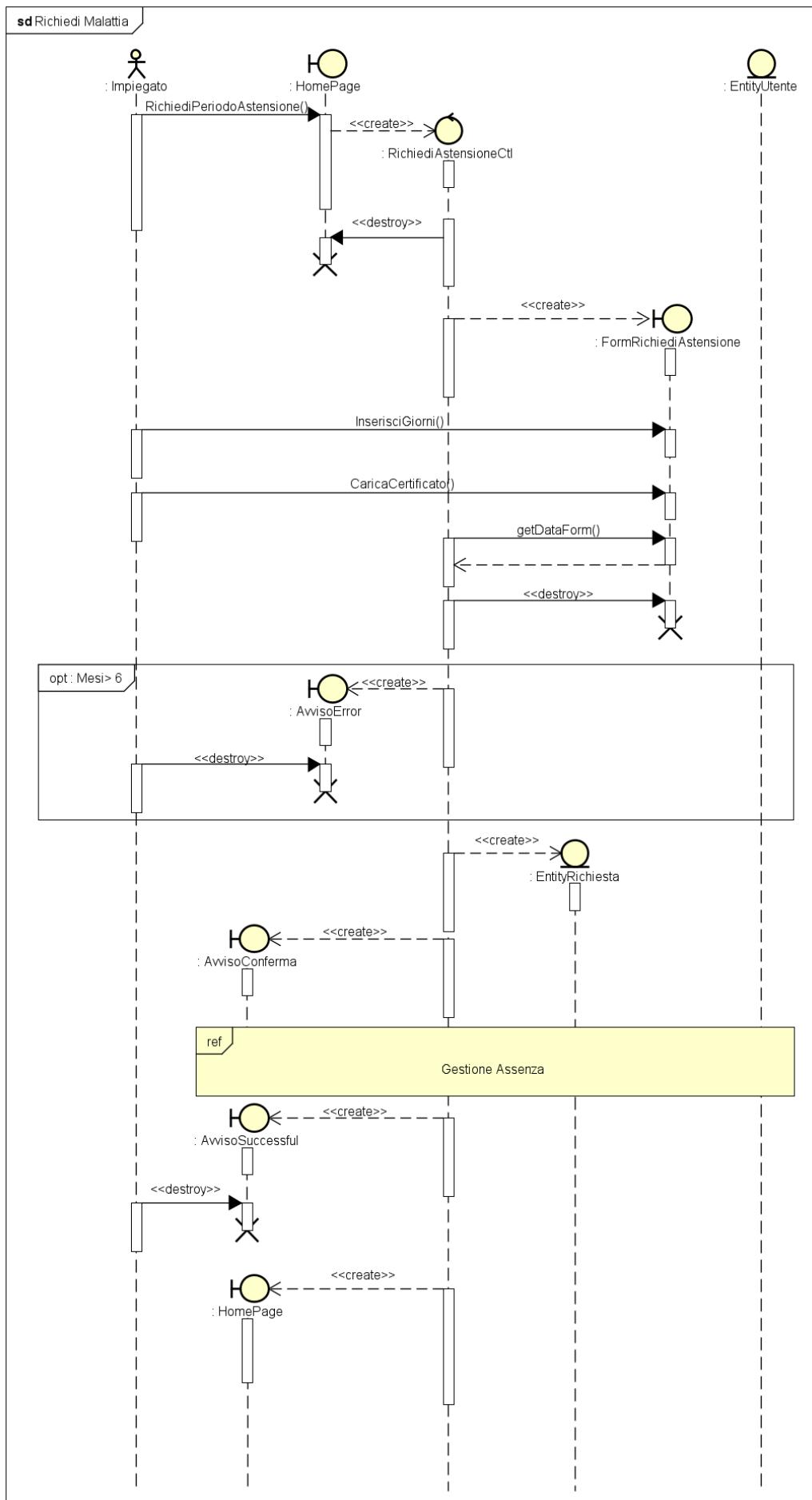


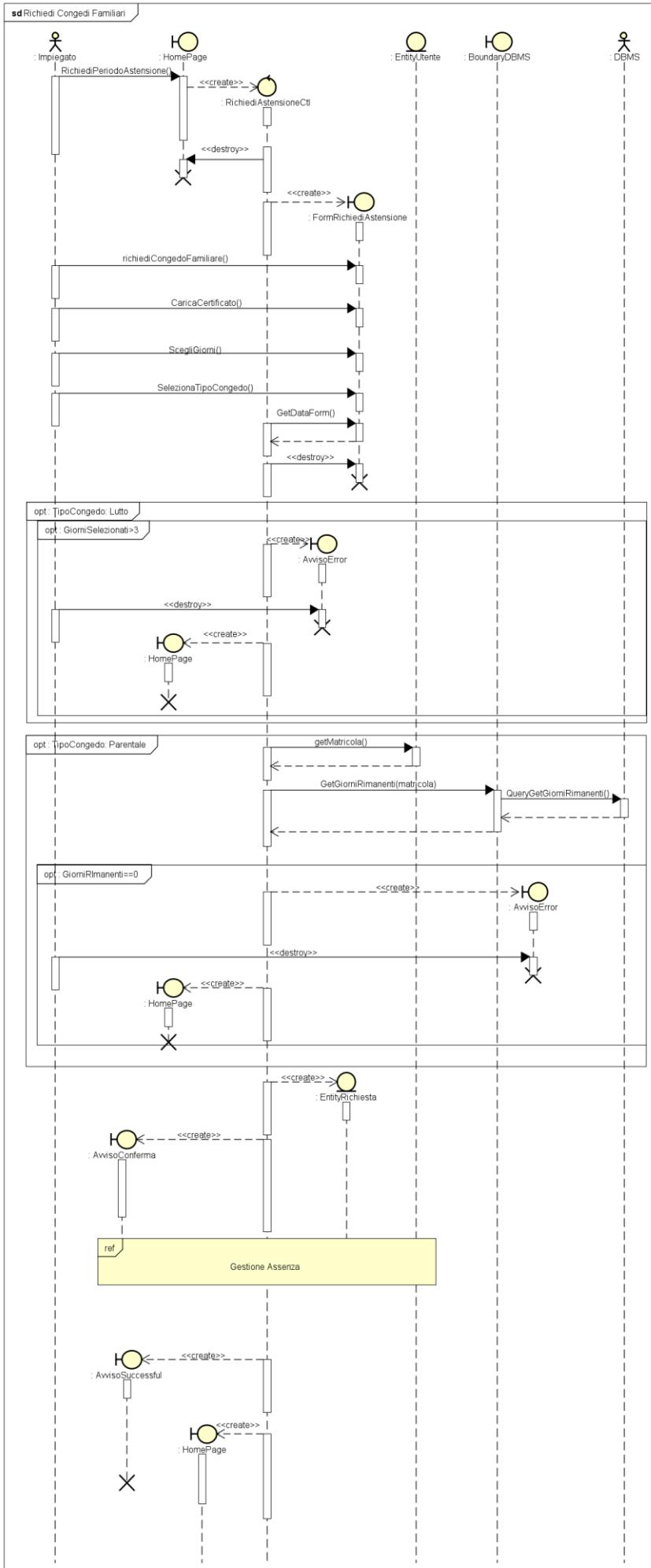


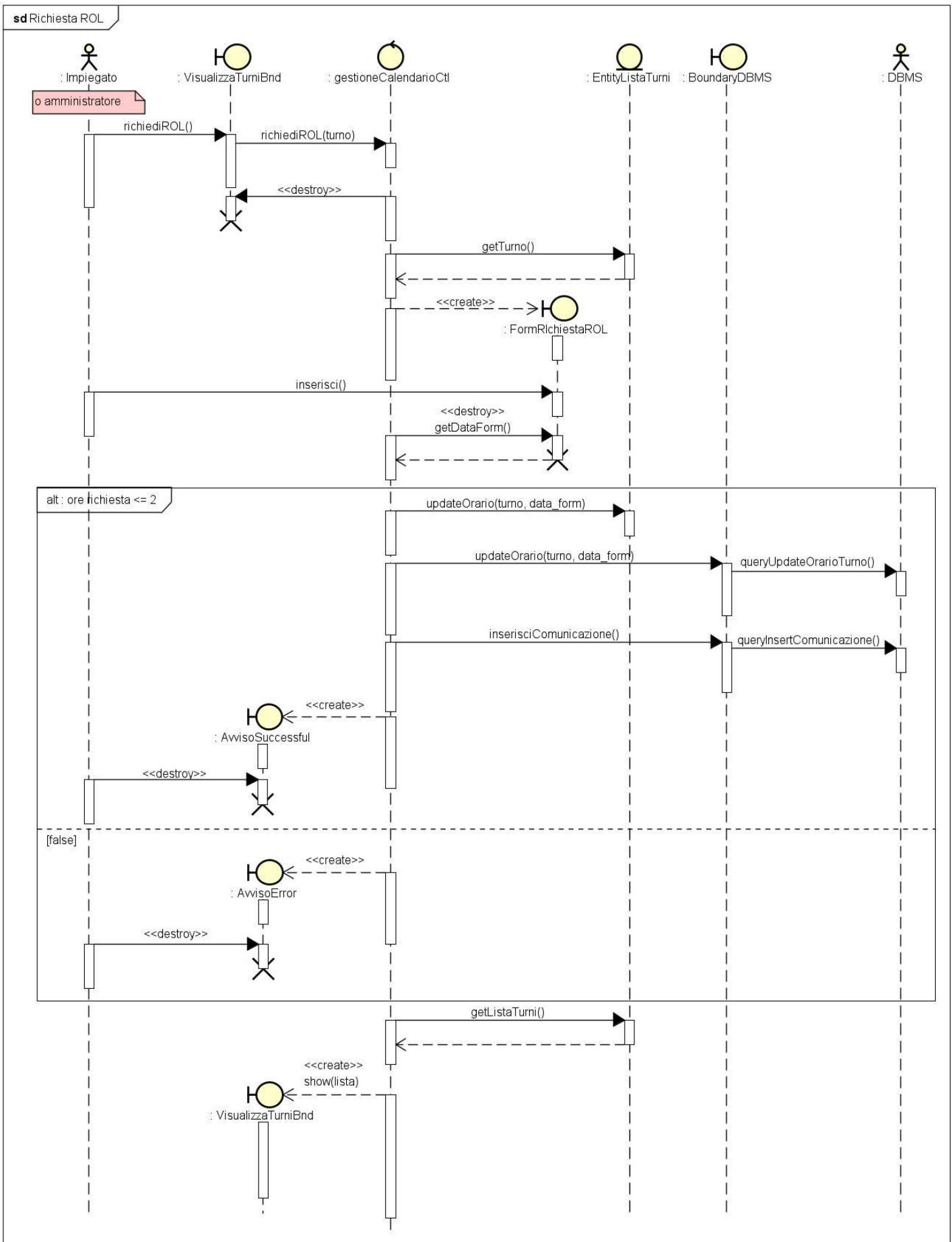
#### 4.3.1.4. Macro caso d'uso – Gestione Turni

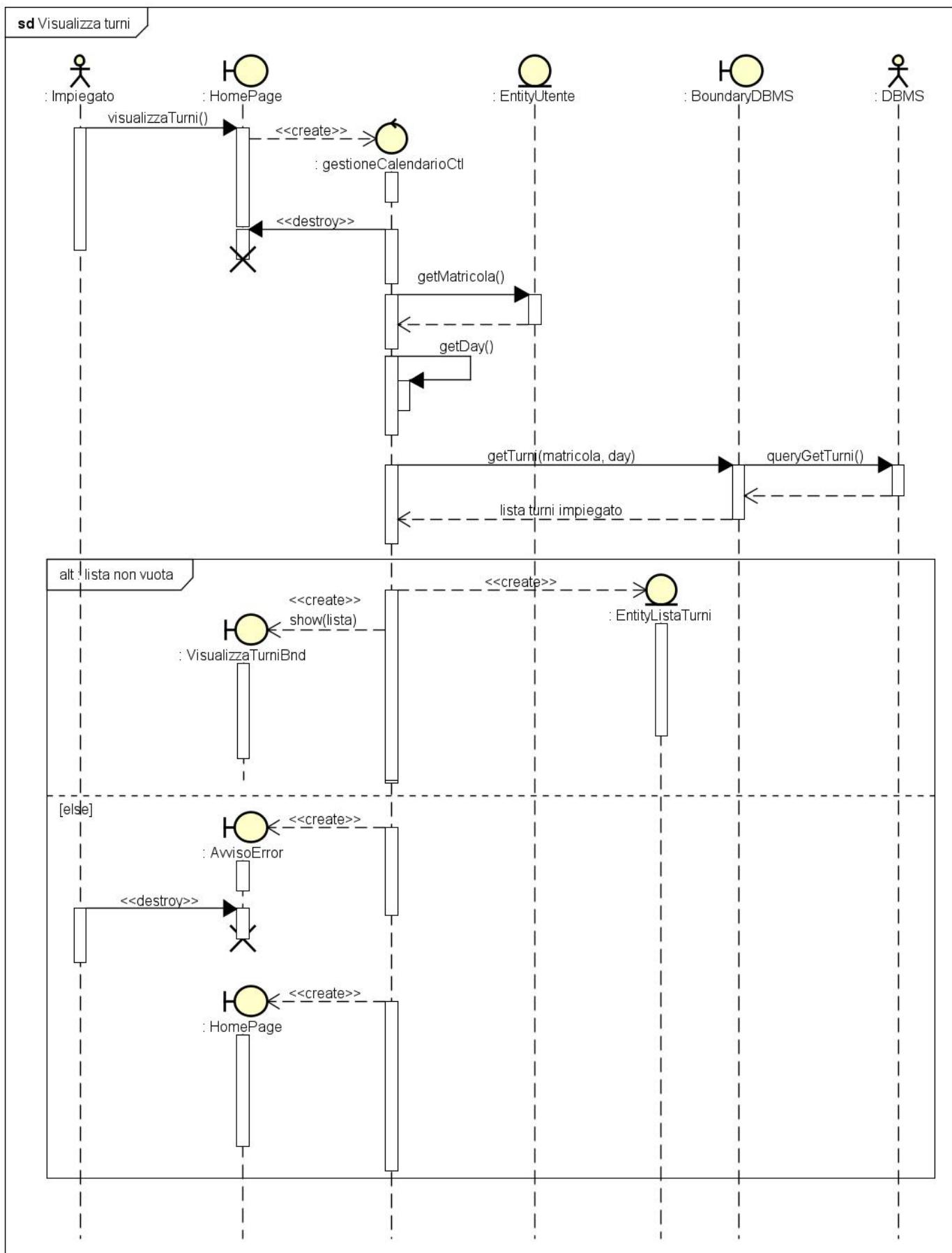


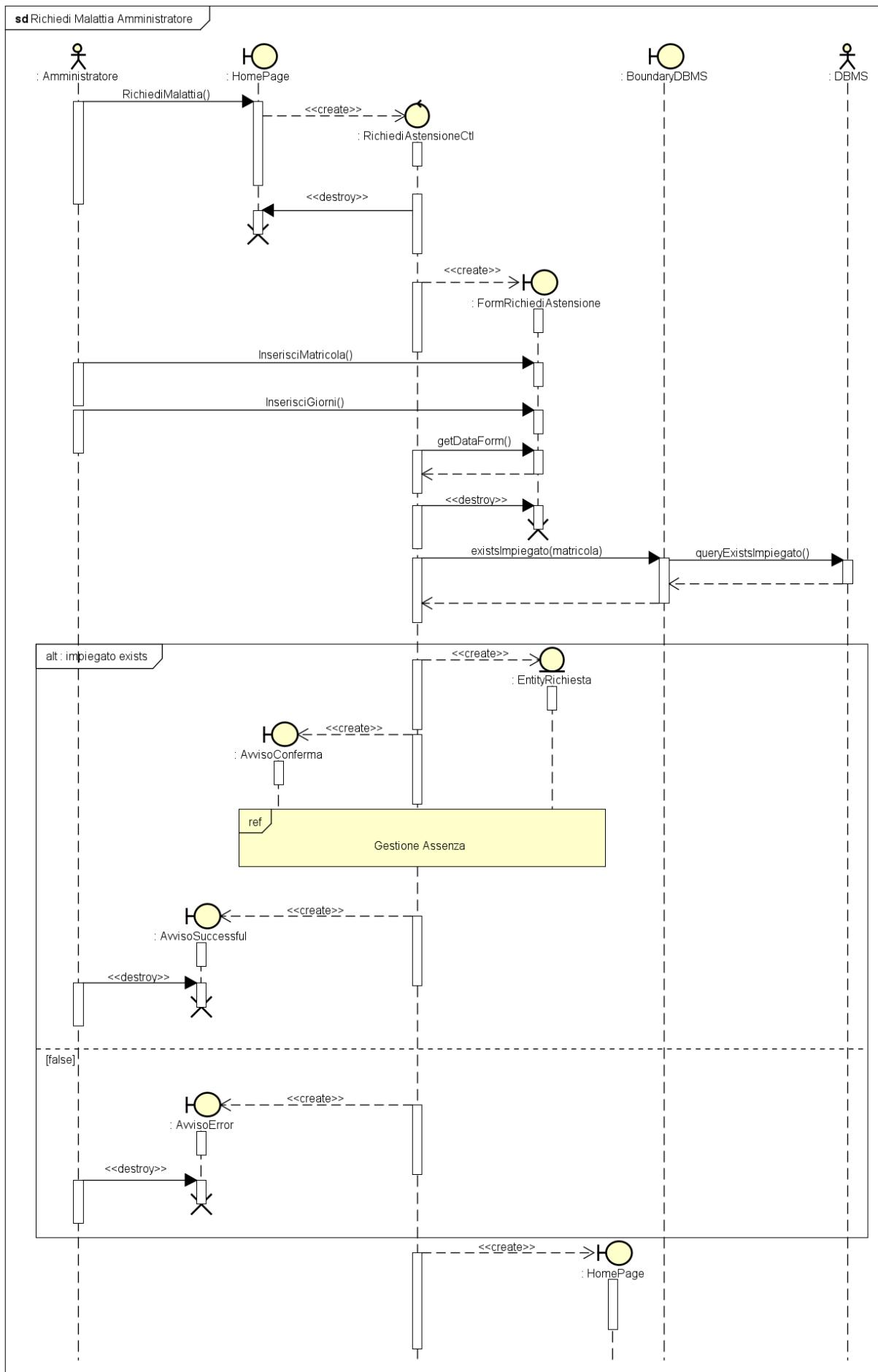


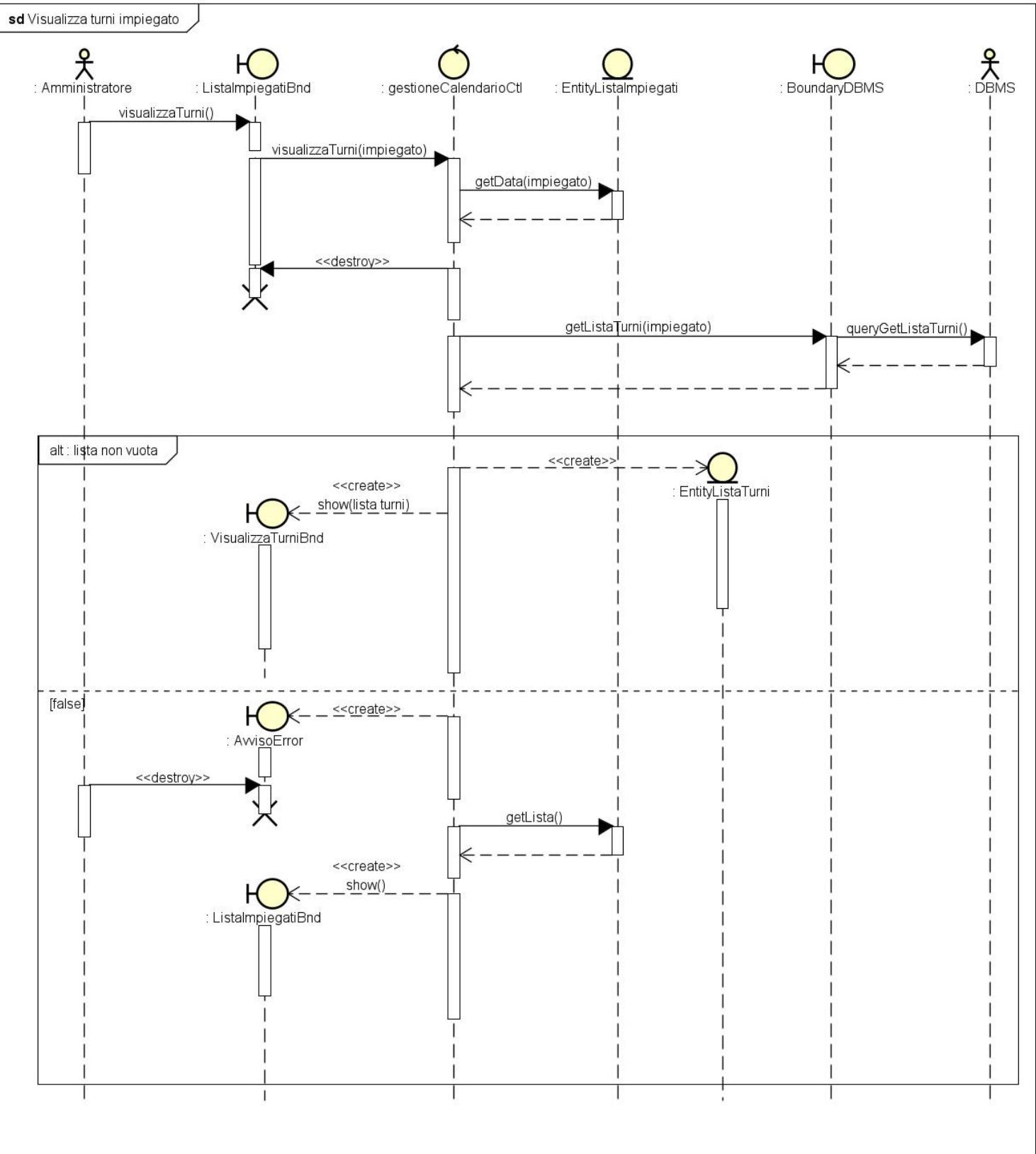


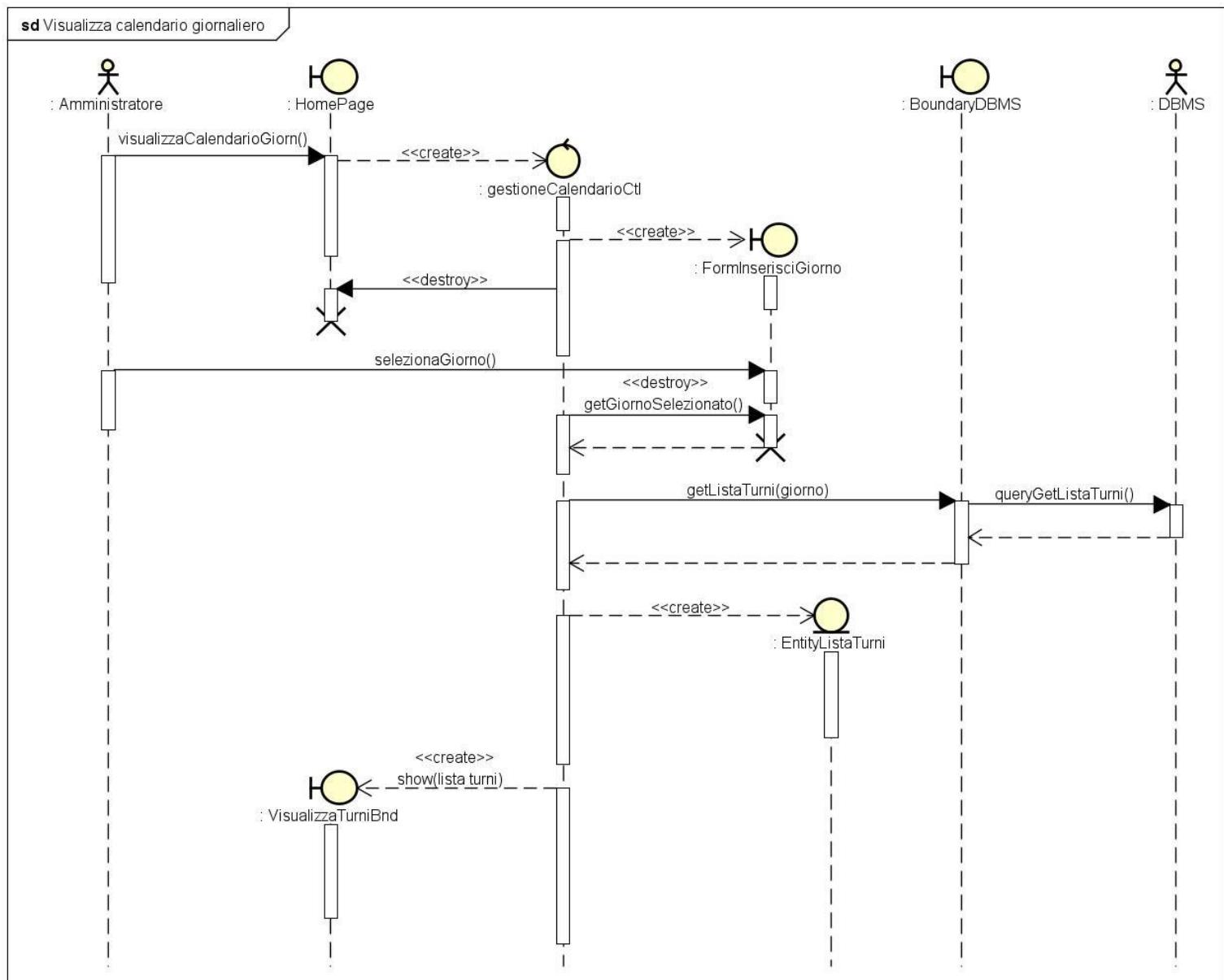


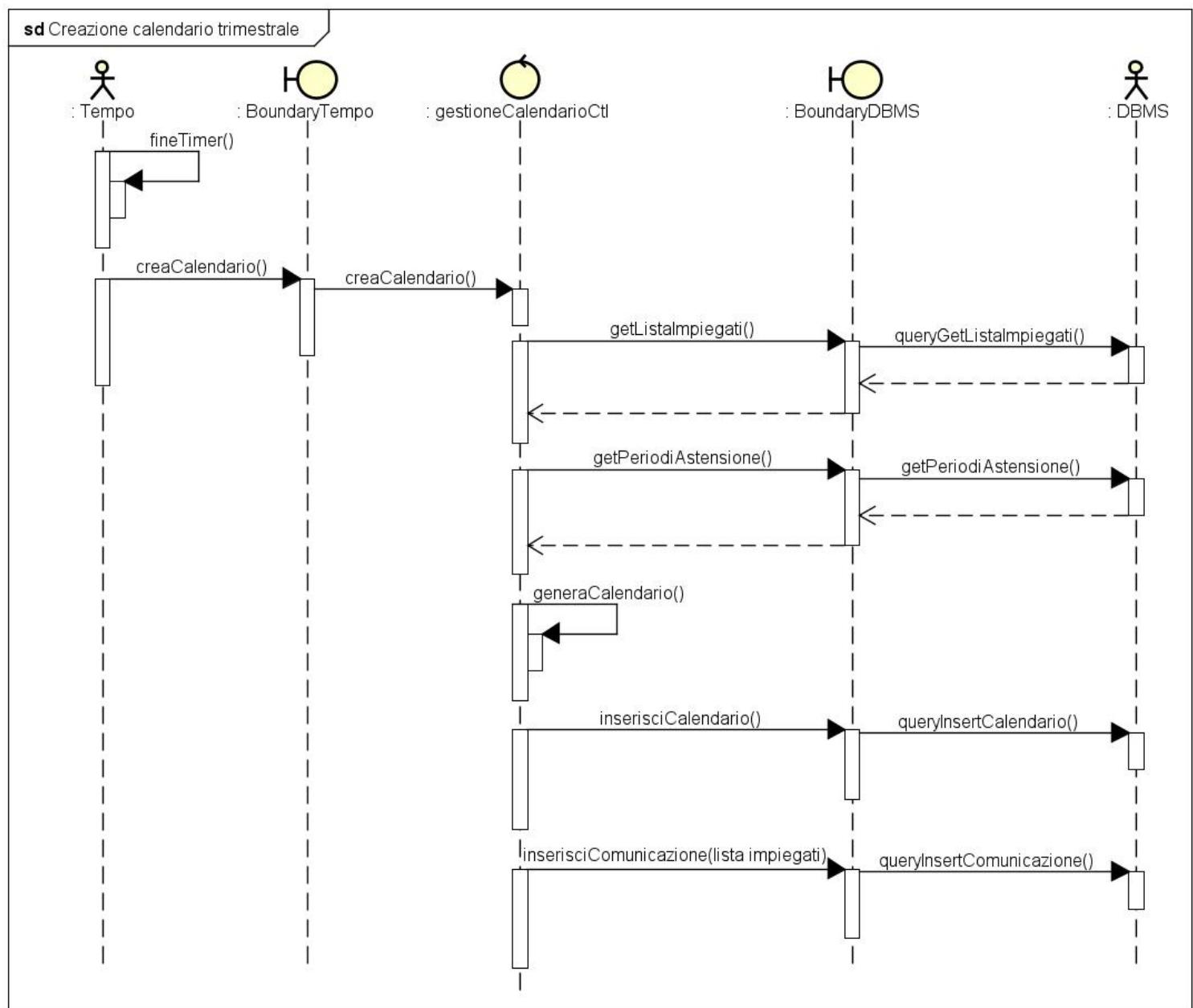


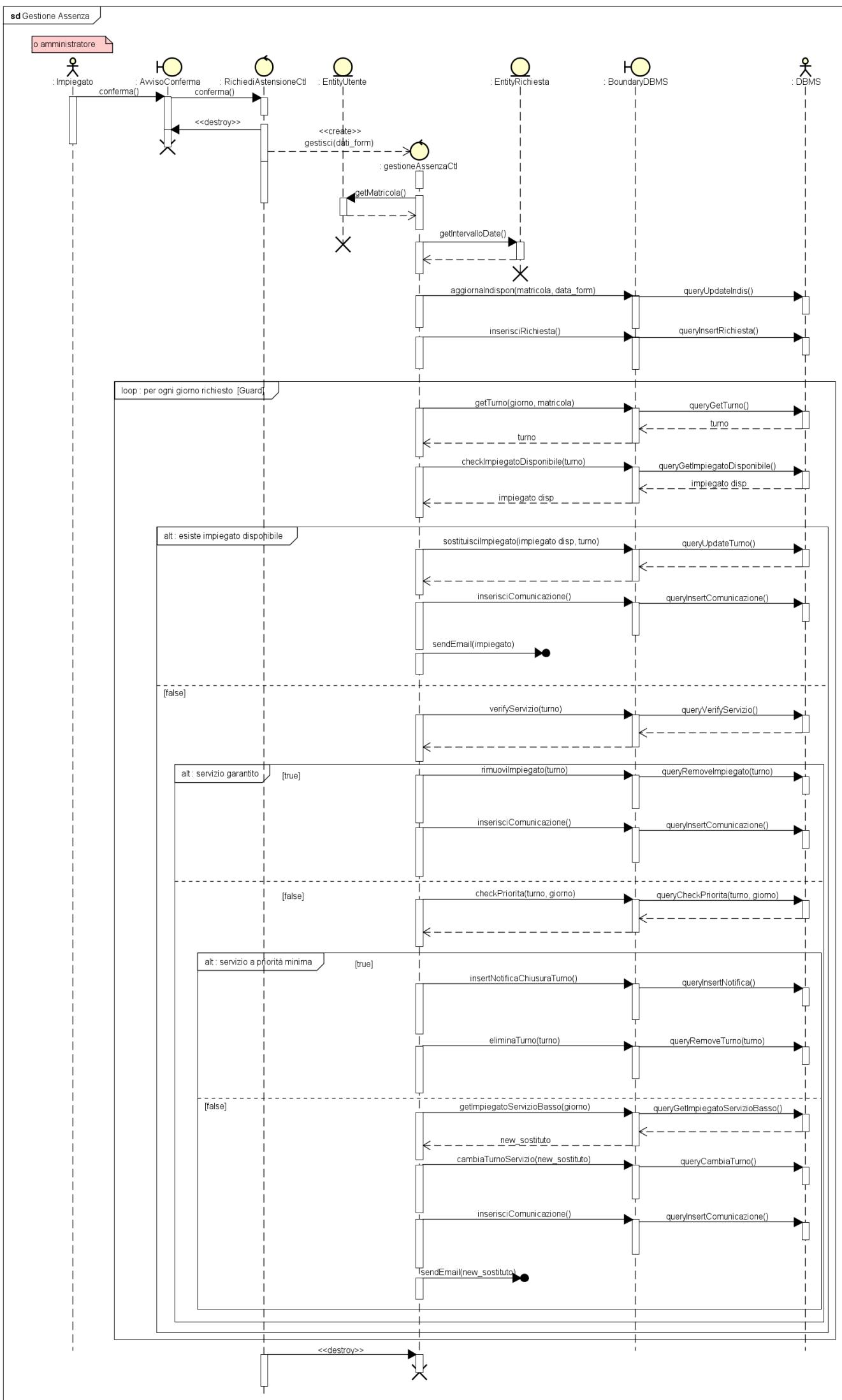




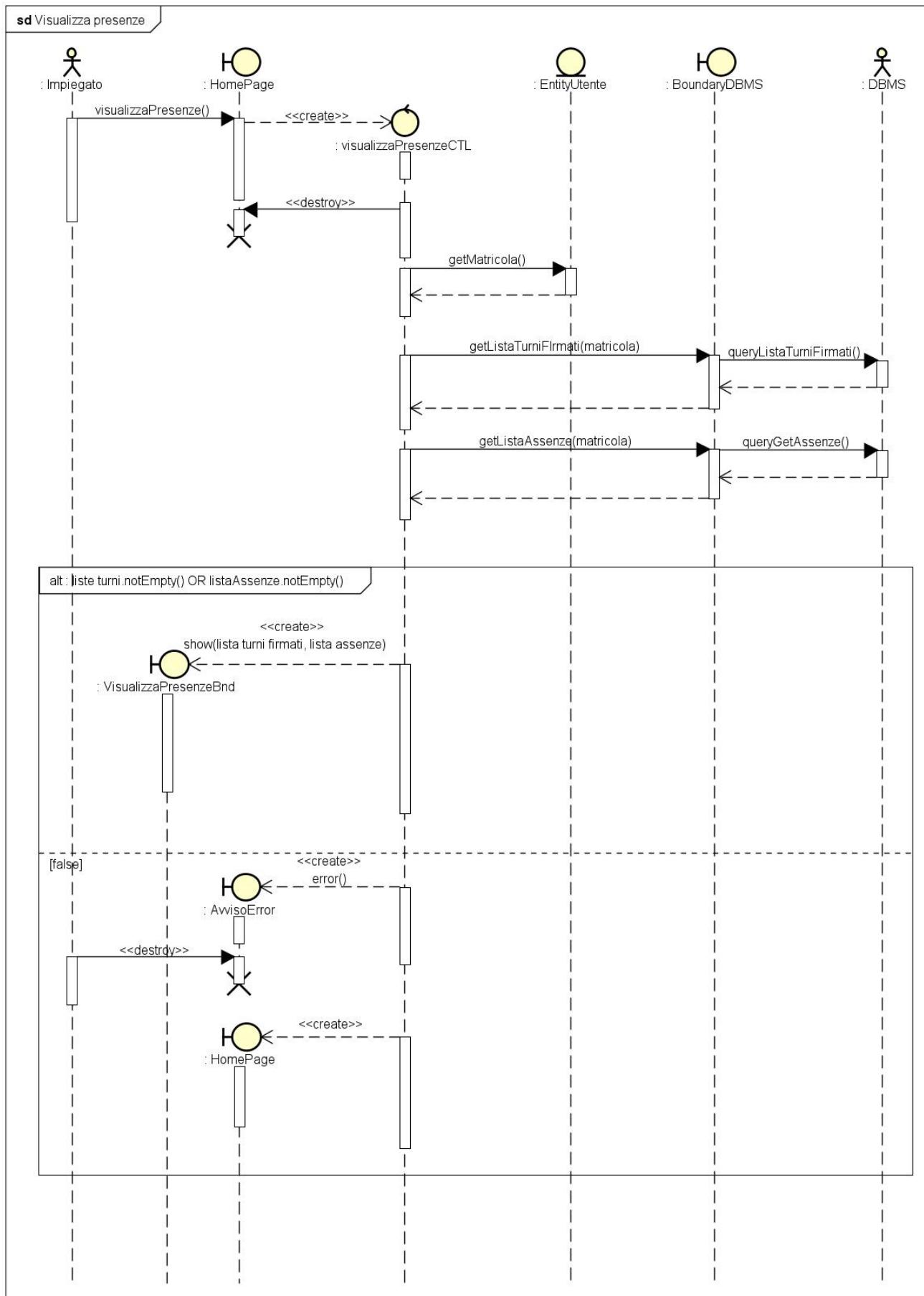


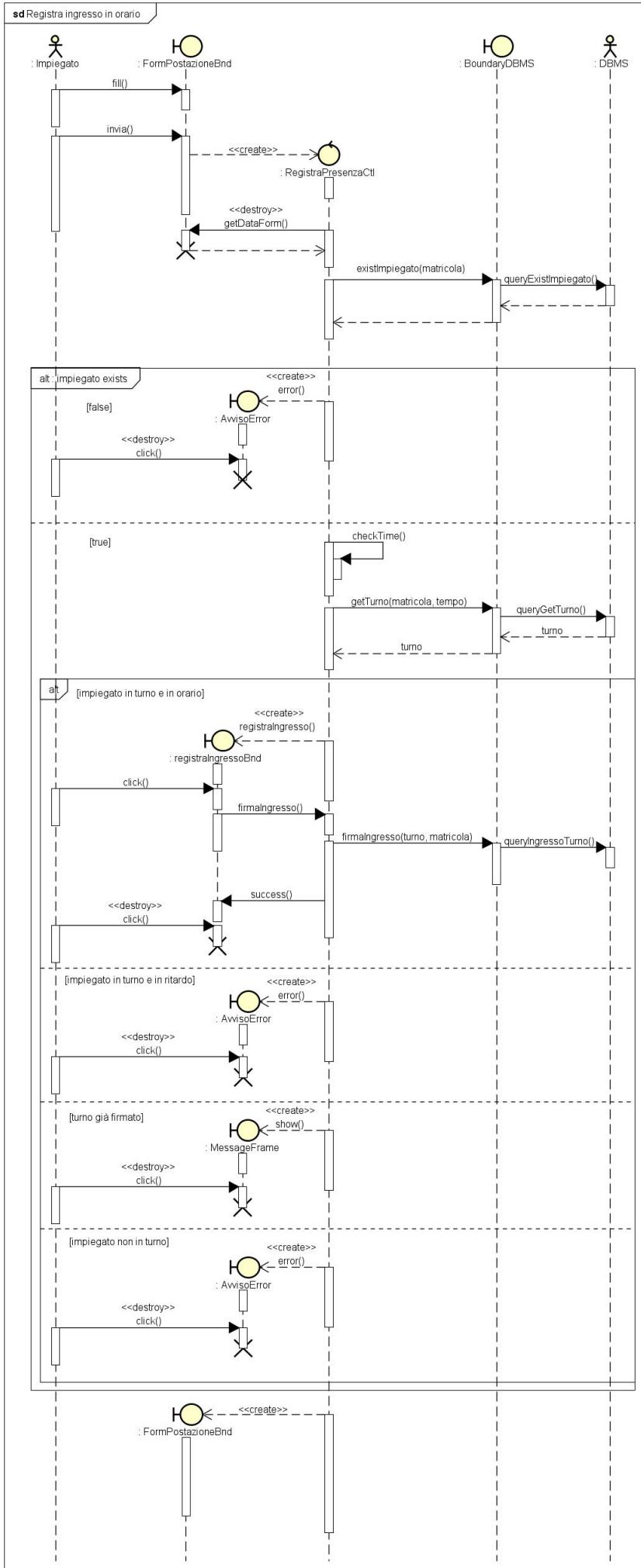


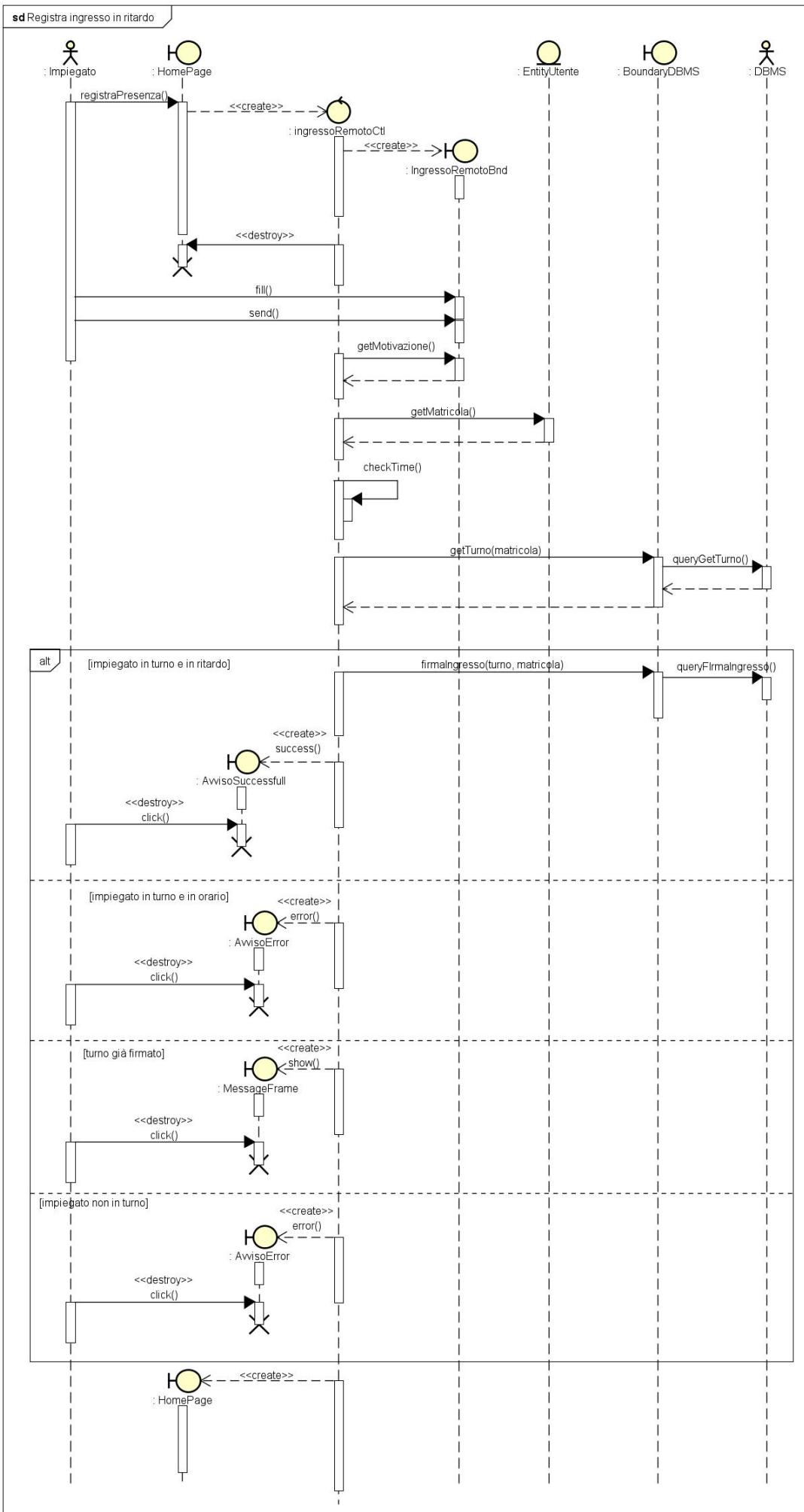


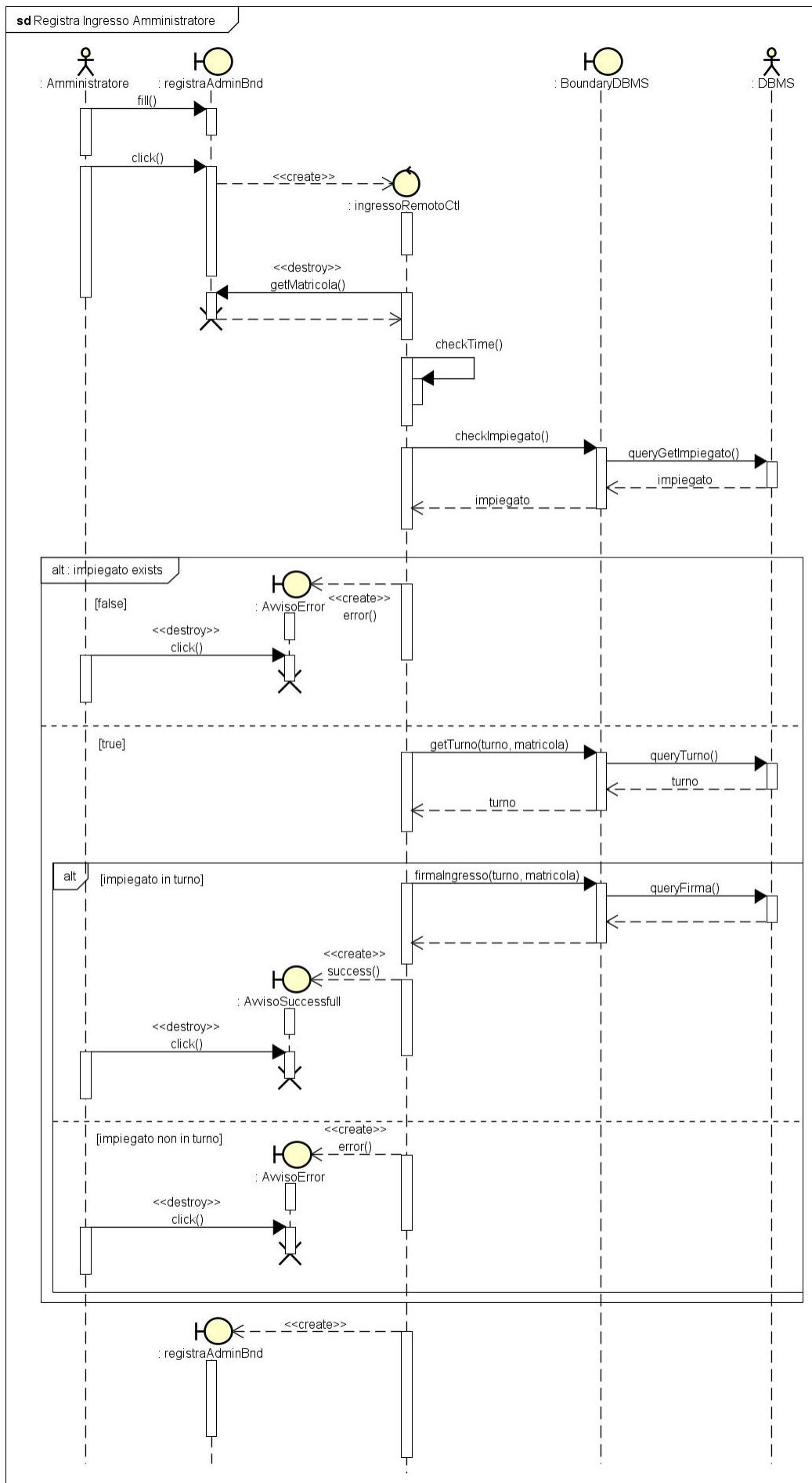


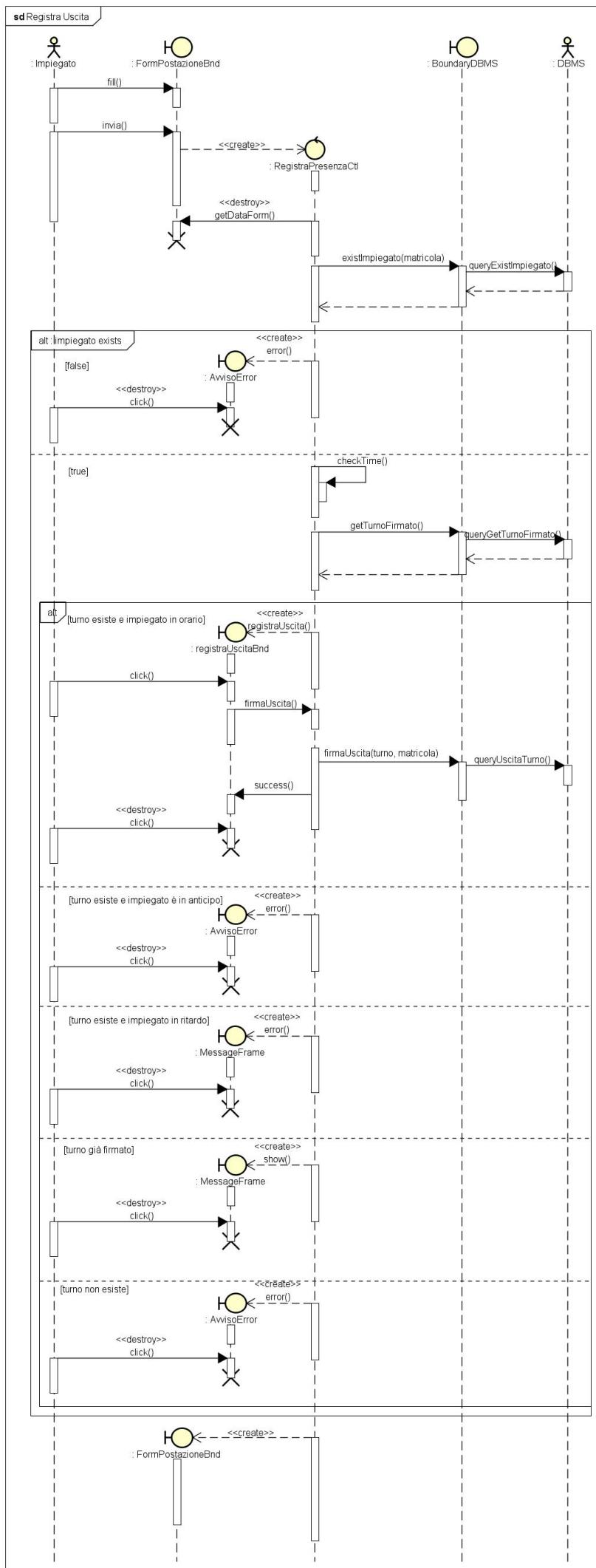
#### 4.3.1.5. Macro caso d'uso – Gestione Presenza



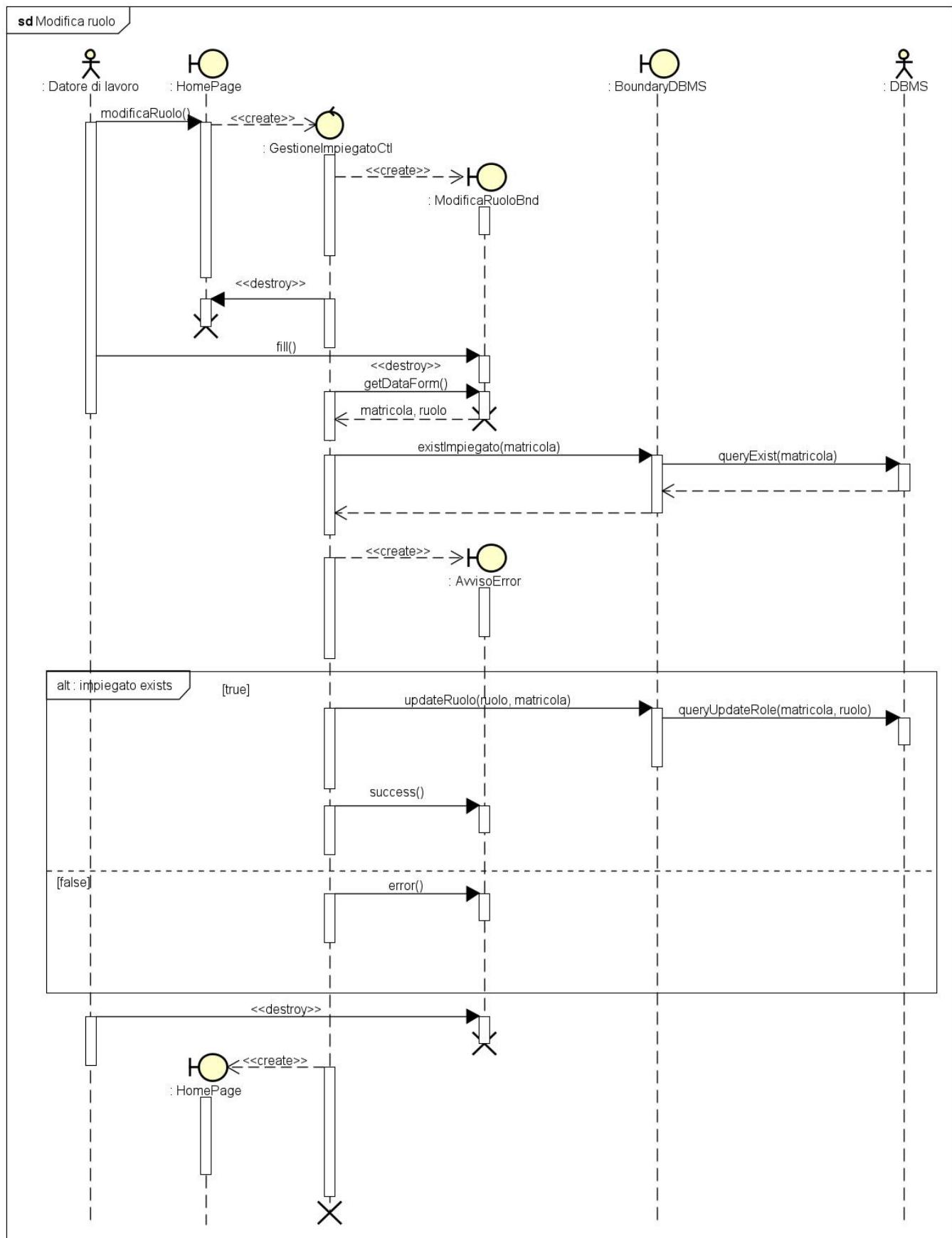


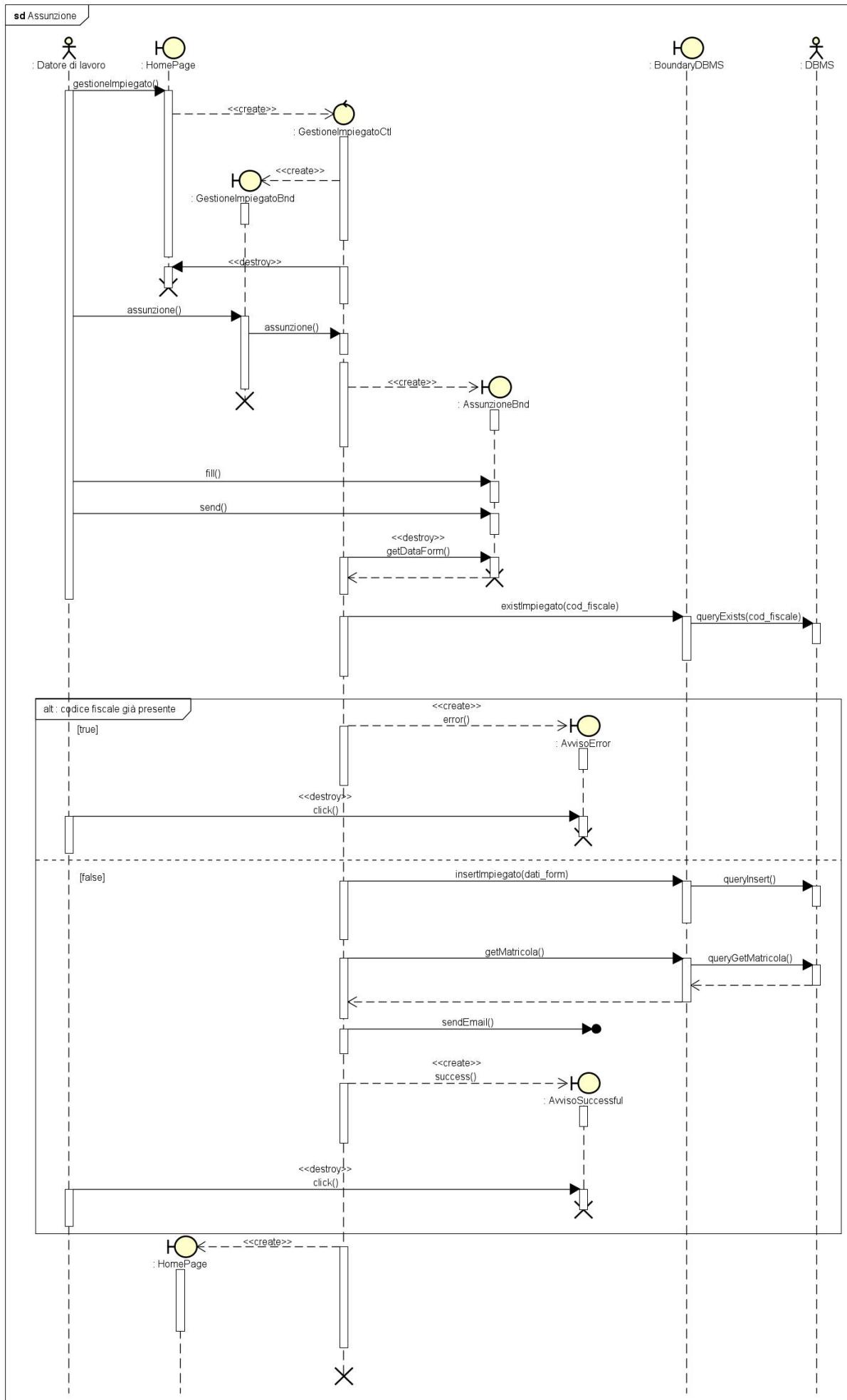


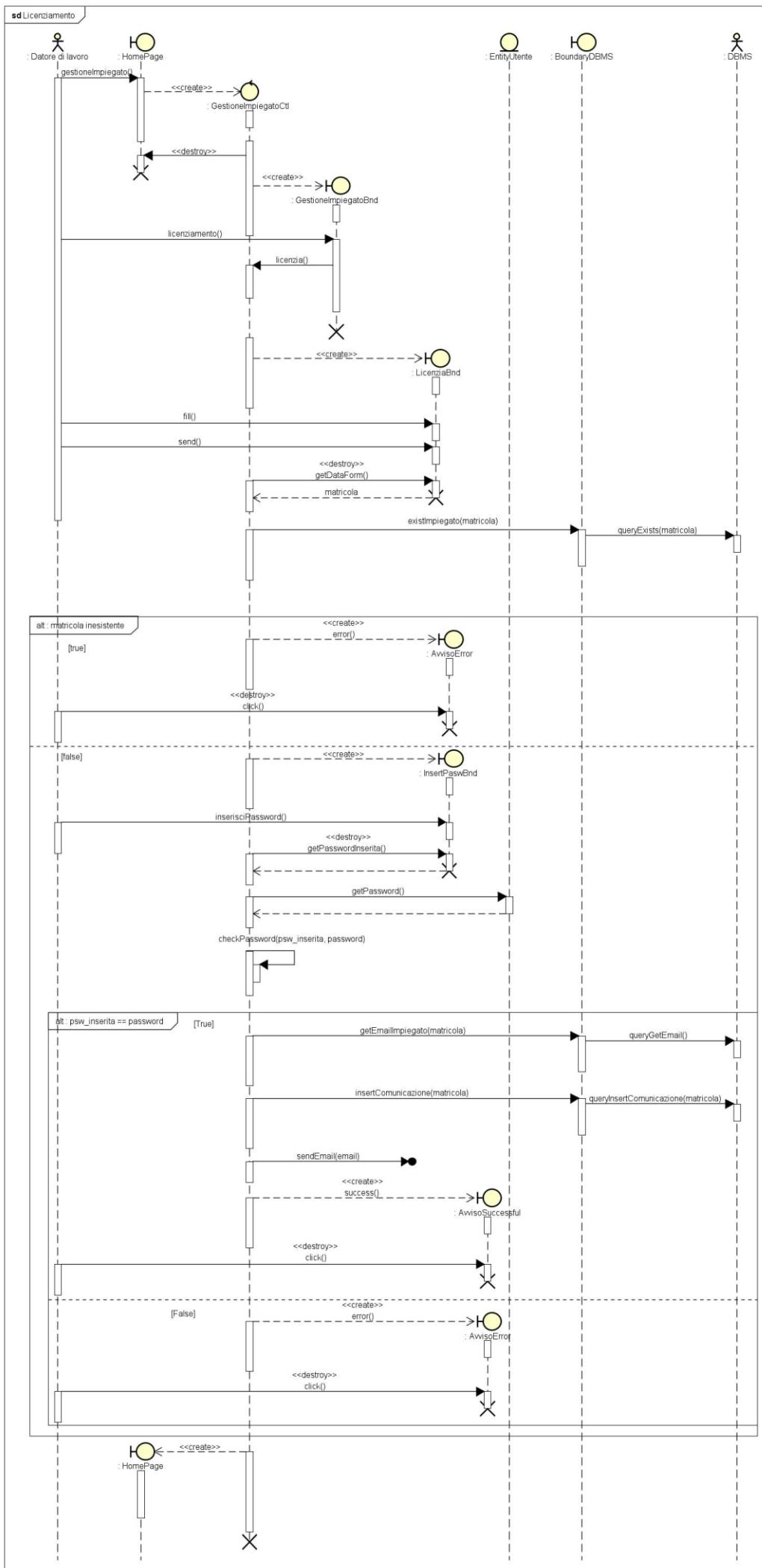


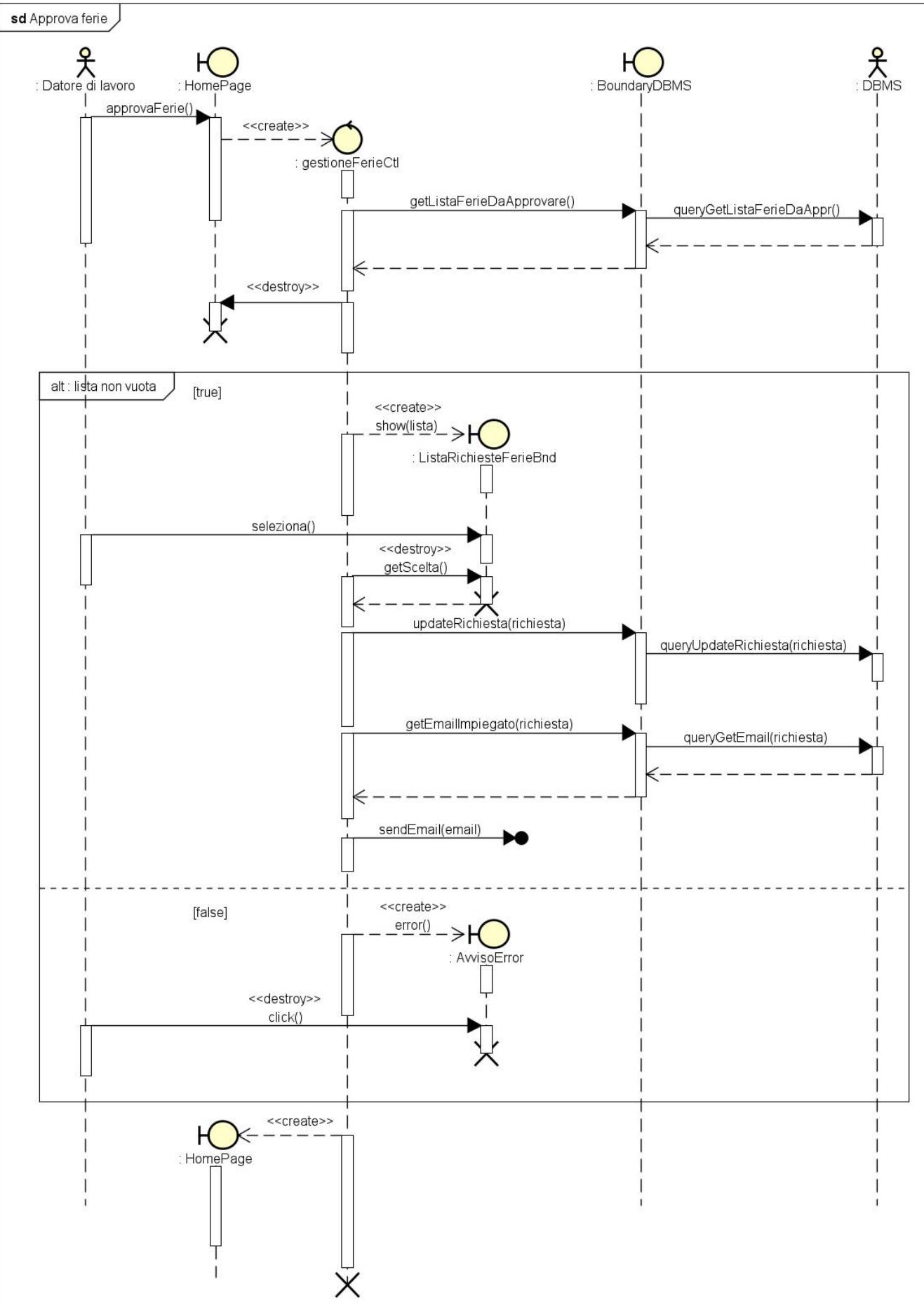


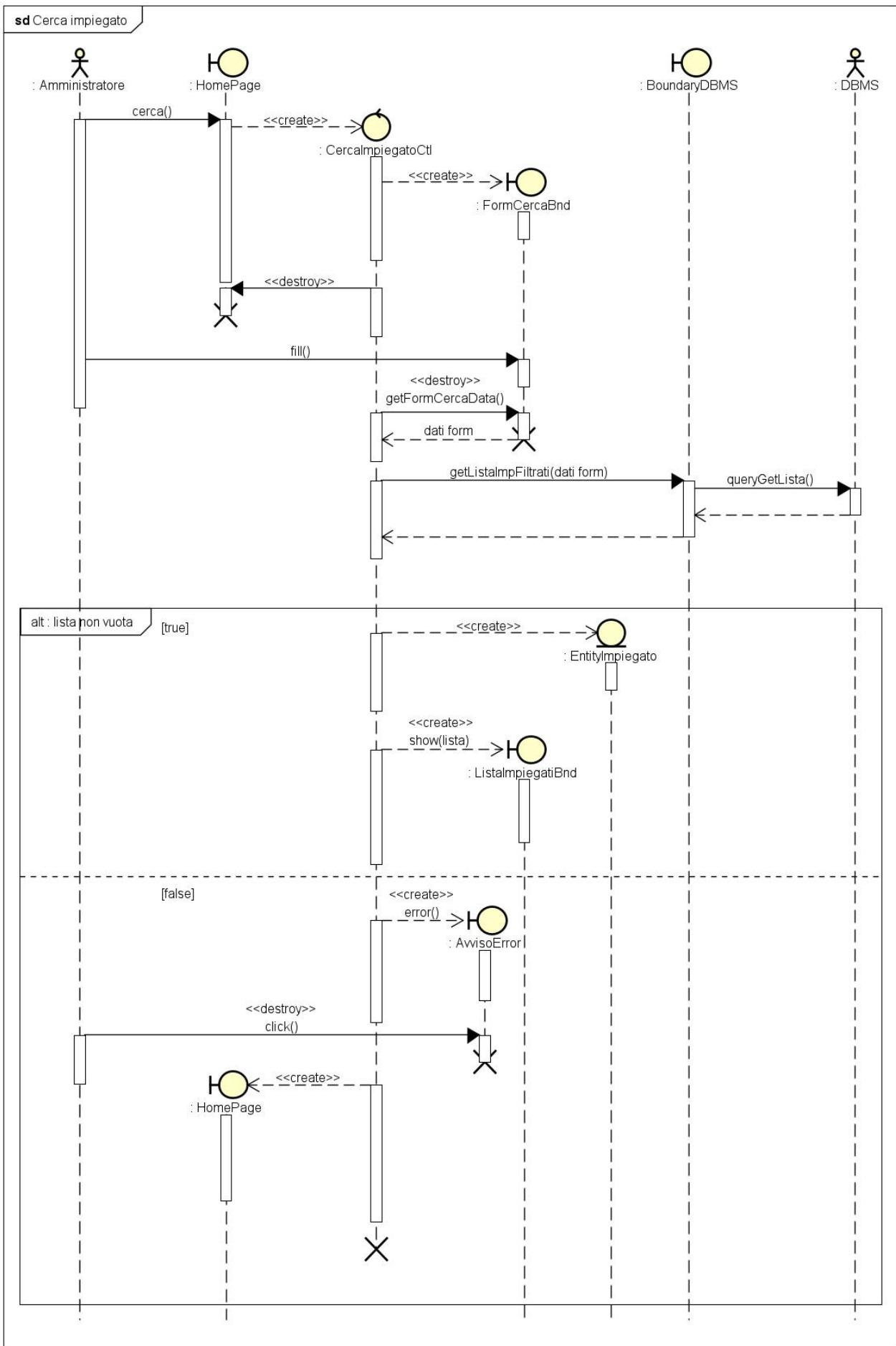
#### 4.3.1.6. Macro caso d'uso – Gestione Impiegato

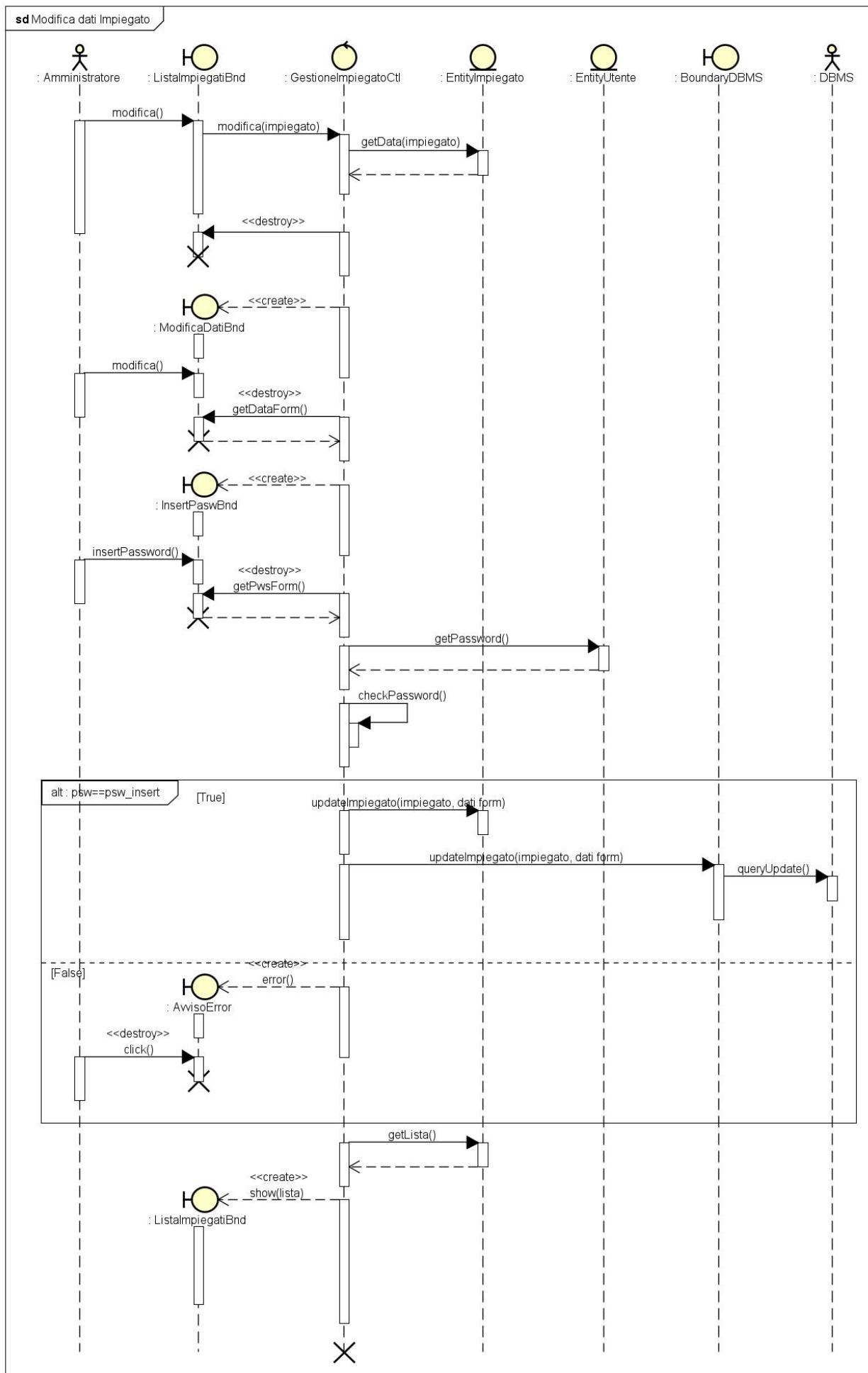


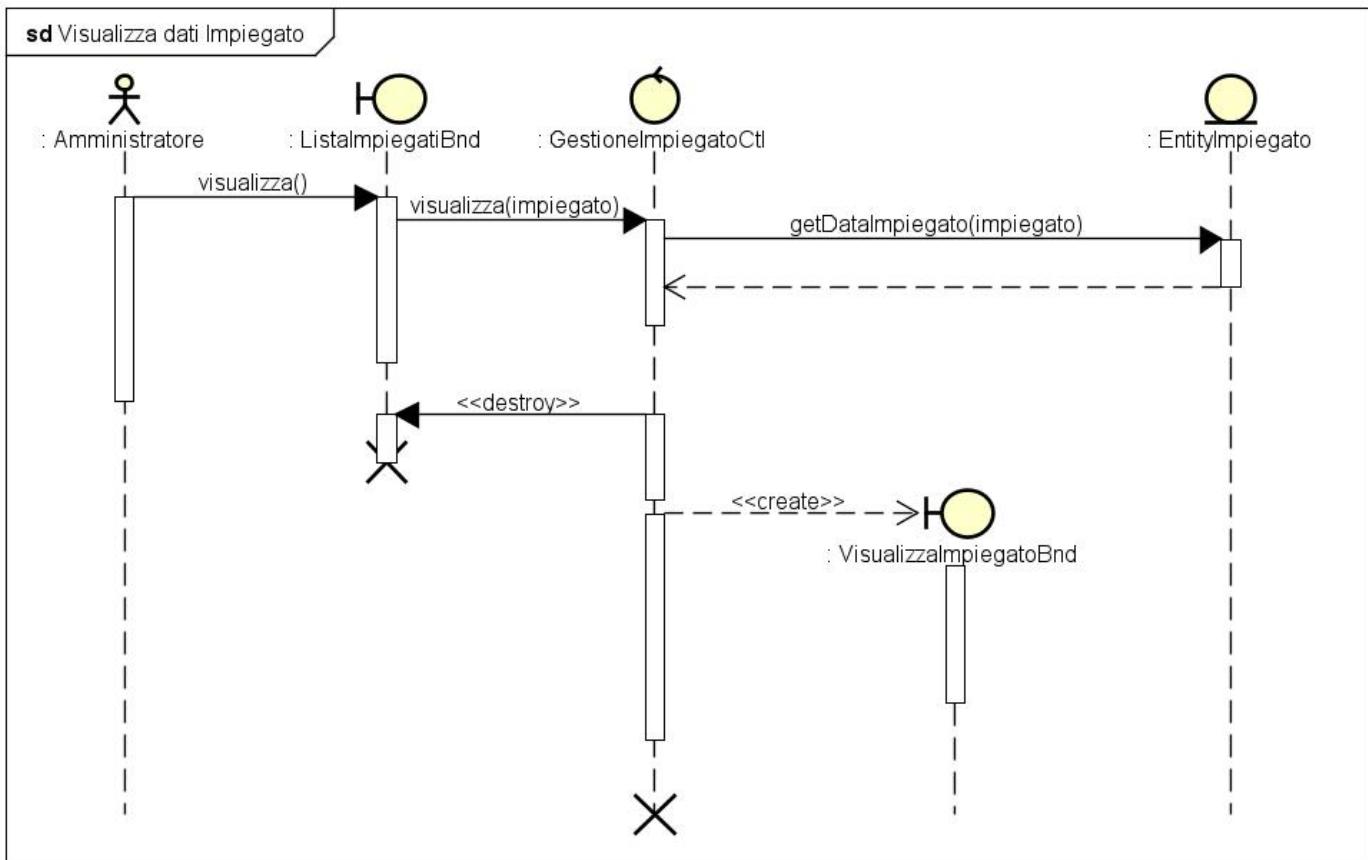




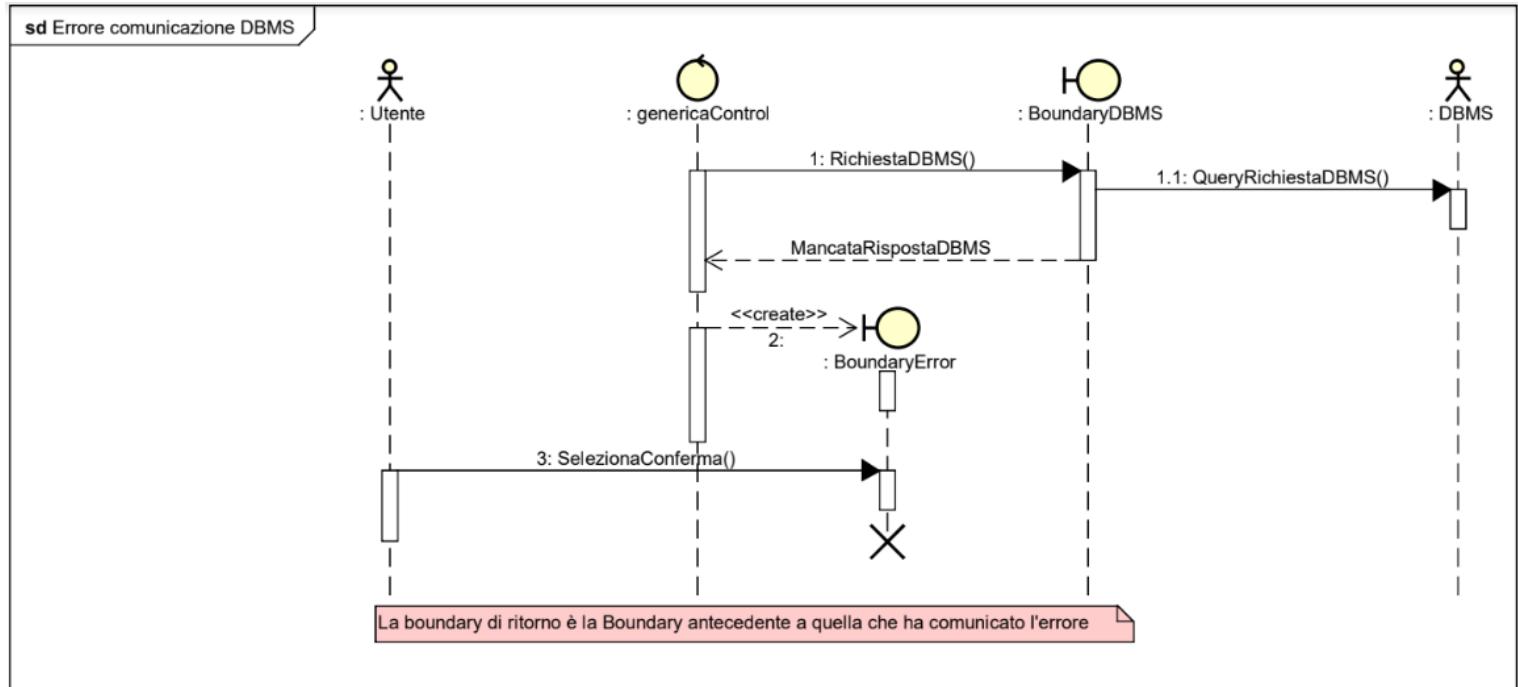








#### 4.3.1.7. Macro caso d'uso – Comportamento eccezionale



#### 4.4. Mock-up

## Login in Remoto



A rectangular form card with a green border and rounded corners. Inside, there are two input fields labeled "Matricola:" and "Password:", each with a corresponding text input box below it. Below these is a blue "Entra" button and a blue "Recupera Credenziali" link.

Matricola:

Password:

Entra

Recupera Credenziali



A rectangular form card with a green border and rounded corners. It features a purple envelope icon at the top, followed by the text "Credenziali Inviate Tramite Email!". Below this is a blue "Indietro" button.

Indietro



A rectangular form card with a green border and rounded corners. It has a text input field labeled "La tua email:" containing "email@email.com", a blue "Invia" button, and a blue "Indietro" button.

La tua email: email@email.com

Invia

Indietro

# Dashboard



# Dashboard



# Dashboard



## Modifica Dati Account

Modifica Email      Modifica Password

Modifica Iban      Modifica Telefono

Torna alla Dashboard

### Modifica Password

Vecchia Password:

Nuova Password:

Conferma Password:

### Modifica Telefono

Nuovo Telefono:  +39

### Modifica Email

Nuova Email:

### Modifica Iban

Nuovo Iban:

Email:	<input type="text" value="email@email.com"/>
Iban:	<input type="text" value="IT12345678912345678912"/>
Numero:	<input type="text" value="3421763047"/>
<input type="button" value="Modifica Dati"/>	
<input type="button" value="Indietro"/>	

Inserisci Nome:  Inserisci Cognome:  

Pietro Rossi
--------------

### Visualizza Dati: "Impiegato Cercato"

Nome: Raoul	Sesso: M
Cognome: Renda	Ruolo: 3
Matricola: 0713635	Numero: +39 3421763047
Password: password1	Residenza: Palermo
Cod. Fiscale: RNDRLA01H18G273J	Iban: IT99C1234567890123456789012
Email: raoul.renda@gmail.com	Admin? Si
Data Assunzione: 10/09/2022	Licenziamento: //

## Ferie da Approvare

Gabriele Costa: "Periodo"  
Giovanni Nevaloro: "Periodo"  
Raoul Renda: "Periodo"

Approva

Disapprova

Indietro

## Gestione Impiegati

Assumi

Licenzia

Modifica

Indietro

### Assumi:

Nome:

Sesso:

Cognome:

Ruolo:

Matricola:

Numero:

Password:

Residenza:

Cod. Fiscale:

Iban:

Email:

Admin?  Si  No

Assumi

Indietro

## Modifica Ruolo

Matricola:

Nuovo Ruolo:

## Modifica Ruolo

Password:

## Licenziamento

Matricola:

## Licenziamento

Password:

### Seleziona un turno:

17/01/2023, 12:00-20:00  
18/01/2023, 08:00-16:00  
19/01/2023, 12:00-20:00  
20/01/2023, 08:00-16:00

Rol

Indietro

### Lista Turni per: "Utente Cercato"

Turno: 02/01/2023, 12:00-20:00  
Turno: 03/01/2023, 12:00-20:00  
Turno: 04/01/2023, 08:00-16:00

Visualizza

Indietro

### Calendario

17/01/2023, 12:00-20:00  
18/01/2023, 08:00-16:00  
19/01/2023, 12:00-20:00

Indietro

## Richiesta Rol “Turno”

Motivo Rol:  Entrata Posticipata  Uscita Anticipata

Ore di Permesso:  

## Turni Firmati

Turno: 02/01/2023, 12:00-20:00  
Turno: 03/01/2023, 12:00-20:00  
Turno: 04/01/2023, 08:00-16:00

## Malattia Admin

Data Inizio: 18/01/2023  
Data Fine: 19/01/2023  
Motivazione: Salute  
Matricola: 0713635

[Invia](#)

[Indietro](#)

## Richiesta Astenzione

Intervallo Date:  
Data Inizio:  FORMATO: DD/MM/YYYY  
Data Fine:

Motivo Richiesta:  
 Malattia  Ferie  
 Congedo  Sciopero

Tipo Congedo:  Familiare  Lutto

Oggetto Richiesta:  Nessun File Selezionato

[Invia](#)

[Seleziona File](#)

[Indietro](#)

Intervallo Date:

Data Inizio:  FORMATO: DD/MM/YYYY

Data Fine:

### Buste Paga dal 18/01/2022 al 24/02/2022

Matricola: 0713635 , Gennaio, 2023 , 2000€  
Matricola: 0712072 , Dicembre, 2022, 1800€  
Matricola: 0711990, Gennaio, 2023, 1800€  
Matricola: 0712206, Gennaio, 2023, 1750€

### Salario per: "Utente Cercato"

Matricola: 0713635 , Gennaio, 2023 , 2000€  
Matricola: 0712072 , Dicembre, 2022, 1800€  
Matricola: 0711990, Gennaio, 2023, 1800€  
Matricola: 0712206, Gennaio, 2023, 1750€

## Impiegati da Pagare

Gabriele Costa  
Giovanni Nevaloro  
Raoul Renda

[Indietro](#)

[Accredita](#)

## Notifiche

Ritardo: 18/01/2023. L'impiegato 0713635 è entrato in ritardo  
Assenza: 18/01/2023. L'impiegato 0711990 è assente  
Variazione Turno per l'impiegato 0712072 in data 18/01/2023

[Visualizza](#)

[Indietro](#)



Notifica Visualizzata

Indietro

### Visualizza Chiusura Servizi

Servizio: 1, 17/01/2023, 12:00-20:00  
Servizio: 2, 18/01/2023, 08:00-16:00  
Servizio: 2, 19/01/2023, 12:00-20:00  
Servizio: 3, 20/01/2023, 08:00-16:00

Indietro

### Invia Comunicazione

Matricola:

Descrizione:

### Visualizza Richieste

Ferie: 07136365, 15/01/2023 - 31/01/2023  
Ferie: 0711990, 15/02/2023 - 31/02/2023  
Ferie: 0712704, 01/03/2023 - 15/03/2023  
Ferie: 0712206, 15/03/2023 - 31/03/2023  
Malattia: 0712222, 18/01/2023 - 20/01/2023  
Congedo: 0713438, 19/01/2023 - 20/01/2023  
Lutto: 0717732, 24/01/2023 - 25/01/2023

### Ritardi/Assenze

Ritardo: 21/01/2023  
Ritardo: 17/01/2023  
Assenza: 18/01/2023

## Presenza Admin

Motivo Ritardo:

Matricola:

## Rilevazione Presenza

Motivo Ritardo:

# Login in Postazione

Nome:

Cognome:

Matricola:



**Registra uscita:**

Benvenuto "Impiegato"!

**Registra presenza:**

Benvenuto "Impiegato"!

## Errore Generico!



Si è verificato un errore, Riprovare più tardi.  
Se il problema persiste, contattare un amministratore!

[Indietro](#)