

**Università degli Studi di Salerno**

**Corso di Ingegneria del Software**

**UniMeet**  
**Requirements Analysis Document**  
**Versione 1.1**



**GitHub del progetto: [/UniMeet](#)**

Data: 19/11/2024

Progetto: UniMeet	Versione: 1.1
Documento: RAD	Data: 19/11/2024

#### Partecipanti:

Nome	Matricola
Lorenza Rosa Pia Natale	0512116647
Giovanni Tufano	05121120227
Antonio Del Vecchio	0512118501
Ciro Danzilli	0512111007

<b>Scritto da:</b>	Tutti i membri del gruppo
--------------------	---------------------------

## Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autore
14/10/2024	1.0	Problem Statement	Tutto il gruppo
28/10/2024	1.0	Requisiti e casi d'uso	Tutto il gruppo
11/11/2024	1.0	Requirements Analysis Document (RAD)	Tutto il gruppo
19/11/2024	1.1	Revisione RAD	Tutto il gruppo

## Sommario

<b>1. Introduzione .....</b>	<b>5</b>
1.1 Scopo del software .....	5
<b>2. Requisiti Funzionali .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Requisiti Non Funzionali .....</b>	<b>6</b>
<b>4. System Model.....</b>	<b>8</b>
4.1 Scenari .....	8
4.1.1 Registrazione Studente .....	8
4.1.2 Registrazione Professore .....	8
4.1.3 Cambio Password .....	8
4.1.4 Prenotazione Ricevimento .....	9
4.1.5 Conferma Prenotazione Ricevimento .....	9
4.1.6 Rifiuto Prenotazione Ricevimento .....	9
4.1.7 Aggiunta Disponibilità Ricevimento .....	9
4.1.8 Modifica Disponibilità Ricevimento .....	10
<b>5. Casi D'uso .....</b>	<b>11</b>
5.1 Autenticazione .....	11
5.1.1 Registrazione Studente .....	11
5.1.2 Registrazione Professore .....	12
5.1.3 Login .....	13
5.1.4 Logout .....	14
5.2 Prenotazione .....	15
5.2.1 Prenotazione ricevimento .....	15
5.2.2 Conferma/Rifiuto Ricevimento .....	16
5.2.3 Aggiunta Disponibilità Ricevimento .....	17
5.2.4 Modifica Disponibilità Ricevimento .....	18
<b>6. Class Diagram .....</b>	<b>21</b>
<b>7. Use Case Diagram .....</b>	<b>22</b>
7.1 Autenticazione .....	22
7.2 Gestione Ricevimenti Professore .....	23
7.3 Gestione Ricerca .....	24
7.4 Gestione Prenotazioni Studente .....	24
<b>8. Sequence Diagram .....</b>	<b>25</b>
8.1 Login.....	25
8.2 Registrazione .....	26
8.3 Aggiungi Ricevimento .....	27
8.4 Prenota Ricevimento .....	27

8.5	Ricerca .....	28
<b>9.</b>	<b>Activity Diagram .....</b>	<b>30</b>
9.1	Studente e professore login e registrazione .....	30
9.2	Activity Prenotazione ricevimento Studente .....	31
9.3	Activity aggiungi ricevimento professore .....	32
9.4	Activity modifica e elimina ricevimento professore .....	33
<b>Mockups .....</b>		<b>34</b>
9.5	Landing Page .....	34
9.6	Login.....	35
9.7	Ripristina Password .....	36
9.8	Registrazione .....	36
9.9	Ricerca .....	38
9.10	Menu a tendina con opzioni utenti .....	40
9.11	Opzioni utente “Studente” .....	41
9.12	Opzioni utente “Professore” .....	42
9.13	Informazioni.....	43
9.14	Contatti .....	44

# 1. Introduzione

## 1.1 Scopo del software

L'organizzazione dei ricevimenti tra docenti e studenti rappresenta una sfida logistica per molte università. Gli studenti spesso si trovano in difficoltà nel prenotare un appuntamento a causa dell'assenza di una piattaforma centralizzata, di tempistiche rigide o di problemi di comunicazione con i docenti. Al contempo, i docenti necessitano di strumenti che consentano loro di gestire la disponibilità in modo efficiente, ricevendo notifiche tempestive per evitare sovrapposizioni, appuntamenti mancati o disguidi.

**UniMeet** nasce per semplificare e ottimizzare questo processo. Il software offre una piattaforma intuitiva che consente a docenti e studenti di gestire prenotazioni e appuntamenti in modo dinamico e organizzato, riducendo errori, sovrapposizioni e problematiche di comunicazione.

## 2. Requisiti Funzionali

Un ospite del sito può:

- R\_F\_utente\_1: effettuare la registrazione
- R\_F\_utente\_2: effettuare la ricerca di un professore

Uno studente può:

- R\_F\_studente\_1: ricercare un professore
- R\_F\_studente\_2: prenotare un ricevimento
- R\_F\_studente\_3: effettuare l'accesso
- R\_F\_studente\_4: modificare la password
- R\_F\_studente\_5: effettuare la ricerca di un professore

Un professore può:

- R\_F\_professore\_1: confermare un ricevimento
- R\_F\_professore\_2: rifiutare un ricevimento
- R\_F\_professore\_3: modificare giorni e orari di ricevimento
- R\_F\_professore\_4: effettuare l'accesso
- R\_F\_professore\_5: modificare la password

## 3. Requisiti Non Funzionali

Usabilità:

- R\_NF\_usabilità\_1: utilizzo di una barra di navigazione per favorire la navigazione del sito
- R\_NF\_usabilità\_2: feedback grafico sulla maggior parte delle operazioni presenti sul sito
- R\_NF\_usabilità\_3: separazione account studente, professore: un utente che possiede il ruolo di studente non può accedere come docente.

Performance:

- R\_NF\_performance\_1: il sistema deve essere in grado di servire più utenti contemporaneamente
- R\_NF\_performance\_2: la navigazione deve essere fluida

#### Manutenibilità:

- R\_NF\_manutenibilità\_1: il sistema sarà sviluppato usando il modello MVC
- R\_NF\_manutenibilità\_2: il codice deve essere commentato e indentato

#### Sicurezza:

- R\_NF\_sicurezza\_1: le password devono essere criptate nel database
- R\_NF\_sicurezza\_2: le password devono rispettare i criteri di sicurezza
- R\_NF\_sicurezza\_3: durante l'invio dei dati il sito dovrà rispondere utilizzando il protocollo sicuro HTTPS

#### Implementazione:

- R\_NF\_implementazione\_1: il sito dovrà essere accessibile da qualsiasi dispositivo che sia connesso ad internet

## **4. System Model**

### **4.1 Scenari**

#### **4.1.1 Registrazione Studente**

Mario è uno studente del Dipartimento di Informatica dell'Università degli studi di Salerno. Mario ha la necessità di richiedere un ricevimento per dei chiarimenti in merito ad un argomento visto a lezione. Mario si collega al sito UniMeet per richiedere il ricevimento al professore; la pagina iniziale è una landing page che permette a Mario di entrare come ospite. Mario per poter richiedere un ricevimento deve necessariamente registrarsi al sito. Per poter effettuare la registrazione Mario clicca su “registrati” e viene reindirizzato alla pagina di selezione del tipo di account per la registrazione. Mario seleziona “Studente”. La pagina a cui viene reindirizzato contiene un form che gli permette di effettuare la registrazione tramite l’inserimento dei suoi dati: nome, cognome, matricola, e-mail e una domanda di sicurezza per il cambio password, infine preme su “registrati”. Dopo aver effettuato la registrazione avendo rispettato i vincoli dei singoli campi, Mario è reindirizzato nella pagina di login per poter accedere al sito.

#### **4.1.2 Registrazione Professore**

Paolo è un professore dell'università degli studi di Salerno. Paolo ha la necessità di gestire i ricevimenti degli studenti in modo automatizzato, quindi, utilizza UniMeet. Paolo si collega al sito UniMeet per effettuare la registrazione; la pagina iniziale è una landing page che permette a Paolo di entrare come ospite. Per poter effettuare la registrazione Paolo preme sul bottone “registrati” in alto a destra e viene reindirizzato alla pagina di selezione del tipo di account per la registrazione. Paolo preme su “Professore” e viene reindirizzato sulla pagina di registrazione. Tale pagina contiene un form che gli consente di effettuare la registrazione inserendo: nome, cognome, codice, lista insegnamenti, e-mail, password e domanda di sicurezza; infine, Paolo viene reindirizzato alla pagina di login per poter accedere al sito.

#### **4.1.3 Cambio Password**

Mario ha dimenticato la password per accedere ad UniMeet, vuole recuperare la password per accedere e richiedere un ricevimento ad un professore. Mario entrerà su UniMeet come utente non registrato e dalla pagina di login preme “password dimenticata”. Mario viene reindirizzato su una pagina di “reset password” in cui c'è un form con i campi: nome, cognome, matricola, e-mail, domanda di sicurezza, risposta e nuova password. Dopo aver compilato i campi e risposto correttamente alla domanda di sicurezza, Mario potrà resettare la sua password. Una volta inserita la nuova password che rispetta i vincoli necessari, Mario preme su “conferma password” e la sua password è aggiornata con successo.



#### **4.1.4 Prenotazione Ricevimento**

Mario ha effettuato il login ad UniMeet e si trova sulla landing page. Mario vuole richiedere ricevimento ad un professore del dipartimento. Mario preme sull'apposita barra di ricerca, inserisce il nome e cognome del professore, così facendo gli sarà mostrato il professore e la materia di cui gli necessita la richiesta di ricevimento. Mario preme sulla casella relativa al professore a cui vuole chiedere ricevimento e sarà reindirizzato alla pagina che contiene le date e gli orari in cui il professore è disponibile per il ricevimento. Mario seleziona una data tra quelle disponibili, dopo aver compilato un campo (facoltativo) in cui specifica il motivo del ricevimento, preme su "prenota" infondo alla pagina. Infine, Mario sarà reindirizzato alla pagina di riepilogo dei ricevimenti che ha richiesto.

#### **4.1.5 Conferma Prenotazione Ricevimento**

Paolo è un professore del dipartimento di informatica. Paolo vuole visualizzare quali sono i ricevimenti in programma con gli studenti per quel giorno. Paolo accede ad UniMeet, dopo aver fatto il login, accede alla landing page e preme su "Riepilogo ricevimenti". Paolo viene reindirizzato alla pagina con il riepilogo dei ricevimenti. Paolo visualizzerà tutti i ricevimenti. Paolo seleziona il ricevimento dello studente "Mario Rossi, Mat. 0512112027". Paolo decide di confermare il ricevimento, preme su "conferma".

#### **4.1.6 Rifiuto Prenotazione Ricevimento**

Paolo è un professore del dipartimento di informatica. Paolo ha avuto un imprevisto e non può effettuare il ricevimento. Paolo accede ad UniMeet, dopo aver fatto il login, accede alla landing page e preme su "Riepilogo ricevimenti". Paolo viene reindirizzato alla pagina con il riepilogo dei ricevimenti e visualizzerà tutti i ricevimenti. Paolo vuole rifiutare il ricevimento, quindi, preme su "rifiuta".

#### **4.1.7 Aggiunta Disponibilità Ricevimento**

Paolo è un professore del dipartimento di informatica. Paolo vuole aggiungere dei giorni di disponibilità per effettuare ricevimento agli studenti. Paolo accede ad UniMeet e si trova sulla landing page. Paolo preme sul menu "gestione ricevimenti" e scorre alla voce "aggiungi ricevimento". Paolo viene reindirizzato ad una pagina contenente un form per poter inserire: giorno della settimana e orario del ricevimento e insegnamento. Dopo aver inserito correttamente i dati all'interno del form Paolo preme su "aggiungi ricevimento".

#### **4.1.8 Modifica Disponibilità Ricevimento**

Paolo è un professore del dipartimento di informatica. Paolo vuole modificare i giorni di disponibilità per effettuare ricevimento agli studenti. Paolo accede ad UniMeet e si trova sulla landing page. Paolo preme sul menu e scorre alla voce “Gestisci ricevimenti”. Paolo viene reindirizzato alla pagina contenente con tutti i ricevimenti. Paolo seleziona il ricevimento a cui vuole effettuare modifiche. Paolo sarà reindirizzato ad una pagina con un form per modificare i dati relativi al ricevimento. Dopo che i dati sono stati modificati correttamente i dati Paolo preme su “conferma modifiche”.

#### **4.1.9 Eliminazione ricevimento**

Paolo è un professore del dipartimento di informatica. Paolo vuole eliminare un giorno di ricevimento tra quelli disponibili. Paolo accede ad UniMeet e si trova sulla landing page. Paolo preme su “menu professore” va alla voce “modifica ricevimenti”. Paolo sarà reindirizzato ad una pagina che contiene un form con tutti i ricevimenti disponibili. Paolo seleziona il ricevimento che vuole eliminare e preme su “elimina ricevimento”.

#### **4.1.10 Elimina prenotazione ricevimento**

Mario è uno studente del dipartimento di informatica. Mario vuole eliminare una prenotazione ad un ricevimento. Mario accede ad UniMeet e, dopo aver fatto il login, accede alla landing page. Mario preme su “menu studente” e alla voce “riepilogo ricevimenti” Mario viene reindirizzato alla pagina con il riepilogo di tutti i ricevimenti prenotati. Mario scorre la pagina fino al ricevimento che vuole eliminare e preme su “elimina”.

## 5. Casi D'uso

### 5.1 Autenticazione

#### 5.1.1 Registrazione Studente

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>Registrazione Studente</b>	
<b>Attori – partecipanti</b>	Iniziata da Ospite	
<b>Entry condition</b>	- L'ospite si trova nella pagina di registrazione.	
<b>Flusso degli eventi</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. L'ospite vuole registrarsi come studente e inserisce i seguenti dati : <ul style="list-style-type: none"><li>- Email</li><li>- Password</li><li>- Nome</li><li>- Cognome</li><li>- Matricola</li><li>- Domanda di sicurezza</li><li>- Risposta</li></ul>	
	2. L'utente clicca sul pulsante "Registrati".	
		3. Il sistema controlla il corretto formato dei dati
		4. Il sistema controlla che l'email non sia già registrata.
		5. Il sistema controlla che la matricola non sia già registrata.
		6. Il sistema notifica l'avvenuta registrazione con successo.
	7. Lo studente visualizza la notifica di avvenuta registrazione con successo.	
		8. Il sistema indirizza lo studente alla pagina di login.

<b>Condizione di uscita</b>	- Lo studente ha effettuato la registrazione con successo
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui l'ospite inserisse dei dati aventi formati non validi, il sistema procede a notificare l'avvenimento del formato errato.</p> <p>L'utilizzatore legge la notifica a video.</p> <p>In questo caso si procede con il caso "formato errato" designato nel punto 3.</p> <p>Nel caso in cui l'e-mail che l'utente ha inserito sia già in uso il sistema notifica che questa è già esistente come descritto nel punto 4.</p>

### 5.1.2 Registrazione Professore

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>Registrazione professore</b>	
<b>Attori – partecipanti</b>	Iniziata da Ospite	
<b>Entry condition</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ospite si trova nella pagina di registrazione.</li> </ul>	
<b>Flusso degli eventi</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. L'ospite vuole registrarsi come professore e inserisce i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- E-mail</li> <li>- Password</li> <li>- Nome</li> <li>- Cognome</li> <li>- Codice professore</li> <li>- Numero ufficio</li> <li>- Materie d'insegnamento</li> <li>- Domanda di sicurezza</li> <li>- Risposta</li> </ul>	
	2. L'ospite clicca sul pulsante: "Registrati".	
		3. Il sistema controlla il corretto formato dei dati
		4. Il sistema controlla che l'e-mail non sia già registrata.
		5. Il sistema controlla che il codice professore non sia

		già registrato.
		6. Il sistema notifica l'avvenuta registrazione con successo.
	7. L'utente visualizza la notifica di avvenuta registrazione con successo.	
		8. Il sistema indirizza il professore alla pagina di login.
<b>Condizione d'uscita</b>	- L'ospite ha effettuato la registrazione con successo.	
<b>Eccezioni</b>	<p>Nel caso in cui l'ospite inserisse dei dati aventi formati non validi, il sistema procede a notificare l'utente riguardo il formato errato. L'utente legge la notifica a video. In questo caso si procede con il caso "formato errato" designato nel punto 3.</p> <p>Nel caso in cui l'e-mail che l'utilizzatore ha inserito sia già in uso il sistema notifica che questa è già esistente come descritto nel punto 4.</p>	

### 5.1.3 Login

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>Login</b>	
<b>Attori – partecipanti</b>	Iniziata da studente o professore.	
<b>Entry condition</b>	- Lo studente o il professore si trovano nella pagina di login.	
<b>Flusso degli eventi</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Lo studente o il professore compila il form con i seguenti campi: - E-mail - Password	
	2. Lo studente o il professore richiedono l'accesso.	
		3. Il sistema controlla che l'e-mail inserita esista nel database.

		4. Il sistema controlla che esista una password associata all'e-mail nel database.
		5. Il sistema reindirizza il professore o lo studente che ha effettuato l'accesso alla propria homepage.
	6. Lo studente o il professore visualizzano le rispettive homepage dedicate	
<b>Eccezioni</b>	Lo studente o il professore sbagliano l'inserimento di uno dei campi	
<b>Condizioni d'uscita</b>	-Lo studente/ professore è sulla homepage dedicata	

### 5.1.4 Logout

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>Logout</b>	
<b>Attori-partecipanti</b>	Iniziata da studente o professore	
<b>Entry condition</b>	- Lo studente o il professore si trova sulla sua pagina personale.	
<b>Flusso degli eventi</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Lo studente o il professore clicca sul pulsante "Logout".	
		2. Il sistema effettua il logout.
		3. Il sistema reindirizza alla pagina di login.
	4. Lo studente o il professore visualizzano nuovamente la pagina di login.	
<b>Eccezioni</b>		
<b>Condizione d'uscita</b>	- Lo studente o il professore viene reindirizzato sulla pagina di login.	

## 5.2 Prenotazione

### 5.2.1 Prenotazione ricevimento

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>Prenotazione ricevimento</b>	
<b>Attori – partecipanti</b>	Iniziata da Studente	
<b>Entry condition</b>	- Lo studente vuole prenotare un ricevimento e si trova sull'homepage	
<b>Flusso degli eventi</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Lo studente cerca il professore mediante la barra di ricerca.	
	2. Lo studente seleziona il professore e clicca sul pulsante: "Prenota un ricevimento".	
		3. Il sistema reindirizza alla pagina per la prenotazione del ricevimento di quel professore.
	4. Lo studente seleziona il giorno e l'ora in cui il professore è disponibile e clicca sul pulsante "prenota".	
		5. Il sistema riceve la richiesta di prenotazione e viene visualizzato il messaggio "Prenotazione effettuata con successo".
	6. Lo studente visualizza la prenotazione sul riepilogo prenotazioni.	
		7. Il sistema invia la richiesta di prenotazione al professore.
<b>Condizione di uscita</b>	Lo studente visualizza il messaggio "Prenotazione effettuata con successo".	
<b>Eccezioni</b>	Lo studente visualizza il messaggio "Errore durante la prenotazione" se vi sono errori.	

### 5.2.2 Conferma/Rifiuto Ricevimento

Nome caso d'uso	Conferma/rifiuto ricevimento	
Attori – partecipanti	Iniziata da professore, studente	
Entry condition	- Il professore visualizza l'elenco delle richieste di ricevimento.	
Flusso degli eventi	Attore	Sistema
	1. Il professore vuole visualizzare tutte le richieste di ricevimento, quindi, clicca su "Riepilogo ricevimenti".	
		2. Il sistema reindirizza il professore sulla pagina di "Riepilogo ricevimenti" dove visualizza tutte le richieste in sospeso.
	3. Il professore può accettare o rifiutare la richiesta visualizzata.	
		4. Il sistema salva la risposta e manda la conferma di accettazione/rifiuto al relativo studente e le inserisce in una pagina del menù apposito "Ricevimenti in programma".
	5. Il professore visualizza le richieste accettate nella	



	pagina “Ricevimenti in programma”.	
<b>Condizione d’uscita</b>	Le richieste sono state confermate/rifiutate e il professore visualizza le richieste rimanenti.	

### 5.2.3 Aggiunta Disponibilità Ricevimento

<b>Nome caso d’uso</b>	<b>Aggiunta disponibilità ricevimento</b>	
<b>Attori – partecipanti</b>	Iniziata da professore.	
<b>Entry condition</b>	- Il professore visualizza la sezione “Gestione Ricevimenti”.	
<b>Flusso degli eventi</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Il professore clicca sul tasto "gestione ricevimenti"	
		2. Il sistema indirizza il professore alla pagina di gestione dei ricevimenti.
	3. Il professore sceglie di aggiungere una nuova disponibilità Compilando l'apposito form.	
	4. Il professore clicca su “aggiungi ricevimento”	
		5. Il sistema mostra il nuovo giorno e l’orario inserito nella

		tabella laterale.
<b>Eccezioni</b>	In caso ci sia già un giorno e un orario esistente nella tabella delle disponibilità questi non potranno essere selezionati.	
<b>Condizione d'uscita</b>	L'aggiunta della nuova disponibilità andata buon fine viene visualizzata nella tabella apposita.	

#### 5.2.4 Modifica Disponibilità Ricevimento

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>Modifica disponibilità ricevimento</b>	
<b>Attori – partecipanti</b>	Iniziata da professore	
<b>Entry condition</b>	- Il professore visualizza la sezione “Gestisci Ricevimenti”.	
<b>Flusso degli eventi</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Il professore clicca sul tasto "Gestione ricevimenti”.	
	2. Il professore clicca sul tasto “modifica Ricevimenti”	3.
		3. il sistema reindirizza alla pagina di modifica dei ricevimenti
	4. Il professore seleziona un ricevimento tra quelli disponibili e compila i campi necessari. È possibile modificare il giorno, l'ora e le note.	
	5. Il professore dopo aver aggiornato i campi preme su “modifica ricevimento”	
		6. Il sistema riceve l'avvenuta modifica del ricevimento.
	7. Il professore visualizza il ricevimento modificato.	
<b>Condizione d'uscita</b>	Dopo la modifica del ricevimento il professore visualizza i cambiamenti apportati nella tabella.	

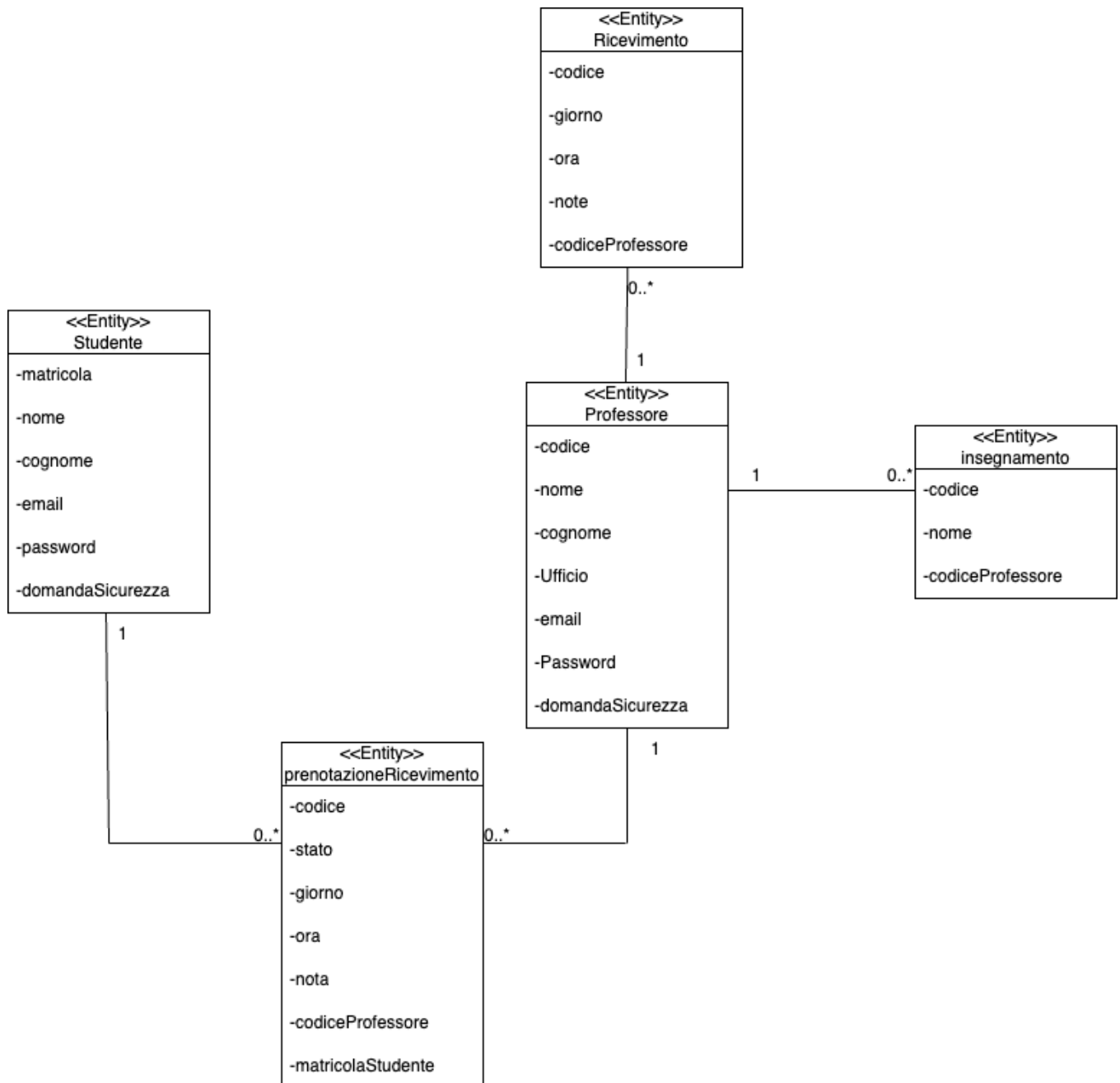
### 5.2.5 Elimina Prenotazione Ricevimento

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>Elimina Prenotazione Ricevimento</b>	
<b>Attori – partecipanti</b>	Iniziata da Studente	
<b>Entry condition</b>	- Lo studente visualizza la pagina “riepilogo ricevimenti”	
<b>Flusso degli eventi</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Lo studente clicca sulla pagina “riepilogo ricevimenti”	
		2. Il sistema reindirizza lo studente alla pagina selezionata.
	3. Lo studente visualizza la prenotazione da eliminare cliccando su “Elimina”.	
		4. Il sistema elimina la prenotazione
	5. Lo studente non visualizza più la prenotazione eliminata.	
<b>Condizione d'uscita</b>	lo studente è reindirizzato alla pagina “riepilogo ricevimenti” mancante della prenotazione eliminata.	

### 5.2.6 Elimina Ricevimento

<b>Nome caso d'uso</b>	<b>Elimina Ricevimento</b>	
<b>Attori – partecipanti</b>	Iniziata da Professore	
<b>Entry condition</b>	- Il professore visualizza la sezione “Gestisci Ricevimenti”.	
<b>Flusso degli eventi</b>	<b>Attore</b>	<b>Sistema</b>
	1. Il professore clicca su “modifica ricevimento”	
		2. Il sistema reindirizza il professore alla pagina selezionata.
	3. Il professore seleziona il ricevimento e cliccando su “Elimina ricevimento”, viene eliminato.	
		4. Il sistema provvede ad eliminare la disponibilità dal database.
	5. Il professore non visualizza più il ricevimento nella tabella.	
<b>Condizione d'uscita</b>	Il ricevimento è stato eliminato e il professore non lo visualizza più nella tabella.	

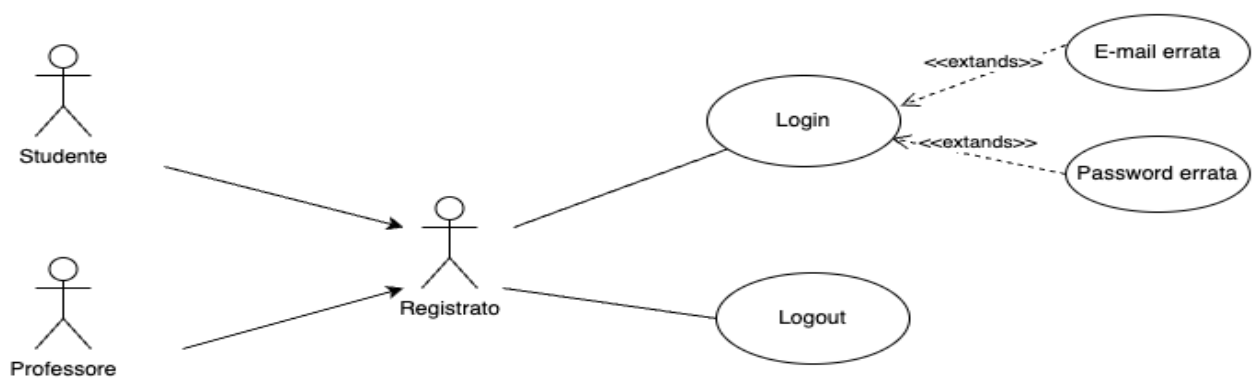
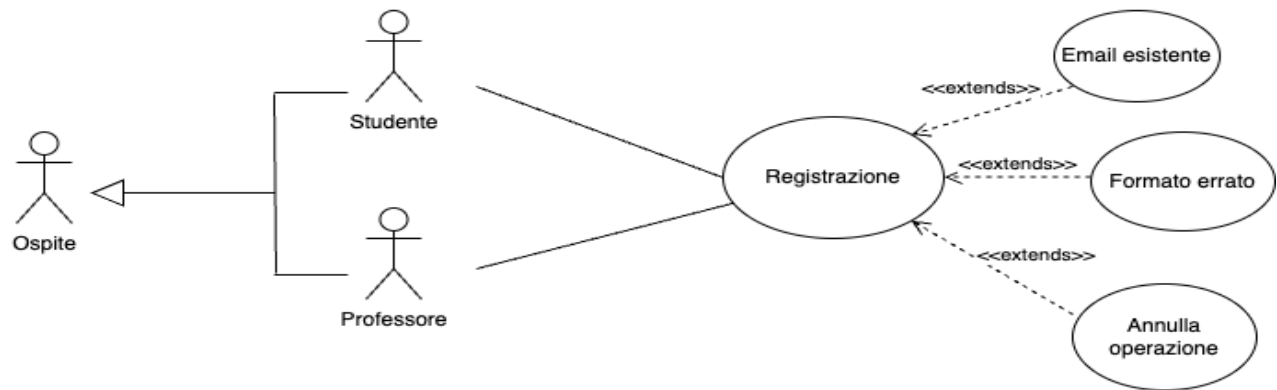
## 6. Class Diagram



## 7. Use Case Diagram

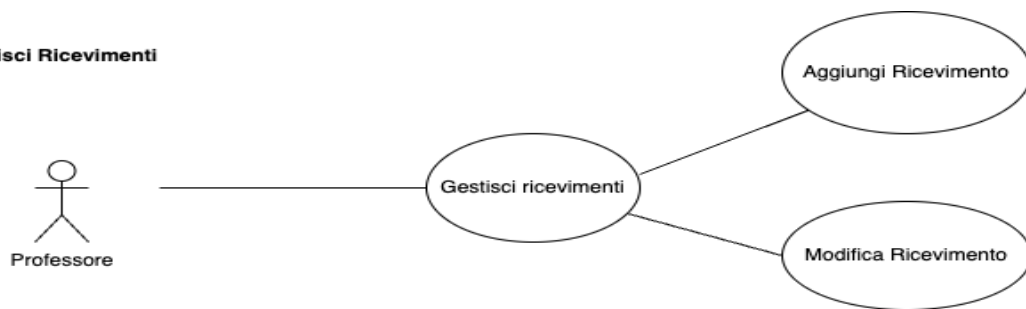
### 7.1 Autenticazione

Autenticazione

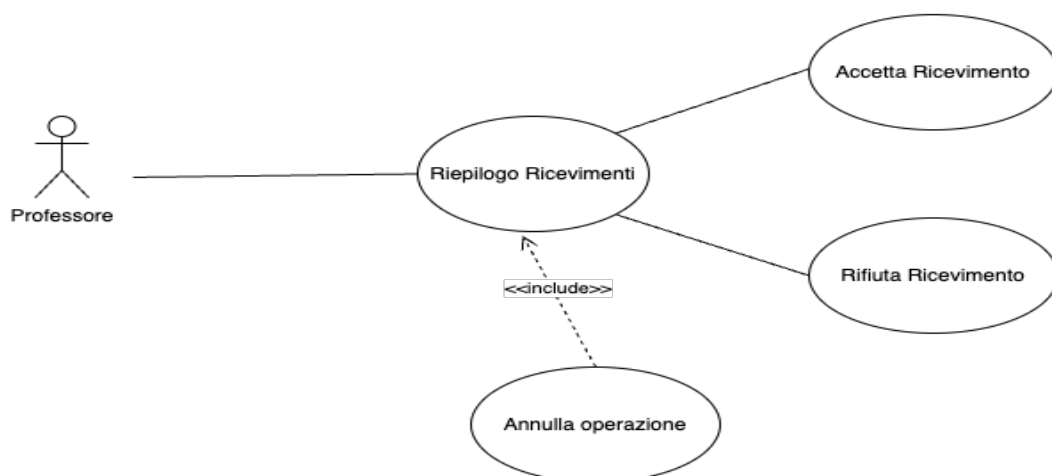


## 7.2 Gestione Ricevimenti Professore

### Gestisci Ricevimenti



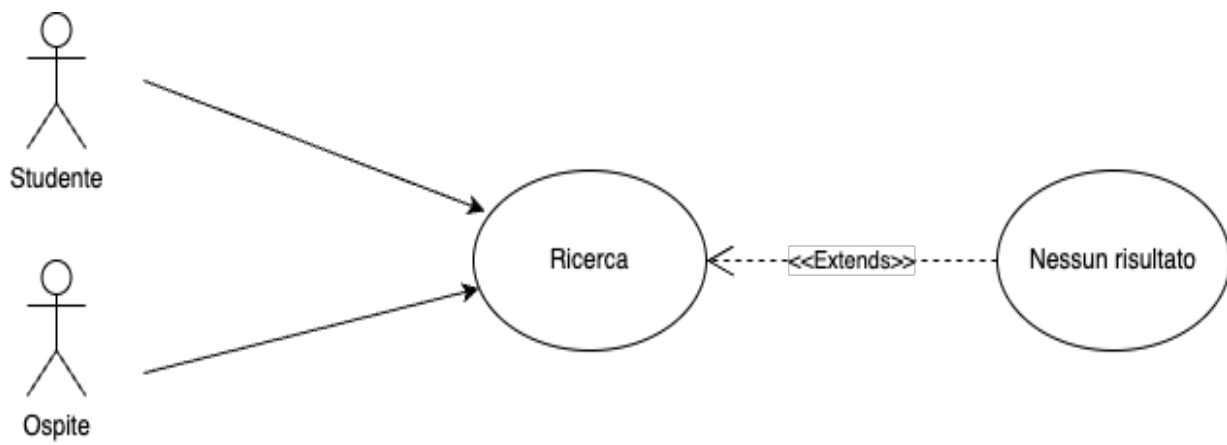
### Riepilogo Ricevimenti



### Ricevimenti in programma



### 7.3 Gestione Ricerca



### 7.4 Gestione Prenotazioni Studente

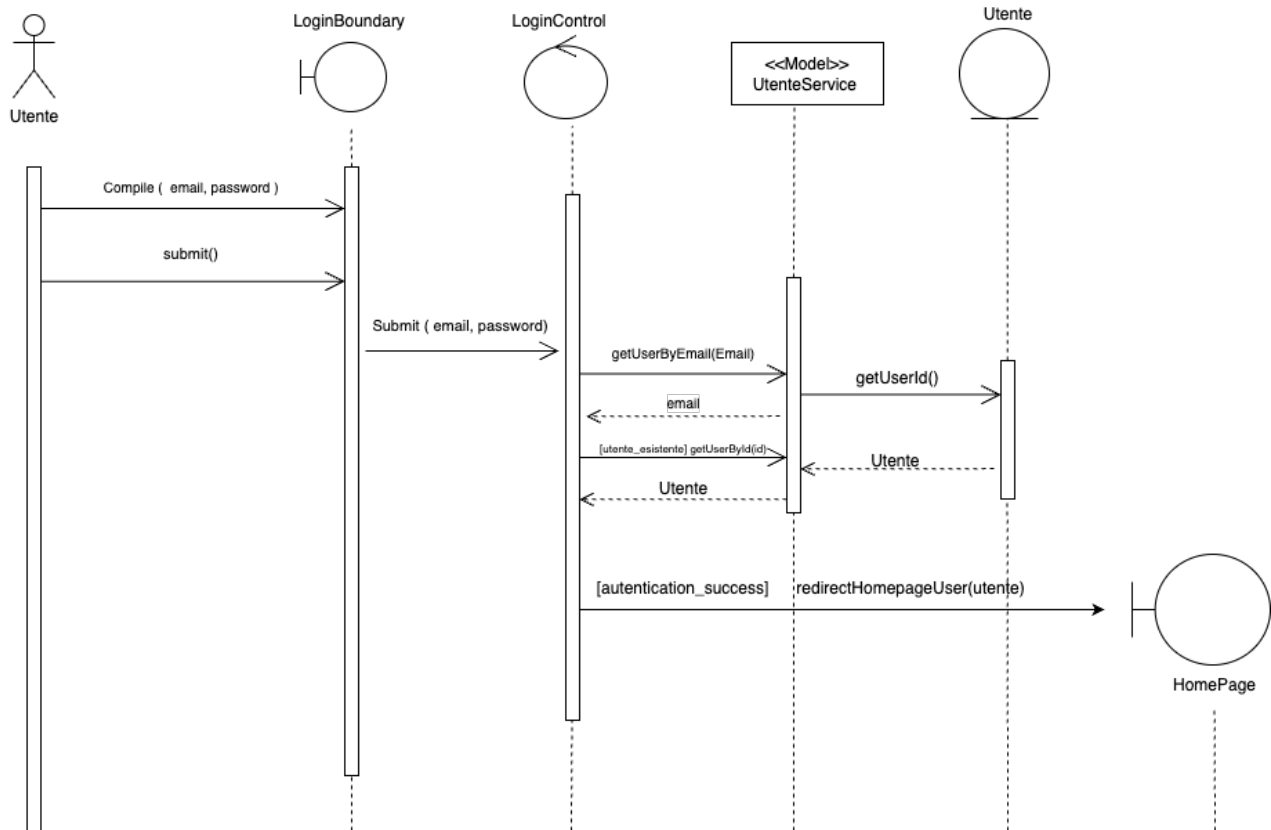




## 8. Sequence Diagram

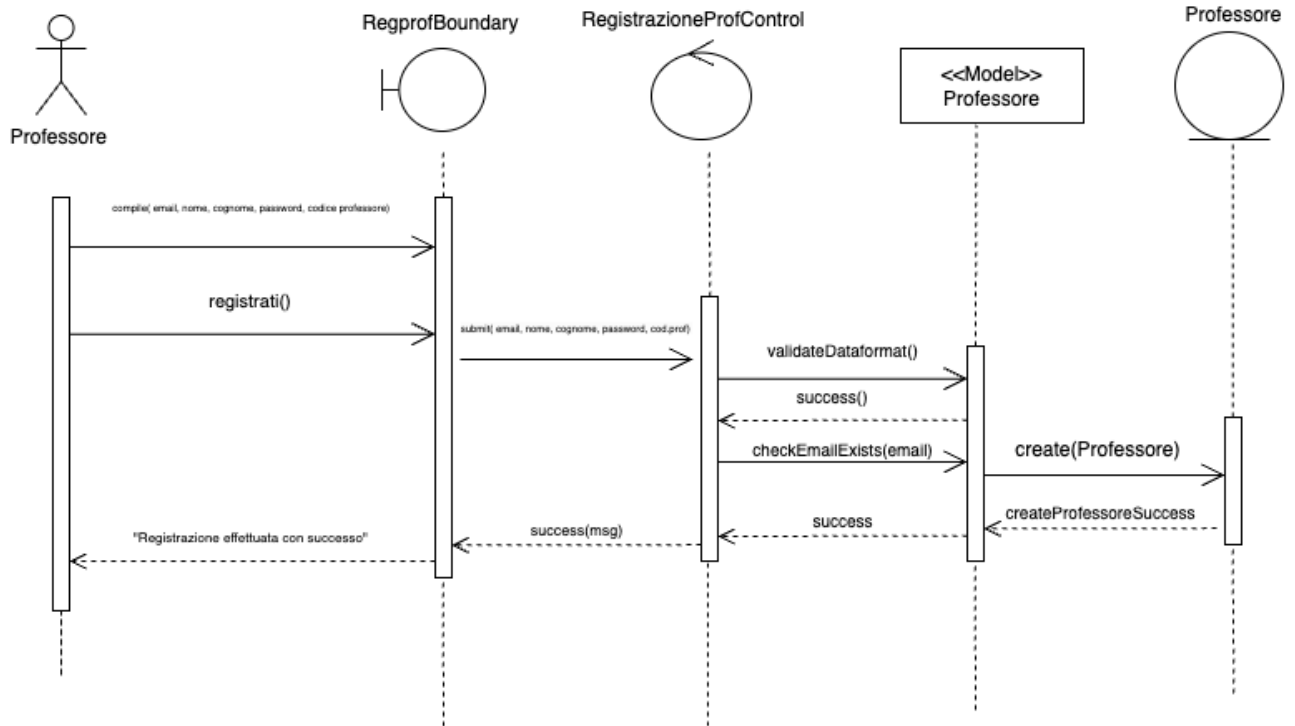
### 8.1 Login

Login

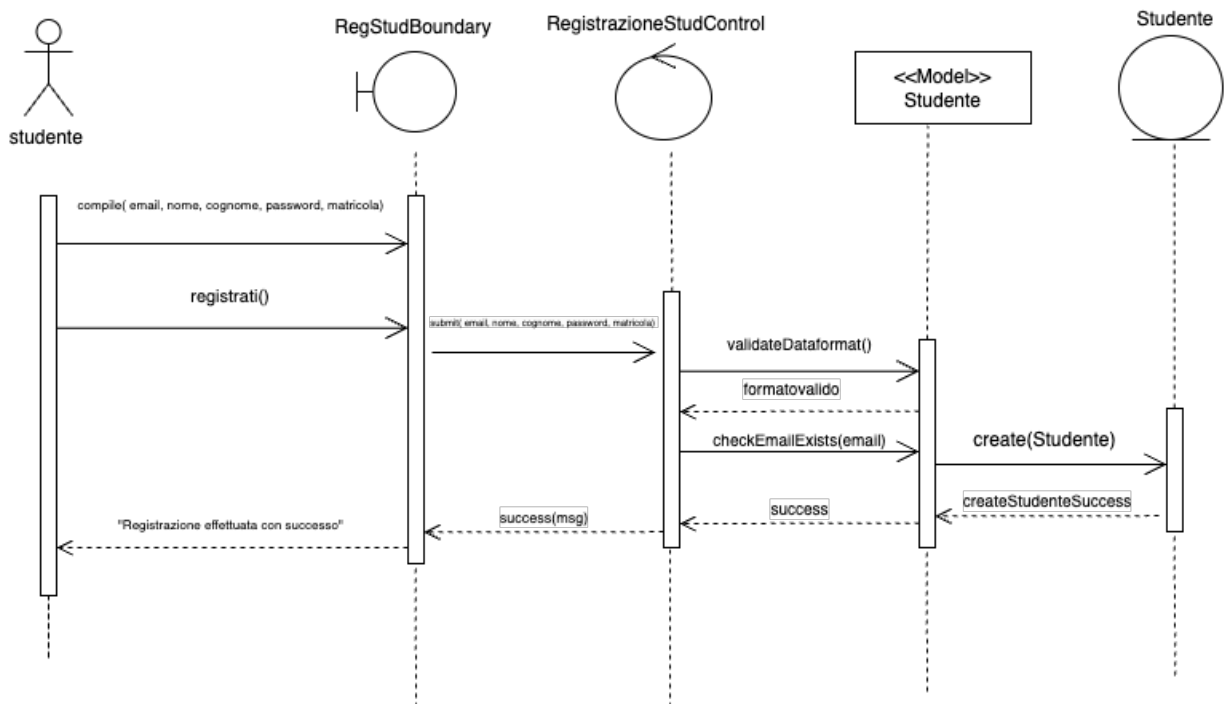


## 8.2 Registrazione

Registrazione Professore

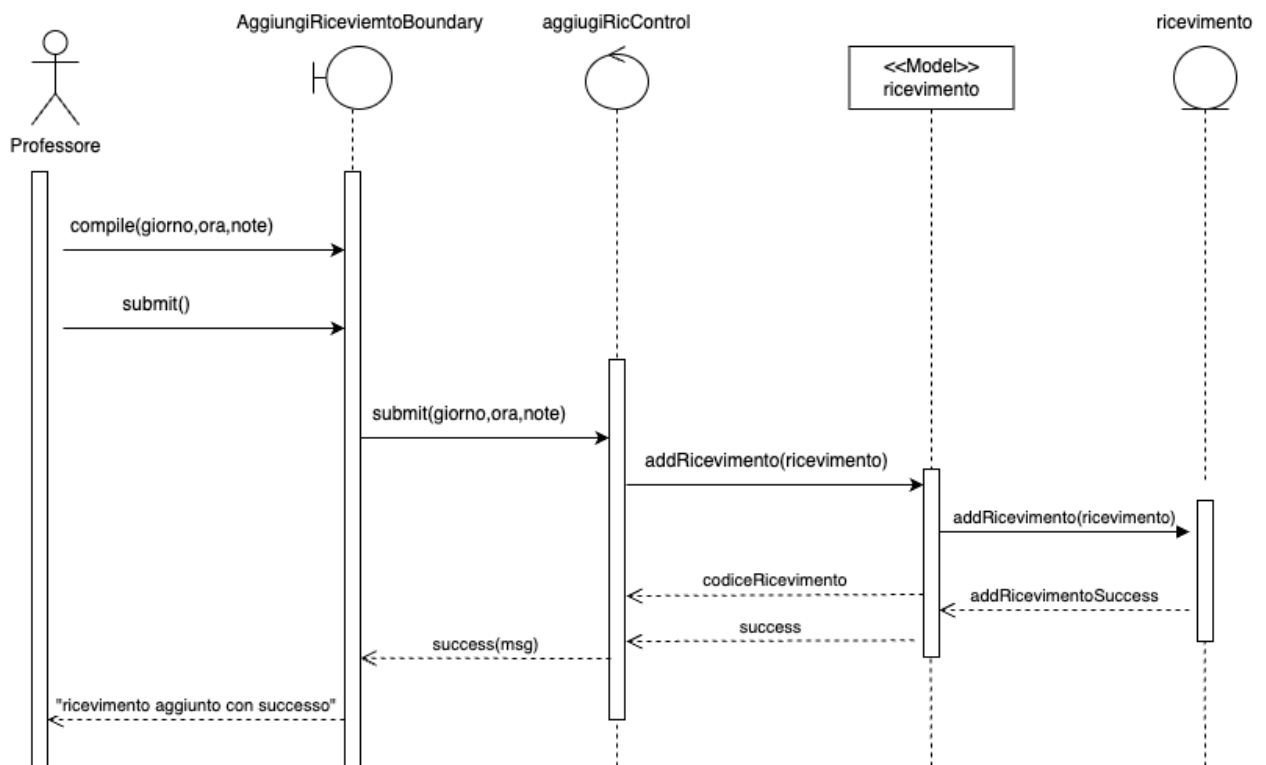


Registrazione Studente



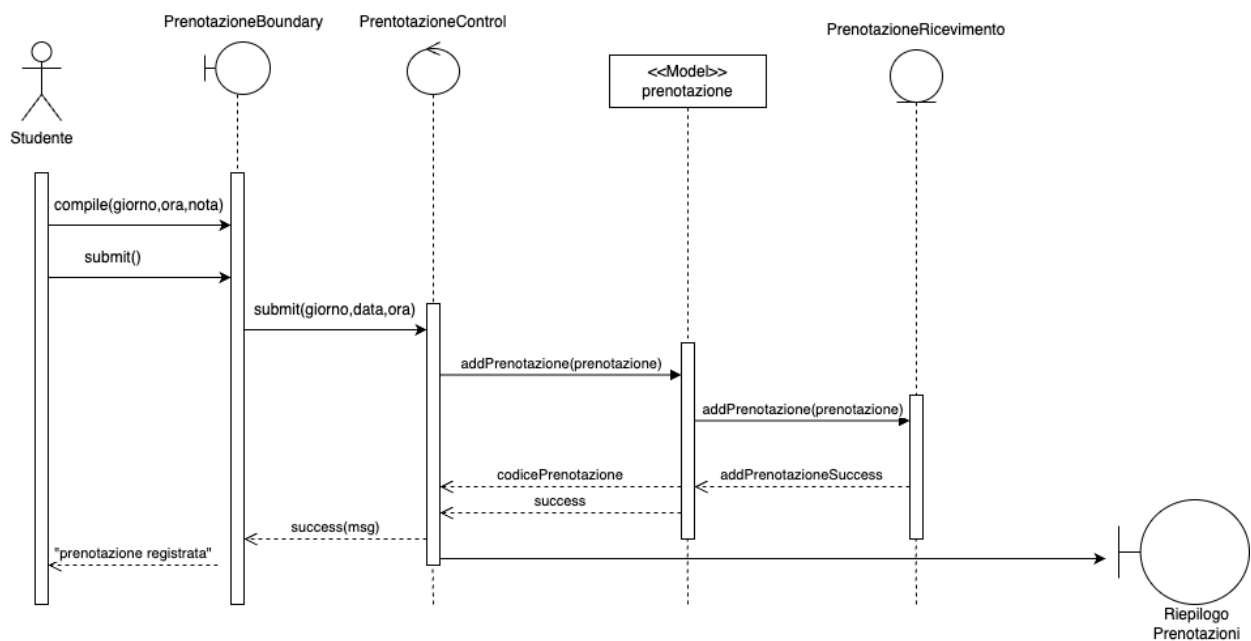
## 8.3 Aggiungi Ricevimento

Aggiungi ricevimento

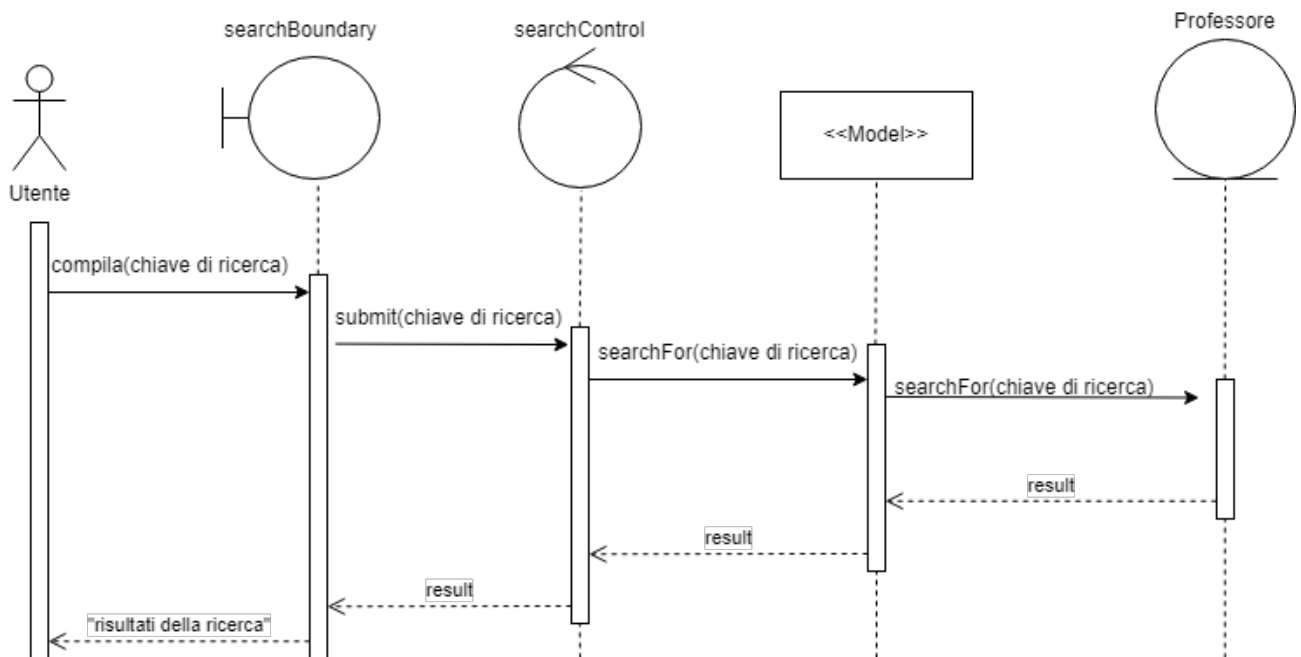


## 8.4 Prenota Ricevimento

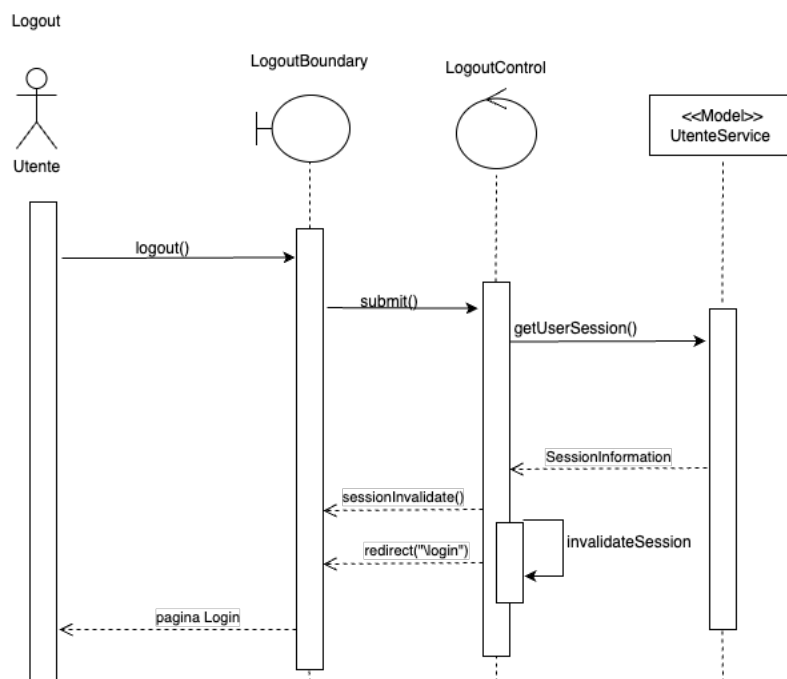
Prenota Ricevimento



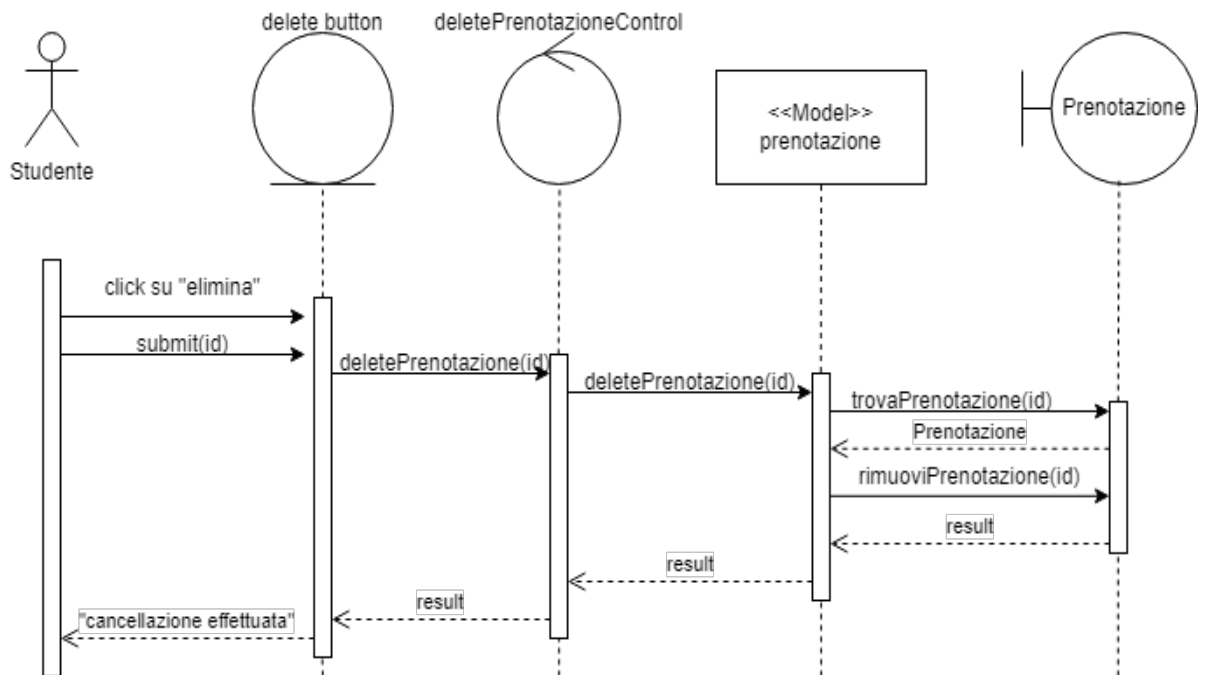
## 8.5 Ricerca



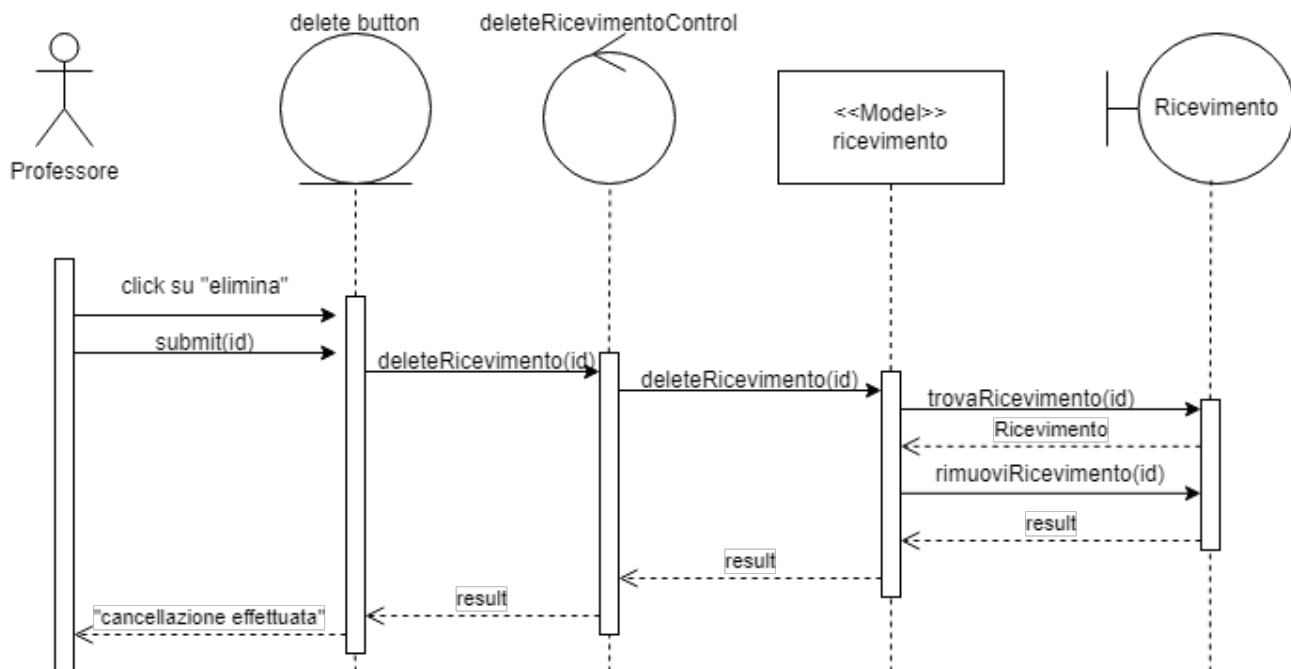
## 8.6 Logout



## 8.7 Cancellazione Prenotazione

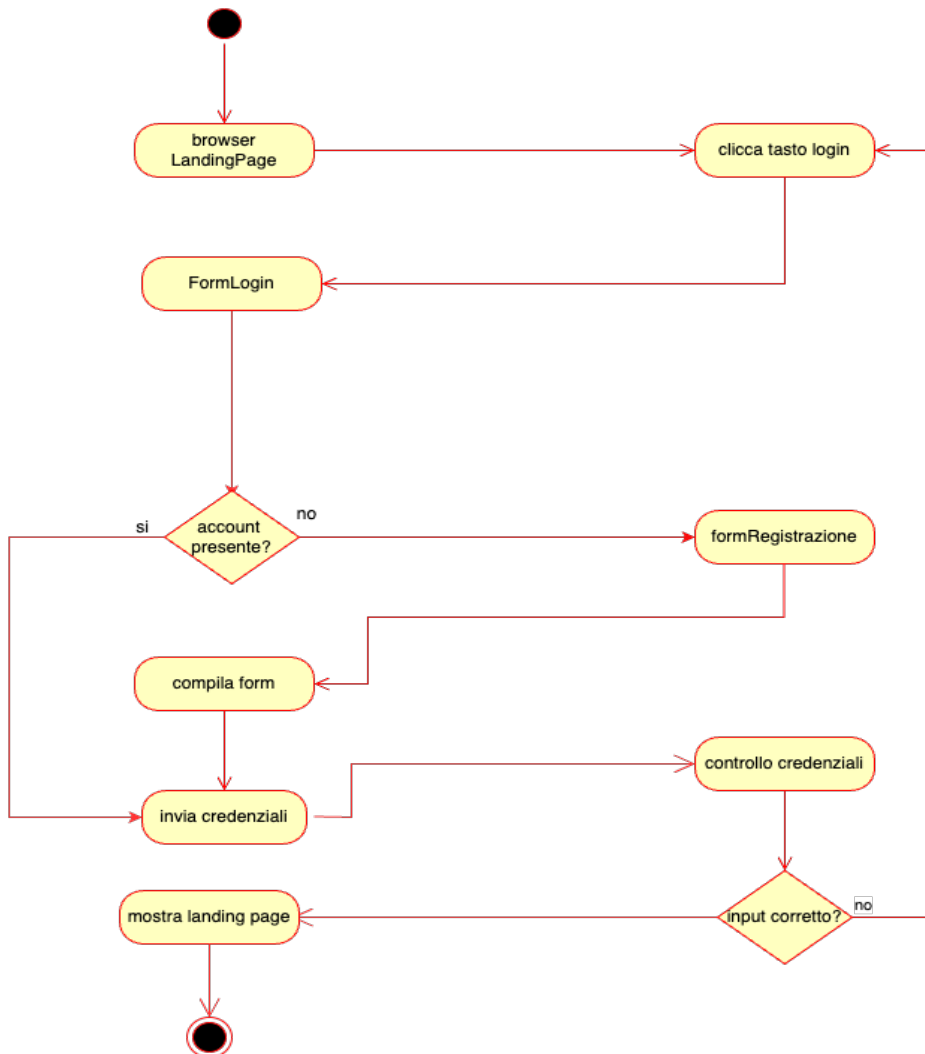


## 8.8 Cancellazione ricevimento

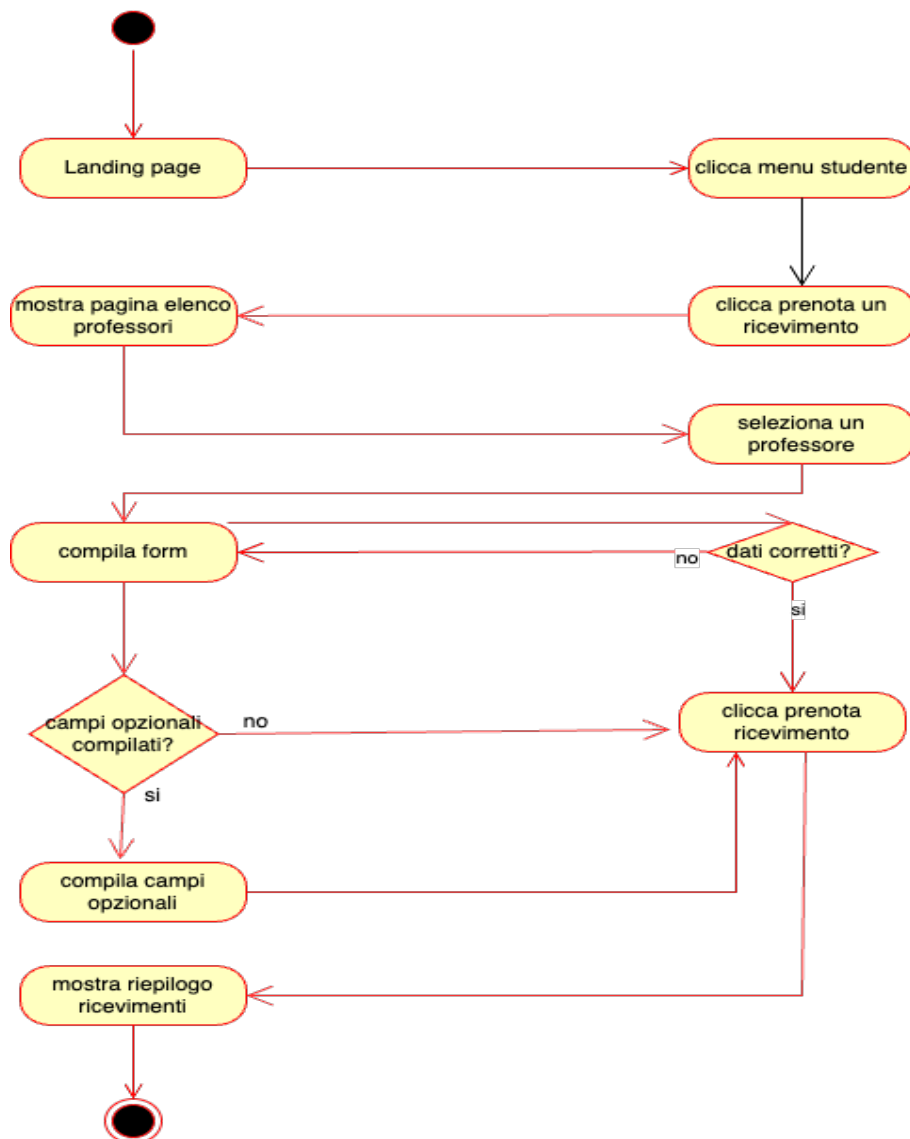


## 9. Activity Diagram

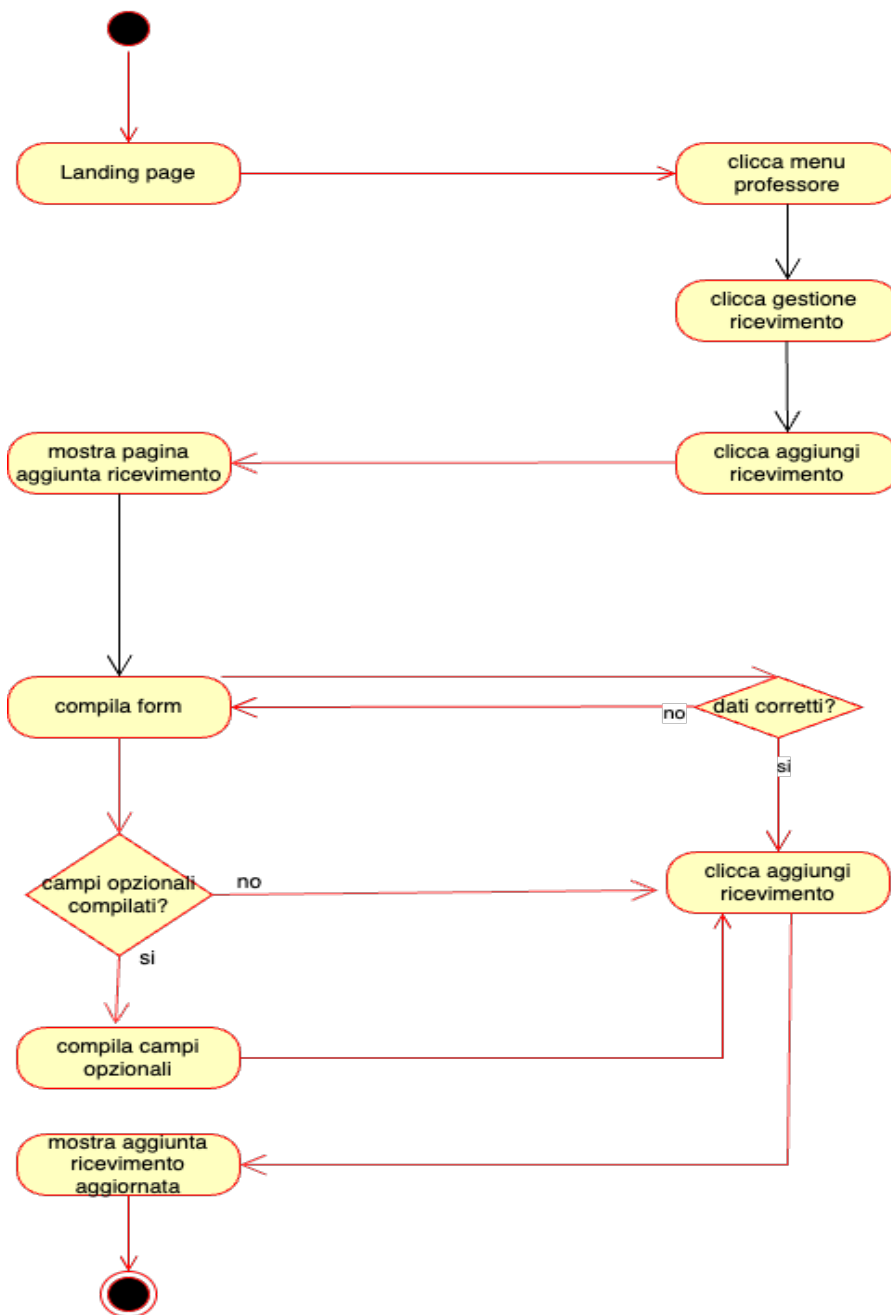
### 9.1 Studente e professore login e registrazione



## 9.2 Activity Prenotazione ricevimento Studente

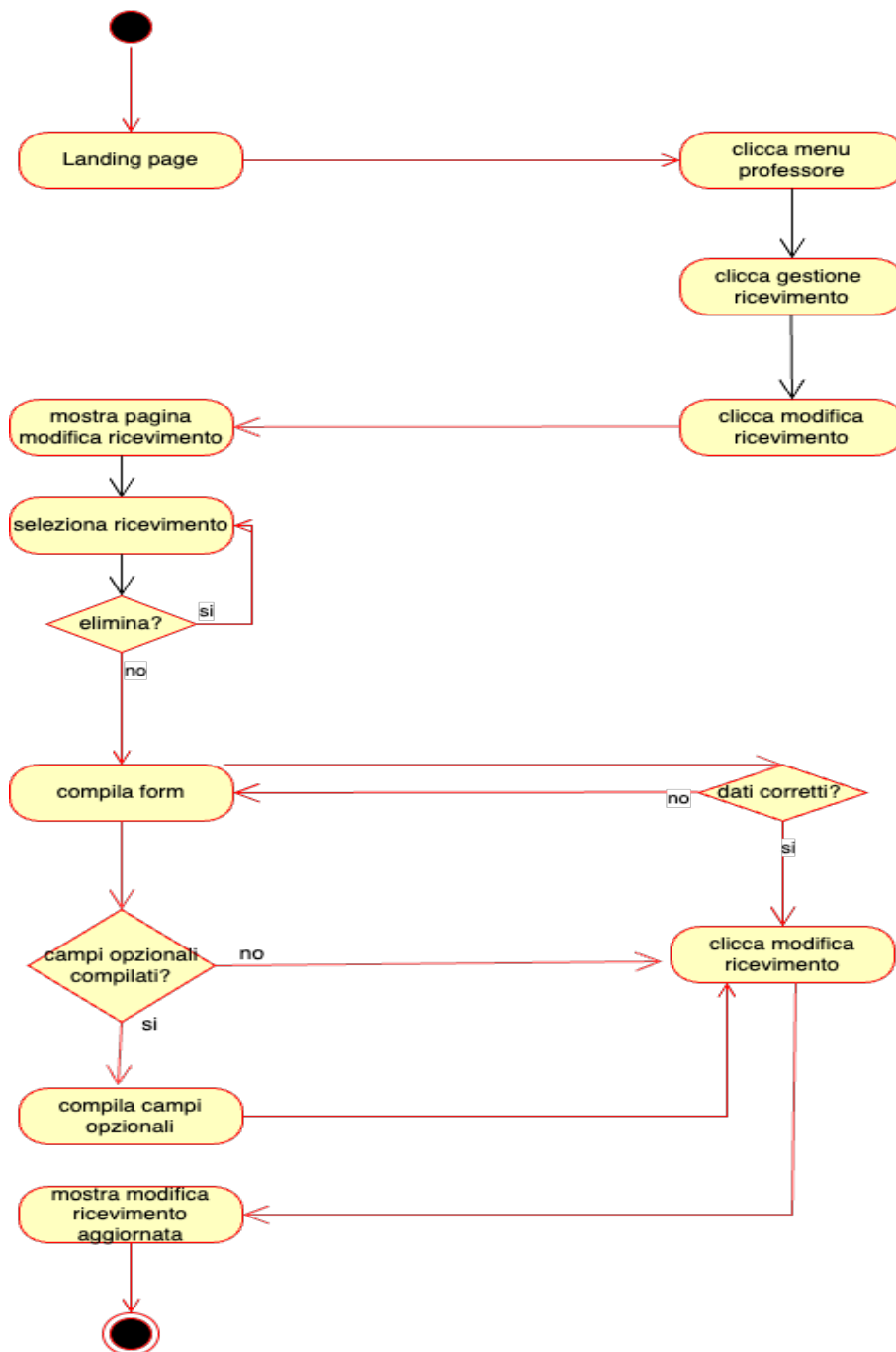


### 9.3 Activity aggiungi ricevimento professore



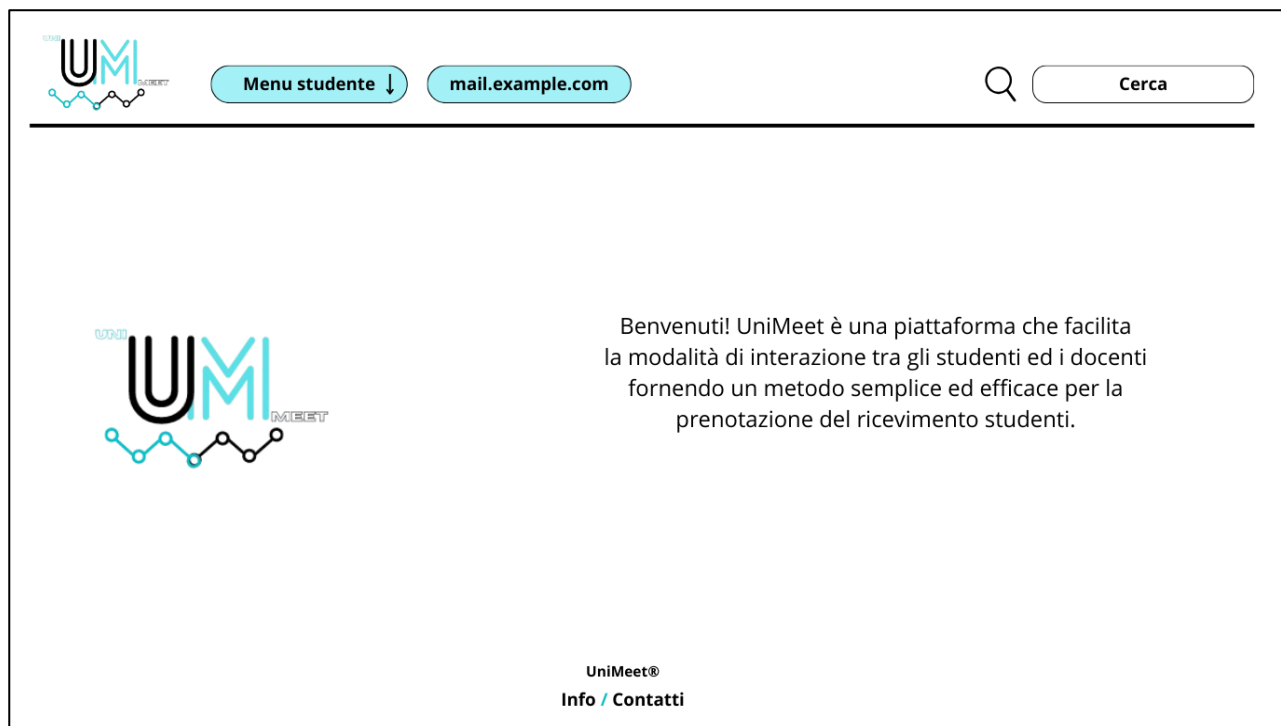


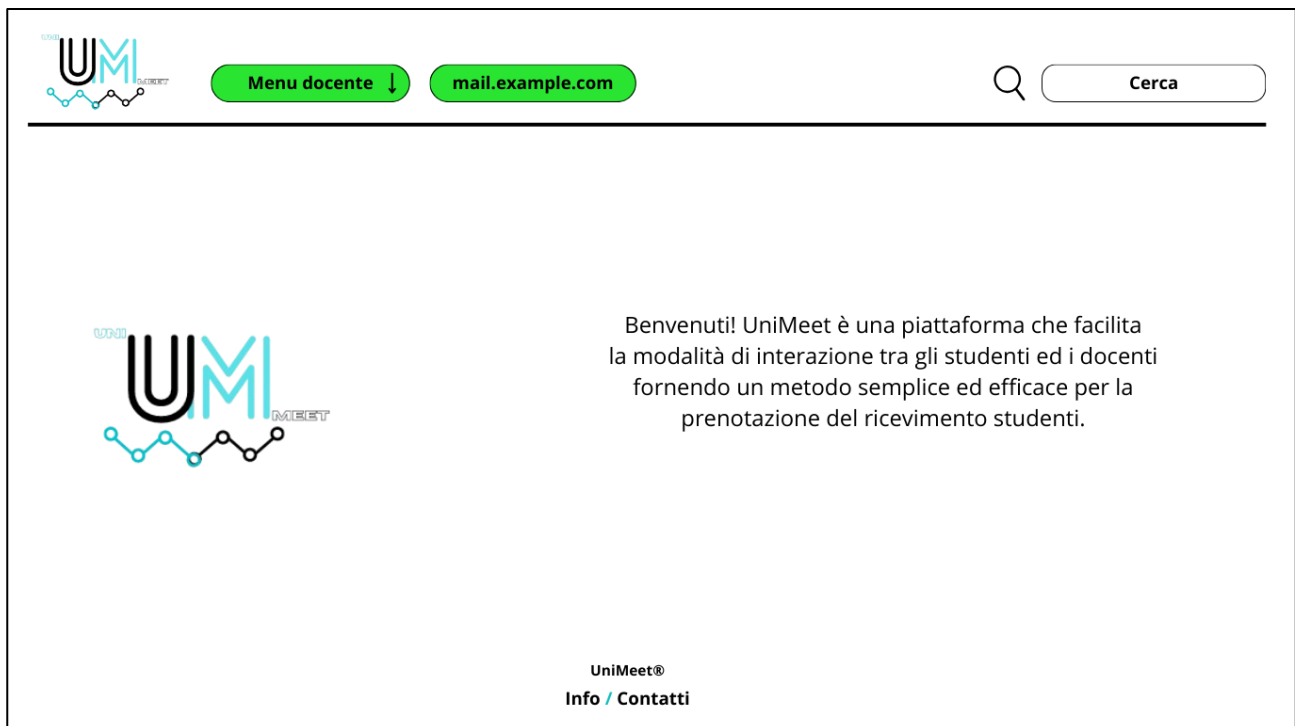
## 9.4 Activity modifica e elimina ricevimento professore



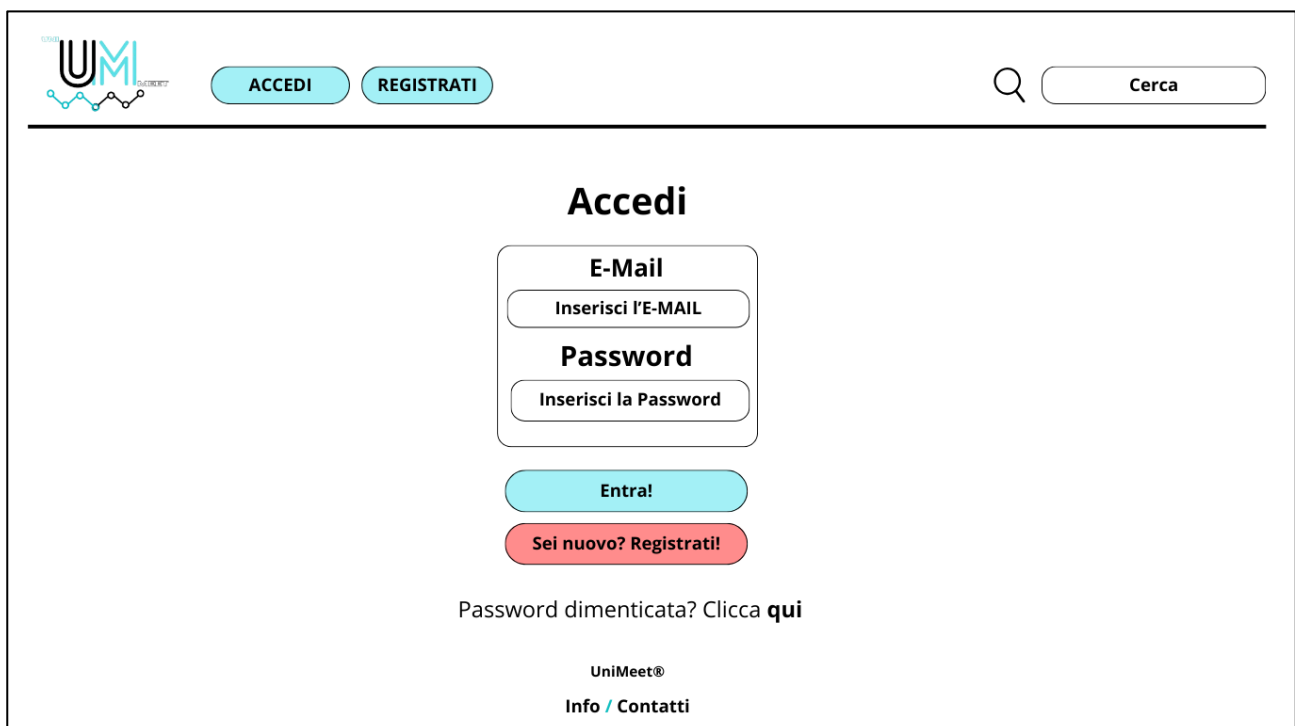
# Mockups

## 9.5 Landing Page







## 9.6 Login



## 9.7 Ripristina Password



[ACCEDI](#) [REGISTRATI](#)



---


### Ripristina password

**E-Mail**  
[Inserisci l'E-MAIL](#)  
**Domanda di sicurezza**  
[Inserisci la risposta](#)  
**Nuova Password**  
[Inserisci la Password](#)


[Cambia Password!](#)  
[Torna alle opzioni](#)

UniMeet®  
[Info](#) / [Contatti](#)

## 9.8 Registrazione



[ACCEDI](#) [REGISTRATI](#)



---

### Registrati

[STUDENTE](#)  
[PROFESSORE](#)

[Torna alla landing page!](#)

UniMeet®  
[Info](#) / [Contatti](#)

[ACCEDI](#)[REGISTRATI](#)

## Registrazione Studente

E-Mail

Inserisci l'E-MAIL

Password

Inserisci la Password

Nome

Inserisci il tuo nome

Cognome

Inserisci il tuo cognome

Matricola

Inserisci la tua matricola

Domanda di sicurezza

Scegli domanda di sicurezza ↓

Risposta

[Registrati!](#)[Torna alle opzioni](#)

UniMeet®

[Info / Contatti](#)[ACCEDI](#)[REGISTRATI](#)

## Registrazione Professore

E-Mail

Inserisci l'E-MAIL

Password

Inserisci la Password

Nome

Inserisci il tuo nome

Cognome

Inserisci il tuo cognome

Codice professore

Inserisci il codice professore

Domanda di sicurezza

Scegli domanda di sicurezza ↓


Risposta

[Registrati!](#)[Torna alle opzioni](#)

UniMeet®

[Info / Contatti](#)

## 9.9 Ricerca



[ACCEDI](#) [REGISTRATI](#)

---

### Risultati della ricerca

Nome\_Docente

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4

[SELEZIONA](#)

Nome\_Docente\_1

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4

[SELEZIONA](#)

Nome\_Docente\_2

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4


[SELEZIONA](#)

Nome\_Docente\_3

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4

[SELEZIONA](#)

[Torna alla Home](#)  
UniMeet®  
[Info / Contatti](#)



[ACCEDI](#) [REGISTRATI](#)

---

### Nome\_docente

**Giorni disponibili**

Giorno\_1: orario\_1  
Giorno\_2: orario\_2  
Giorno\_3: orario\_3

Per fissare un appuntamento  
in un giorno diverso da quelli  
indicati, inviare un E-Mail a:  
mail@example.com

N.B. PER PRENOTARE E' NECESSARIO  
ESSERE REGISTRATI!!

[SELEZIONA GIORNO](#) ↓

[SELEZIONA ORA](#) ↓

[VERIFICA DISPONIBILITA'](#)

NOTE

[PRENOTA](#)

[Torna alla Home](#)  
UniMeet®  
[Info / Contatti](#)



[Menu studente ↓](#)
[mail.example.com](#)

---

## Risultati della ricerca

Nome\_Docente

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4

Nome\_Docente\_1

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4

Nome\_Docente\_2


DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4

Nome\_Docente\_3

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4

UniMeet®

[Info / Contatti](#)



[Menu studente ↓](#)
[mail.example.com](#)

---

## Nome\_docente

**Giorni disponibili**

Giorno\_1: orario\_1  
Giorno\_2: orario\_2  
Giorno\_3: orario\_3

Per fissare un appuntamento  
in un giorno diverso da quelli  
indicati, inviare un E-Mail a:  
mail@example.com

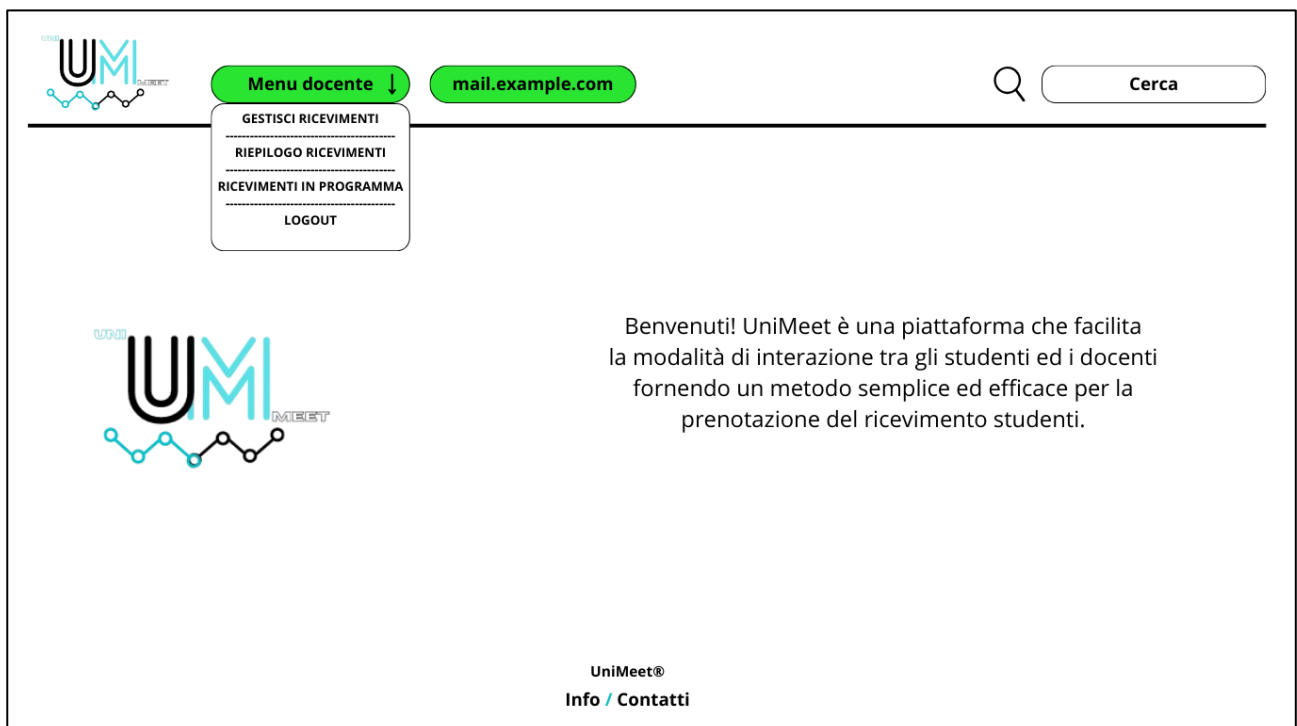
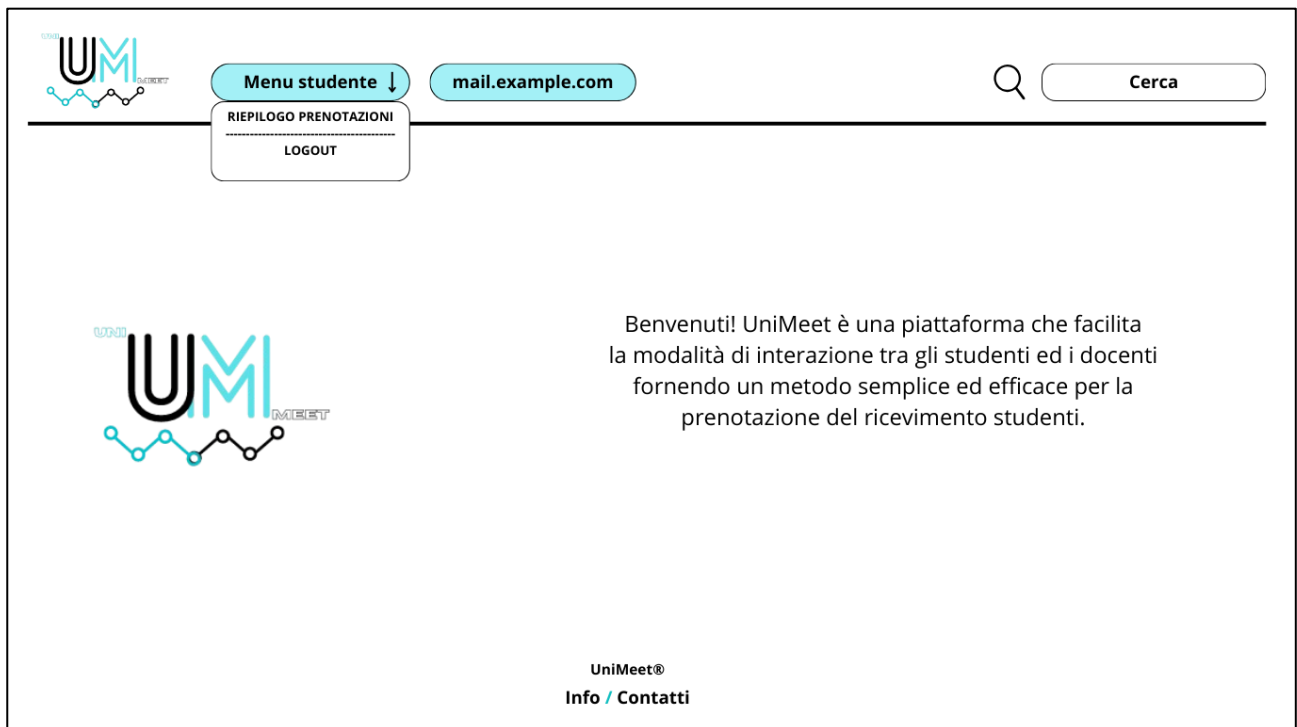
**N.B. PER PRENOTARE E' NECESSARIO  
ESSERE REGISTRATI!**

NOTE

UniMeet®


[Info / Contatti](#)

## 9.10 Menu a tendina con opzioni utenti






## 9.11 Opzioni utente “Studente”



[Menu studente ↓](#)[mail.example.com](mailto:mail.example.com)



---

### Riepilogo

Prenotazione\_1

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

[Elimina](#)

Prenotazione\_2

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

[Elimina](#)

Prenotazione\_3

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

[Elimina](#)

Prenotazione\_4

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5


[Elimina](#)


[Torna alla Home](#)

UniMeet®

[Info](#) / [Contatti](#)

## 9.12 Opzioni utente “Professore”



[Menu docente](#) 

[mail.example.com](#)



---

### Gestisci Ricevimenti

**Giorni disponibili**

Giorno\_1: orario\_1

Giorno\_2: orario\_2

Giorno\_3: orario\_3

Per fissare un appuntamento in un giorno diverso da quelli indicati, inviare un E-Mail a: mail@example.com

**N.B. PER PRENOTARE E' NECESSARIO ESSERE REGISTRATI!!**

SELEZIONA GIORNO 

Giorno\_1  
-----  
Giorno\_2  
-----  
...  
-----  
Giorno\_n

NOTE

SELEZIONA ORA 


Ora\_1  
-----  
Ora\_2  
-----  
...  
-----  
Ora\_n


[Aggiungi ricevimento](#)

[Torna alla Home](#)


UniMeet®

[Info](#) / [Contatti](#)



[Menu docente](#) 

[mail.example.com](#)



---

### Riepilogo ricevimenti

Prenotazione\_1

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

[Accetta](#) [Rifiuta](#)

Prenotazione\_2

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

[Accetta](#) [Rifiuta](#)

Prenotazione\_3

DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

[Accetta](#) [Rifiuta](#)

Prenotazione\_4


DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

[Accetta](#) [Rifiuta](#)

[Torna alla Home](#)

UniMeet®

[Info](#) / [Contatti](#)



[Menu docente](#) ↓[mail.example.com](mailto:mail.example.com)

---

## Ricevimenti in programma

**Prenotazione\_1**  
DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

**Prenotazione\_2**  
DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

**Prenotazione\_3**  
DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

**Prenotazione\_4**  
DATO\_1  
DATO\_2  
DATO\_3  
DATO\_4  
DATO\_5

[Torna alla Home](#)

UniMeet®  
[Info](#) / [Contatti](#)

## 9.13 Informazioni



[ACCEDI](#)[REGISTRATI](#)

---


# Informazioni

UniMeet nasce dalla volontà di creare un mezzo di interazione tra studenti e docenti semplice ed efficace mediante il quale è possibile gestire facilmente l'organizzazione delle prenotazioni dei ricevimenti.


[Torna alla Home](#)

UniMeet®  
[Info](#) / [Contatti](#)

## 9.14 Contatti



[ACCEDI](#) [REGISTRATI](#)



---

# Contatti

c.danzilli@studenti.unisa.it  
g.tufano13@studenti.unisa.it  
l.natale3@studenti.unisa.it  
a.delvecchio22@studenti.unisa.it

[Torna alla Home](#)

UniMeet®  
[Info](#) / [Contatti](#)