Diario di lavoro

|  |  |
| --- | --- |
| Luogo | Canobbio |
| Data | 10.09.2019 |

|  |
| --- |
| Lavori svolti |
| Come pianificato la scorsa lezione oggi dovevo finire il diagramma Use Case. Come prima cosa ho riletto nuovamente tutto il QDC (Quaderno Dei Compiti) ed ho notato un possibile mio errore di comprensione (descritto con cura nella sezione sottostante).  Subito dopo ho subito continuato il mio diagramma *Use Case*, finendolo verso le 14:20:  Come si può vedere molto bene dall’immagine sovrastante ho deciso di dividere il diagramma in 3 macro-gruppi (gestione utenti, gestione prenotazioni e pagina login) per semplificare sia la lettura che la stesura del diagramma.  L’utente con i permessi di amministratore ha tutti i permessi sia nella gestione utenti sia nella gestione delle prenotazioni. L’utente avanzato invece ha tutti i permessi nella gestione delle prenotazioni però non può eliminare, creare o promuovere utenti. L’utente normale invece può soltanto creare prenotazioni, visionare le prenotazioni fatte dagli altri professori ed eliminare le prenotazioni create da lui (non quelle di altri utenti).  Il “nuovo utente” invece come si può vedere, ha soltanto i permessi per cambiare la password. Questo perché al primo login di un utente il sistema richiede di cambiare la password di default con una password personale. Una volta cambiata la password l’utente viene promosso automaticamente ad “Utente normale”. |

|  |
| --- |
| Problemi riscontrati e soluzioni adottate |
| Leggendo il QDC ho trovato un mio possibile errore di comprensione: nella consegna si parla più volte di “utente amministratore” e di “utente avanzato”, io ho sempre creduto che fossero due utenti separati (con due tipi di permessi separati) ma non mi risulta chiaro. Appena il professor Valsangiacomo sarà libero gli chiederò di persona. Il diagramma Use Case momentaneamente è stato steso immaginando l’utente avanzato e l’utente amministratore come utenti separati. |

|  |
| --- |
| Punto della situazione rispetto alla pianificazione |
|  |

|  |
| --- |
| Programma di massima per la prossima giornata di lavoro |
|  |