

REPAIR SPEED APPREAD-APP

User Requirements Specification Document

DIBRIS – Università di Genova. Scuola Politecnica, Corso di Ingegneria del Software
80154

DATA: 21/03/19

VERSION : 1

Autori

Filippo Sanguineti Marco Rossi
Mattia Marchetti Cristiano Contu

REVISION HISTORY

Version e	Data	Autori	Note
1.0	21/03/19	CC, MM, MR, FS	...

Indice dei Contenuti

11	Introduzione	3
1.1	Scopo del Documento	3
1.2	Ambito Applicativo del Documento	3
1.3	Definizioni e Acronimi	3
1.4	Bibliografia	3
22	Descrizione Generale del Sistema	4
2.1	Contesto e Motivazioni	4
2.2	Obiettivo del progetto	4
2.3	Utenti	4
33	User Requirement	5

1 Introduzione

1.1 Scopo del Documento

Il documento ha lo scopo di illustrare i requisiti compresi dal produttore in modo che il cliente abbia una conferma del fatto che le sue richieste sono state apprese in modo completo.

1.2 Overview del documento

Il documento è organizzato come segue:

- Descrizione Generale del Sistema: viene descritto il contesto di applicazione e le motivazioni per le quali deve essere sviluppato
- User Requirement: le funzionalità che l'applicazione deve implementare; si dividono in requisiti Mandatory, Desirable, Optional e future Enhancement

1.3 Definizioni e Acronimi

Acronimo-Nome	Definizione
CC	Cristiano Contu
MM	Mattia Marchetti
MR	Marco Rossi
FS	Filippo Sanguineti

1.4 Bibliografia

2 Descrizione Generale del Sistema

Una ditta di riparazioni costituita da diversi dipendenti opera la propria gestione amministrativa in modo cartaceo. La segretaria si occupa di comprendere il problema presentato da un cliente telefonicamente, sceglie il tecnico opportuno da un elenco che deve essere incrociato con l'agenda degli interventi già prenotati, anch'essa cartacea, e quindi individuare delle date per effettuare l'intervento, da concordare con il cliente.

L'artigiano, al mattino, prende la lista degli interventi a lui assegnati e si reca al primo indirizzo. Al termine deve compilare un rapporto.

L'amministrativo compila la fattura e la spedisce al cliente, oltre ad occuparsi di monitorare il pagamento.

Il proprietario della ditta sostiene che la gestione cartacea è molto dispendiosa e vuole in sistema informatico che possa minimizzare l'uso della carta.

2.1 Contesto

La gestione amministrativa è completamente cartacea, e parte dalla segretaria, che ricevendo una telefonata da un cliente deve individuare un tecnico adatto alla riparazione e disponibile in una certa data; questo tecnico ogni giorno deve rispettare un'agenda che gli è stata compilata dalla segretaria e alla fine di ogni intervento deve compilare un rapporto; l'amministrativo si occupa della fatturazione e del monitoraggio del pagamento.

Il sistema da realizzare deve minimizzare l'uso della carta e automatizzare le varie procedure amministrative.

2.2 Motivazioni

Ridurre le tempistiche ad ogni livello di lavoro, snellendo il lavoro alla segretaria, velocizzando i tempi di presa in carico da parte degli artigiani, risparmiare sul consumo di carta che è molto oneroso.

2.3 Obiettivo del progetto

Sviluppare un software gestionale per facilitare la comunicazione tra segretaria, artigiani, clienti in modo da velocizzare gli interventi ed il rilascio di report e fatture.

2.4 Stakeholders

1. Cliente (Padrone Azienda),
2. Segretaria,

3. Amministrativo,
4. Artigiano(Elettricista, Idraulico, Falegname),
5. Cliente.

3 User Requirement

In questa sezione descriveremo i requisiti dell'applicazione lato utente, assegnando ad ognuno un id e una priorità seguendo la tabella sotto. Inoltre se il sistema è composto da sottoparti separate, I requisiti andrebbero separati.

PRIORITA'	SIGNIFICATO
M	Mandatory. Requisito Obbligatorio.
D	Desiderable. Requisito che dovrebbe essere inserito nel sistema, a meno che il costo per implementarla non sia troppo alto.
O	Optional. Una funzionalità marcata con O può essere inserita nel sistema, a discrezione del manager del progetto. Ad esempio se il tempo di sviluppo è minore di quello previsto oppure se il costo per implementarla non è troppo alto.
E	future Enhancement. Questo requisito viene lasciato per la prossima release.

Segretaria - App web

ID	DESCRIZIONE	PRIORITA'
1.1	Gestione prenotazioni	M
1.2	Gestione turnazioni	M
1.3	Fase di autenticazione	M
1.4	Visualizzazione lista clienti	M
1.5	Possibilità aggiungere clienti	M
1.6	Ricerca di un cliente	M
1.7	Possibilità schedulare un intervento	M
1.8	Ricerca di un intervento	M
1.9	Schedulazione richieste	M
1.10	Visualizzazione calendario con interventi per ogni artigiano	M

1.11	Possibilità di filtrare sullo stato degli interventi	D
1.12	Possibilità di creare preventivi da listino prezzi	D

Artigiano - App mobile

ID	DESCRIZIONE	PRIORITA'
2.1	Gestione mezzi aziendali	D
2.2	Fase di autenticazione	M
2.3	Ricerca di un intervento	M
2.4	Visualizzazione calendario con interventi per la propria autenticazione	M

Amministrativo

ID	DESCRIZIONE	PRIORITA'
3.1	Fase di autenticazione	M
3.2	Gestione fatturazione	M
3.3	Fatturazione elettronica	M
3.4	Gestione ordini dei fornitori	O

Cliente

ID	DESCRIZIONE	PRIORITA'
4.1	Form feedback	M