

**Università degli Studi di Salerno**  
**Corso di Ingegneria del Software**

**CheckUp -**  
**PROBLEM STATEMENT**  
**V1.2**



Data 04/12/2020

Partecipanti:

<b><i>Cognome e Nome</i></b>	<b><i>Matricola</i></b>
<b>Tamburello Martina</b>	<b>0512105452</b>

Revision History:

<b><i>Data</i></b>	<b><i>Versione</i></b>	<b><i>Cambiamenti</i></b>	<b><i>Autori</i></b>
04/12/2020	1.0	Stesura documento	Tamburello Martina
12/12/2020	1.1	Modifica scenari	Tamburello Martina
14/01/2020	1.2	Modifica requisiti funzionali	Tamburello Martina

## SOMMARIO

1. PROBLEM DOMAIN.....	3
2. SCENARI.....	4
3. REQUISITI FUNZIONALI .....	41
RF1 .....	41
RF2 .....	41
RF3 .....	41
RF4 .....	41
RF5 .....	41
RF6 .....	41
RF7 .....	41
RF8 .....	41
RF9 .....	42
RF11.....	42
RF12: .....	42
RF13.....	42
RF14.....	42
RF15.....	42
RF16.....	42
RF17.....	42
RF18.....	42
RF19.....	42
4. REQUISITI NON FUNZIONALI .....	43
RNF1 – USABILITÀ.....	43
RNF2 – AFFIDABILITÀ.....	43
RNF3 – PRESTAZIONI .....	43
RNF4 – ROBUSTEZZA .....	43
RNF5 – MANUTENIBILITÀ .....	43
RNF6 – LEGALI .....	43
5. DELIVERABLES & DEADLINES .....	44
6. AMBIENTE DI DESTINAZIONE.....	44

# 1. PROBLEM DOMAIN

Dalla sua nascita ad oggi il World Wide Web ha avuto uno sviluppo costante e continuo. Grazie al web, la popolazione mondiale, accede a una moltitudine di servizi divenuti essenziali. Impossibile ai giorni d'oggi immaginarsi una vita senza internet. Peculiare importanza ha acquisito tale strumento in un momento particolare della nostra storia, come quello che stiamo vivendo, in cui, a causa dell'eccessiva pressione sul sistema sanitario, l'accesso agli ospedali e ai distretti sanitari è notevolmente ridotto.

Il sistema si propone di agevolare l'interazione a distanza tra medico e paziente. Un paziente, in cura presso una specialista per una qualsiasi patologia, è costretto periodicamente ad effettuare particolari esami.

Nella situazione attuale il paziente è impossibilitato nel recarsi presso il proprio medico per il controllo di routine degli esami, quindi, paziente e medico sono costretti a comunicare via e-mail.

Il sistema si propone, quindi, di fornire una piattaforma in cui il paziente potrà caricare i risultati dei propri esami e il medico curante potrà accedere, visionare, commentare ed eventualmente prescrivere ulteriori controlli.

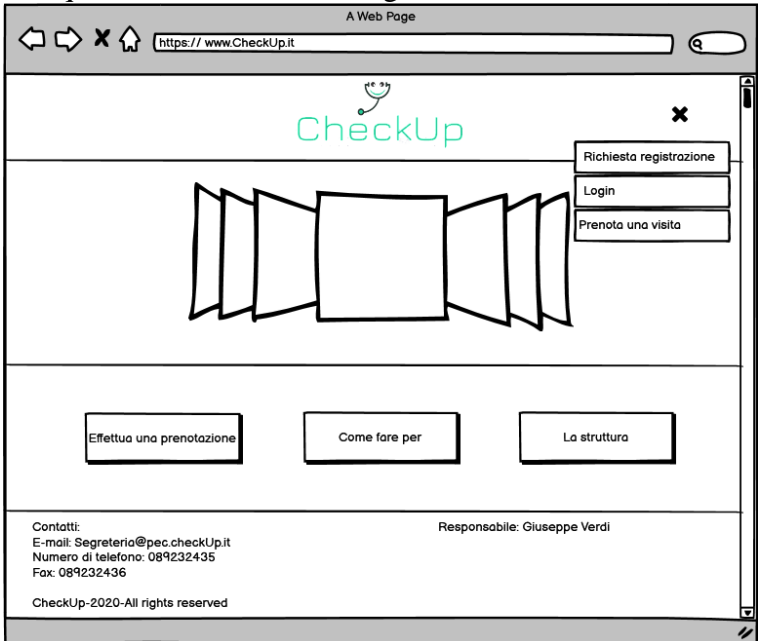
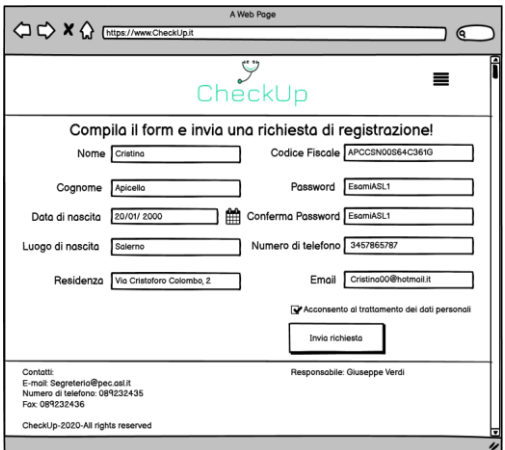
Per ogni paziente verrà creata una vera e propria cartella clinica per ogni medico con cui egli è in cura. Ogni cartella clinica sarà visionabile solo dal rispettivo medico curante.

La piattaforma consentirà, inoltre, la prenotazione di visite per i pazienti e, eventualmente, la loro disdetta.

Il sistema in questione prevede tre figure principali:

- Il paziente potrà accedere solo alle proprie cartelle cliniche e all'area relativa alle prenotazioni;
- Il medico potrà accedere alle cartelle cliniche di tutti i pazienti presi in cura, visionare o scaricare i vari referti e aggiungere una diagnosi in seguito all'effettuazione di una visita. Tale diagnosi sarà aggiunta alla rispettiva cartella clinica del paziente;
- Il/La segretario/a ha il compito di gestire gli utenti: confermare le registrazioni dei pazienti, aggiungere/rimuovere medici e segretari. Egli, inoltre, ha accesso ai dati anagrafici di tutti gli utenti iscritti alla piattaforma e alla lista di tutte le prenotazioni.

## 2. SCENARI

SC_1	
<b>Nome:</b>	REGISTRAZIONE DI UN PAZIENTE E AUTENTICAZIONE SEGRETARIO
<b>Attore/i:</b>	Cristina, utente non registrato Francesco, segretario
<b>Descrizione Scenario:</b>	<p>Cristina ha avuto dei problemi di stomaco e vuole prenotare una visita. E' la prima volta che Cristina effettua una visita presso il centro, quindi non ha un account per accedere alla piattaforma. Dunque vuole richiedere la registrazione.</p>  <p>Dalla homepage clicca sul pulsante “Richiesta di registrazione” presente nel menù.</p> <p>Il sistema mostra il form per la registrazione di un paziente. Cristina inserisce i suoi dati:</p>  <p>Spunta la casella riguardante il consenso al trattamento sui dati personali e clicca sul pulsante di conferma per inoltrare i dati.</p> <p>Il sistema genera un messaggio di errore:</p>

Compila il form e invia una richiesta di registrazione!

Nome: Cristina Codice Fiscale: APCCSN00S64C3  
 Cognome: Apicella Password: EasmiASL1  
 Data di nascita: 20/01/2000 Conferma Password: EasmiASL1  
 Luogo di nascita: Salerno Numero di telefono: 3457885787  
 Residenza: Via Cristoforo Colombo, 2 Email: Cristina00@hotmail.it

☐ Acconsento al trattamento dei dati personali

Contatti:  
 E-mail: Segretario@pec.asl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Cristina ricontrolla i caratteri inseriti, digita il codice fiscale corretto (“APCCSN00S64C361G”) e ri-clicca sul pulsante di conferma.

Il sistema verifica che il codice fiscale inserito non esiste già e notifica che la richiesta di registrazione è stata inviata.

Richiesta inoltrata.

Riceverai una mail di conferma non appena avremo confermato la tua registrazione

[Homepage](#)

Contatti:  
 E-mail: Segretario@pec.asl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Francesco, il segretario di turno, accede alla piattaforma per gestire le prenotazioni e le richieste di iscrizione dei nuovi pazienti.

Tramite la Homepage clicca sul pulsante “Login” presente nel menù.

Il sistema presenta il form di login per il paziente, Francesco clicca sul pulsante “Personale CheckUp” e gli viene mostrato il form per il login dei dipendenti, dove inserisce le credenziali da segretario:

Paziente Personale CheckUp

**LOGIN**

Email: FrancescoSegretario@checkUp.it

Password: Asl2020

[Non sei registrato? Richiedi la registrazione.](#)

Contatti:  
 E-mail: Segretario@pec.asl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

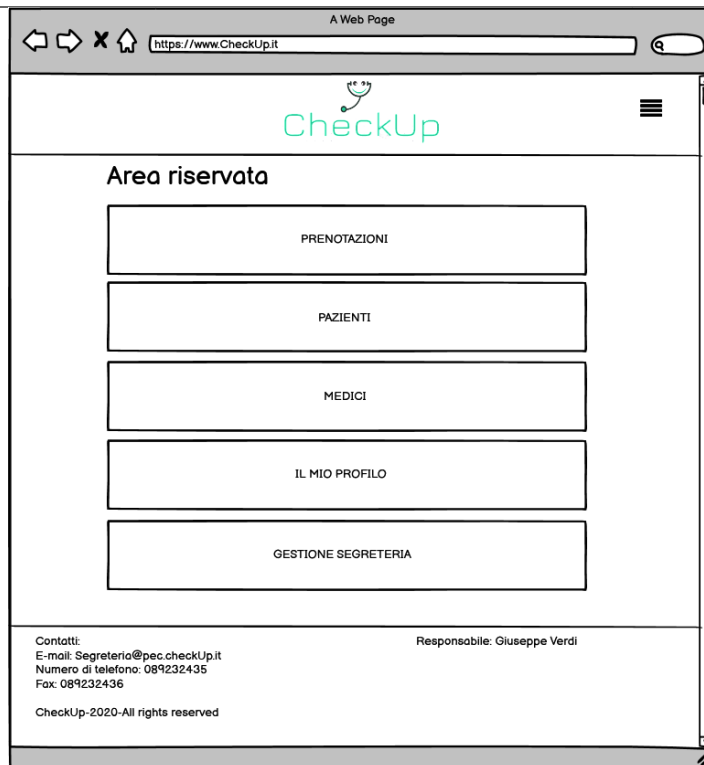
Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

(La password è mostrata in chiaro solo a scopo illustrativo)

E clicca sul pulsante di conferma.

Il sistema mostra a Francesco l’Area Riservata:



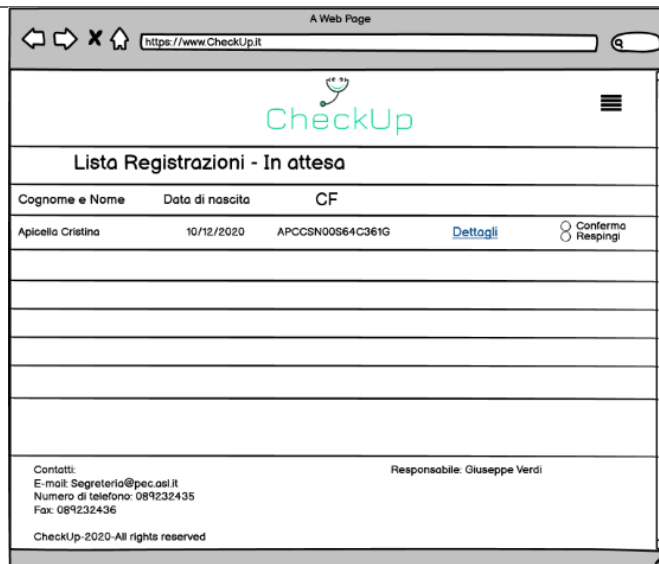
Francesco clicca su “Pazienti”.

Il sistema gli mostra le operazioni che può svolgere sui pazienti:



Francesco clicca su “Registrazioni in attesa”.

Il sistema gli mostra un elenco di registrazioni:



Vede, quindi, la richiesta di Cristina e spunta la casella “Conferma”. Il sistema invia una mail a Cristina contenente l’approvazione della registrazione.

La registrazione è completa.

Il segretario ha terminato il suo lavoro per il momento, quindi clicca sull’icona “Logout” presente nel menù a comparsa.

Il sistema disconnette l’utente e mostra la Homepage.

## SC\_2

**Nome:**

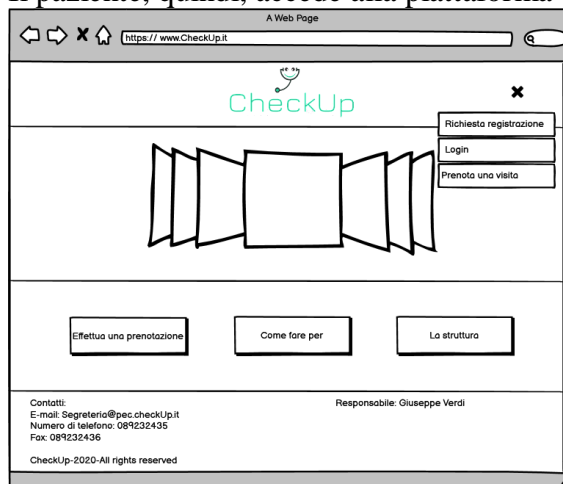
LOGIN PAZIENTE CON ERRORE PASSWORD E CARICAMENTO REFERTO

**Attore/i:**

Mario, paziente registrato

**Descrizione Scenario:**

Mario ha appena effettuato le sue analisi di routine e vuole caricare i risultati sulla piattaforma affinché lo specialista che lo segue possa prenderne visione. Il paziente, quindi, accede alla piattaforma e gli viene mostrata la Homepage:



Mario clicca sul pulsante “Login” presente nel menù.

Il sistema mostra il form per l’autenticazione e Mario inserisce i suoi dati:



La password non viene mostrata in chiaro: mARIO88.  
Il sistema genera un messaggio di errore:

Mario re-inserisce la sua password e la corregge: Mario88.  
Ri-clicca sul pulsante di login.  
Il sistema mostra l'area personale del paziente

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

### La mia area personale

La mia cartella clinica

Il mio profilo

Aggiungi referto per un medico

Le mie prenotazioni

Contatti:  
 E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

dalla quale Mario clicca su “Aggiungi un referto per un medico”. Il sistema mostra una pagina per il caricamento del referto che Mario compila:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

### AGGIUNGI UN REFERTO

Tipo referto:

Medico destinatario:

Aggiungi una nota per il medico:

Aggiungi il file pdf

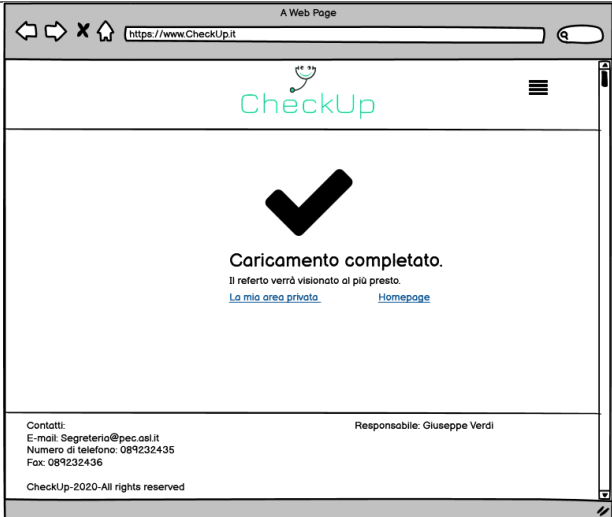
Contatti:  
 E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

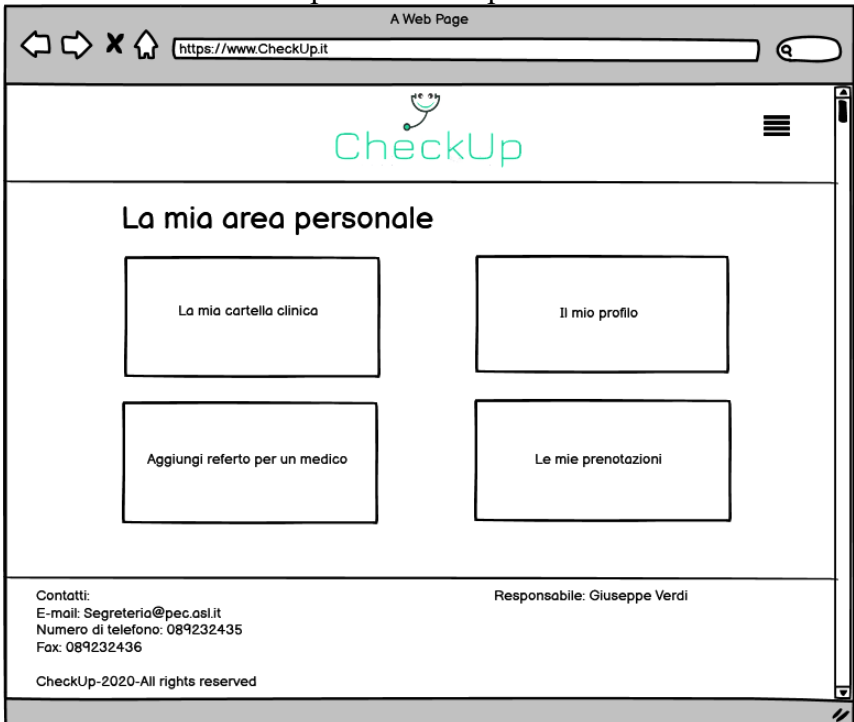
Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Il paziente seleziona la tipologia di referto e il medico a cui destinarlo tra quelli con cui è in cura. Poi digita una nota per il medico “Analisi di routine”, clicca sul pulsante “Scegli un file”, sceglie il file precedentemente scansionato, e conferma.

Il sistema notifica con un messaggio l’avvenuto caricamento.

	 <p>Avendo terminate le operazioni che voleva svolgere, Mario clicca sulla voce “Logout” presente nel menù a comparsa. Il sistema disconnette l’utente e mostra la Homepage.</p>
--	--

SC_3	
<b>Nome:</b>	PRENOTAZIONE, VISUALIZZAZIONE PRENOTAZIONI
<b>Attore/i:</b>	Matteo, paziente registrato
<b>Descrizione Scenario:</b>	<p>Matteo vuole effettuare una visita allergologica. Si reca sulla piattaforma ed effettua il login. Il sistema mostra l’area personale del paziente:</p> 

Matteo clicca su “Le mie prenotazioni”.

Il sistema mostra la lista delle prenotazioni effettuate:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.CheckUp.it>. The page title is "Le mie prenotazioni". There are two tabs: "Tutte" (selected) and "In attesa". Below the tabs is a table with columns: Tipo, Data, Ora, Prezzo, and Stato. The table contains two rows of data. Below the table is a button labeled "Aggiungi". At the bottom, there is contact information for the responsible person, Giuseppe Verdi.

Tipo	Data	Ora	Prezzo	Stato
Allergologica	10/12/2020	13:30	€ 35	In attesa
Otorinolaringoiatrica	10/12/2019	10:30	€20	Effettuata

Aggiungi

Contatti: E-mail: [Segreteria@pec.checkUp.it](mailto:Segreteria@pec.checkUp.it)  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Quindi Matteo clicca su “Aggiungi” in fondo alla pagina.

Il sistema mostra un form in cui può scegliere che tipo di visita effettuare:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.CheckUp.it>. The page title is "Che tipo di visita vuoi prenotare?". There are four dropdown menus: "Allergologica", "Scegli un medico:", "Scegli la data:", and "Scegli l'ora:". Below the dropdown menus is a button labeled "Conferma". At the bottom, there is contact information for the responsible person, Giuseppe Verdi.

Che tipo di visita vuoi prenotare?

Allergologica

Scegli un medico:

Scegli la data:

Scegli l'ora:

Conferma

Contatti: E-mail: [Segreteria@pec.checkUp.it](mailto:Segreteria@pec.checkUp.it)  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Matteo seleziona “Allergologica”.

In base al tipo di visita selezionato, il sistema consente di scegliere il medico:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

Che tipo di visita vuoi prenotare?  
Allergologica

Scegli un medico:  
Di Domenico Armando

Scegli la data:

Scegli l'ora:

Conferma

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436  
CheckUp-2020-All rights reserved

Responsabile: Giuseppe Verdi

Matteo seleziona “Di Domenico Armando”.

E, selezionato il medico, il sistema consente di scegliere data e ora:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

Che tipo di visita vuoi prenotare?  
Allergologica

Scegli un medico:  
Di Domenico Armando

Scegli la data  
10/12/2020

Scegli l'ora  
13:30

Conferma

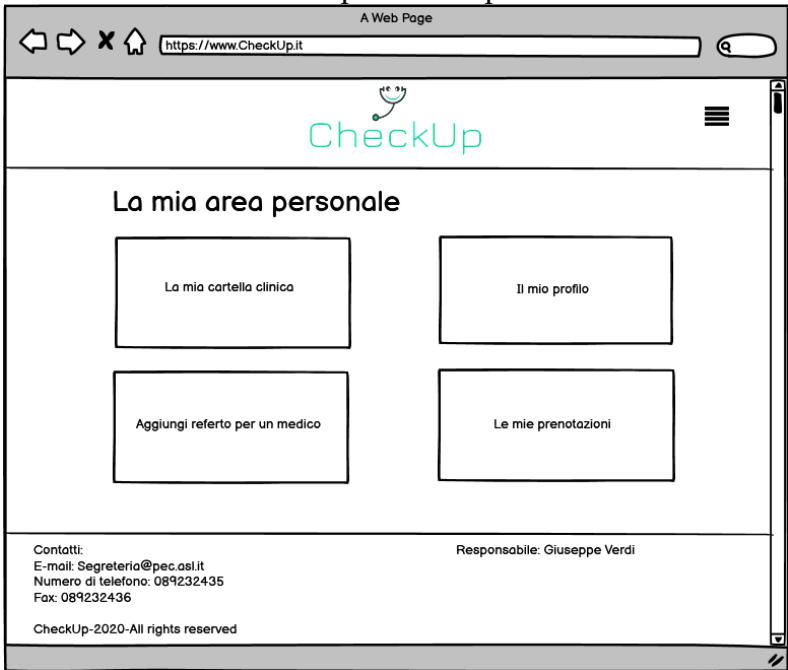
Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436  
CheckUp-2020-All rights reserved

Responsabile: Giuseppe Verdi

Matteo seleziona “10/12/2020” ore “13:30” e clicca “Conferma”.

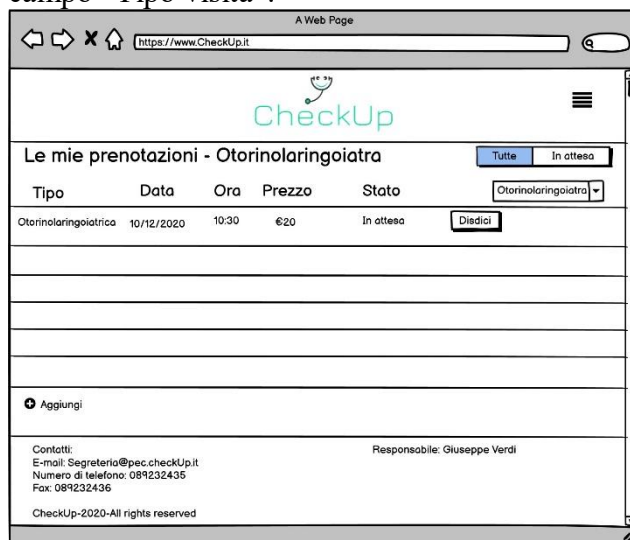
La richiesta di prenotazione viene inoltrata e il sistema mostra un messaggio di conferma:



SC_4	
<b>Nome:</b>	CANCELLAZIONE PRENOTAZIONE
<b>Attore/i:</b>	Michela, paziente registrata
<b>Descrizione Scenario:</b>	<p>Michela ha prenotato una visita otorinolaringoiatrica tramite la piattaforma. Purtroppo a causa di un imprevisto non può effettuarla e vuole disdire. Effettua l'accesso alla piattaforma tramite l'apposito form di login. Il sistema le mostra l'area privata del paziente</p>  <p>dalla quale Michela clicca su “Le mie prenotazioni”. Il sistema le mostra la lista delle prenotazioni che ha effettuato, con i relativi dati.</p>

Nella barra di ricerca in alto digita “otorino”.

Il sistema le mostra tutte le prenotazioni contenenti la parola “Otorino” nel campo “Tipo visita”:



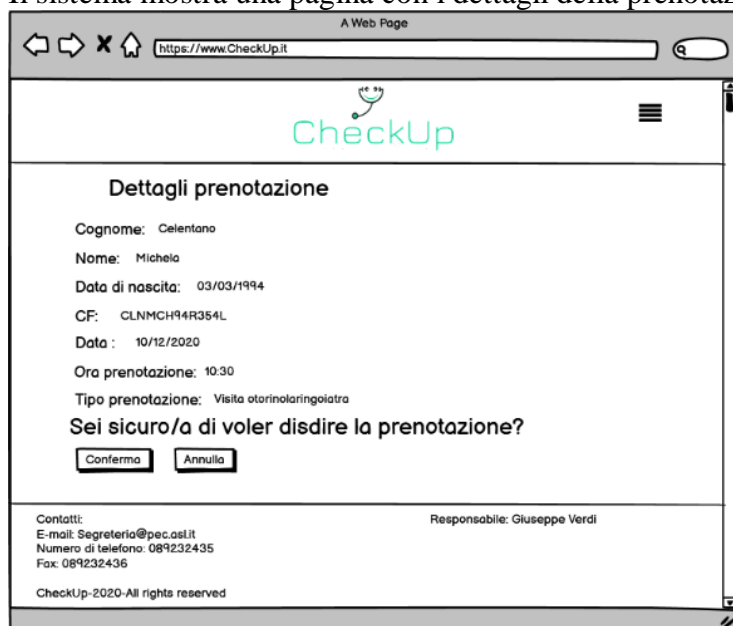
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.CheckUp.it>. The page title is "Le mie prenotazioni - Otorinolaringoiatra". There are two tabs: "Tutte" (selected) and "In attesa". Below the tabs is a table with columns: Tipo, Data, Ora, Prezzo, Stato. The table contains one row with the following data: Tipo: Otorinolaringoiatra, Data: 10/12/2020, Ora: 10:30, Prezzo: €20, Stato: In attesa. To the right of the row is a button labeled "Disdici". Below the table is a section labeled "Aggiungi" with a plus icon. At the bottom, there is contact information: "Contatti: E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it, Numero di telefono: 089232435, Fax: 089232436" and "Responsabile: Giuseppe Verdi". The footer says "CheckUp-2020-All rights reserved".

Tipo	Data	Ora	Prezzo	Stato
Otorinolaringoiatra	10/12/2020	10:30	€20	In attesa

Michela clicca sull'unica visita presente relativa al giorno 10/12/2020.

Il sistema mostra un pulsante “Disdici” sul quale Michela clicca.

Il sistema mostra una pagina con i dettagli della prenotazione:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.CheckUp.it>. The page title is "Dettagli prenotazione". The details are as follows: Cognome: Celentano, Nome: Michela, Data di nascita: 03/03/1994, CF: CLNMCH94R354L, Data: 10/12/2020, Ora prenotazione: 10:30, Tipo prenotazione: Visita otorinolaringoiatra. Below the details is a question: "Sei sicuro/a di voler disdire la prenotazione?". There are two buttons: "Conferma" and "Annulla". At the bottom, there is contact information: "Contatti: E-mail: Segreteria@pec.asl.it, Numero di telefono: 089232435, Fax: 089232436" and "Responsabile: Giuseppe Verdi". The footer says "CheckUp-2020-All rights reserved".

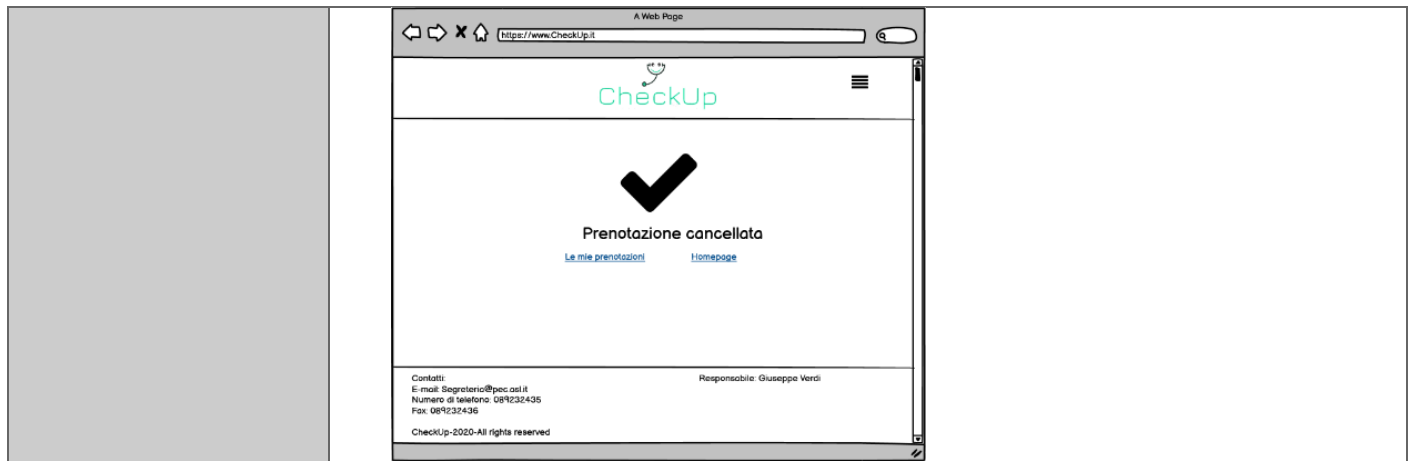
**Dettagli prenotazione**

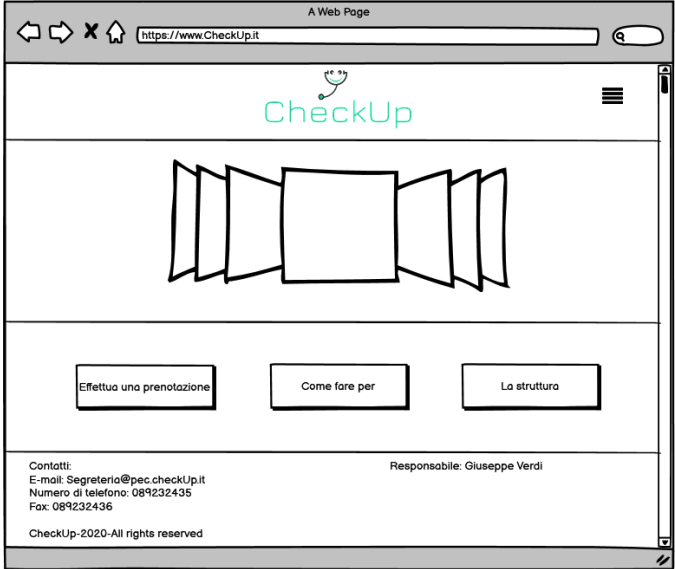
Cognome: Celentano  
Nome: Michela  
Data di nascita: 03/03/1994  
CF: CLNMCH94R354L  
Data: 10/12/2020  
Ora prenotazione: 10:30  
Tipo prenotazione: Visita otorinolaringoiatra

Sei sicuro/a di voler disdire la prenotazione?

Michela clicca su “Conferma”.

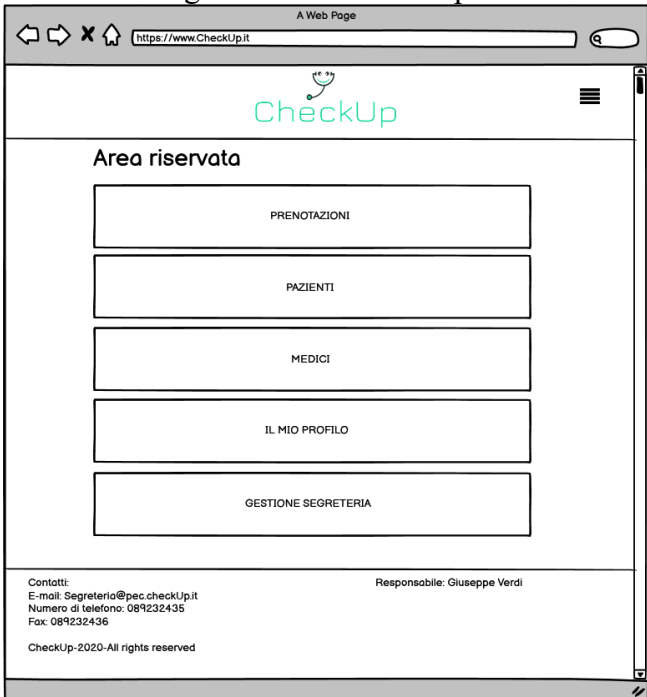
Il sistema notifica l'avvenuta cancellazione:



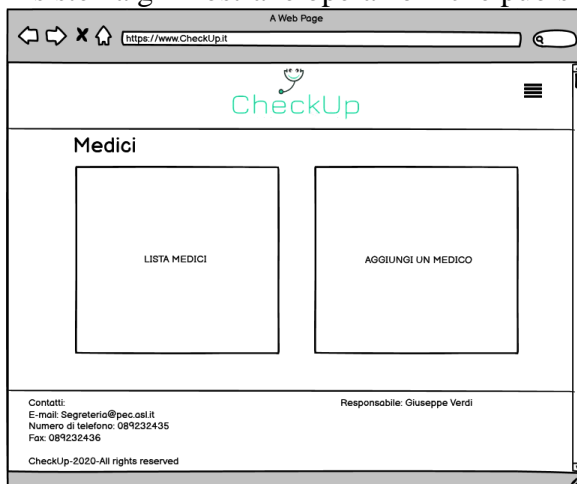
SC_5	
<b>Nome:</b>	PRENOTAZIONE PAZIENTE NON AUTENTICATO
<b>Attore/i:</b>	Francesca, paziente non autenticato
<b>Descrizione Scenario:</b>	<p>Francesca deve effettuare una visita allergologica.            Si connette alla piattaforma e il sistema mostra la Homepage:</p>  <p>In testa alla pagina vede una serie di immagini a scorrimento, ognuna con una dicitura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Ottobre è il mese della prevenzione, effettua un controllo gratuito del tuo udito.”</li> <li>- “Effettua un tampone per il COVID19 presso la nostra struttura.”</li> </ul> <p>Al di sotto delle immagini nota la presenza di tre sezioni: “Effettua una prenotazione”, “Come fare per” e “La struttura”.</p> <p>Prima di effettuare la prenotazione, Francesca clicca su “La struttura”.</p> <p>Le viene mostrata una breve descrizione della struttura seguita da una serie di foto della stessa.</p>



	<p>Tramite il link presente nel menù torna alla Homepage, dalla quale clicca su “Come fare per”. Le viene mostrata una mini-guida della piattaforma rivolta al paziente:</p> <p>COME FARE PER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiedere una registrazione: dal menu a comparsa clicca su “Richiedi una registrazione, compila il form per la registrazione con tutti i tuoi dati. La richiesta verrà valutata dalla segreteria.</li> <li>- Etc.”</li> </ul> <p>Tramite il link presente nel menù torna alla homepage. Clicca su “Effettua una prenotazione”.</p> <p>Francesca però non è autenticata, quindi il sistema le mostra la pagina per il login. Ma non ha un account, dunque, clicca sul link “<u>Non sei registrato? Richiedi la registrazione.</u>”</p> <p>Il sistema le mostra il form per richiedere la registrazione.</p> <p>Francesca effettua l’iter per registrarsi e, in seguito alla conferma di avvenuta registrazione, può effettuare una prenotazione.</p>
--	--

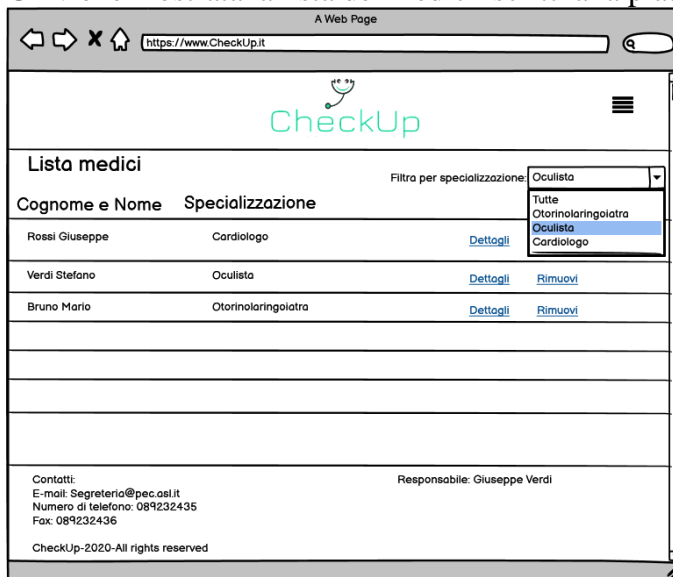
SC_6	
<b>Nome:</b>	RIMOZIONE E AGGIUNTA MEDICO
<b>Attore/i:</b>	Francesco, segretario Giulia, cardiologa
<b>Descrizione Scenario:</b>	<p>L’oculista del CheckUp è cambiato, dunque Francesco, il segretario, deve rimuovere il vecchio medico dal sistema e aggiungere il nuovo. Effettua il login al sistema con le sue credenziali da segretario e, dall’ Area Riservata che gli viene mostrata dopo l’autenticazione</p>  <p>clicka su “Medici”.</p>

Il sistema gli mostra le operazioni che può svolgere sui medici:



Quindi clicca su “Lista medici”.

Gli viene mostrata la lista dei medici iscritti alla piattaforma:



Per velocizzare la ricerca, Francesco utilizza il filtro e inserisce la specializzazione del medico che sta cercando “Oculista”, quindi gli appaiono i risultati della ricerca:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

**Lista medici** Filtro per specializzazione:

Cognome e Nome	Specializzazione	
Verdi Stefano	Oculista	<a href="#">Dettagli</a> <a href="#">Rimuovi</a>

Contatti: Responsabile: Giuseppe Verdi  
 E-mail: Segreteria@pec.osl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436  
 CheckUp-2020-All rights reserved

Francesco clicca su “Rimuovi”, a fianco alla voce del medico e il sistema richiede la conferma dell’ operazione:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

**Dettagli Medico**

Cognome: Verdi  
 Nome: Stefano  
 Data di nascita: 03/03/1960  
 CF: VRDSTF60067P543R  
 Numero di telefono: 3336789768  
 Email: StefanoVerdi@checkUp.it  
 Specializzazione: Oculista

**Sei sicuro/a di voler rimuovere questo medico?**

Contatti: Responsabile: Giuseppe Verdi  
 E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436  
 CheckUp-2020-All rights reserved

Francesco clicca su “Conferma” e il sistema notifica la conferma della rimozione:



A questo punto, il segretario deve aggiungere il nuovo medico, quindi clicca su “Area riservata”, poi su “Medici” e, infine, su “Aggiungi un medico”(Vedi mock-up precedenti). Il sistema mostra il form per la registrazione di un medico, in cui il segretario inserisce tutti i dati:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

**Inserisci i dati del medico**

Nome  Codice Fiscale

Cognome  Numero di telefono

Data di nascita  Email

Luogo di nascita  Specializzazione

Residenza

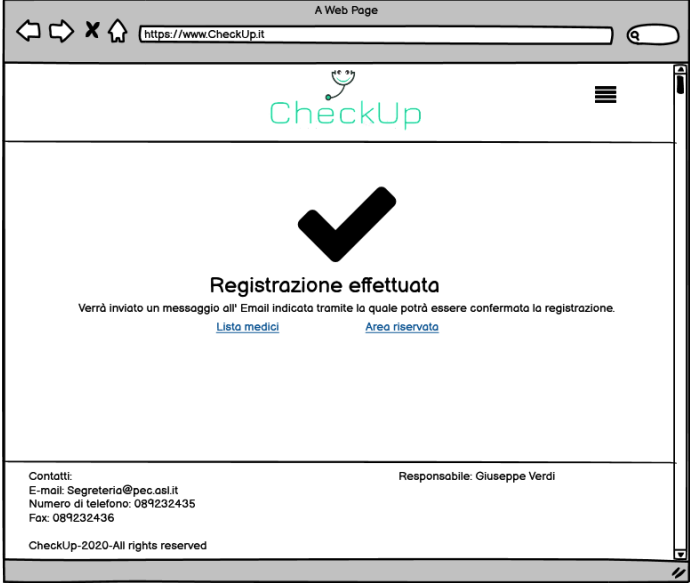
Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

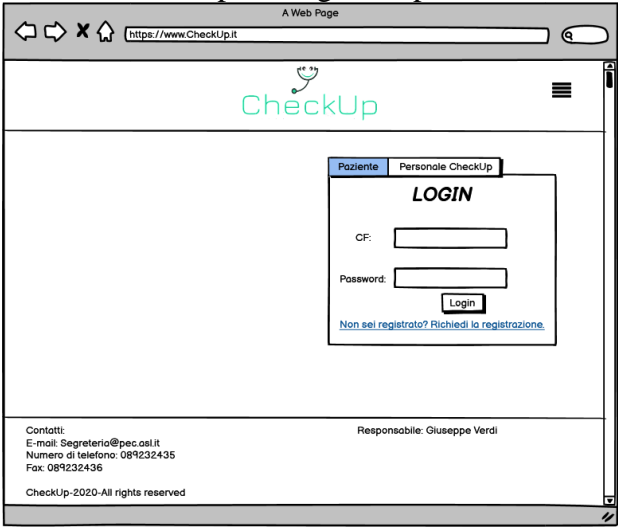
Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Inizialmente la password del medico corrisponderà al suo codice fiscale. Già dalla prima autenticazione avrà modo di modificarla tramite la sua area personale.

Il sistema controlla la validità di tutti i campi e mostra il messaggio di conferma:

	 <p>Giulia, la cardiologa appena assunta, riceverà la mail dell'avvenuta registrazione e, cliccando sul link in essa presente completerà la registrazione.</p> <p>Terminate le operazioni che doveva compiere, il segretario clicca sulla voce "Logout" presente nel menù a comparsa.</p> <p>Il sistema disconnette l'utente e mostra la Homepage.</p>
--	--

SC_7	
Nome:	LOGIN MEDICO E VISUALIZZAZIONE REFERTO PAZIENTE
Attore/i:	Luca, Ematologo
Descrizione Scenario:	<p>Luca vuole accedere al sistema per controllare se ci sono novità da parte dei suoi pazienti.</p> <p>Dalla Homepage clicca sul pulsante "Login" presente nel menù e gli viene mostrato il form per il login del paziente:</p>  <p>Clicca su "Personale Checkup" per visualizzare il form che gli serve, lo compila e conferma:</p>

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

Paziente **Personale CheckUp**

**LOGIN**

CF:

Password:

[Non sei registrato? Richiedi la registrazione.](#)

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Ma il sistema genera un errore:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

Paziente **Personale CheckUp**

**LOGIN**

Email:

Password:

**Credenziali non valide**

[Non sei registrato? Richiedi la registrazione.](#)

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Quindi Luca corregge l'email inserita e ri-conferma:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

Paziente **Personale CheckUp**

**LOGIN**

CF:

Password:

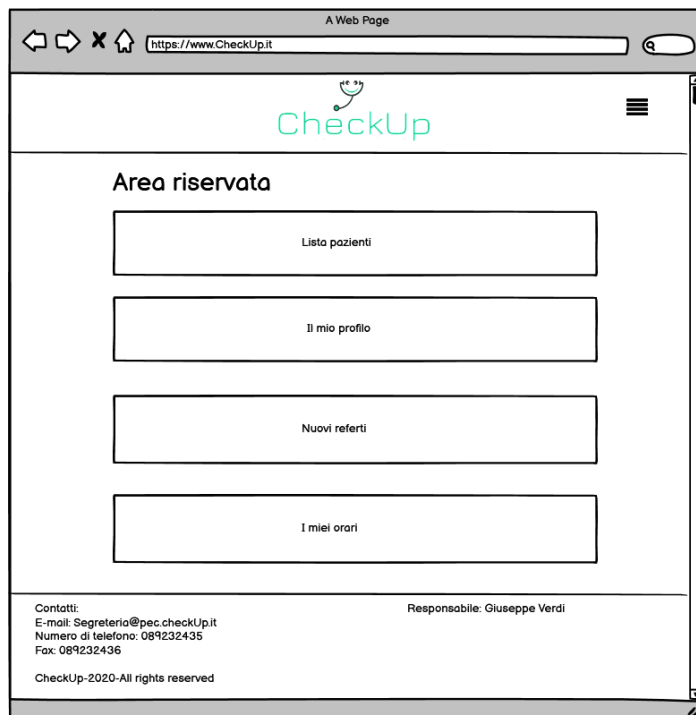
[Non sei registrato? Richiedi la registrazione.](#)

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

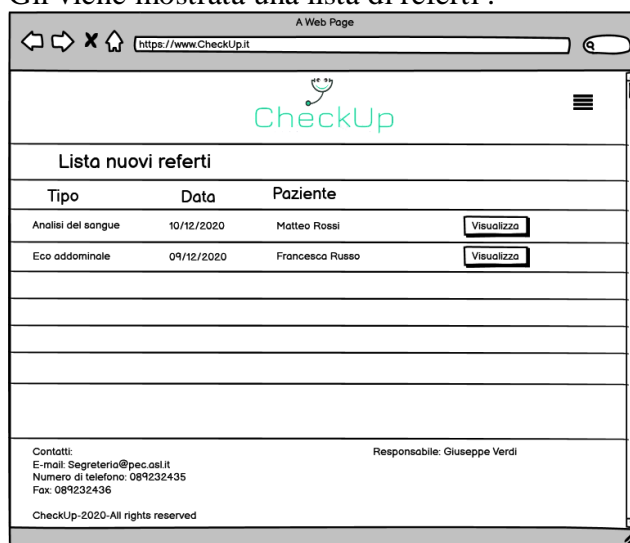
Il sistema mostra l'area riservata ai medici:



Clicca su “Nuovi referti”.

In questa sezione appaiono i nuovi referti inseriti dai suoi pazienti e destinati a lui.

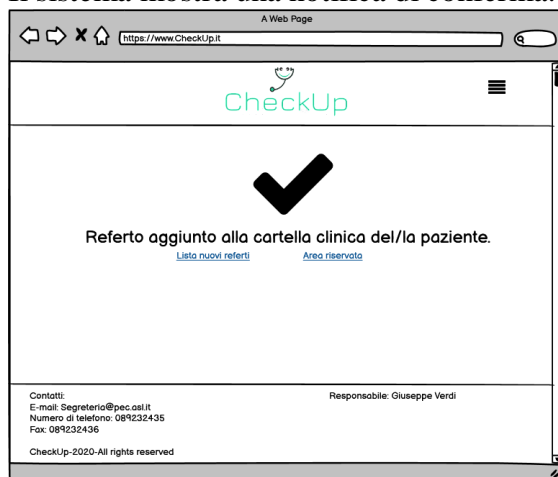
Gli viene mostrata una lista di referti :



Clicca su “Visualizza”, situato vicino al nome ‘Francesca Russo’.  
Gli viene mostrato il file precedentemente caricato dalla paziente:



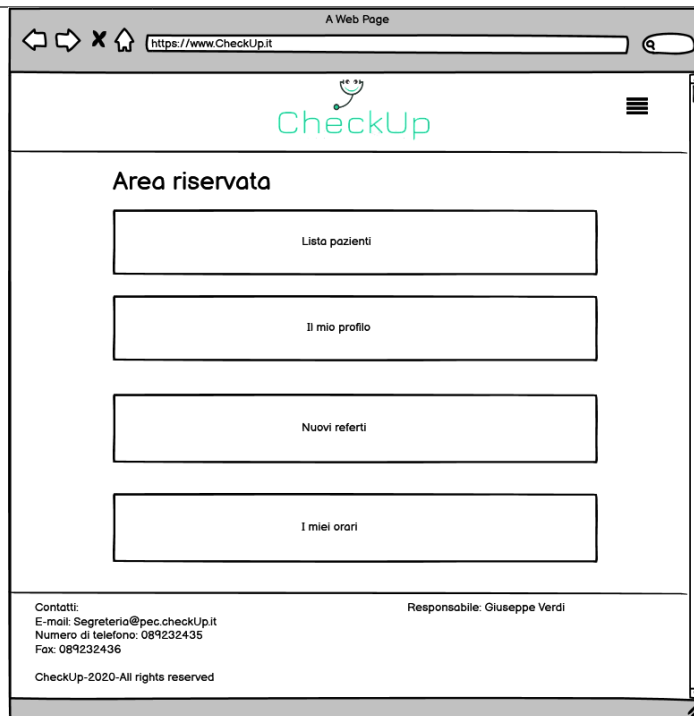
Luca clicca su “Aggiungi alla cartella clinica”.  
Il sistema mostra una notifica di conferma:



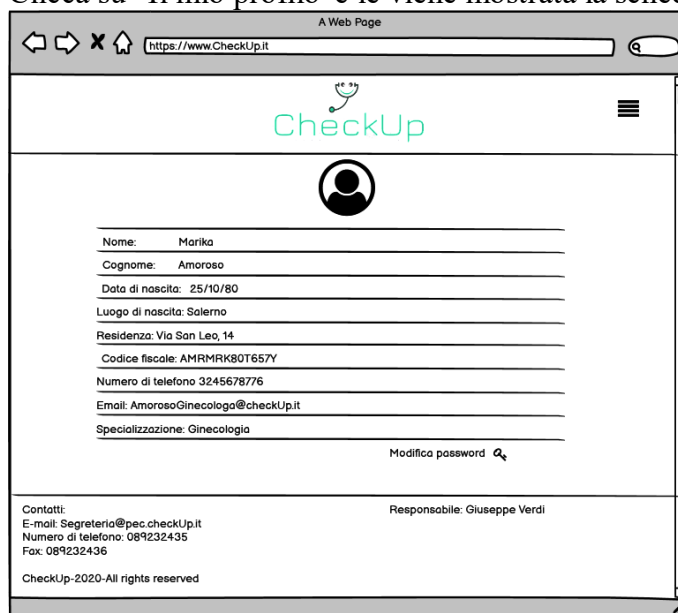
In questo modo il referto non è più presente nella lista dei nuovi referti ma solo nella cartella clinica del paziente riguardante ‘ematologia’.  
Francesco decide di visualizzare gli altri referti più tardi, dunque clicca sulla voce “Logout” presente nel menù a comparsa.  
Il sistema effettua la disconnessione e mostra la homepage.

SC_8	
<b>Nome:</b>	MODIFICA PASSWORD MEDICO, VISUALIZZAZIONE PAZIENTE E AGGIUNTA REFERTO POST-VISITA
<b>Attore/i:</b>	Marika, Ginecologa
<b>Descrizione Scenario:</b>	Marika, ginecologa, accede al sistema per modificare la password che le è stata assegnata alla registrazione. Effettua il login tramite le sue credenziali attuali: email <a href="mailto:AmorosoGinecologa@checkUp.it">AmorosoGinecologa@checkUp.it</a> e password: AMRMRK80T657Y (il suo codice fiscale) e il sistema le mostra la sua area riservata:





Clicca su “Il mio profilo” e le viene mostrata la scheda con i suoi dati:



Clicca sulla voce “Modifica password” in basso e le viene mostrato il form apposito, in cui inserisce la vecchia password, la nuova password in due campi e conferma.

Ma il sistema genera un messaggio di errore “La password non è valida”.

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

### Cambia Password

Password  
\*\*\*\*\*

La password non è valida

Nuova Password  
\*\*\*\*\*

Conferma Password  
\*\*\*\*\*

Conferma

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Marika, controlla l'errore, corregge la password e conferma.  
Il sistema genera un altro messaggio di errore, "Le due password non corrispondono".

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

CheckUp

### Cambia Password

Password  
\*\*\*\*\*

Nuova Password  
\*\*\*\*\*

Conferma Password  
\*\*\*\*\*

Le due password non corrispondono

Conferma

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Re-inserisce la nuova password in entrambi i campi e preme nuovamente su "Conferma".

Finalmente il sistema le mostra un messaggio di avvenuta modifica:

A Web Page

https://www.CheckUp.it

CheckUp

### Cambia Password

Password  
\*\*\*\*\*

Nuovo Password  
\*\*\*\*\*

Conferma Password  
\*\*\*\*\*

Password modificata ✓

Conferma

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

A questo punto Marika vuole inserire la relazione sulla visita che ha appena svolto nella cartella clinica della sua paziente. Clicca sull'icona "Area riservata" presente nel menù a comparsa.

Il sistema le mostra l'area riservata ai medici, dalla quale Marika clicca su "Lista pazienti".

Le viene mostrata l'intera lista dei pazienti che ha in cura:

A Web Page

https://www.CheckUp.it

CheckUp

### Lista Pazienti

search

Cognome e Nome	Data di nascita	CF	
Apicella Cristina	10/12/1999	APCCSN00864C361G	<a href="#">Visualizza cartella clinica</a>
Roma Luisa	05/05/1990	RMALSA90U78G908U	<a href="#">Visualizza cartella clinica</a>

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Tramite la barra di ricerca digita il cognome di una paziente "Roma":

A Web Page

https://www.CheckUp.it

CheckUp

### Lista Pazienti

Roma

Cognome e Nome	Data di nascita	CF	
Roma Claudia	05/08/1992	RMACLD92U99I988T	<a href="#">Visualizza cartella clinica</a>
Roma Luisa	05/05/1990	RMALSA90U78G908U	<a href="#">Visualizza cartella clinica</a>

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Proprio la paziente che cercava: “Roma Luisa”. Clicca sul link “Visualizza cartella clinica” a fianco al suo nome.

Le viene mostrata la scheda della paziente:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

### Dettagli paziente

Cognome: Roma  
Nome: Luisa  
Data di nascita: 05/05/1990  
Luogo di nascita: Napoli  
CF: RMALSA90U78G908U  
Residenza: Viale Garibaldi, 110  
Numero di telefono: 3478907890  
Email: Luisa90@hotmail.it

[Aggiungi nuova relazione](#)

### Lista nuovi referti

Tipo	Data	Nota
Ecografia	09/11/2020	Ecografia di controllo <a href="#">Visualizza referto</a>

Contatti: E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Clicca su “Aggiungi nuova relazione”.

Il sistema le mostra il modulo per inserire una relazione:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

### Relazione :

Descrizione:

Motivo della visita:

[Conferma](#)

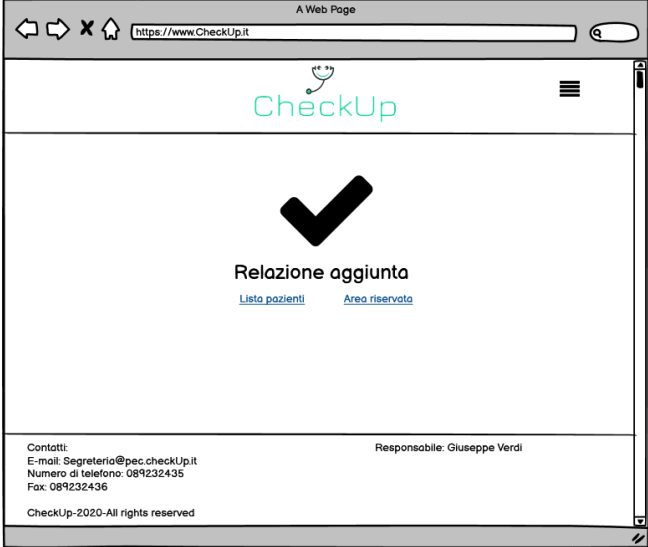
Contatti: E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

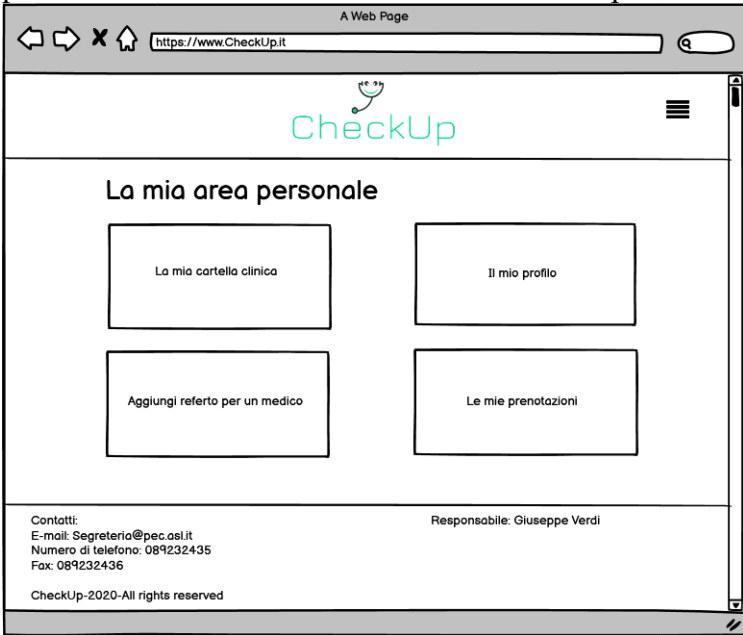
Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Marika digita la descrizione della diagnosi, il motivo per cui la paziente ha effettuato la visita, e conferma.


Il sistema notifica la conferma dell'invio:

	 <p>Il referto viene aggiunto alla cartella clinica della paziente. Marika torna nell'area riservata tramite l'apposito link e continua le sue operazioni.</p>
--	--


SC_9	
Nome:	MODIFICA PASSWORD PAZIENTE
Attore/i:	Lorenzo, Paziente
Descrizione Scenario:	<p>Lorenzo vuole accedere al sistema per modificare la sua password. Dalla Homepage clicca sull'icona "Login" presente nel menù a comparsa, compila il form di login con le sue credenziali: <a href="mailto:Lorenzo12@hotmail.it">Lorenzo12@hotmail.it</a> e password:Lorenzo23. Gli viene mostrata l'area personale del paziente:</p>  <p>Quindi clicca su "Il mio profilo". Gli viene mostrata la scheda contenente i suoi dati:</p>

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**



Nome: Lorenzo  
 Cognome: Marotta  
 Data di nascita: 12/09/1995  
 Luogo di nascita: Salerno  
 Residenza: Via San Carlo, 14  
 CF: MRTLRZ95S65T879L  
 Numero di telefono 3246788776  
 Email: Lorenzo12@hotmail.it

Modifica password 

Contatti: E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Clicca su “Modifica password” e il sistema gli mostra l’apposito form:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

**Cambia Password**

Password

Nuova Password

Conferma Password

Contatti: E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Lorenzo inserisce la password attuale: Lorenzo23 e la nuova password Lorenzo3456 nel secondo e terzo campo e conferma.

Il sistema notifica l’avvenuta modifica:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it


**CheckUp**

**Cambia Password**

Password

Nuova Password

Conferma Password

Password modificata 

Contatti: E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Terminata l'operazione Lorenzo effettua il logout tramite l'icona presente nel menù a comparsa. Il sistema effettua la disconnessione e mostra la Homepage.

## SC\_10

**Nome:**

VISUALIZZAZIONE CARTELLE CLINICHE

**Attore/i:**

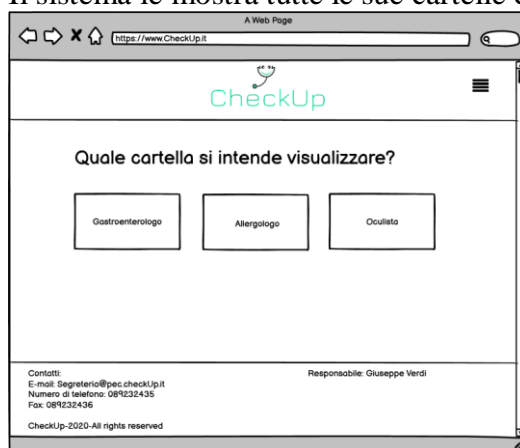
Federica, Paziente

**Descrizione  
Scenario:**

Federica ha effettuato una visita dal gastroenterologo presso il centro, ma non ricorda cosa le ha prescritto il medico.

Dunque, accede alla piattaforma con le sue credenziali: codice fiscale "FRLFDR97S64T452G" e password "Fede97". Il sistema le mostra l'area riservata ai pazienti, dalla quale clicca su "La mia cartella clinica".

Il sistema le mostra tutte le sue cartelle cliniche:

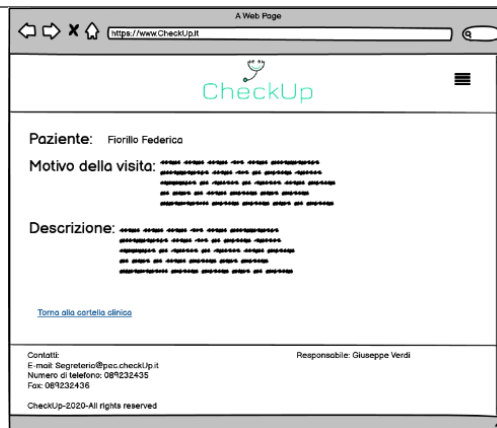


Federica clicca su "Gastroenterologo".

Il sistema le mostra la lista di referti e relazioni inserite dal medico nella cartella selezionata:



Federica clicca sulla prima voce dell'elenco, che corrisponde all'ultima visita effettuata. Il sistema mostra la relazione scritta dal medico:



Federica riesce così a leggere le indicazioni del medico.

La paziente clicca su “Torna alla cartella clinica” per tornare alla pagina precedente, dalla quale clicca su “Visualizza” in corrispondenza delle “Analisi del sangue” per visionare il referto che ha precedentemente caricato e che il suo medico ha inserito nella cartella clinica.

Il sistema mostra il referto:

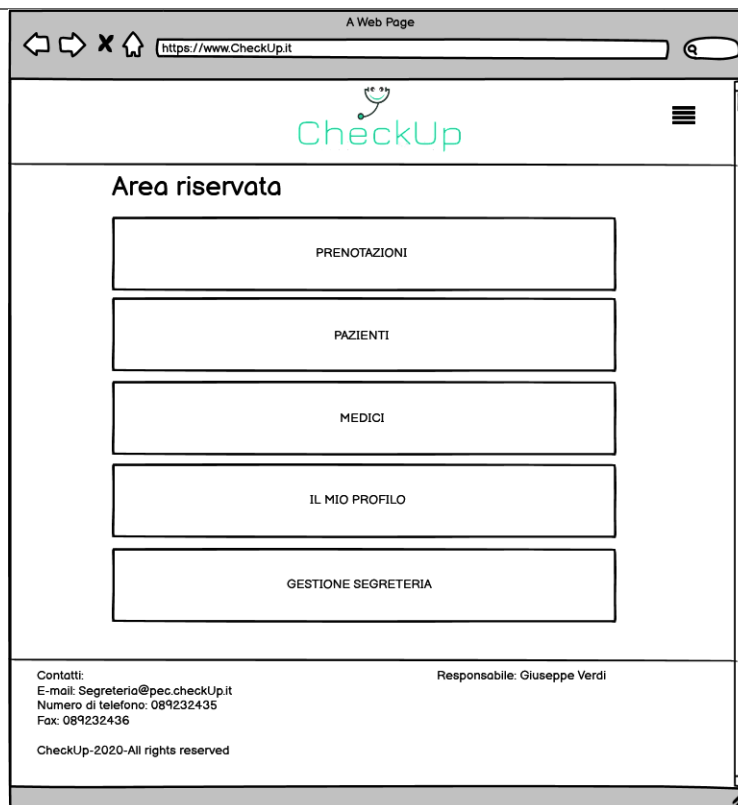


Una volta visualizzato, Federica torna alla sua area riservata tramite l'apposito link nel menu a comparsa e continua le sue operazioni.

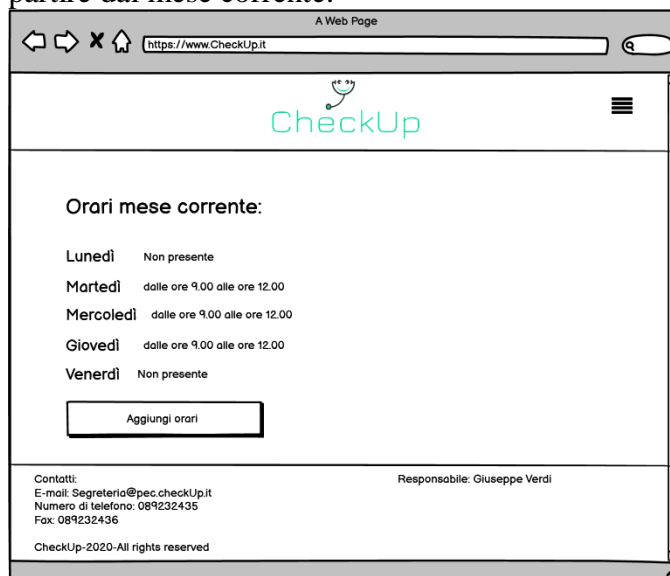
## SC\_11

Nome:	INSERIMENTO ORARI PRENOTAZIONI
Attore/i:	Carmen, Pediatra
Descrizione Scenario:	<p>Carmen, pediatra, accede al sistema per inserire gli orari di disponibilità per le prossime visite.</p> <p>Effettua il login tramite le sue credenziali attuali: email <a href="mailto:CarmenPediatra@checkUp.it">CarmenPediatra@checkUp.it</a> e password: Pediatria2020 e il sistema le mostra la sua area riservata:</p>





Clicca su “I miei orari” e le viene mostrata la lista degli orari che ha inserito, a partire dal mese corrente:



Quindi clicca su “Aggiungi orari” e le viene mostrato l’elenco dei giorni della settimana. Per ognuno deve selezionare l’orario in cui arriverà e quello in cui andrà via. In fondo alla lista, prima di inviare le informazioni, deve definire la durata di ogni visita.

Francesca compila gli orari per tutti i giorni della settimana, selezionando “Non presente” nei giorni in cui non presterà servizio nel centro.

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

Inserisci orari per il mese di *Gennaio*

<b>Lunedì</b>	dalle ore: <input type="text" value="9.00"/> 8.00 8.30 <b>9.00</b> 9.30 10.00 Non presente	alle ore: <input type="text" value="12.30"/> 12.00 <b>12.30</b> 13.00 13.30 Non presente
<b>Martedì</b>	dalle ore: <input type="text" value="Non presente"/> <b>Non presente</b> 8.00 8.30 9.00 9.30 10.00	alle ore: <input type="text" value="Non presente"/> <b>Non presente</b> 12.00 12.30 13.00 13.30
<b>Mercoledì</b>	dalle ore: <input type="text" value="Non presente"/> <b>Non presente</b> 8.00 8.30 9.00 9.30 10.00	alle ore: <input type="text" value="Non presente"/> <b>Non presente</b> 12.00 12.30 13.00 13.30
<b>Giovedì</b>	dalle ore: <input type="text" value="9.00"/> 8.00 8.30 <b>9.00</b> 9.30 10.00 Non presente	alle ore: <input type="text" value="12.30"/> 12.00 <b>12.30</b> 13.00 13.30 Non presente
<b>Venerdì</b>	dalle ore: <input type="text" value="9.00"/> 8.00 8.30 <b>9.00</b> 9.30 10.00 Non presente	alle ore: <input type="text" value="12.00"/> <b>12.00</b> 12.30 13.00 13.30 Non presente

Durata visita

Button

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436  
CheckUp-2020-All rights reserved


Responsabile: Giuseppe Verdi

E conferma.

Il sistema mostra un messaggio di conferma:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**



Operazione completata

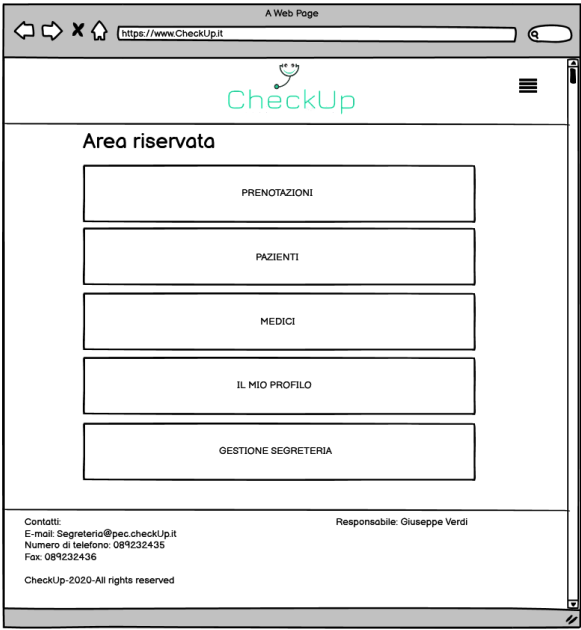
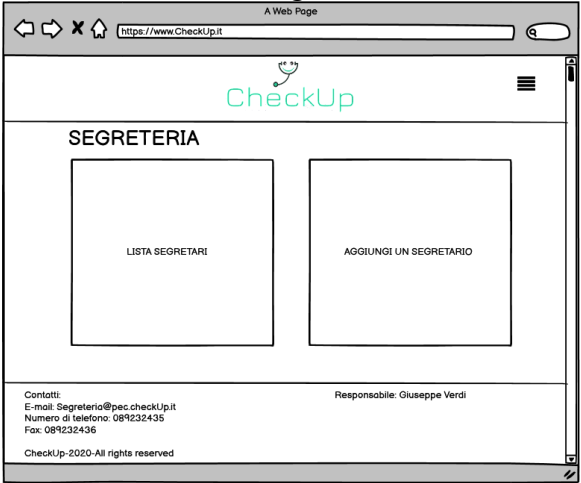
[I miei orari](#) [Area riservata](#)

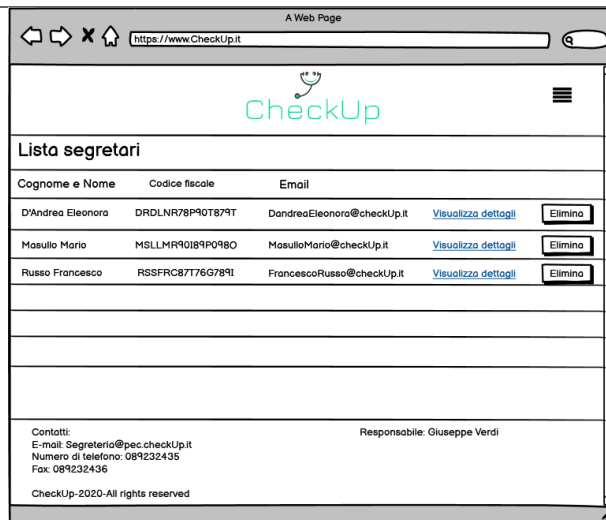
Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436  
CheckUp-2020-All rights reserved

Responsabile: Giuseppe Verdi

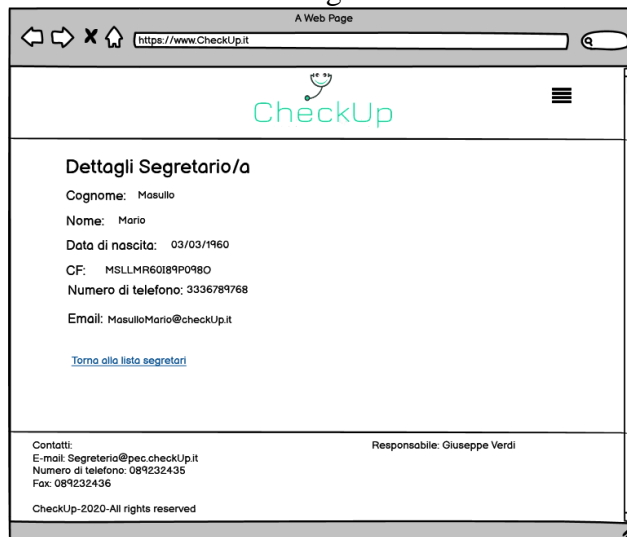
Quindi clicca su “I miei orari”, poi di nuovo su “Aggiungi orario”.

Il sistema le consente di inserire l’orario per il mese di Febbraio, non più per quello di gennaio.

<b>Nome:</b>	REGISTRAZIONE SEGRETARIO E CANCELLAZIONE SEGRETARIO
<b>Attore/i:</b>	Eleonora, segretaria Lucia, segretaria
<b>Descrizione Scenario:</b>	<p>Un segretario del centro è andato in pensione e un altro è stato assunto, quindi Eleonora, segretaria, ha il compito di eliminare il primo e creare un account per il secondo.</p> <p>Accede alla piattaforma tramite le proprie credenziali: email <a href="mailto:DandreaEleonora@checkUp.it">DandreaEleonora@checkUp.it</a> e Password “Ele78”. Dalla homepage che le viene mostrata:</p>  <p>Clicca su “Gestione segreteria”:</p>  <p>Quindi, clicca su “Lista segretari”:</p>



Vicino al nome “Masullo Mario” clicca su “Visualizza dettagli”. Le vengono mostrati tutti i dati del segretario:



Accertatasi del fatto che è questo il profilo da eliminare, clicca su “Torna alla lista segretari” e, nella lista, vicino al nome di “Mario Masullo” clicca su “Elimina”.

Il sistema richiede una conferma:

A Web Page

https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

### Dettagli Segretario/a

Cognome: Masullo  
 Nome: Mario  
 Data di nascita: 03/03/1960  
 CF: MSLLMR60I89P098O  
 Numero di telefono: 3336789768  
 Email: MasulloMario@checkUp.it

**Sei sicuro/a di voler rimuovere questo/a segretario/a?**

---

Contatti: E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Eleonora clicca su conferma e il sistema mostra la notifica di avvenuta cancellazione:

A Web Page

https://www.CheckUp.it

**CheckUp**



**Rimozione completata**

[Lista segretari](#) [Area riservata](#)

---

Contatti: E-mail: Segreteria@pec.asl.it  
 Numero di telefono: 089232435  
 Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Ora deve effettuare la registrazione della nuova segretaria, quindi clicca su “Area riservata”, poi di nuovo su “Gestione segreteria” e, infine, su “Aggiungi un segretario”. Il sistema mostra il form di registrazione che Eleonora compila con tutti i dati:


A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

**Inserisci i dati**

Nome  Codice Fiscale

Cognome  Numero di telefono

Data di nascita   Email

Luogo di nascita

Residenza

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Clicca su “Conferma”.

Il sistema genera un messaggio di errore:


A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

**Inserisci i dati**

Nome  Codice Fiscale

Cognome  Numero di telefono

Data di nascita   Email

Luogo di nascita

Residenza

L'email inserita non è valida

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Quindi, Eleonora corregge l'email inserita e ri-conferma:


A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**

**Inserisci i dati**

Nome  Codice Fiscale

Cognome  Numero di telefono

Data di nascita   Email

Luogo di nascita

Residenza

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi


CheckUp-2020-All rights reserved

Inizialmente la password di Lucia sarà uguale al suo codice fiscale, ma già dal primo accesso le sarà consentito modificarla.

Il sistema notifica l'avvenuta registrazione:

A Web Page  
https://www.CheckUp.it

**CheckUp**



**Registrazione effettuata**

Verrà inviato un messaggio all' Email indicata tramite la quale potrà essere confermata la registrazione.

[Lista segretari](#) [Area riservata](#)

Contatti:  
E-mail: Segreteria@pec.checkUp.it  
Numero di telefono: 089232435  
Fax: 089232436

Responsabile: Giuseppe Verdi

CheckUp-2020-All rights reserved

Lucia, la nuova segretaria, riceve l'email di conferma della registrazione, clicca sul link in essa contenuto, effettua il login con le sue credenziali, completando la registrazione.

A questo punto vuole modificare la sua password, quindi dalla sua area riservata clicca su "Il mio profilo". Le viene mostrata la scheda dei suoi dati:

Da qui clicca su “Modifica password”. Le viene mostrato il form per la modifica:

Inserisce la password attuale, che corrisponde al suo codice fiscale, nel primo campo;

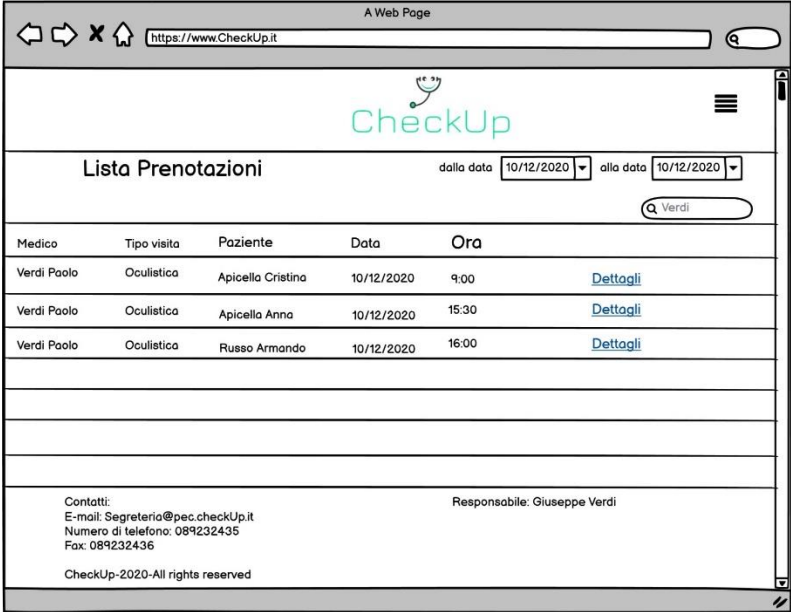
La nuova password (Lucyyy788) nel secondo campo, la ripete nel terzo e conferma. Il sistema notifica che la password è stata cambiata con successo.

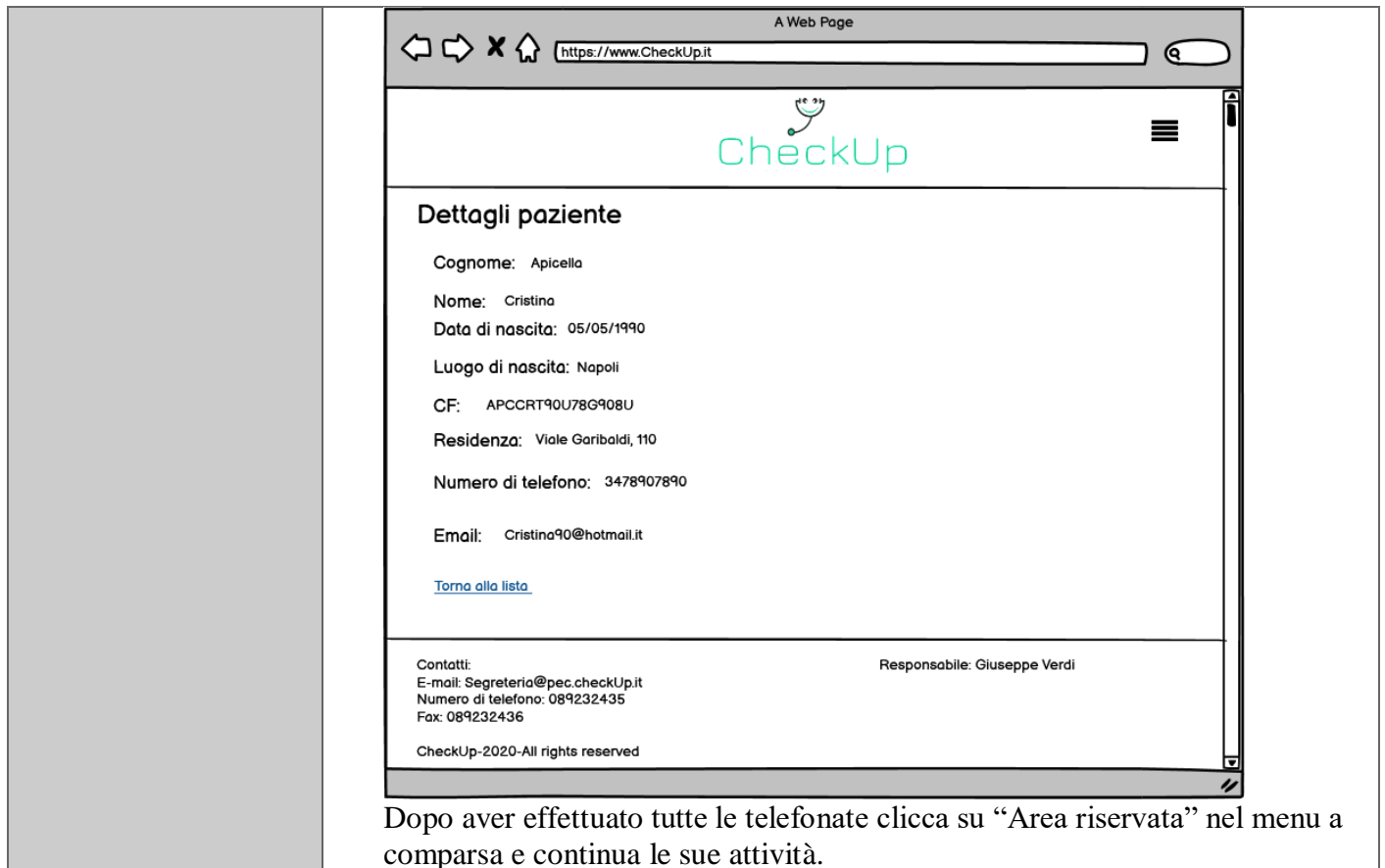
## SC\_13

**Nome:**

VISUALIZZAZIONE LISTA PAZIENTI, RICERCA PAZIENTE E  
VISUALIZZAZIONE DETTAGLI PAZIENTE



Attore/i:	Lucia, segretaria
<b>Descrizione Scenario:</b>	<p>L'oculista ha appena avvisato che sarà assente il 10/12, quindi Lucia, la segretaria, deve occuparsi di chiamare i pazienti che avevano effettuato una prenotazione quel giorno. Accede alla piattaforma con le sue credenziali e dall'area riservata che le viene mostrata clicca su "Prenotazioni".</p> <p>Il sistema mostra la lista di tutte le prenotazioni.</p> <p>Per velocizzare la ricerca, digita il cognome del medico a cui si riferisce la prenotazione nella barra di ricerca e imposta l'intervallo di tempo nell'apposito filtro.</p> <p>Il sistema mostra i risultati della ricerca:</p>  <p>La segretaria deve chiamare i pazienti il cui nome è apparso in questa ricerca. Per ognuno di essi clicca su "Dettagli" per accedere alla loro scheda e visualizzarne il numero di telefono:</p>



### 3. REQUISITI FUNZIONALI

#### - Gestione profilo

RF1: Il sistema deve consentire all'utente non registrato di richiedere la registrazione come paziente.

RF2: Il sistema deve consentire all'utente registrato di effettuare l'autenticazione e il logout.

RF3: Il sistema deve consentire all'utente registrato di visualizzare i propri dati e modificare la propria password.

#### - Gestione utenti

RF4: Il sistema deve consentire al segretario di confermare o rifiutare le richieste di registrazione effettuate dai pazienti.

RF5: Il sistema deve consentire al segretario di aggiungere o eliminare un medico.

RF6: Il sistema deve consentire al segretario di visualizzare la lista dei medici, ricercare un medico nella lista tramite la specializzazione e visualizzare i dettagli relativi ad un medico.

RF7: Il sistema deve consentire al segretario di visualizzare la lista dei segretari, aggiungere o eliminare un segretario e visualizzare i dettagli relativi ad un segretario.

RF8: Il sistema deve consentire al segretario di visualizzare la lista di tutti i pazienti iscritti alla piattaforma, ricercare un paziente nella lista e visualizzarne i dettagli anagrafici.

#### - Gestione prenotazioni

RF9: Il sistema deve consentire al paziente di effettuare una prenotazione.

RF10: Il sistema deve consentire al paziente di disdire una prenotazione.

RF11: Il sistema deve consentire al paziente di visualizzare la lista delle prenotazioni che ha effettuato.

RF12: Il sistema deve consentire al paziente di ricercare una prenotazione nella lista delle prenotazioni che ha effettuato o filtrare le prenotazioni visualizzando solo quelle non ancora effettuate.

RF13: Il sistema deve consentire al segretario di visualizzare la lista delle prenotazioni e di filtrare gli elementi nella lista in base al nome del medico e per un determinato intervallo di tempo.

## - Gestione orari

RF14: Il sistema deve consentire al medico di visualizzare i propri orari e inserire orari e date in cui è possibile effettuare prenotazioni nell'arco di un mese.

## - Gestione cartelle cliniche

RF15: Il sistema deve consentire al paziente di caricare la scannerizzazione di un referto e scegliere, di selezionare tra i medici con cui è in cura, quello a cui destinarlo.

RF16: Il sistema deve consentire al medico di visualizzare la lista dei pazienti che ha in cura, ricercare un paziente nella lista e, per ogni paziente, visualizzare la cartella clinica.

RF17: Il sistema deve consentire al paziente di visualizzare le proprie cartelle cliniche e i relativi referti e diagnosi.

RF18: Il sistema deve consentire al medico di visualizzare i referti caricati dai pazienti in un'apposita sezione e spostarli nella cartella clinica del paziente.

RF19: Il sistema deve consentire al medico di aggiungere una nuova diagnosi alla cartella clinica di un paziente.

## 4. REQUISITI NON FUNZIONALI

### RNF1 – USABILITÀ

Il sistema deve guidare l'utente nelle operazioni che vuole effettuare.

A tal fine i campi dovranno essere pre-formattati e ogni interfaccia utente deve avere un numero limitato di icone. Le icone dovranno essere grandi e con colori in contrasto rispetto allo sfondo, al fine di essere più evidenti all'utente.

Le interfacce dovranno essere responsive.

### RNF2 – AFFIDABILITÀ

Il sistema deve essere attivo almeno 20h/24h. Le ore di inattività, dovute a manutenzione o mantenimento, dovranno essere concentrate durante la notte.

Il sistema deve garantire la sicurezza, a tal fine le password nel database dovranno essere salvate in forma crittografata e ogni utente deve avere il permesso di accedere a tutte e sole le funzionalità riservate al proprio ruolo.

### RNF3 – PRESTAZIONI

Il sistema deve garantire un tempo di risposta massimo di 5 secondi e deve consentire l'accesso a circa 200 utenti contemporaneamente.

### RNF4 – ROBUSTEZZA

Il sistema deve essere in grado di supportare il possibile inserimento di dati errati, segnalare l'errore all'utente tramite un messaggio e consentirgli di correggere tali dati.

### RNF5 – MANUTENIBILITÀ

Il sistema deve essere costituito da un'architettura modulare che supporti l'eventuale aggiunta di nuove funzionalità. A tal fine l'interfaccia utente deve essere separata dalla logica applicativa e dalla gestione dei dati. Le responsabilità dovranno essere suddivise tra le classi in modo da avere, per quanto possibile, alta coesione e basso accoppiamento.

### RNF6 – LEGALI

Il sistema deve trattare i dati nel rispetto della Legge n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR), la normativa europea in materia di protezione dei dati. A tal fine devono essere richiesti dati strettamente necessari, le password devono essere criptate e ogni utente deve poter accedere solo ed esclusivamente alla propria area.

## 5. DELIVERABLES & DEADLINES

Problem Statement	20/12/2020
Requirements Analysis Document	10/01/2021
System Design Document	06/02/2021
Object Design Document	26/02/2021
Test Plan	28/02/2021
Test Case Specification	03/03/2021

## 6. AMBIENTE DI DESTINAZIONE

Il sistema deve essere accessibile da tutti gli utenti tramite un browser installato sulla propria macchina.

I dati vengono archiviati in un database.