**Consiglio!**

Oltre alle user stories tenete sempre a portata di mano i seguenti documenti:

* [testo di esame](https://docs.google.com/document/d/1jBpOvIcZYTLPBupJj3JDyQUvsHQ3zhmKyq4QqdAXx7g/edit#)
* [Attori e titoli UC con priorità](https://docs.google.com/document/d/1IiF5WE_EuN3lvis8Gs8xsoAnQhjNmCYy6mWXKsJutXY/edit#)
* [glossario](https://docs.google.com/document/d/1fmFO5tdQYzy11emlHNsyPX1QI3CK9IKcPlNkCK4ocYo/edit#)

Molte delle domande che fate sono relative a dubbi che potrebbero essere risolti consultando il glossario, il testo e la panoramica di tutti gli UC e i relativi attori principali.

[**Aggiornamento del 22 maggio**](#_1o8kb71dsso4)

**Note e informazioni relative all’evento**

* *Il committente è interessato a tener traccia delle informazioni al termine dell'evento?*

Si, è utile per poterle consultare in futuro per l’organizzazione di altri eventi.

* *L'aggiunta delle note e degli allegati al termine dell'evento si può considerare o meno presente nell'UC oppure come evento "futuro" che sarà applicabile in un altro UC?*

E’ da considerarsi come parte dello UC Gestire eventi. Uno stesso UC può includere diversi scenari che riguardano fasi diverse del lavoro, se queste hanno a che vedere con una medesima attività.

* *L'organizzatore può segnare delle note conclusive su un evento (ad esempio, se il personale è sufficiente) anche quanto l'evento non è ancora terminato?*

Si dovrebbe essere possibile farlo. Le note dovrebbero essere considerate come appunti che devono rimanere disponibili in futuro perché si ritiene possano essere utili. Non è necessario che siano scritte tutte a evento terminato.

* *Annapaola dice che "... se ho ricevuto richieste particolari devo tenerne conto." : queste richieste vengono annotate sulla scheda evento come note ?*

Si può pensare che le richieste riguardino vari aspetti: alcune possono essere registrate nelle note, altre come modifiche al menù, altre assegnando del personale extra. L’importante è che l’applicativo consenta di effettuare tutte queste operazioni.

* *Nel testo del progetto viene citata una "Documentazione" che viene allegata quando l'evento è terminato: qual è la natura di tale documentazione? Essa esiste già quando viene creato l'evento oppure solamente al suo termine?*

Si tratta di note, file etc che possono essere sia disponibili all’inizio che aggiunti successivamente

**Approvazione del menù**

* *Lo chef sceglie i menù ma poi non dice se Annapaola li approva prima di scegliere il personale o meno. E' logico ipotizzare che Annapaola si basi sulla scelta del menù per la scelta del personale (come Viola) o sarebbe una interpretazione scorretta ? Nel primo caso quindi dovrebbe consultare il menù ed approvarlo prima di procedere alla scelta del personale*

Attenzione: non è importante cercare di capire in quale ordine vogliono eseguire le azioni i singoli utenti, potrebbe sempre arrivare un altro utente che racconta lo scenario in maniera diversa. Se non emergono in maniera chiara vincoli nell’ordine delle azioni è sempre bene prevedere un certo grado di flessibilità. Ad esempio Viola dice “*quando l’evento si avvicina decido anche il personale per i vari servizi, tendenzialmente per farlo è meglio sapere il menù, ma posso anche iniziare prima a prenotare il personale e poi assegnare ruoli più specifici in un secondo momento”.* Né Annapaola né Viola danno una chiara indicazione sull’ordine di queste due azioni quindi è ragionevole prevedere uno scenario flessibile.

**Modifica dei menù relativi ad un evento**

* *L'organizzatore vuole attivamente voler modificare il menù dello chef oppure concordare con lui la modifica, se alcune cose non gli dovessero andar bene? Nel secondo caso, la modifica viene gestita in autonomia da organizzatore-chef oppure dal sistema stesso, tramite l'organizzatore?*

Nel testo del progetto si legge:

L’approvazione dei menù da parte dell’organizzatore dà il via ai lavori, a quel punto l’evento è “in corso” e non può più essere eliminato, ma solo eventualmente annullato. Sarà ancora possibile tuttavia modificarne alcune caratteristiche.

Prima di approvare i menù l’organizzatore può proporre delle modifiche ai menù, suggerendo piatti da aggiungere o togliere, ovviamente questo non modifica i menù originali scelti dagli chef; queste proposte restano visibili come aggiunte o eliminazioni limitate all’evento in questione. Lo chef potrà decidere se “tenere” le proposte dell’organizzatore o rimuoverle.

Quindi l’organizzatore deve poter proporre modifiche attraverso l’applicativo e sempre attraverso l’applicativo lo chef deve poter approvare o scartare le proposte.

Ricordiamo che quest’ultima attività fa parte dell’UC **INDIVIDUARE I MENU DI UN EVENTO** che ha come attore principale lo chef.

**Evento in corso**

* *Quando un evento viene contrassegnato come “in corso”? Una volta approvato un menù oppure quando vengono approvati i menù di tutti i servizi dell’evento?*

Quando viene approvato il primo menù associato a quell’evento.

**Automatizzazione controlli**

* *E' possibile che il controllo della saturazione della cucina e il controllo del congruo preavviso diventino delle attività automatizzate di responsabilità del sistema, per cui è il sistema che nel caso solleva eccezioni?*

Si è possibile ma dovreste gestirli come semplici warning all’utente (schermata di avvertimento) e non come eccezioni. Attenzione: il Sistema non ha abbastanza informazioni per decidere se la cucina è satura o meno (la cosa dipende da troppi fattori, fra cui l’uso di forni e fornelli nelle ricette che devono essere preparate); può però segnalare in qualche modo i turni saturi. Starà però allo chef evitare di aggiungere compiti in un turno saturo, in caso di necessità si vuole che possa “forzare” l’assegnamento.

**Eliminazione/annullamento di un evento**

* *C'è una differenza tra eliminare ed annullare un evento?*

L’eliminazione di un evento prevede che esso venga cancellato dall’applicativo e che quindi non sia più possibile consultare tutte le informazioni ad esso associate. Questo è possibile finché l’evento non è “in corso” (si veda sopra).

L’annullamento di un evento prevede che esso venga archiviato come annullato ma sarà comunque possibile consultare le informazioni.

* *Come comportarsi quando un evento o parte di esso viene annullato, in particolare la scheda dell’evento va mantenuta e magari contrassegnata come “evento annullato” in modo da tenere traccia di esso oppure va eliminata?*

Va mantenuta e magari contrassegnata come “evento annullato”.

**Tempistiche di prenotazione, preavviso**

* *relativamente alle tempistiche di prenotazione, i preavvisi minimi di cui parla Annapaola sono tassativi o è solo una sua regola personale dato che Viola non fa alcun riferimento?Il sistema deve tenerne conto segnalando eventuali incongruenze oppure no? Esiste una norma di carattere generale che il committente desidera che si rispetti a prescindere dalle esperienze specifiche di Viola e AnnaPaola?*

Non dovete tenerne conto, sta al singolo organizzatore decidere se accettare o meno l’incarico relativo ad un evento.

**Pagamento penale**

* *Il pagamento di una penale (ad esempio, nel caso della modifica del numero di partecipanti o della disdetta di un evento) deve essere deciso dal sistema (anche solo mostrando un avviso), oppure è qualcosa di estraneo ad esso?*

E’ estraneo e non dovete occuparvene. Potete al massimo prevedere la comparsa di un messaggio di warning tipo “attenzione valutare l’eventuale applicazione di penali” nel caso in cui si decida di annullare un evento.

**Allestimento del luogo dell’evento**

* *La pianificazione dell'allestimento della sala è da intendersi come una cosa fisica (l'organizzatore si reca sul luogo dell'evento e fa le sue pianificazioni) oppure è inteso dal punto di vista del sistema (l'organizzatore segna sulla scheda dell'evento cosa si deve fare)*

Entrambi: l'organizzatore si reca sul luogo dell'evento e pianifica l’allestimento, ma gli si deve anche permettere di annotare idee e piani tramite l’applicativo. Queste cose possono far parte delle “note” generiche di cui si è già parlato sopra.

**Personale di servizio**

* *In "decido anche il personale per i vari servizi" "decido" deve essere inteso come l'insieme delle azioni di "prenotare" il personale e "assegnare" ruoli più specifici?*

Si esatto.

**Servizio**

* *Cosa si intende per tipo di servizio richiesto citato dall’organizzatrice Viola?*

come si legge nel testo del progetto e di conseguenza nel glossario:

Servizio: Preparazione e allestimento dell’evento nella sede dell’evento stesso. Può andare dal semplice buffet all’allestimento di una sala ristorante.

Un evento può prevedere più servizi, anche in sedi diverse. Ciascun servizio avrà una precisa fascia oraria, e naturalmente un proprio menu e un proprio staff di supporto.

**Servizio durante l’evento**

* *"... cosa serviamo, come lo serviamo e il contesto in cui lo facciamo": il come lo serviamo cosa vuol dire esattamente ? n° di servizi ? ordine di qualche tipo ?*

Si riferisce a modalità che possono essere descritte nel ruolo del personale di servizio scelto per l’evento o nelle note.

**Dati evento**

* *"..location, cosa serviamo, come lo serviamo e il contesto in cui lo facciamo" tutti questi elementi sono annotati da qualche parte? Sono dati della scheda riepilogativa?*

Ognuno di questi elementi trova posto in parti diverse dell’applicativo:

* cosa serviamo si riferisce alle voci del menù e alle eventuali ricette/preparazioni aggiunte successivamente dallo chef
* come lo serviamo: come detto sopra si riferisce a modalità che possono essere descritte nel ruolo del personale di servizio scelto per l’evento o nelle note
* il contesto si può riferire alla location o altri aspetti registrati nei campi della scheda evento note comprese.

Ricordate però che spesso per l’UC non è rilevante il criterio in base a cui l’utente fa certe scelte, ma che gli sia data la possibilità di compierle.

* *"Teniamo traccia di tutto" cosa vuol dire di preciso ? Di cosa tiene traccia ? E in che modo?*

Potete far riferimento al testo del progetto e alle parti più precise e informative delle user stories per capire cosa si vuole registrare di un evento. Come precisato nella risposta sopra ogni elemento presente nei vari documenti (testo, user stories, risposte di questo documento) deve trovare posto in Cat&Ring.

**Verifica dello stato della cucina**

* *Nelle prime righe della user story di Annapaola è scritto "... vado innanzitutto a verificare lo stato della cucina ...": cosa indica precisamente la parola stato ? Consulta per caso qualche documento su cui questo elemento è annotato (ad esempio una scheda evento passata) ?*

E’ ragionevole pensare che Annapaola consulti il tabellone dei turni per verificare lo stato di occupazione della cucina e verificare la possibilità di usarla per un nuovo evento. E’ attraverso il tabellone dei turni che si ha una visione dei lavori programmati per le settimane successive.

**Gestione personale**

* *Potrebbe essere considerato corretto includere il passo "Richiedere il personale" nella user story ? Lo chiediamo perchè sembrerebbe che sia di competenza di GESTIRE IL PERSONALE piuttosto che un passo di questo caso d'uso.*

La scelta del personale fa parte della gestione dell’evento. L’UC Gestire il personale riguarda la gestione dell’anagrafica, e le assunzioni/licenziamenti e contratti vari

**Associazione chef evento**

* *Si può cambiare l’associazione evento chef, se si fino a quando?*

Si può cambiare chef fino all’ultimo momento perché può sempre capitare un’emergenza a uno chef ma l’evento deve comunque essere portato avanti da qualcun altro. Ricordiamo che alcuni eventi sono ricorrenti, e magari si ripetono a distanza di un anno...

**Numero cuochi per evento**

* *Il numero cuochi associati al servizio deve necessariamente essere 0 o 1 oppure è possibile avere più cuochi per ogni servizio?*

Si possono avere più cuochi per ogni servizio

**Eventi complessi**

* *Dato un evento complesso, è possibile generare una scheda riepilogativa generale per l'evento e tante schede riepilogative per ogni servizio connesso all'evento su cui annotare le info specifiche?*

Si è possibile*.* Ci sono alcune informazioni che sono valide per l’evento intero, e altre che lo sono per i singoli servizi.

* *Se si, la generazione di queste schede specifiche per il servizio sarebbe una responsabilità del sistema ( e quindi in automatico una volta inserito l'evento e il numero di servizi di cui si compone) oppure una responsabilità dell'utente richiederne la generazione e compilarne gli attributi?*

Il sistema può generare un numero di schede pari al numero di servizi indicati dall’utente. Sarà comunque l’utente a dover specificare le caratteristiche dei singoli servizi. L’ideale sarebbe che l’utente potesse specificare le informazioni che desidera sulla scheda dell’evento, e poi andare a modificare sulle schede dei singoli servizi solo quelle che differiscono. Naturalmente alcune informazioni hanno senso solo relativamente al servizio (es.: data, ora, ecc). Altre invece sono “propagabili”, ad esempio se ho una conferenza di 5 giorni il numero di partecipanti sarà sempre lo stesso per tutti i servizi, ma magari c’è un evento particolare tipo “cocktail sociale” a cui le persone devono iscriversi separatamente, e per quello magari il numero di partecipanti è diverso.

## **Aggiornamento del 22 maggio**

**Flessibilità dell’applicativo** **rispetto alle richieste emerse dalle user stories**

*Dalla rilettura delle user stories sembra quasi che le due organizzatrici lavorino per società di catering diverse. Questo, invece, non emergeva negli altri UC visti.*

*Si è parlato, però, sempre di un solo committente.*

Il committente è uno soltanto e le user stories si riferiscono a utenti diversi dello stesso committente.

*Come si possono rendere le configurazioni con gli strumenti che abbiamo visto?*

*In un sistema, per così dire reale, l'organizzatore, o l'ufficio IT dell'azienda mi immagino possa configurare il software dopo l'acquisto e prima dell'utilizzo in modo da uniformare le regole almeno all'interno della stessa compagnia.*

Si ci possiamo immaginare che diversi aspetti possano essere configurabili (ne avete visto un esempio con le caratteristiche del menù contenute nell’array menuFeatures che rende piu’ flessibile e di fatto configurabile l’insieme delle caratteristiche dei menù).

Per quanto riguarda la gestione dell’annullamento o eliminazione dell’evento si puo’ fare lo stesso rendendo configurabile la data a partire dalla quale far comparire lo warning. Nella risposta sotto vi abbiamo detto che sono 7 giorni ma nulla vieta di rendere questo numero configurabile se lo desiderate.

**Gestione annullamento evento**

*Ma l'obiettivo sarebbe realizzare un sistema quanto più flessibile possibile, oserei dire configurabile così da permettere regole gestionali diverse? Non credo abbia molto senso che il sistema le applichi tutte contemporaneamente generando sempre warning ( es. la penale di annullamento evento può scattare in un caso ad una settimana dall'evento, nell'altro a evento avviato).*

Attenzione non dovete gestire le penali (si veda la risposta alla domanda sopra **Pagamento penale).** Inoltre, visto che ogni organizzatore gestisce l’annullamento a modo suo, come committenti vi diciamo di gestire l’annullamento come segue: quando un organizzatore chiede l’annullamento per un evento a meno di 7 giorni dalla data attuale lo si avvisa con uno warning dandogli comunque la possibilità di annullarlo.

**Evento terminato**

*Riguardo invece alla domanda sulla scrittura del caso d'uso, mi chiedo se sia corretto creare un'estensione che sostituisca completamente i passi dello scenario principale, tenendo come "precondizione" che l'evento sia terminato.*

Nella gestione degli eventi ci deve essere un controllo sullo stato; in base allo stato si dovrebbero permettere di eseguire alcune operazioni e non altre. Ad esempio su un evento terminato potro’ ancora aggiungere note ma non modificare menù, personale e altri dati.

**Presa in carico e chiusura di un evento**

* *L'accettazione o meno dell'evento da parte dell'organizzatore è da considerarsi un operazione gestita dal sistema (ossia ci deve essere un passo all'interno del caso d'uso che lo gestisce) oppure è una situazione che avviene al di fuori di esso?*
* *Abbiamo notato che l'accettazione di un evento non è obbligatoria. Tuttavia non ci è chiaro come gli organizzatori ricevano gli eventi, se vi è una specie di bacheca visibile a tutti gli organizzatori nella quale vengono mostrati tutti gli eventi e il primo che ne accetta uno se lo prende in carico, oppure se un evento è una richiesta che venga fatta ad uno o più organizzatori in particolare. Questo dubbio ci è venuto pensando alla risposta del sistema in caso di non accettazione di un evento, non capiamo se in questo caso l'evento venga riposizionato in una eventuale bacheca o se venga cancellata da un eventuale elenco personale dell'organizzatore.*

E’ da considerarsi al di fuori del sistema che vi chiediamo di progettare. Nel momento in cui un organizzatore crea la scheda di un evento significa che lo ha accettato. In un contesto reale potrebbe essere effettivamente richiesto di poter inserire degli eventi e poi successivamente dare la possibilità agli organizzatori di accettarli. Questa funzionalità non è richiesta per il progetto di esame.

*La chiusura dell'evento deve essere esplicita da parte dell'organizzatore ? Oppure il sistema, automaticamente, chiude l'evento quando la data di fine dell'evento è passata?*

Dipende da cosa si intende per chiusura. E’ corretto pensare che l’evento sia considerato terminato quando l’ultimo dei servizi che lo compongono è terminato. Deve però essere possibile aggiungere delle note anche a evento terminato.

**Scheda evento, foglio riepilogativo e pre-compilazione**

*La scheda dell'evento è da considerarsi un sinonimo del foglio riepilogativo dell'evento e se la compilazione di questo è automatica o manuale, poiché Viola menziona l'azione di compilarlo mentre Annapaola no. In caso fosse opzionale la compilazione vorrebbe dire che questa scheda non è un documento essenziale? Nel senso, il foglio riepilogativo nel precedente caso d'uso era "obbligatorio" averlo, si potrebbe dire lo stesso di questa scheda? Ovviamente sempre nel caso che scheda e foglio non siano la stessa cosa.*

Attenzione concentratevi su cosa serve per l’applicativo e da dove vengono le informazioni astraendo dalla user stories e scartando il “rumore bianco”.

Sicuramente serve una scheda, un oggetto in cui mettiamo le informazioni relative all’evento. Queste informazioni deve inserirle l’organizzatore. In caso di “compilazione automatica” da dove verrebbero presi data, numero di partecipanti, servizi richiesti etc? Sono informazioni che l’organizzatore ha dal cliente e che devono poi essere inserite nella scheda o foglio dall'organizzatore stesso.

Il foglio riepilogativo di cui abbiamo parlato nella gestione dei compiti serve invece per organizzare il lavoro di preparazione delle mansioni relative ai menù dell’evento. Nel nostro modello concettuale abbiamo associato il foglio riepilogativo al singolo servizio (voi potete anche fare scelte diverse!). Il foglio riepilogativo puo’ essere precompilato perchè in questo caso il sistema sa dove prendere le informazioni: i servizi hanno un menu’ associato a partire dal quale l'applicativo creare una lista di compiti da assegnare ai cuochi.

**Personale, personale di servizio e cuochi**

*Buongiorno, ci stavamo chiedendo se, per prima cosa, si possa considerare "personale" come una generalizzazione di "personale di servizio" e "cuoco"*

Si certo è una buona soluzione.

*per il personale di sala il ruolo è specifico del turno in cui lavora, o è un unico ruolo per tutta la durata del servizio? Ci sembrava più ragionevole questa prima soluzione, come è indicato nel testo del progetto. Tuttavia, sembra che le restanti fonti siano in contraddizione con questa assunzione.*

Il ruolo è specifico per il turno.

*Sempre legata a questa problematica, dobbiamo necessariamente indicare nel modello di dominio due associazioni di "è prenotato per" tra Personale e Servizio e un'ulteriore associazione "è assegnato in" tra Personale e Turno, essendo la prenotazione ridondante?*

Un membro del personale può anche lavorare solo in alcuni turni relativi a un servizio.

*Un'altra domanda che avevamo è riguardo al Cuoco e alla partecipazione nei servizi: la richiesta della sua presenza in sala per il completamento del è associata (in un certo senso, prenotata? Sempre tramite un generico Personale che include sia Cuoco che Personale di Servizio) all'intero servizio oppure a uno specifico turno?*

Un cuoco puo’ essere assegnato a uno o piu’ turni di un servizio. Per rispondere alla domanda sulla generalizzazione avremmo bisogno di vedere il modello di dominio.

**Assegnamenti ruoli per gli eventi**

*Ci chiedevamo come l'organizzatore assegni i compiti al personale. Mi spiego: nell'uc "gestire compiti della cucina" lo chef modificava la scheda riepilogativa e il sistema modificava il tabellone. In questo caso d'uso non viene fatta menzione di dove l'organizzatore "segna" i nuovi assegnamenti.*

In gestire compiti della cucina abbiamo permesso allo chef di inserire, modificare e cancellare l’informazione relativa a chi fa cosa e quando nella preparazione delle procedure relative a un evento/servizio. Si puo’ poi decidere di utilizzare tali informazioni per creare un “tabellone dei turni” che non è altro che una visualizzazione di tutte le informazioni relative agli assegnamenti fatti fino a quel momento. Quindi attenzione: il sistema non modifica il tabellone. Il sistema modifica le informazioni relative agli assegnamenti come conseguenza delle operazioni progettate. Il tabellone dei turni è una collezione di informazioni che possono essere visualizzate attraverso un’opportuna operazione di consultazione.

Il vostro compito è quello di rappresentare l’informazione di chi fa cosa e quando nei vari servizi che compongono gli eventi. Dovete permettere agli organizzatori di segnare che un membro del personale di servizio o un cuoco lavoreranno turno per un servizio con un ruolo specifico e poi eventualmente modificare queste informazioni. Potrete poi progettare opportune operazioni di consultazione per visualizzare un tabellone dei turni relativo agli eventi.

**Controllo disponibilità personale di servizio e cuochi**

*Quando l'organizzatore sceglie il personale di servizio ed un eventuale cuoco, dobbiamo considerare che possano essere occupati e che quindi bisogna sceglierne di liberi?*

Dovete prevedere che l’organizzatore possa consultare le disponibilità del personale di servizio e cuochi. Potete anche far segnalare dal sistema con uno warning il tentativo di assegnamento di un membro del personale di servizio o di un cuoco a un turno in cui è già occupato.