



Sistemi Informativi (per il settore dell'informazione)

Anno Accademico 2010-2011

Prof. Cinzia CAPPIELLO

Prof. Mariagrazia FUGINI

Prof. Barbara PERNICI

II Prova in Itinere e Appello (Esame Completo) 27-6-2011

Cognome e nome

Matricola

Firma

Marcare se

	TEMA A o B (barrare)
II PROVA IN ITINERE	ESAME COMPLETO

Durata 2h

II PROVA

Domanda	1	2	Progettazione	TOT
Punteggio max	4	4	9	17/34
Punteggio				

ESAME COMPLETO

Domanda	1	2	Progettazione	BPMN	TOT
Punteggio max	7	7	13	6	33
Punteggio					

Si ricorda che:

- Svolgere l'Esame completo *annulla il voto della I prova in itinere* (voto che verrà definitivamente cancellato)
- Non è possibile consultare libri o appunti.
- Sono considerate oggetto di valutazione soltanto le risposte riportate all'interno delle aree contrassegnate ed eventualmente completate scrivendo sul retro del foglio. *Altri fogli aggiuntivi non verranno considerati durante la correzione.*

E' necessario rispondere parzialmente ad ogni domanda per ottenere una valutazione sufficiente.

Domanda 1 PROVA IN ITINERE E ESAME COMPLETO

- A) Illustrare il meccanismo della firma elettronica.
- B) Illustrare la differenza tra approcci mandatori e discrezionali per il controllo dell'accesso ai dati

Domanda 2 PROVA IN ITINERE

- A) Illustrare la struttura e lo scopo del documento di vision nella pianificazione strategica dei sistemi informativi.
- B) Discutere la corrispondenza fra i componenti ottenuti durante un ciclo di progettazione di SI basati su Web e il pattern architetturale MVC2.

Esercizio Progettazione Varianti A e B

Un noto gruppo bancario vuole mettere a disposizione della propria clientela un'applicazione web per il monitoraggio delle operazioni sul proprio conto corrente.

L'utente si connette alla Home Page della banca e deve autenticarsi con nome utente e password per accedere all'area riservata.

A) In caso l'autenticazione non vada a buon fine, viene visualizzato un messaggio di errore sotto i campi necessari per l'autenticazione e l'utente deve ripetere il processo.

B) In caso l'autenticazione non vada a buon fine, viene visualizzata una pagina contenente un messaggio di errore riguardo l'autenticazione e un link alla home che l'utente deve seguire per ripetere il processo.

In caso l'autenticazione vada a buon fine, viene visualizzata l'area riservata che permette di accedere alle 2 funzioni principali dell'applicazione:

1) *Dettaglio spese in conto corrente*. In questa pagina è possibile visualizzare per default tutti i movimenti (importo, causale, data) del mese corrente. E' possibile restringere la visualizzazione per: periodo (data inizio - data fine) e tipologia (ingresso - uscita) indicando il periodo e la tipologia scelti. Selezionando uno dei movimenti visualizzati, è mostrato il dettaglio specifico per quel movimento che comprende: importo, data e ora, controparte, causale.

2) *Effettuare bonifici*. Da questa pagina è possibile:

- accedere alla rubrica beneficiari per selezionare i dati (Nome beneficiario, IBAN) per compilare il bonifico oppure
- immettere manualmente i dati necessari (Nome beneficiario, IBAN) del beneficiario non presente in rubrica.

Una volta selezionato il beneficiario dalla rubrica o inseriti manualmente i dati, viene visualizzata la pagina di completamento in cui inserire anche importo e causale. Una volta confermato il bonifico, il sistema chiede all'utente di inserire un codice segreto. Se il codice non è corretto, all'utente viene mostrata una pagina di errore da cui è solamente possibile tornare alla pagina iniziale dell'area riservata e bisogna ricominciare da capo la creazione del bonifico. In caso di esito positivo, l'utente viene riportato nella pagina principale dell'area riservata.

PER ESAME COMPLETO

Si forniscano:

- use case diagram
- UX Model
- diagramma di analisi

PER II PROVA IN ITINERE

Si forniscano:

- use case diagram
- UX Model
- diagramma di analisi
- diagramma di design dettagliato (vista logica) e (OPZIONALE: +1 punto vista dei componenti)

ESERCIZIO BPMN (PER ESAME COMPLETO)

L'Ufficio del Turismo (TO) del Comune di Milano gestisce oltre 500 eventi l'anno (concerti, mostre, fiere, spettacoli teatrali, ecc) che non sono direttamente organizzati dall'amministrazione, ma da terzi (aziende, associazioni, ecc.). Per questi eventi il Comune offre gli spazi pubblici e le infrastrutture, li promuove e in alcuni casi può anche sostenere gli eventi con dei fondi.

Il Comune vuole migliorare la qualità della gestione e ri-progettare i sistemi informativi di supporto alle attività, per questo il comune ha chiesto al Politecnico di Milano di analizzare e mappare il processo.

I luoghi e le infrastrutture della città sono di solito gestiti da 3 uffici del comune: 1) l'ufficio per le grandi infrastrutture (es. arena, stadio, ecc.), 2) l'ufficio che gestisce i luoghi aperti (piazze, come piazza Duomo o l'"Ottagono" nella Galleria) e 3) l'ufficio che gestisce gli spazi all'interno di edifici (ad esempio musei, teatri, sale da concerto).

Il processo inizia quando l'organizzatore di un evento chiede al TO del Comune gli spazi e le infrastrutture per un evento. Con il luogo e il periodo di tempo già identificati (ad esempio, la richiesta è per un concerto e l'organizzatore ha individuato lo stadio), il TO inoltra la richiesta all'ufficio che gestisce il luogo o le infrastrutture. Questo ufficio registra la richiesta di luogo / periodo e comunica l'OK al TO. Il TO chiede poi all'Organizzatore di fornire i documenti necessari per l'evento: un piano dettagliato della manifestazione, altri servizi necessari da parte del Comune (cioè i servizi di sicurezza), ecc.

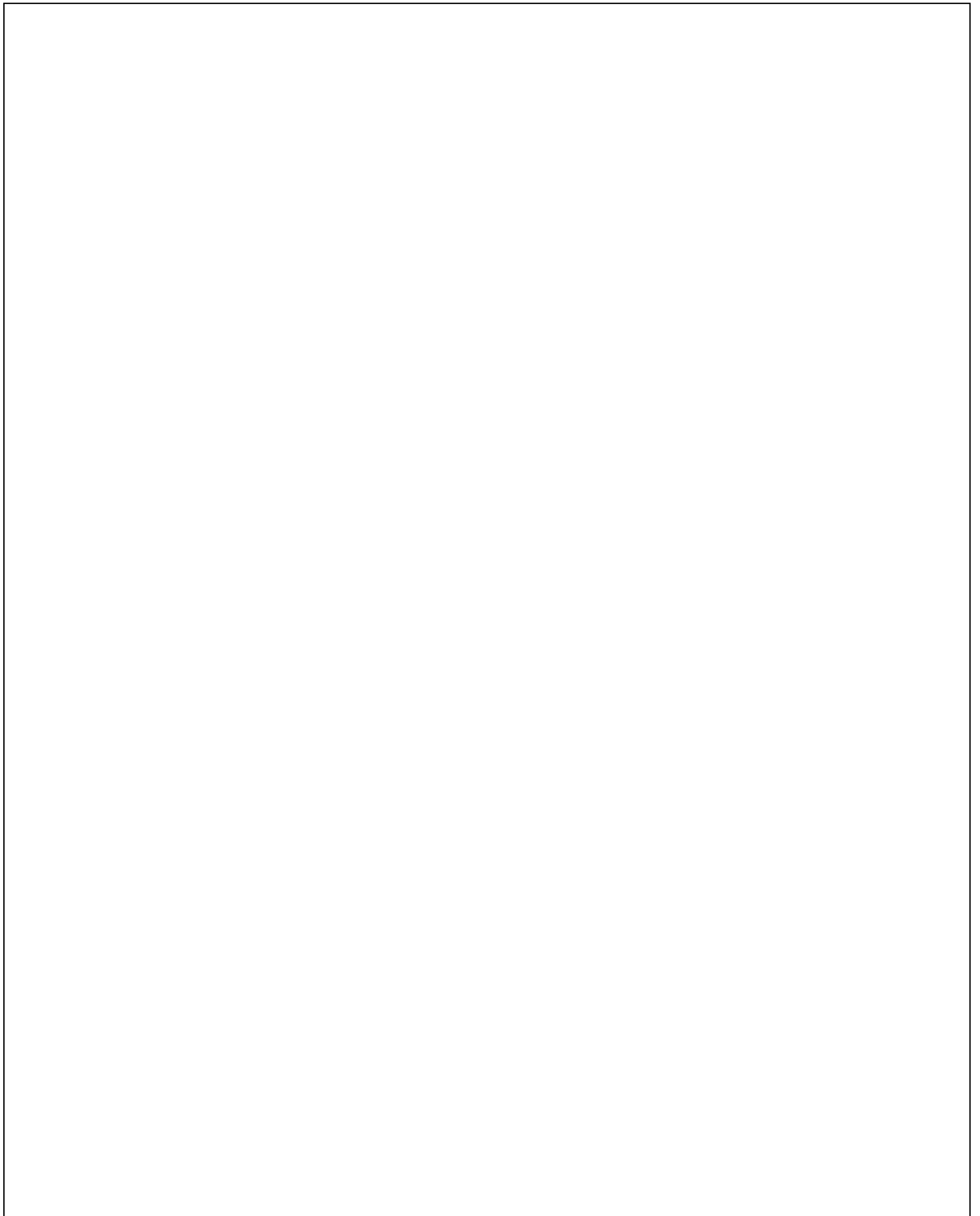
Se l'organizzatore specifica il luogo, ma non il periodo di tempo, l'ufficio che gestisce il luogo suggerisce al TO un periodo in cui lo spazio sarà disponibile. In questo caso il TO comunica le date disponibili e l'Organizzatore potrà accettare o rifiutare. Se l'Organizzatore accetta, il TO richiede i documenti necessari, altrimenti il processo termina.

Dopo aver ricevuto i documenti necessari, il TO può approvare o rifiutare con una motivazione (il rifiuto ha molte ragioni: per esempio, mancano i dettagli dell'evento, un'incoerenza con le strategie turistiche del comune, o problemi di sicurezza).

In alcuni casi, durante la presentazione dei documenti, l'Organizzatore può richiedere finanziamenti per sostenere l'evento. Il TO invia la richiesta alla segreteria del Comune, che verifica la disponibilità di finanziamenti, e decide se l'evento merita sostegno. In ogni caso il processo va avanti.

In ogni caso, il processo termina quando il TO comunica all'Organizzatore la risposta finale alla richiesta (approvazione / rifiuto).

Progettare il processo utilizzando BPMN.



DOMANDA 2 PER ESAME COMPLETO

Illustrare le modalità di esecuzione delle pagine dinamiche scritte in JSP e la gestione delle variabili associate a tali pagine