



MU

# Manuale Utente

## BiblioNet

<b>Riferimento</b>	C07_MU_ver.1
<b>Versione</b>	1.0
<b>Data</b>	17/01/2021
<b>Destinatario</b>	Prof.ssa Filomena Ferrucci
<b>Presentato da</b>	C07 Team BK
<b>Approvato da</b>	Stefano Lambiase



## Revision History

---

Data	Versione	Descrizione	Autori
15/01/2021	0.1	Prima stesura	SL
15/01/2021	0.2	Descrizione dei requisiti senza mockup e scrittura della sezione 1.2	CM
16/01/2021	0.3	Aggiunti mockup	CM
17/01/2021	1.0	Revisione	CM



## Team members

---

Nome	Ruolo nel progetto	Acronimo	Informazioni di contatto
Stefano Lambiase	Project Manager	SL	s.lambiase7@studenti.unisa.it
Gianmario Voria	Team Member	GV	g.voria6@studenti.unisa.it
Ciro Maiorino	Team Member	CM	c.maiorino7@studenti.unisa.it
Alessio Casolaro	Team Member	AC	a.casolaro2@studenti.unisa.it
Giulio Triggiani	Team Member	GT	g.triggiani@studenti.unisa.it
Antonio Della Porta	Team Member	ADP	a.dellaporta26@studenti.unisa.it
Viviana Pentangelo	Team Member	VP	v.pentangelo4@studenti.unisa.it
Nicola Pagliara	Team Member	NP	n.pagliara1@studenti.unisa.it
Luca Topo	Team Member	LT	l.topo@studenti.unisa.it



## Sommario

Revision History .....	2
Team members .....	3
1    Introduzione .....	5
1.1    Scopo del sistema .....	5
1.2    Scopo del documento.....	5
1.3    Riferimenti.....	5
2    Requisiti.....	6



# 1 Introduzione

---

## 1.1 Scopo del sistema

BiblioNet si propone di semplificare le interazioni tra biblioteche e lettori, al fine di rinvigorire il settore bibliotecario italiano creando uno strumento di comunicazione con persone interessate alla lettura.

Il sistema, gestito da uno o più Amministratori, permette l'iscrizione da parte di biblioteche e lettori, e da parte di "esperti", utenti con buone conoscenze letterarie che lavorino o collaborino con una biblioteca iscritta e si occupano di interagire e comunicare con i lettori.

Le due componenti principali del sistema sono un OPAC – un sistema di gestione del catalogo della biblioteca che fornisce anche strumenti per la prenotazione automatica da parte degli utenti – e un sistema di aggregazione degli utenti in "Club del Libro", gruppi di lettori sotto la supervisione di un esperto, che può comunicare con i lettori per discutere e informarli di eventi collegati al suo Club del Libro.

Inoltre, al fine di avvicinare gli utenti alla lettura, il sistema offre la possibilità per i potenziali lettori di compilare un questionario che permetta a un'intelligenza artificiale di consigliare all'utente un genere da cui iniziare.

## 1.2 Scopo del documento

Il presente manuale ha lo scopo di facilitare l'utilizzo e la comprensione del sistema Biblionet per l'utente. Di seguito vengono illustrate le funzionalità principali del sistema all'atto pratico, guidando l'utente nella loro esecuzione facendo utilizzo di descrizioni accompagnate da mockup dell'interfaccia grafica.

## 1.3 Riferimenti

Di seguito una lista di riferimenti ad altri documenti utili durante la lettura:

- [Statement Of Work;](#)
- [Business Case;](#)
- [Requirements Analysis Document;](#)
- [System Design Document;](#)
- [Object Design Document;](#)
- [Test Plan;](#)
- [Matrice di tracciabilità;](#)
- [Manuale di installazione;](#)
- [Manuale utente;](#)




## 2 Requisiti


---

### **RF\_GU\_1: Registrazione Lettore**

Per effettuare la registrazione di un account lettore l'utente clicca sul tasto registrazione in alto a destra, facendo ciò si viene rimandati ad una pagina in cui può selezionare come quale tipo di utente si desidera registrarsi, si clicca sulla prima immagine e si viene infine rimandati alla pagina di registrazione del lettore in cui deve inserire i suoi dati.

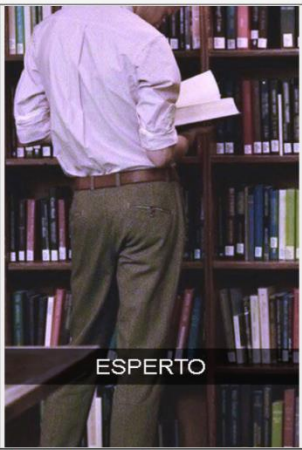


[Registrati](#)
[Accedi](#)




**LETTORE**

Clicca sull'immagine per registrarti come lettore. Potrai prenotare libri, iscriverti a club e prendere parte ad eventi.




**ESPERTO**

Clicca sull'immagine per registrarti come esperto. Potrai organizzare eventi nella biblioteca dove lavori e creare club.



**BIBLIOTECA**

Clicca sull'immagine per registrarti come biblioteca. Potrai far prenotare i tuoi libri, ospitare club del libro e tanto altro ancora...



**Registrati come Lettore**

Indirizzo Email:

Username:

Password:

Conferma Password:

**Dati anagrafici**

Nome:

Cognome:

Provincia:

Città:

Via:

Recapito telefonico:

Ho letto e accetto la normativa sulla privacy ☐

[Registrarmi](#)

## RF\_GU\_2: Registrazione Esperto

Per effettuare la registrazione di un account esperto l'utente clicca sul tasto registrazione in alto a destra, facendo ciò si viene rimandati ad una pagina in cui può selezionare come quale tipo di utente si desidera registrarsi, si clicca sulla seconda immagine e si viene infine rimandati alla pagina

di registrazione dell'esperto in cui deve inserire i suoi dati.



## RF\_GU\_4: Registrazione Biblioteca

Per effettuare la registrazione di un account biblioteca l'utente clicca sul tasto registrazione in alto a destra, facendo ciò si viene rimandati ad una pagina in cui può selezionare come quale tipo di utente si desidera registrarsi, si clicca sulla terza immagine e si viene infine rimandati alla pagina di registrazione della biblioteca in cui deve inserire i suoi dati.







## RF\_GU\_5: Login

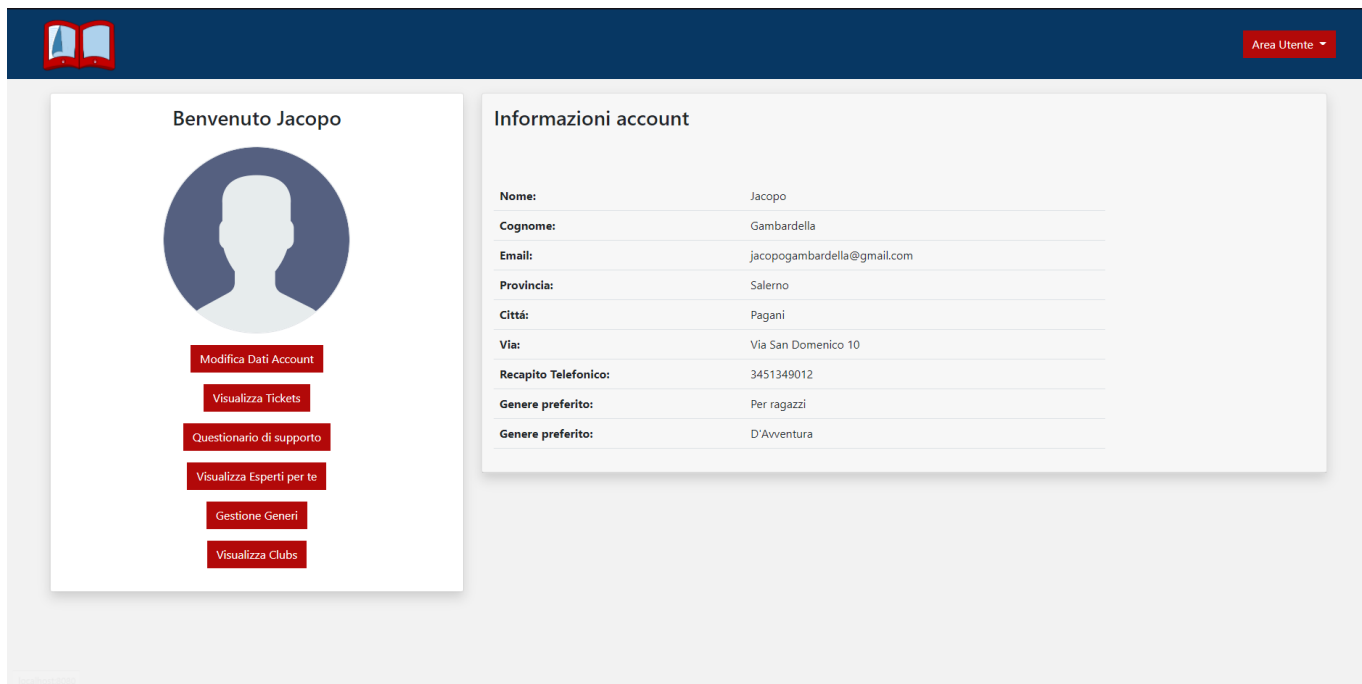
Per effettuare il Login l'utente clicca sul tasto accedi in alto e viene rimandato ad una pagina in cui inserire i dati di accesso di un account registrato.

## RF\_GU\_6: Logout

Per effettuare il Logout l'utente si clicca sul tasto Area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Logout.

## RF\_GU\_7: Visualizzare area utente

Per visualizzare la sua area personale l'utente si clicca sul tasto Area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente, viene così rimandato alla pagina della sua Area utente.



Nome:	Jacopo
Cognome:	Gambardella
Email:	jacopogambardella@gmail.com
Provincia:	Salerno
Città:	Pagani
Via:	Via San Domenico 10
Recapito Telefonico:	3451349012
Genere preferito:	Per ragazzi
Genere preferito:	D'Avventura

## RF\_GU\_8: Modificare dati utente

Per visualizzare la sua area personale l'utente si clicca sul tasto Area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente, viene così rimandato alla pagina della sua Area utente. Qui clicca sul tasto modifica dati presente sotto l'immagine profilo e viene rimandato ad una pagina in cui modificare i suoi dati.



**Modifica Dati**

**Dati di base**

Email  
villacarrara@gmail.com

**Nome Biblioteca**  
Biblioteca Villa Carrara

**Modifica Password**

**Vecchia Password**  
password

**Nuova Password**  
password

**Conferma Nuova Password**  
password

**Informazioni di contatto**

**Via**  
Via Posidonia 47

**Città**  
Salerno

**Provincia**

## RF\_GCL\_1: Creazione club del libro

Per creare un club del libro l'utente esperto passa con il mouse sopra la prima immagine della home che gli permette cliccando il tasto club del libro di accedere alla lista dei clubs del libro. Clicca su Crea Club Del Libro e viene rimandato alla pagina in cui inserire i dati per la creazione. Infine dopo aver inserito i dati clicca su Invia Dati.

**Creazione di un Club del Libro**

Nome  
Descrizione

Generi  
D'Avventura  
Romanzo  
Politico  
Biografico

Copertina  
Scegli file Nessun file selezionato

**Invia Dati**

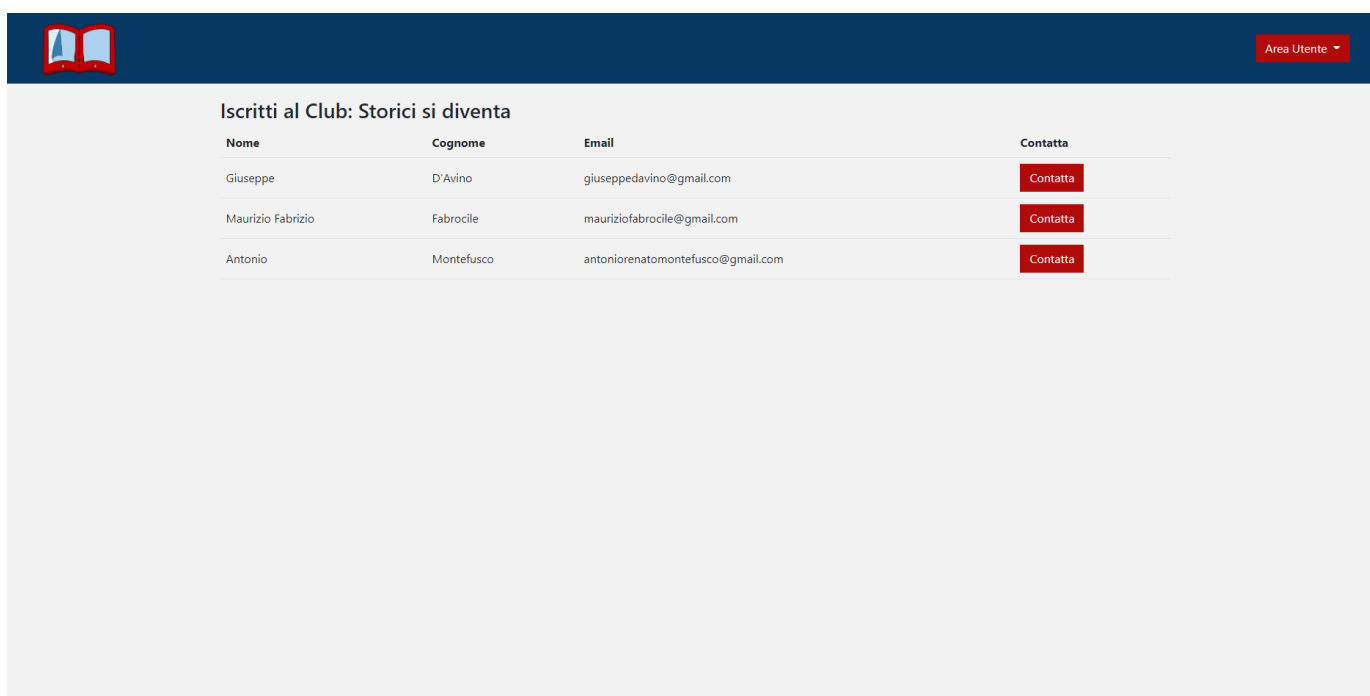
## RF\_GCL\_2: Modifica club del libro



Per creare un club del libro l'utente esperto passa con il mouse sopra la prima immagine della home che gli permette cliccando il tasto club del libro di accedere alla lista dei clubs del libro. Clicca su Modifica di fianco ad un suo club e viene rimandato alla pagina in cui modificare i dati del club. Infine dopo aver inserito i dati clicca su Invia Dati.

#### RF\_GCL\_4: Visualizzare membri di un club del libro

Per visualizzare la lista dei membri di un club l'utente passa con il mouse sopra la prima immagine della home che gli permette cliccando il tasto club del libro di accedere alla lista dei clubs del libro. Clicca sulla copertina del club o sul tasto visualizza di fianco ad un suo club e viene rimandato alla pagina del club in cui cliccando su Visualizza iscritti può vedere la lista completa degli iscritti.



Iscritti al Club: Storici si diventa			
Nome	Cognome	Email	Contatta
Giuseppe	D'Avino	giuseppedavino@gmail.com	<a href="#">Contatta</a>
Maurizio Fabrizio	Fabroile	mauriziofabroile@gmail.com	<a href="#">Contatta</a>
Antonio	Montefusco	antonioirenatomontefusco@gmail.com	<a href="#">Contatta</a>

#### RF\_GCL\_5: Creazione evento

Per creare un evento l'utente esperto passa con il mouse sopra la prima immagine della home che gli permette cliccando il tasto club del libro di accedere alla lista dei clubs del libro. Clicca sulla copertina del club o sul tasto visualizza di fianco ad un suo club e viene rimandato alla pagina del club in cui cliccando su crea evento viene rimandato alla pagina in cui inserire i dettagli dell'evento che desidera creare.



Nome

Data

gg/mm/aaaa

Descrizione

Ora

--:--

Libro Associato

Invia Dati

### RF\_GCL\_6: Modifica evento

Per modificare un evento l'utente esperto passa con il mouse sopra la prima immagine della home che gli permette cliccando il tasto club del libro di accedere alla lista dei clubs del libro. Clicca sulla copertina del club o sul tasto visualizza di fianco ad un suo club e viene rimandato alla pagina del club in cui cliccando su modifica di fianco all'evento che vuole modificare viene rimandato alla pagina in cui modificare i dettagli dell'evento.

### RF\_GCL\_7: Elimina evento


Per eliminare un evento l'utente esperto passa con il mouse sopra la prima immagine della home che gli permette cliccando il tasto club del libro di accedere alla lista dei clubs del libro. Clicca sulla copertina del club o sul tasto visualizza di fianco ad un suo club e viene rimandato alla pagina del club e clicca su elimina di fianco all'evento che vuole annullare.

### RF\_GCL\_9: Visualizza lista di clubs del libro

Per visualizzare la lista di clubs del libro l'utente passa con il mouse sopra la prima immagine della home che gli permette cliccando il tasto club del libro di accedere alla lista dei clubs del libro.



## Laurea Triennale in informatica - Università di Salerno Corso di *Ingegneria del Software* - Prof.ssa F. Ferrucci

Registrati Accedi











Generi

D'Avventura  
Romanzo  
Politico  
Biografico

Città


Salerno  
Pompei  
Nocera Inferiore  
Torre del Greco

Filtra

Copertina	Nome	Descrizione	Generi	Esperto	Iscritti	Visualizza
	Fantasticy	Si parla di libri fantasy	Romanzo, Fantasy, Fantascienza	Elia Viviani	5	Visualizza
	Storici si diventa	Siamo appassionati di storia	Storico, Biografico, Saggio	Ciro Maiorino	3	Visualizza
	Programmatori uniti	Leggiamo documentazione javadoc	Tecnologia, Scientifico, Saggio	Luca Topo	3	Visualizza
	Favole e fiabe	Per tutti gli appassionati delle favole!	Romanzo, Fiabe e favole, Narrativa, Per ragazzi	Gianmario Voria	2	Visualizza
	The Pirates	Appassionati all'avventura e all'azione!	D'Avventura, Azione, Narrativa	Antonio Della Porta	4	Visualizza
	Gli investigatori di Biblionet	Qui ci sono i migliori intenditori di gialli	Romanzo, Thriller, Giallo	Luca Laurenti	3	Visualizza
	Psicologia e scienza	Analizziamo testi psicologici e scientifici	Tecnologia, Psicologico, Scientifico	Antonino Cannavacciuolo	2	Visualizza
	#inRosa	Per chi non ha vergogna di ammettere di amare il rosa	Romantico, Romanzo	Gennaro Esposito	3	Visualizza
	BlackBoys	Ami il thriller e il noir? Unisciti a noi!	Thriller, Noir	Carlo Cracco	7	Visualizza
	BOO!	Per i veri appassionati di horror!	Horror, Thriller	Iginio Massari	3	Visualizza

### RF\_GCL\_10: Iscrizione ad un club del libro

Per iscriversi ad un club del libro l'utente lettore passa con il mouse sopra la prima immagine della home che gli permette cliccando il tasto club del libro di accedere alla lista dei clubs del libro. Clicca sulla copertina del club o sul tasto visualizza e viene rimandato alla pagina di quest'ultimo e qui clicca su iscriviti.


Area Utente

### Storici si diventa

Di **Ciro**

**Informazioni**

Esperto: **Ciro Maiorino**  
Email di contatto: [ciromaiorino@gmail.com](mailto:ciromaiorino@gmail.com)  
Siamo appassionati di storia



**Generi trattati**

Storico	Genere sulla storia
Saggio	Genere sapiente
Biografico	Genere introspettivo

**Iscritti al Club**

Iscriviti

Nome	Cognome	Email	Contatta
Giuseppe	D'Avino	<a href="mailto:giuseppedavino@gmail.com">giuseppedavino@gmail.com</a>	Contatta
Maurizio	Fabrizio	<a href="mailto:mauriziofabrocile@gmail.com">mauriziofabrocile@gmail.com</a>	Contatta
Antonio	Montefusco	<a href="mailto:antonioorenatomontefusco@gmail.com">antonioorenatomontefusco@gmail.com</a>	Contatta

Visualizza iscritti

**Eventi del club**

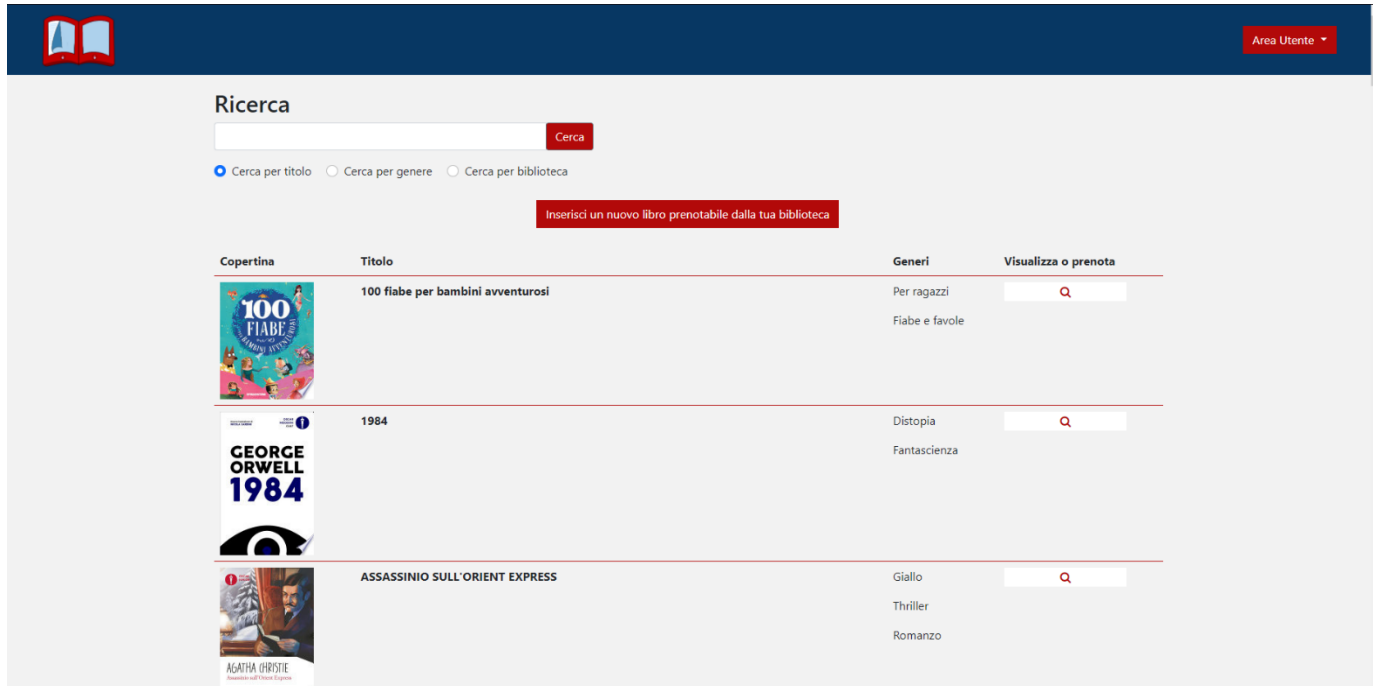
Nome	Descrizione	Data	Ora	Libro trattato	Azioni
------	-------------	------	-----	----------------	--------

### RF\_GPL\_1: Aggiungere libro







Per aggiungere un libro alla lista dei libri prenotabili un utente biblioteca clicca in alto a destra su area utente, viene mostrata una tendina e clicca su area utente. Qui clicca su Visualizza Libri Posseduti e viene rimandato alla lista di libri posseduti dove clicca su inserisci un nuovo libro prenotabile dalla tua biblioteca. Viene rimandato a una pagina per l'inserimento dei dati del libro che vuole inserire.

### RF\_GPL\_3: Visualizza lista libri prenotabili

Per visualizzare la lista di libri prenotabili l'utente passa col mouse sulla quarta immagine della home che gli permette cliccando Prenotazione libri di accedere alla pagina con la lista dei libri prenotabili.



The screenshot shows the search results page on the BiblioNet website. At the top, there is a search bar with the text "Ricerca" and a "Cerca" button. Below the search bar, there are three radio buttons: "Cerca per titolo" (selected), "Cerca per genere", and "Cerca per biblioteca". A red button labeled "Inserisci un nuovo libro prenotabile dalla tua biblioteca" is also visible. The results are displayed in a table with four columns: "Copertina", "Titolo", "Generi", and "Visualizza o prenota".

Copertina	Titolo	Generi	Visualizza o prenota
	100 fiabe per bambini avventurosi	Per ragazzi Fiabe e favole	
	1984	Distopia Fantascienza	
	ASSASSINIO SULL'ORIENT EXPRESS	Giallo Thriller Romanzo	

## RF\_GPL\_4: Prenotazione libro

Per prenotare un libro l'utente passa col mouse sulla quarta immagine della home che gli permette cliccando Prenotazione libri di accedere alla pagina con la lista dei libri prenotabili, qui clicca sull'icona a forma di lente d'ingrandimento per visualizzare la pagina del libro al cui interno preme il tasto prenota.



The screenshot shows the book details page for "100 fiabe per bambini avventurosi" on the BiblioNet website. The page features a large image of the book cover and a detailed description. To the right, there is a section titled "Scegli la biblioteca che preferisci!" with two options: "Biblioteca Villa Carrara" (Salerno) and "Biblioteca S. Alfonso de' Liguori" (Pagani). Each option has a "Prenota" button.

**100 fiabe per bambini avventurosi**

**Descrizione** Questo libro parla di Juvenile Fiction

**ISBN** 9788851161439

**Autore** Aa. Vv.

**Casa Editrice** De Agostini, 2018

**Generi** Per ragazzi  
Fiabe e favole

**Scegli la biblioteca che preferisci!**

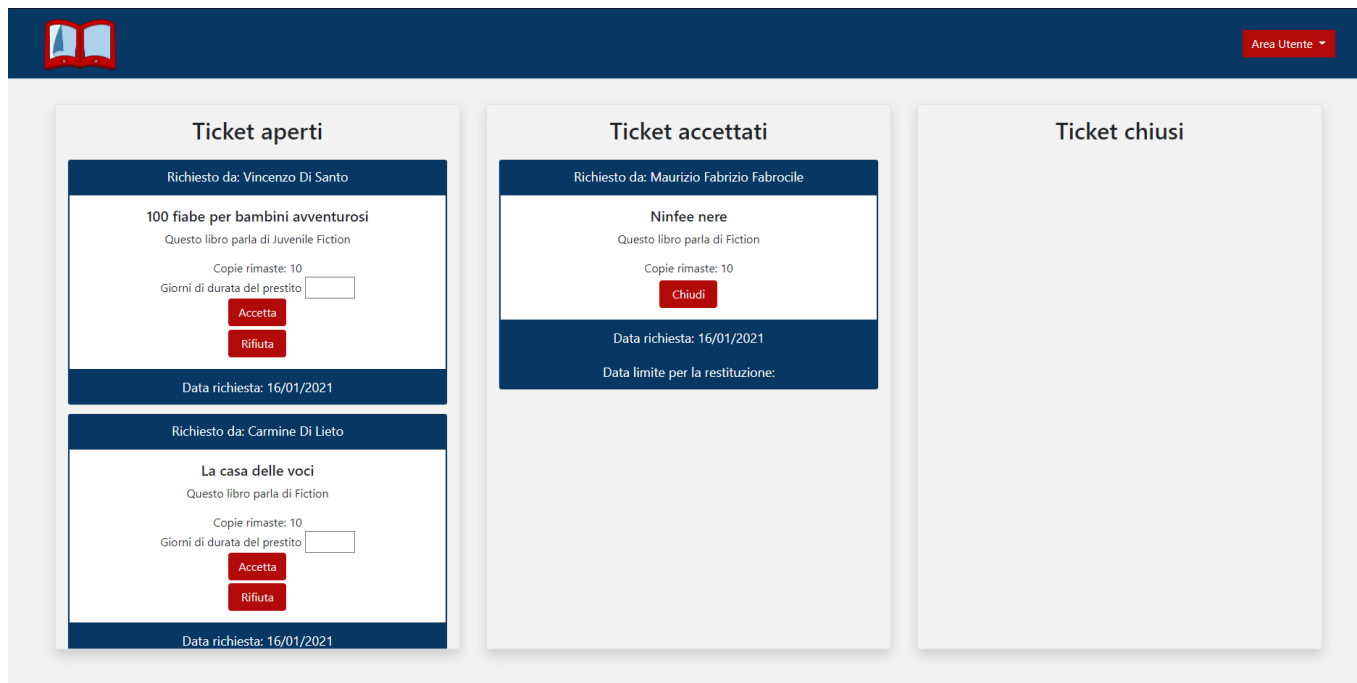
**Biblioteca Villa Carrara**  
Salerno 

**Biblioteca S. Alfonso de' Liguori**  
Pagani 

## RF\_GPL\_5: Visualizza lista ticket biblioteca



Per visualizzare la lista dei ticket un utente biblioteca clicca in alto a destra su area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente, viene così rimandato alla pagina della sua Area utente. Qui clicca su visualizza Lista tickets e verrà rimandato alla pagina con la lista.



### RF\_GPL\_6: Accetta ticket

Per accettare un ticket un utente biblioteca clicca in alto a destra su area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente, viene così rimandato alla pagina della sua Area utente. Qui clicca su visualizza Lista tickets e verrà rimandato alla pagina con la lista dove clicca Accetta dopo aver inserito un numero di giorni che indica la durata del prestito.

### RF\_GPL\_7: Reinserimento libro

L'operazione di reinserimento del libro è automatica e avviene quando un ticket viene chiuso.

### RF\_GPL\_8: Visualizza lista libri in prestito

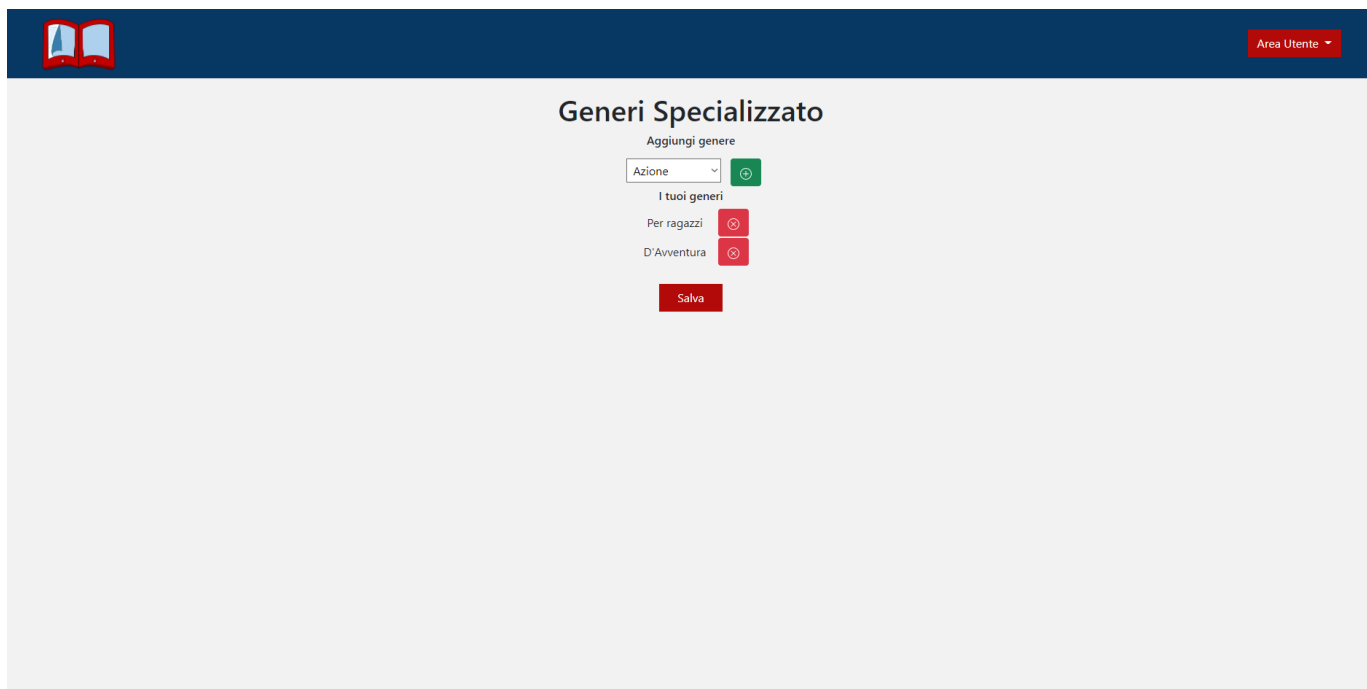
Per visualizzare la lista dei libri in prestito un utente biblioteca clicca in alto a destra su area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente, viene così rimandato alla pagina della sua Area utente. Qui clicca su visualizza Lista tickets e verrà rimandato alla pagina con la lista dei ticket accettati che rappresenta i libri in prestito.

### RF\_GPL\_9: Visualizza lista ticket lettore

Per visualizzare la lista dei ticket un utente lettore clicca in alto a destra su area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente, viene così rimandato alla pagina della sua Area utente. Qui clicca su visualizza Lista tickets e verrà rimandato alla pagina con la lista.

## RF\_GPDL\_1: Inserimento conoscenze generi

Per inserire le conoscenze di generi un utente esperto clicca in alto a destra su area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente, viene così rimandato alla pagina della sua Area utente. Qui clicca su visualizza Gestione generi, viene rimandato alla pagina in cui inserire e modificare le sue conoscenze.



## RF\_GPDL\_2: Inserimento preferenze di lettura

Per inserire le proprie preferenze di lettura un utente lettore clicca in alto a destra su area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente, viene così rimandato alla pagina della sua Area utente. Qui clicca su visualizza Gestione generi, viene rimandato alla pagina in cui modificare le sue preferenze.

## RF\_GPDL\_3: Aggiornamento preferenze di lettura

Per aggiornare le proprie preferenze di lettura un utente lettore clicca in alto a destra su area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente, viene così rimandato alla pagina della sua Area utente. Qui clicca su visualizza Gestione generi, viene rimandato alla pagina in cui modificare le sue preferenze.

## RF\_GPDL\_4: Sottomissione questionario di supporto

Per sottomesse il questionario di supporto un utente lettore clicca in alto a destra su area utente, viene mostrata una tendina e clicca su Area utente al cui interno clicca Questionario di supporto.

## RF\_GPDL\_5: Visualizza lista esperti



Per visualizzare la lista degli esperti un utente passa con il mouse sulla terza immagine della home, clicca sul tasto Esperti e viene rimandato alla pagina con la lista degli esperti.

Nome	E-mail	Generi	Contatta
Elia Viviani	eliaviviani@gmail.com	Fantasy Fantascienza	<a href="#">Contatta</a>
Ciro Maiorino	ciromaiorino@gmail.com	Politico Storico	<a href="#">Contatta</a>
Giulio Triggiani	giuliotriggiani@gmail.com	Romantico D'Avventura	<a href="#">Contatta</a>
Luca Topo	lucatopo@gmail.com	Tecnologia Scientifico	<a href="#">Contatta</a>
Viviana Pentangelo	vivianapentangelo@gmail.com	Noir Thriller Horror	<a href="#">Contatta</a>
Gianmario Voria	gianmariovoria@gmail.com	Fiabe e favole Fantasy Per ragazzi	<a href="#">Contatta</a>

## RF\_GPDL\_6: Comunicazione con esperto

Per comunicare con un esperto un lettore passa col mouse sulla terza immagine nella home e clicca su Esperti per vedere la lista degli esperti e qui clicca il tasto contatta che si trova vicino ad ognuno di loro. È possibile accedere alla lista di esperti anche dall'area utente cliccando lista esperti per te. Si accede all'area utente cliccando area utente in alto a destra e nell'area utente, viene mostrata una tendina e si clicca su Area utente.