

---

# Manuale Utente

Progetto:

## CleanDesk



## CleanDesk

Powered by AI

<b>Riferimento:</b>	
<b>Versione:</b>	0.9
<b>Data:</b>	20/02/2024
<b>Destinatario:</b>	Esame di Ingegneria del Software 2023/24
<b>Presentato da:</b>	Ambrosio Gennaro, Camoia Andrea
<b>Approvato da:</b>	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI SALERNO

---



## Revision Hystory

Data	Versione	Descrizione	Autori
13/02/2024	0.1	Stesura iniziale del documento	Ambrosio Gennaro Camoia Andrea
16/02/2024	0.5	Descrizione funzionalità Organizzazione File	Ambrosio Gennaro Camoia Andrea
20/02/2024	0.9	Descrizione funzionalità Visualizzazione Report Classificazione	Ambrosio Gennaro Camoia Andrea



## Team Member

Nome	Ruolo nel progetto	Acronimo	Informazioni di contatto
Andrea Camoia	Team Member	AC	a.camoia@studenti.unisa.it
Gennaro Ambrosio	Team Member	AG	g.ambrosio35@studenti.unisa.it



## Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>4</b>
1.1	Scopo del Sistema . . . . .	4
1.2	Scopo del documento . . . . .	4
1.3	Riferimenti . . . . .	4
<b>2</b>	<b>Homepage</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Funzionalità</b>	<b>7</b>
3.1	Organizzazione File [RF_OF_01] . . . . .	7
3.1.1	Selezione Cartella . . . . .	8
3.1.2	Filtri e Blacklist . . . . .	8
3.1.3	Preferenze Organizzazione . . . . .	8
3.1.4	Avvio organizzazione . . . . .	8
3.1.5	Anteprima Organizzazione . . . . .	9
3.1.6	Dettagli Organizzazione . . . . .	11
3.2	Visualizza Organizzazione [RF_OF_02] . . . . .	12
3.2.1	Storico Organizzazioni . . . . .	12
3.2.2	Dettagli Organizzazione . . . . .	13

# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del Sistema

Il software CleanDesk è stato realizzato con l'obiettivo di ottimizzare l'esperienza informatica e aumentare l'efficienza dei suoi utenti. A tale scopo, saranno messi a disposizione strumenti avanzati che utilizzano l'intelligenza artificiale per **organizzare e trovare rapidamente documenti**, immagini e progetti all'interno di un ambiente digitale come il Desktop.

CleanDesk mira a **semplificare la vita digitale di ogni utente**, sia esso un professionista, un appassionato di tecnologia o anche un utente occasionale meno pratico; garantendo a tutti un ambiente digitale privo di caos e intuitivamente ordinato. Inoltre, ciascun utente potrà gestire questo spazio in modo consapevole attraverso un'efficiente **gestione e analisi della memoria** fornita da CleanDesk.

## 1.2 Scopo del documento

Lo scopo di questo documento è quello di **illustrare le funzionalità** del sistema e **guidare l'utente nel suo utilizzo**.

In particolare sarà fornita una **guida pratica** e semplice da seguire, con **illustrazioni visive** dell'interfaccia grafica del sistema stesso. Queste immagini accompagneranno l'utente in tutti i passaggi **fondamentali**, aiutandolo nell'apprendimento di un utilizzo corretto e consapevole delle funzionalità offerte dal sistema software.

## 1.3 Riferimenti

Di seguito vengono riportate le risorse utilizzate per la stesura della presente documentazione ed utili inoltre alla sua lettura:

- CleanDesk Statement of Work (SOW)
- CleanDesk Requirements Analysis Document (RAD)
- CleanDesk System Design Document (SDD)
- CleanDesk Object Design Document (ODD)
- CleanDesk Test Plan (TP)
- CleanDesk Test Case Specification (TCS)
- CleanDesk Manuale di Installazione (MI)



- Dispense del prof. Carmine Gravino, fornite mediante la pagina del corso "Ingegneria del Software - Resto 2 - 2023/2024" sulla Piattaforma E-learning del Corso di Laurea in Informatica dell'Università degli Studi di Salerno;
- Libro di testo "Object Oriented Software Engineering Using UML Patterns and Java Prentice Hall 2010 Bernd Bruegge Allen H.Dutoit"
- Libro di testo "C. GHEZZI, D. MANDRIOLI, M. JAZAYERI, INGEGNERIA DEL SOFTWARE – FONDAMENTI E PRINCIPI, PRENTICE HALL, 2004"

## 2 Homepage

Appena viene aperto il software, la **prima schermata visualizzata** è quella della homepage, in cui sono disponibili tutte le funzionalità di CleanDesk.



Figure 2.1: Homepage di CleanDesk

In particolare, mediante i **quattro bottoni visualizzati** è possibile accedere alle seguenti funzionalità:

1. **"Nuova Organizzazione"**: che permette di avviare una nuova organizzazione di una cartella.
2. **"Visualizza Organizzazione"**: che permette di visualizzare i dettagli di un'organizzazione effettuata in precedenza.
3. **"Ricerca Duplicati"**: che permette di individuare eventuali file simili e/o duplicati all'interno di una data cartella.
4. **"Analisi Utilizzo Memoria"**: che permette di avviare un'analisi sull'utilizzo della memoria da parte dei file presenti in una data cartella.

## 3 Funzionalità

### 3.1 Organizzazione File [RF\_OF\_01]

La funzionalità "Organizzazione File" è raggiungibile dall'utente cliccando sul pulsante "Nuova Organizzazione" presente nella Homepage del sistema. Ci si ritroverà nella seguente pagina:

Home

Impostazioni

## Organizzazione File

### CARTELLA DA ORGANIZZARE

Scegli Cartella

Inserisci il path della cartella

Anteprima della selezione:

Inserisci una cartella per visualizzare l'anteprima.

### FILTRI E BLACKLIST

Considerare il contenuto dei file per la classificazione? ☒

BlackList:  Nessun file selezionato [Svuota](#)

La Blacklist è vuota!

### PREFERENZE

Suddividere i file multimediali in sotto-cartelle? ☐

Inserire i file con classificazione incerta in un cartella "Others"? ☐

Preservare le sottocartelle? ☐

**Avvia Organizzazione**

Figure 3.1: Avvia Organizzazione File



### 3.1.1 Selezione Cartella

La prima sezione visualizzata è quella dedicata all'**inserimento della cartella da organizzare**. È possibile effettuare questo inserimento in due modi:

- Cliccando bottone *"Scegli Cartella"* e selezionando la cartella tramite il form dedicato.
- Inserendo manualmente il path della cartella all'interno del campo di input sulla destra.

Una volta selezionata la cartella, sarà visualizzata un **anteprima del suo contenuto** nella sezione *"Anteprima delle selezione"*.

### 3.1.2 Filtri e Blacklist

Nella successiva sezione è dedicata all'inserimento di **eventuali filtri** per l'organizzazione dei file. In particolare è possibile:

1. decidere se **considerare o meno il contenuto dei file** per la classificazione di questi.
2. selezionare una **lista di file esclusi dall'organizzazione**, e che quindi non saranno analizzati o spostati.

### 3.1.3 Preferenze Organizzazione

Nell'ultima sezione della pagina sarà possibile **personalizzare e specificare alcune preferenze** sull'organizzazione da effettuare. In particolare sono presenti 3 switch per effettuare le seguenti decisioni:

1. Scegliere se inserire i **file multimediali** (Foto, Video, Audio, etc.), in apposite **sotto-cartelle** denominate per la rispettiva categoria.
2. Scegliere se creare la **cartella "Others"**, in cui inserire tutti i file con classificazione incerta.
3. Scegliere se **preservare le sotto-cartelle originali** presenti nella cartella fornita.

### 3.1.4 Avvio organizzazione

Una volta scelta la cartella da organizzare, ed eventualmente deciso le proprie preferenze e filtri, si può finalmente **avviare la funzionalità** premendo il pulsante in *"Avvia Organizzazione"*.

Al termine dell'operazione, verrà mostrato un pop-up, che ci comunicherà il completamento della classificazione dei file. Una volta confermata la notifica, si verrà indirizzati sulla pagina di **anteprima dell'organizzazione** per effettuare eventuali modifiche e personalizzazioni.

### 3.1.5 Anteprima Organizzazione

In questa pagina sarà possibile **visualizzare un risultato temporaneo dell'organizzazione** appena effettuata, per poi accettarlo o, eventualmente, effettuare delle modifiche.

Home Impostazioni

## Organizzazione File

### Anteprima Organizzazione

Questa è un anteprima dell'organizzazione effettuata sulla cartella, puoi confermare, modificare o eventualmente annullare le operazioni:

BUSINESS		
Example_of_B.pdf	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...	BUSINESS

PARENTING		
File1_P_.txt	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...	PARENTING

TECH		
n.txt	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...	TECH
Casual.png	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...	TECH

ENTERTAINMENT		
File4_E_.docx	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...	ENTERTAINMENT

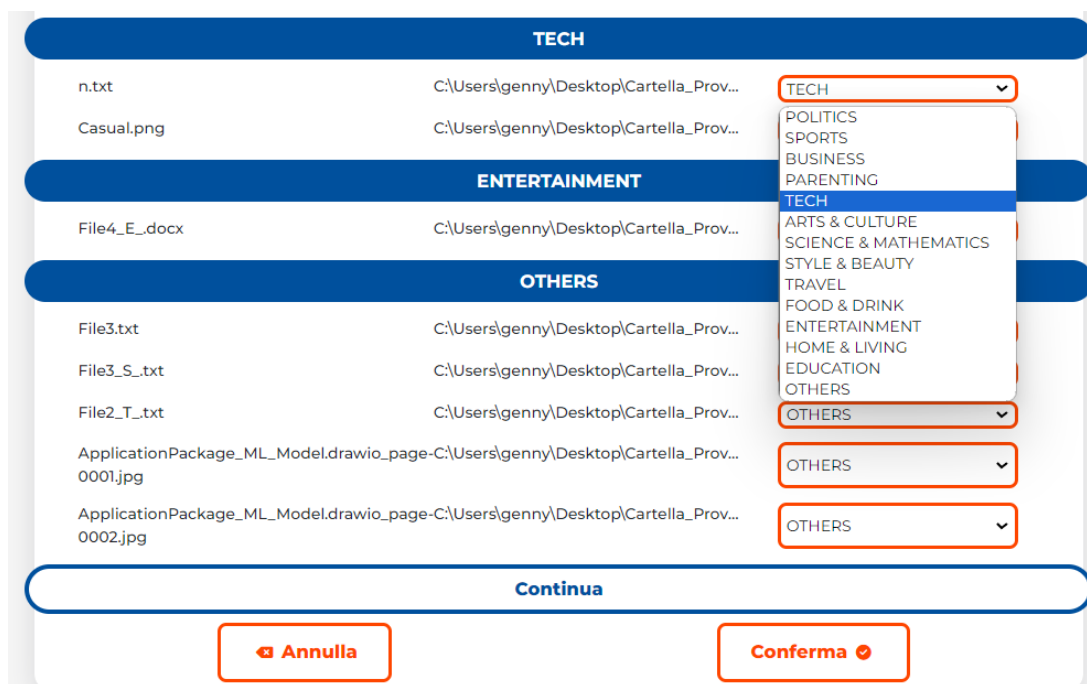
OTHERS		
File2_T_.txt	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...	OTHERS
File3.txt	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...	OTHERS
File3_S_.txt	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...	OTHERS

Continua

Annulla Conferma

Figure 3.2: Pagina di Anteprima Organizzazione

In particolare, per ogni classe individuata, saranno elencati tutti file classificati come appartenenti a questa. Se la classificazione di un file è sbagliata, o non rispetta le aspettative, è possibile **modificare la categoria** tramite l'apposito form di selezione presente sulla parte destra, il quale mostrerà una lista a cascata per la selezione.



TECH	
n.txt	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...
Casual.png	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...

ENTERTAINMENT	
File4_E_docx	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...

OTHERS	
File3.txt	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...
File3_S_.txt	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...
File2_T_.txt	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...
ApplicationPackage_ML_Model.drawio_page-C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...0001.jpg	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...
ApplicationPackage_ML_Model.drawio_page-C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...0002.jpg	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prov...

**Continua**

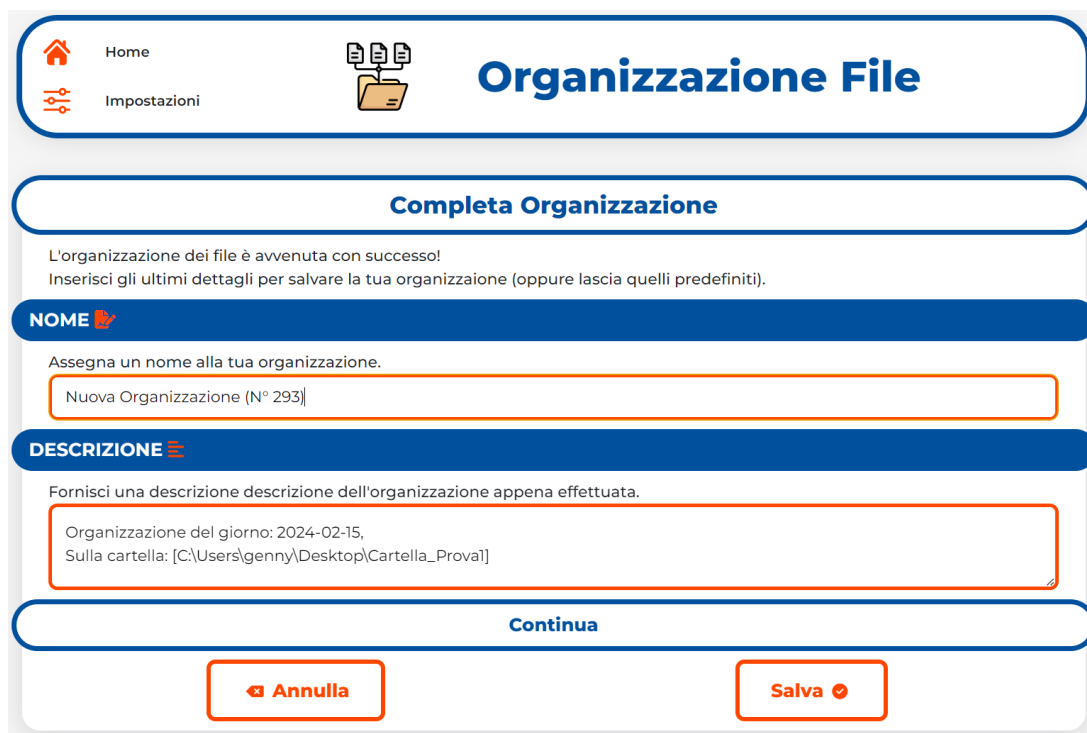
**Annulla** **Conferma**

Figure 3.3: Modifica Classificazione di un file.

In fondo alla pagina sono presenti i bottoni per **Annullare** o **Confermare l'anteprima**, procedendo all'effettiva organizzazione e spostamento dei file.

### 3.1.6 Dettagli Organizzazione

Una volta confermata l'organizzazione, l'ultima pagina visualizzata sarà quella dedicata ai dettagli finali dell'organizzazione.



The screenshot shows a web interface for 'Organizzazione File'. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Impostazioni' links, and a folder icon. The main title is 'Organizzazione File'. Below this, a section titled 'Completa Organizzazione' contains a success message: 'L'organizzazione dei file è avvenuta con successo! Inserisci gli ultimi dettagli per salvare la tua organizzazione (oppure lascia quelli predefiniti)'. There are two main input sections: 'NOME' with a sub-label 'Assegna un nome alla tua organizzazione.' and a text field containing 'Nuova Organizzazione (N° 293)'; and 'DESCRIZIONE' with a sub-label 'Fornisci una descrizione dell'organizzazione appena effettuata.' and a text field containing 'Organizzazione del giorno: 2024-02-15, Sulla cartella: [C:\Users\genny\Desktop\Cartella\_Prova]'. At the bottom, there is a 'Continua' button and two action buttons: 'Annulla' and 'Salva'.

Figure 3.4: Pagina di inserimento dei dettagli organizzazione.

In particolare, sarà possibile **assegnare un nome ed una descrizione all'organizzazione** appena eseguita, tramite le aree di testo dedicate. Eventualmente, è possibile anche lasciare i valori di default inseriti automaticamente.

Una volta premuto il pulsante "Salva", la funzione "Organizzazione File" terminerà, reindirizzando alla pagina di Homepage.

## 3.2 Visualizza Organizzazione [RF\_OF\_02]

La funzionalità di "Visualizza Organizzazione" è raggiungibile tramite l'apposito pulsante presente nella Homepage del sistema.

### 3.2.1 Storico Organizzazioni

Una volta avviata la funzionalità, ci si ritroverà nella seguente pagina:

Nome	Descrizione	Data	Nome Cartella	Dettagli
Nome di prova	Descrizione di prova	2024-02-15	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prova1	Visualizza
Nome di prova	Descrizione di prova	2024-02-15	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prova1	Visualizza
Nome di prova	Descrizione di prova	2024-02-15	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prova1	Visualizza
Nuova Organizza...	Organizzazione del giorno: 2...	2024-02-13	/Users/andrea/Desktop/Tst	Visualizza
Nuova Organizza...	Organizzazione del giorno: 2...	2024-02-13	/Users/andrea/Desktop/Tst	Visualizza

Figure 3.5: Visualizzazione Report Classificazione

Nella pagina è mostrata la **lista di tutte le organizzazioni effettuate in precedenza** visualizzate in ordine cronologico, dalla più recente fino alla più datata. Per ciascuna di queste, sono mostrate brevemente le seguenti informazioni:

- **Nome** assegnato.
- **Descrizione** assegnata.
- **Data** in cui è stata effettuata.
- **Path della Cartella** che è stata organizzata.

Per approfondire questi dettagli, e soprattutto per visualizzare le **informazioni relative ai singoli file organizzati**, è necessario premere sull'apposito tasto *"Visualizza"*.

### 3.2.2 Dettagli Organizzazione

The interface displays the details of a selected organization. At the top, there is a navigation bar with 'Indietro' and 'Impostazioni' links, and a 'Visualizza Organizzazione' title. Below this, a 'Reset' button and a 'Search file' input field are visible. The main content area shows the organization name 'Nuova Organizzazione (N° 268)' and a table with two columns: 'DESCRIZIONE' and 'DATA'. The table contains two rows of data, each with a file name, its initial path, and its final path.

Nome	Path iniziale	Path finale
Casual.png	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prova\Others\Casual.png	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prova\Others\Casual.png
Example_of_B.pdf	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prova\BUSINESS\Example_of_B.pdf	C:\Users\genny\Desktop\Cartella_Prova\BUSINESS\Example_of_B.pdf

Figure 3.6: Visualizzazione Dettagli Report

In questa pagina, per prima cosa vengono rappresentate per esteso le informazioni associate all'organizzazione selezionata.

Soprattutto però, viene anche mostrata **la lista di tutti i file organizzati**, indicando vecchio e nuovo path. Tramite l'apposita **barra di ricerca**, è possibile anche ricercare le informazioni di uno specifico documento facente parte dell'organizzazione.