

MANUALE UTENTE - NOTABENE

INTRODUZIONE

NotaBene è un'applicazione web per creare, gestire e condividere note brevi (fino a 280 caratteri) in modo semplice e collaborativo. L'applicazione offre funzionalità avanzate come il versionamento automatico delle note, la gestione delle cartelle e la condivisione con altri utenti.

ACCESSO ALLE FUNZIONALITA'

- **REGISTRAZIONE NUOVO ACCOUNT**

- Cliccare su "Registrati" nella schermata principale
- Compilare i campi richiesti:
 - ☐ Username: il nome che apparirà agli altri utenti
 - ☐ Email: necessaria per l'accesso
 - ☐ Password: scegliere una password sicura
 - ☐ Conferma Password: ripetere la password
- Cliccare "Register" per completare la registrazione
- Verrai automaticamente reindirizzato alla pagina principale

- **ACCESSO CON ACCOUNT ESISTENTE**

- Cliccare su "Login" nella schermata principale
- Inserire email e password utilizzate in fase di registrazione
- Cliccare "Login" per accedere

NAVIGAZIONE INTERFACCIA

- **INTESTAZIONE (HEADER)**

L'intestazione contiene:

- Logo "NotaBene" (cliccabile per tornare alla home)
- Bottoni di navigazione: "Home" e "Note"
- Sezione utente: mostra il tuo username e bottone "Logout"

- **PAGINA PRINCIPALE (HOME)**

Mostra una panoramica dell'applicazione con:

- Breve descrizione delle funzionalità
- Anteprima dell'ultima nota creata (se sei loggato)
- Link rapidi per accedere alle note

GESTIONE NOTE

- **ACCESSO ALLE NOTE**

- Cliccare su "Note" nell'intestazione per vedere tutte le tue note
- Le note sono divise in due sezioni:
 - ☐ "Le Tue Note" - note che hai creato
 - ☐ "Note Condivise con Te" - note di altri utenti a cui hai accesso

- **CREAZIONE NUOVA NOTA**

1. Cliccare su "+ Crea Nuova Nota"
2. Compilare i campi:
 - ☐ Titolo: breve descrizione della nota
 - ☐ Contenuto: testo principale (massimo 280 caratteri)
 - ☐ Tag: parole chiave per organizzare le note (opzionale)
3. Per aggiungere tag:
 - ☐ Digitare il nome del tag e premere Invio, se già esistente
 - ☐ Cliccare "+ Nuovo tag" per creare tag personalizzati
4. Controllare l'anteprima prima di salvare
5. Cliccare "Salva Nota" per confermare

- **MODIFICA NOTE ESISTENTI**

1. Trovare la nota nella lista
 2. Cliccare "✎ Modifica" sulla nota desiderata
 3. Modificare titolo, contenuto o tag
 4. Cliccare "Salva Modifiche" per confermare
- Ogni modifica crea automaticamente una versione di backup

- **ELIMINAZIONE NOTE**

1. Cliccare "🗑 Elimina" sulla nota (solo se sei il proprietario)
2. Confermare l'eliminazione nella finestra popup

ATTENZIONE: l'eliminazione è permanente e rimuove anche tutte le versioni

- **COPIA DI UNA NOTA**

- Cliccare "📄 Copia" per creare una copia personale di una nota
- La copia diventerà tua e potrai modificarla liberamente

RICERCA NOTE

- **RICERCA SEMPLICE**

- Utilizzare la barra di ricerca in alto
- Digitare parole chiave per trovare note per titolo o contenuto
- La ricerca funziona su tutte le tue note e quelle condivise

- **RICERCA AVANZATA**


1. Cliccare "🔍 Ricerca Avanzata"
2. Utilizzare i filtri disponibili:
 - ☐ Titolo specifico
 - ☐ Contenuto specifico
 - ☐ Tag specifici
 - ☐ Autore (per note condivise)
 - ☐ Intervallo di date
3. Cliccare "Cerca" per applicare i filtri

COSA SI INTENDE PER VERSIONING


NotaBene salva automaticamente una copia (versione) della nota ogni volta che la modifichi, permettendoti di:

- Vedere la cronologia delle modifiche
- Tornare a versioni precedenti
- Confrontare versioni diverse

• VISUALIZZAZIONE VERSIONI

1. Cliccare " Versioni" su qualsiasi nota
2. Vedrai l'elenco di tutte le versioni con:
 - ☐ Numero versione
 - ☐ Data e ora di creazione
 - ☐ Autore della modifica
 - ☐ Anteprima del contenuto

• RIPRISTINO VERSIONI PRECEDENTI


1. Nella finestra versioni, cliccare " Ripristina" sulla versione desiderata
 2. Confermare il ripristino
 3. La nota tornerà al contenuto della versione selezionata
- NOTA: il ripristino crea una nuova versione per preservare la cronologia

• CONFRONTO TRA VERSIONI

1. Selezionare due versioni dalla lista
2. Cliccare "Confronta" per vedere le differenze
3. Il sistema evidenzierà in colori diversi:
 - ☐ Testo aggiunto (verde)
 - ☐ Testo rimosso (rosso)

CONDIVISIONE NOTE


• CONDIVIDERE UNA TUA NOTA

1. Cliccare " Condividi" sulla nota (solo se sei il proprietario)
2. Inserire l'username della persona con cui condividere
3. Scegliere il tipo di permesso:
 - ☐ LETTURA: può solo leggere la nota
 - ☐ SCRITTURA: può leggere e modificare la nota
4. Cliccare "Aggiungi" per confermare

• GESTIONE PERMESSI

- Nella finestra condivisione puoi:
 - ☐ Vedere tutti gli utenti con accesso
 - ☐ Modificare i permessi esistenti
 - ☐ Rimuovere l'accesso a specifici utenti
- Solo il proprietario della nota può gestire i permessi

• ABBANDONARE UNA NOTA CONDIVISA

- Nelle note condivise con te, cliccare " Esci dalla condivisione"
- La nota sparirà dalla tua lista ma rimarrà accessibile agli altri utenti

ORGANIZZAZIONE CON CARTELLE

- **SIDEBAR CARTELLE**

- A sinistra nell'area note trovi l'elenco delle cartelle
- "Tutte le Note" mostra tutte le tue note senza filtri
- Le cartelle personalizzate mostrano solo le note contenute

- **AGGIUNGERE NOTE ALLE CARTELLE**

1. Cliccare "📁 Aggiungi a Cartella" su una nota
2. Scegliere la cartella di destinazione dal menu
3. Confermare l'aggiunta

- **RIMUOVERE NOTE DALLE CARTELLE**

- Quando visualizzi una cartella specifica, cliccare "— Rimuovi da Cartella"
- La nota rimarrà tra le tue note ma non sarà più nella cartella

- **CREAZIONE NUOVE CARTELLE**

- Utilizzare l'interfaccia della sidebar per creare cartelle personalizzate
- Dare nomi descrittivi alle cartelle per una migliore organizzazione

TAG E CATEGORIZZAZIONE

- **UTILIZZO DEI TAG**

- I tag sono etichette brevi per categorizzare le note
- Ogni nota può avere più tag
- I tag facilitano la ricerca e l'organizzazione

- **AGGIUNTA TAG**

- Durante la creazione/modifica, digitare il tag e premere Invio
- I tag esistenti appariranno come suggerimenti
- Per creare tag personalizzati, cliccare "+ Nuovo tag"

- **RICERCA PER TAG**

- Nella ricerca avanzata, selezionare tag specifici
- Puoi combinare più tag per ricerche precise