

Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Ingegneria  
INGEGNERIA INFORMATICA E DELL'AUTOMAZIONE

# **APPLICAZIONE PER LA GESTIONE DI UN MAGAZZINO DI UN SUPERMERCATO**

**A.A. 2016 – 2017**

## **MANUALE D'USO**

Identificativo: **OOP1617Gruppo06**

Iezzi Valerio (matr. 1078021)

Chelli Giacomo (matr. 1069659)

Genovesi Riccardo (matr. 1067322)

Luciani Mattia (matr. 1069310)

## • INTRODUZIONE

Lo scopo di questo manuale è quello di fornire al destinatario dell'applicazione una guida per utilizzare correttamente e al meglio le funzionalità messe a disposizione dall'applicazione.

Nel seguito verranno elencate tutte le azioni che l'amministratore può svolgere all'interno del software ma anche tutti i passaggi necessari per svolgerle correttamente, e le azioni che un utente ospite, senza accesso, può effettuare.

## • HOME

L'applicazione si presenta con una interfaccia semplice ed essenziale.

All'avvio dell'applicazione ci troveremo davanti ad una schermata dove dovremmo **identificarci come amministratore** inserendo user e password (admin, admin) oppure come **semplice ospite** che vuole effettuare una rapida ricerca di uno specifico prodotto. (Fig. 1)

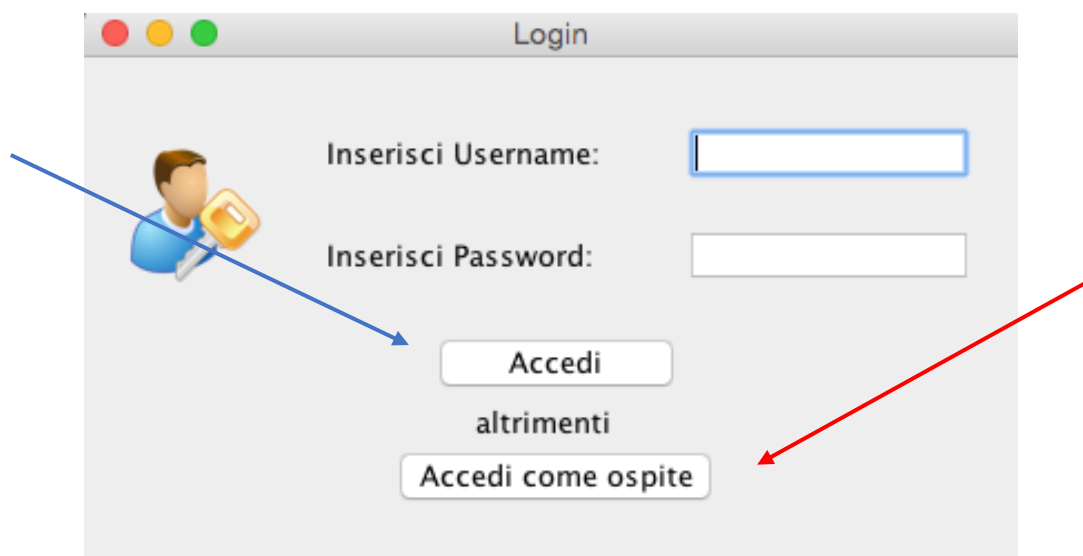


Fig. 1

## • ISTUZIONI PER AMMINISTRATORE

Dopo aver effettuato il login con successo, l'amministratore si ritroverà davanti alla HomeProdotti: un'interfaccia per una completa gestione dei prodotti presenti all'interno del negozio.

Attraverso questa interfaccia si potranno visualizzare nell'apposita **tabella** i prodotti nel magazzino (con quantità minore di 5) premendo il pulsante **"Cerca prodotti in magazzino"** oppure **effettuare una ricerca filtrata** per reparto o per nome o per offerta. (Fig. 2)

I risultati della ricerca verranno visualizzati e successivamente selezionando l'articolo cercato verranno **visualizzati** alcune informazioni (immagine, settore, reparto).

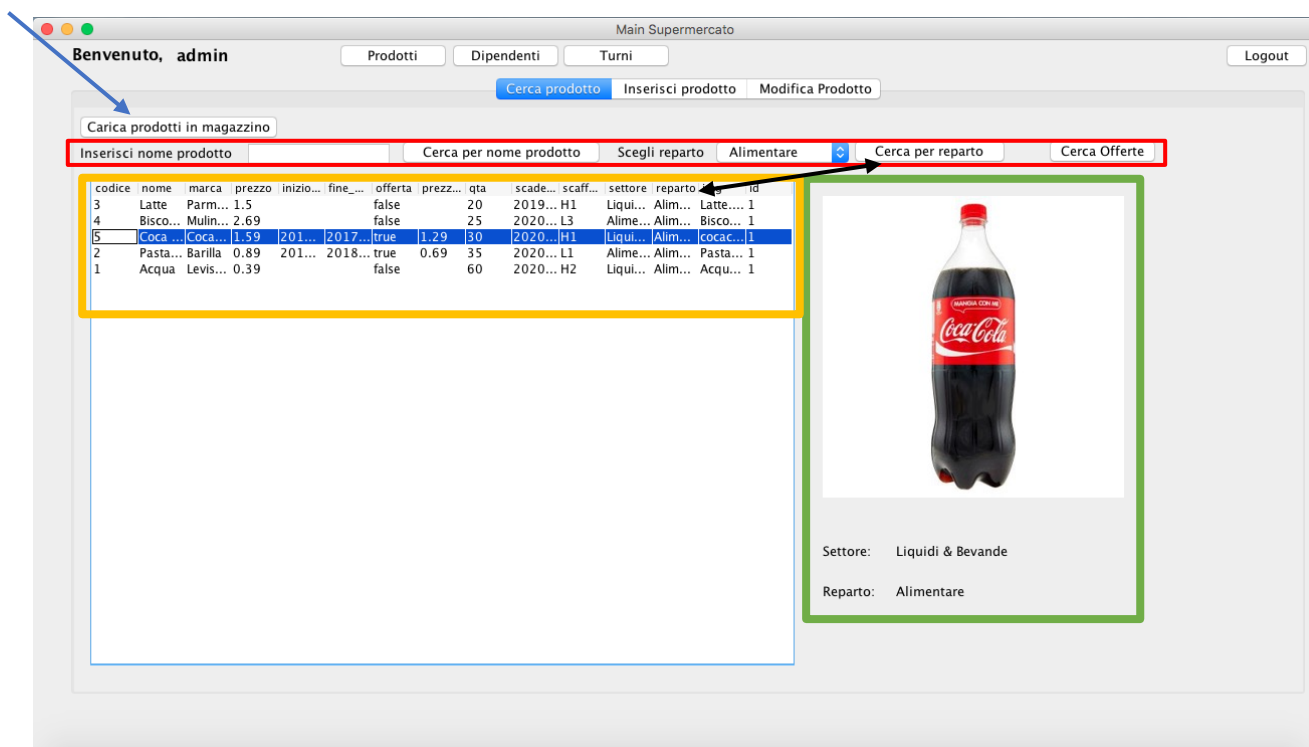


Fig. 2

Inoltre l'amministratore potrà modificare i prodotti già presenti del DB visualizzandoli nell'apposita **tabella** (tutti i prodotti appariranno nella tabella dopo aver premuto il tasto **"Carica prodotti"**) e poi modificando correttamente i **campi** che si andranno a completare automaticamente una volta selezionato il prodotto. L'operazione di modifica dovrà essere completata premendo il tasto **"Modifica"**.

Attraverso la stessa interfaccia sarà possibile anche eliminare le informazioni relative ad un determinato prodotto: dopo averne selezionato uno in particolare, sarà possibile eliminarlo semplicemente premendo sul pulsante “**Elimina**”. (Fig. 3)

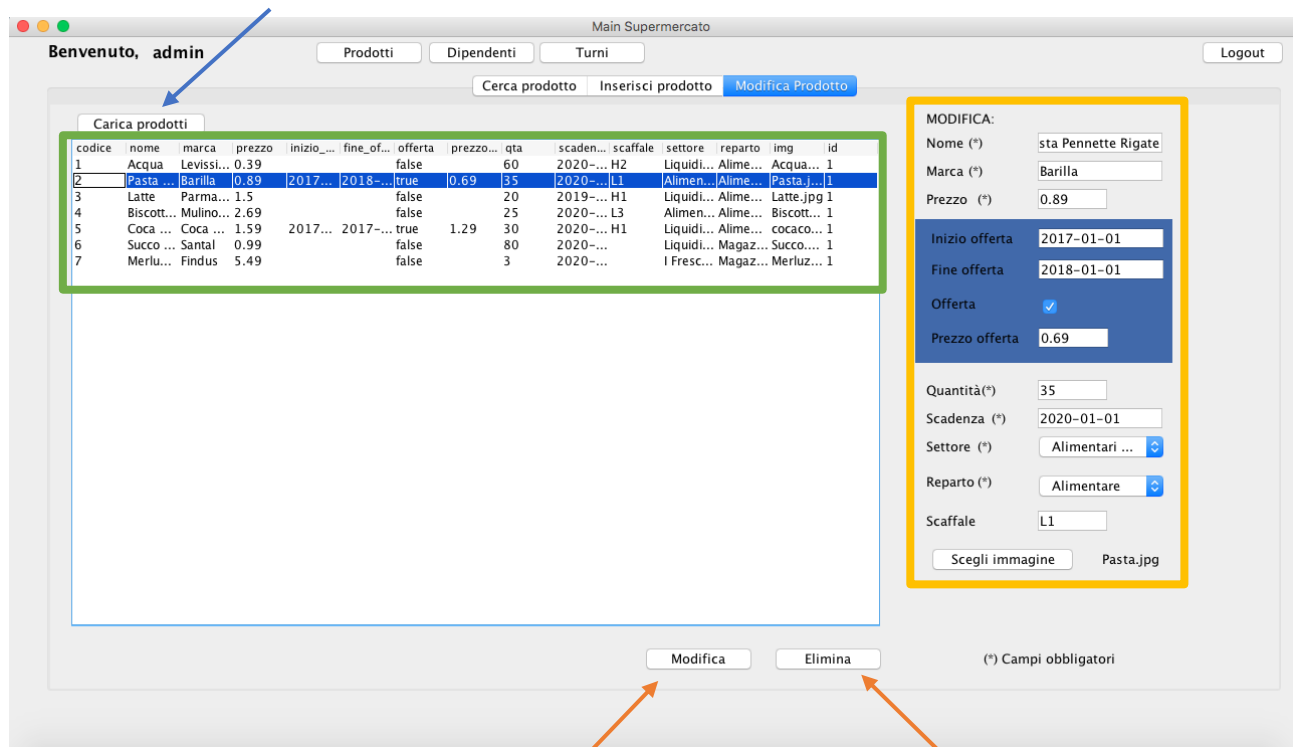


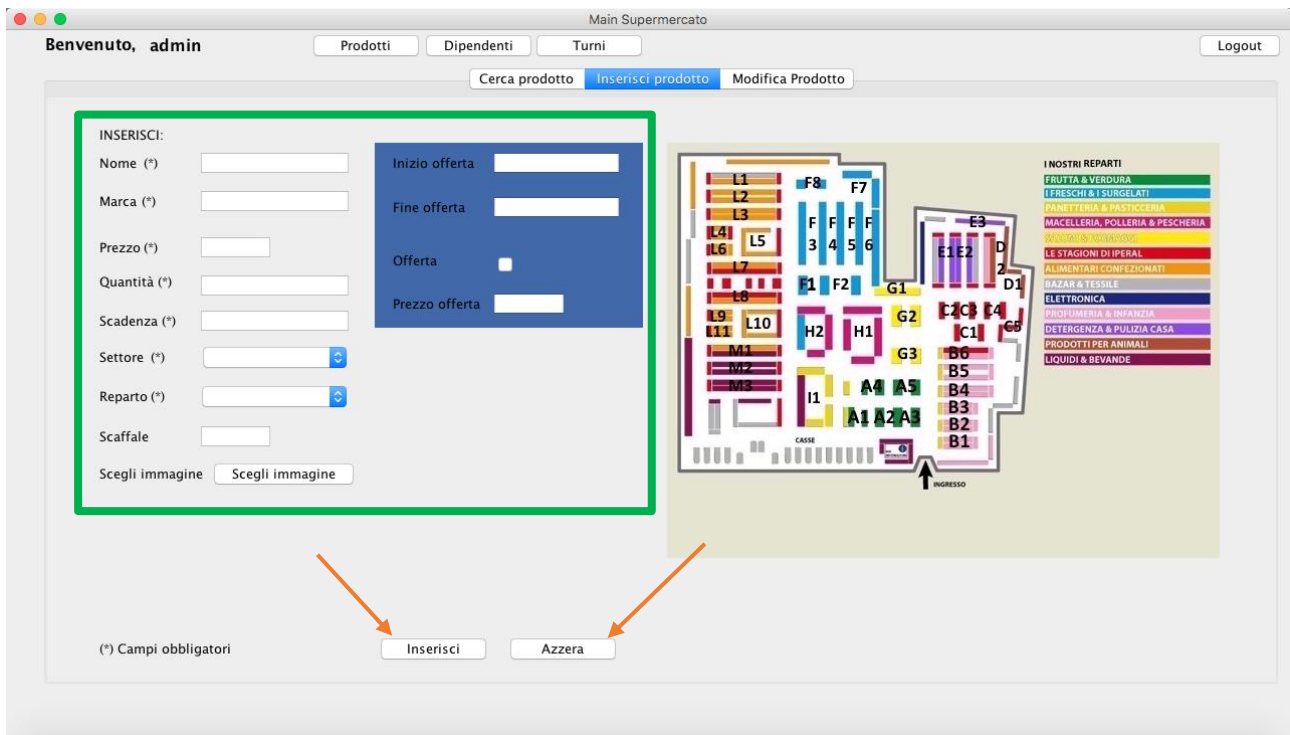
Fig. 3

Infine è possibile aggiungere nuovi prodotti completando correttamente i campi obbligatori nell'**apposita sezione**. Il campo scaffale non è obbligatorio per prodotti che non si trovano nel magazzino. L'operazione di inserimento sarà completata alla pressione del pulsante “**Inserisci**”.

Premendo il pulsante “**Azzera**” si resetteranno tutti i campi. (Fig. 4)

NB: per associare un'immagine ad un prodotto, è necessario che questa si trovi all'interno della cartella /img del progetto.

Se si vuole inserire un prodotto in offerta, sarà necessario completare obbligatoriamente anche le voci relative all'offerta: inizio offerta, fine offerta e prezzo offerta.



In ogni momento l'amministratore ha la possibilità di passare alla home dipendenti oppure alla home turni tramite gli appositi pulsanti. Inoltre è sempre presente il pulsante Logout per consentire all'amministratore di uscire dalla propria area riservata. (Fig. 5)

Nella HomeDipendenti sarà possibile inserire un nuovo dipendente completando correttamente l'apposita schermata e cliccando sul pulsante **"Inserisci"**. (Fig. 6)

The screenshot shows a web application window titled 'Main Supermercato'. At the top, there are three tabs: 'Prodotti', 'Dipendenti', and 'Turni'. The 'Dipendenti' tab is selected. Below the tabs, there are three sub-tabs: 'Inserisci dipendente' (highlighted in blue), 'Cerca dipendente', and 'Modifica Dipendente'. The 'Inserisci dipendente' sub-tab contains a form with the following fields: 'Nome: \*', 'Cognome: \*', 'Codice Fiscale: \*', 'Indirizzo: \*', 'Email:', 'Anno di nascita: \*', 'Data assunzione: \*', 'Data licenziamento:', 'Telefono:', and 'Mansione: \*'. The 'Turno' dropdown menu is set to 'Turno Mattina'. At the bottom of the form, there is an 'Inserisci' button. An orange arrow points to this button. A note at the bottom right of the form area says '(\*) Campi obbligatori'.

Fig. 6

Inoltre si potranno modificare le informazioni relative ad un determinato dipendente (effettuando una **ricerca filtrata** per nome e/o mansione premendo il pulsante **"Cerca dipendenti"** oppure una visualizzazione completa di tutti i dipendenti senza filtri tramite il pulsante **"Carica tutti"**): dopo aver selezionato dall'apposita **tabella** il dipendente scelto, basterà modificare correttamente le **informazioni** e completare l'operazione premendo il pulsante "Modifica".

Allo stesso modo, dopo aver selezionato il dipendente, sarà possibile eliminare le informazioni relative a quest'ultimo premendo il pulsante "Elimina". (Fig. 7)

Infine l'amministratore avrà la possibilità di fare una **ricerca filtrata** per visualizzare rapidamente le **informazioni** principali relative ai dipendenti e ai relativi turni a cui sono associati. (Fig. 8)

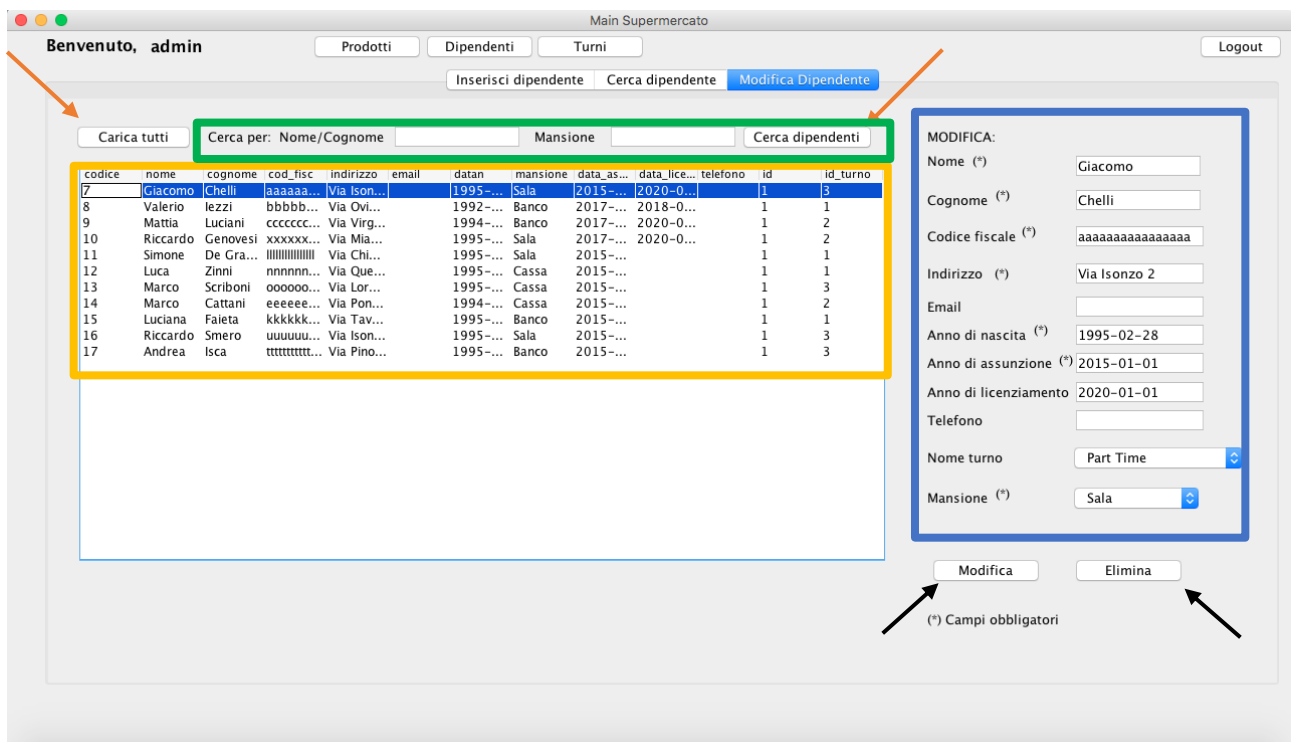


Fig. 7

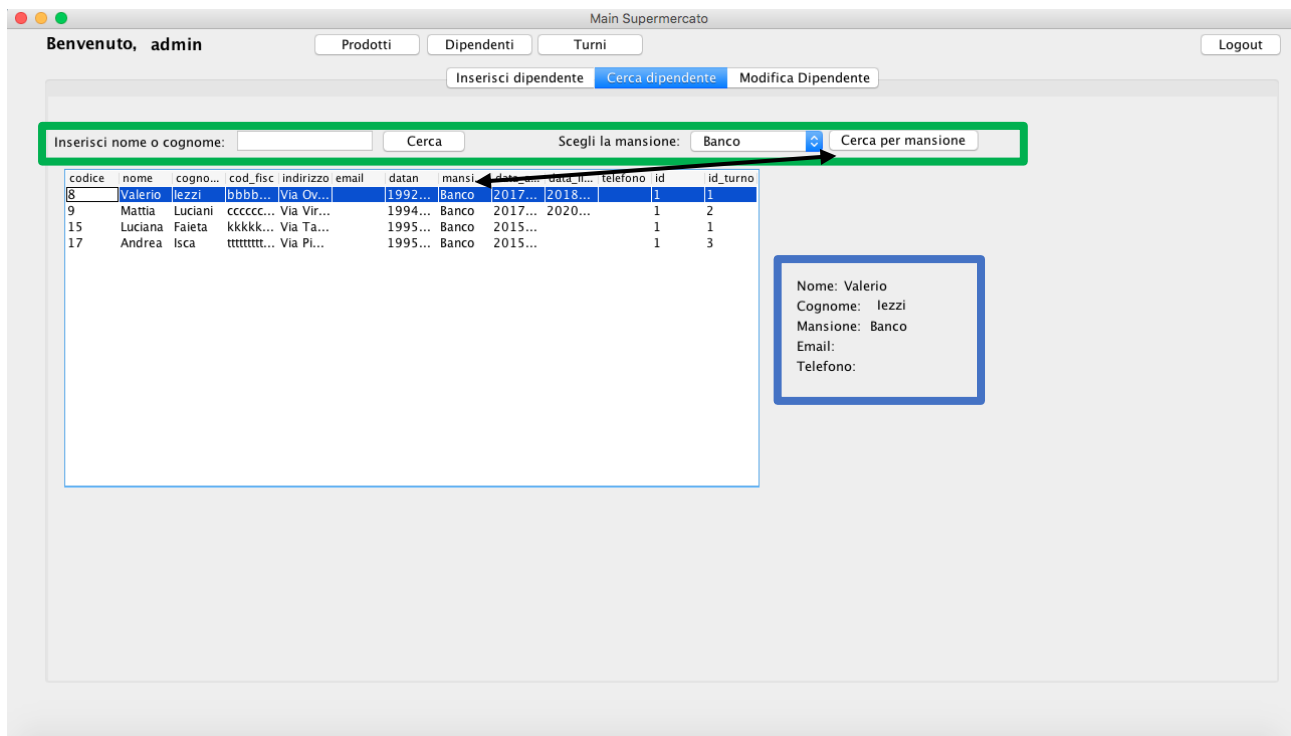


Fig. 8

Dalla HomeDipendenti è possibile tornare alla HomeProdotto oppure sposarsi nella HomeTurni.

Nella HomeTurni, si avrà la possibilità di gestire tutte le informazioni relative ai turni attivi dei vari dipendenti.

Il turno in una giornata può avere 3 diversi attributi: Mattina (5 ore: dalle 8:30 fino alle 13:30), Pomeriggio (5 ore: dalle 15:00 alle 20:00) e Riposo.

Il calcolo delle ore dipenderà dagli attributi assegnati ai vari giorni della settimana. Ad ogni dipendente può essere assegnato uno solo di questi 3 attributi per ogni giorno lavorativo.

Si avrà la possibilità di visualizzare i vari turni premendo sul pulsante “**Visualizza turni**” e in più selezionando uno specifico turno verranno elencati i dipendenti che hanno il turno selezionato come attivo. (Fig. 9)

Benvenuto, admin

Prodotti Dipendenti Turni Logout

Visualizza Turni Modifica/Elimina Turni Inserisci Turno

Visualizza tutti i turni

id_turno	nome_turno	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	tot_ore_settimanali
1	Turno Mattina	Mattina	Mattina	Mattina	Mattina	Mattina	Mattina	30
2	Turno Pomeriggio	Pomeriggio	Pomeriggio	Pomeriggio	Pomeriggio	Pomeriggio	Pomeriggio	30
3	Part Time	Riposo	Pomeriggio	Mattina	Pomeriggio	Mattina	Riposo	20

Visualizza i dipendenti che hanno il Turno SELEZIONATO come Turno attivo

codice	nome	cognome	cod_fisc	indirizzo	email	datan	mansione	data_assunzi...	data_licenzia...	telefono	id	id_turno
8	Valerio	Iezzi	bbbbbbbbb...	Via Ovidio 2		1992-06-18	Banco	2017-01-01	2018-01-01		1	1
11	Simone	De Grandis	iiiiiiiiiii	Via Chiarava...		1995-04-06	Sala	2015-05-21			1	1
12	Luca	Zinni	nnnnnnnnn...	Via Quercia...		1995-06-09	Cassa	2015-01-01			1	1
15	Luciana	Faletta	kkkkkkkkk...	Via Tavernel...		1995-06-08	Banco	2015-01-01			1	1

Fig. 9

Inoltre dopo aver caricato nell'apposita **tabella** tutti i turni, premendo il pulsante “Visualizza turni”, sarà possibile selezionarne uno in particolare e cambiarne le **informazioni** modificando correttamente i campi che si andranno a riempire automaticamente alla selezione del turno. La modifica verrà completata alla pressione del testo “**Modifica**”.



In questo modo si modificherà anche automaticamente il numero di ore settimanali.

Oltre alla modifica, dallo stesso pannello sarà possibile, eliminare il turno selezionato premendo il pulsante “**Elimina**”. (Fig. 10)

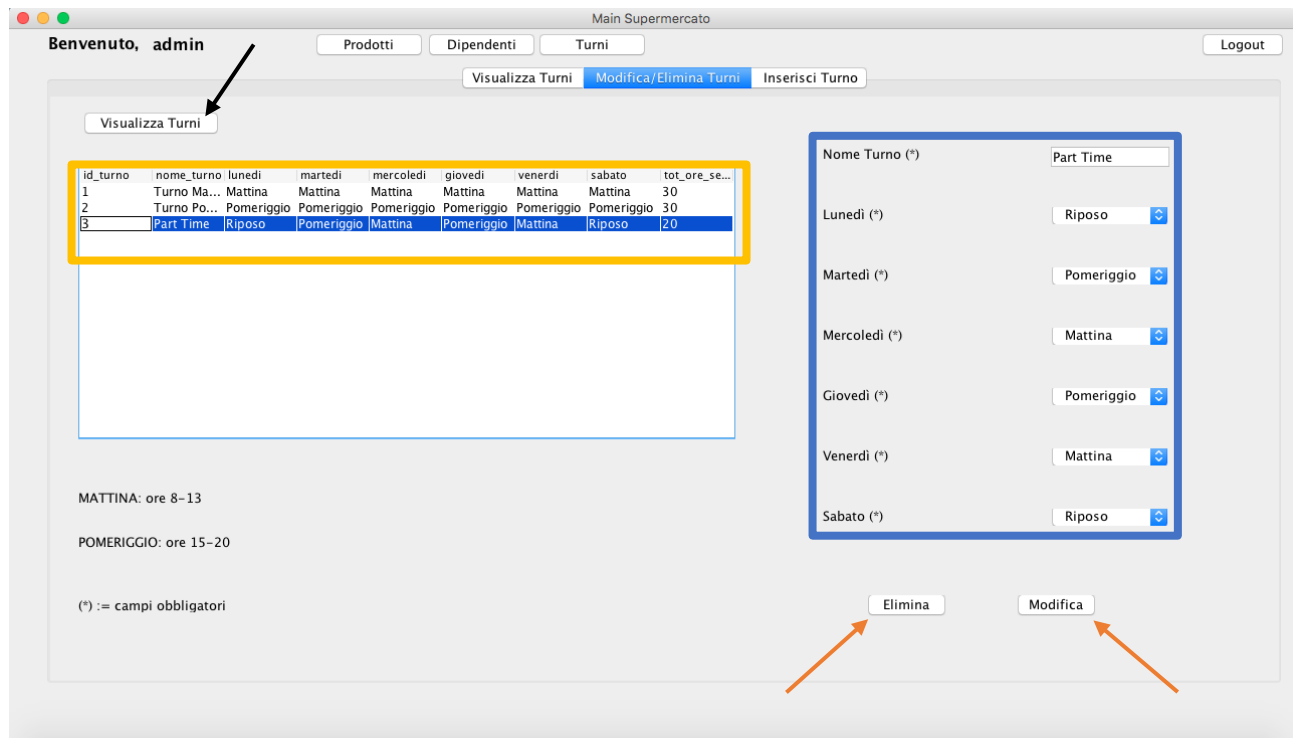


Fig. 10

Infine l'amministratore potrà aggiungere nuovi turni completando l'apposito panel ed infine premendo il pulsante “**Inserisci**”.

Sarà necessario inserire un nome al turno ed un attributo ad ogni giorno della settimana. Il numero di ore settimanali sarà inserito automaticamente nel momento dell'inserimento. (Fig. 11)

Mac OS window titled "Main Supermercato".

Top bar: "Benvenuto, admin" on the left, "Logout" button on the right.

Navigation tabs: "Prodotti", "Dipendenti", "Turni".

Sub-navigation tabs: "Visualizza Turni", "Modifica/Elimina Turni", "Inserisci Turno" (highlighted in blue).

Form fields:

- Nome Turno: Text input field.
- Lunedì: Dropdown menu.
- Martedì: Dropdown menu.
- Mercoledì: Dropdown menu.
- Giovedì: Dropdown menu.
- Venerdì: Dropdown menu.
- Sabato: Dropdown menu.

Buttons:

- "Inserisci" button (highlighted with an orange arrow).

Text at the bottom: "Per un inserimento corretto, TUTTI i campi sono obbligatori".

Fig. 11

## • ISTRUZIONI PER L'OSPITE

L'accesso senza Login, come ospite, ci permette tramite una semplice interfaccia di fare una ricerca filtrata per visualizzare rapidamente la scaffalatura, il prezzo e le altre informazioni base del prodotto cercato. (Fig. 12)

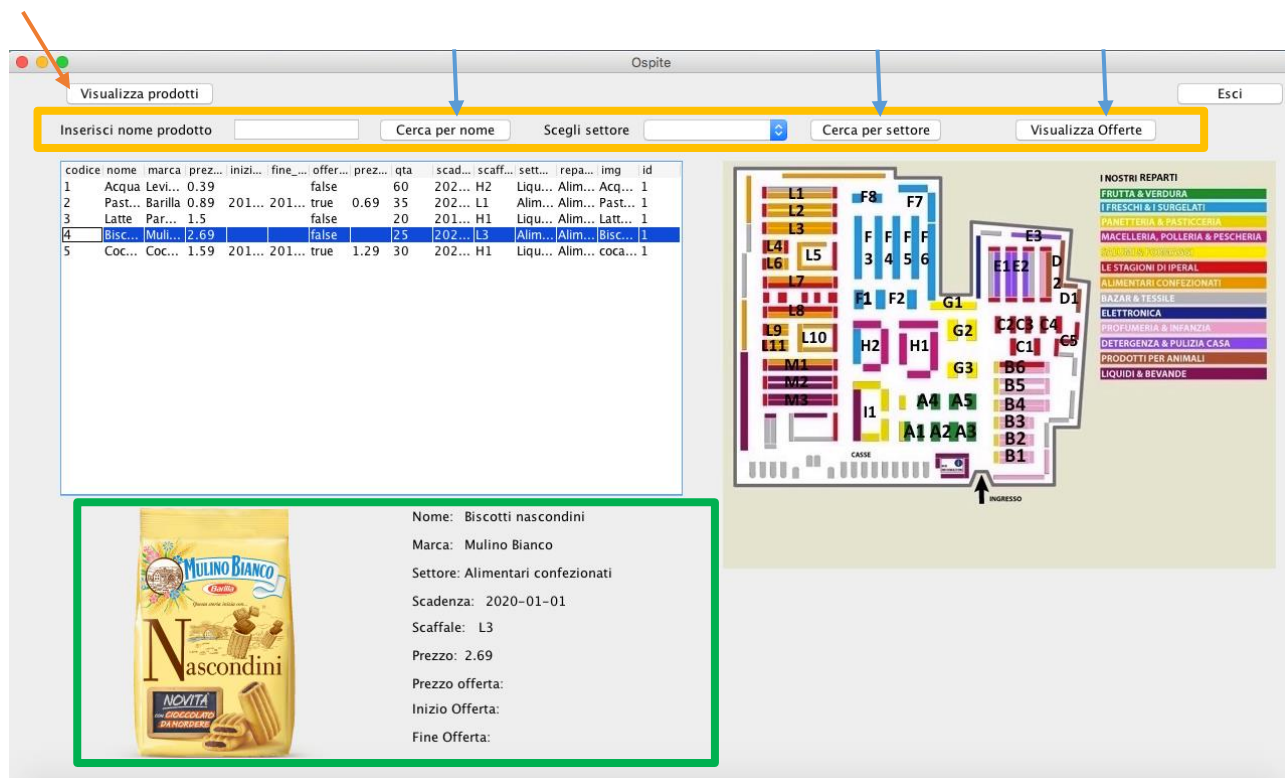


Fig. 12

Alla pressione del pulsante “**Visualizza prodotti**” verranno mostrati tutti i prodotti (ovviamente esclusi quelli in magazzino, la cui gestione è riservata all’amministratore). E selezionandone uno verranno visualizzate le **informazioni** base di quest’ultimo come immagine (se inserita), nome, marca, settore, scadenza, ...

Inoltre è possibile effettuare una **ricerca filtrata** per “**nome** prodotto” o per **settore** oppure ricercare solo i prodotti in **offerta**.

Infine tramite il pulsane “Esci” posizionato in alto a destra ogni ospite potrà tornare alla home.