

# Manuale utente

Gabriel Riccardo Alsina Num.Matricola 890823

Carlotta Carboni Num.Matricola 893185

Alessandro Pasi Num.Matricola 893268

29/11/2022

## Contents

<b>1</b>	<b>Installazione e avvio</b>	<b>2</b>
1.1	Installazione . . . . .	2
1.2	Primo avvio . . . . .	2
<b>2</b>	<b>Esecuzione</b>	<b>3</b>
2.1	HomePage . . . . .	3
2.2	Login . . . . .	3
2.3	Admin . . . . .	4
2.4	Studente . . . . .	5
2.5	Docente . . . . .	7
2.6	Segreteria . . . . .	8

# 1 Installazione e avvio

## 1.1 Installazione

Per il corretto funzionamento dell'applicativo si necessita il download delle seguenti risorse:

- gwt-2.10.0 - Scaricabile al seguente link:  
<https://github.com/gwtproject/gwt/releases/download/2.10.0/gwt-2.10.0.zip>
- Java SDK 16.0.1 - Scaricabile al seguente link:  
<https://www.oracle.com/java/technologies/javase/jdk16-archive-downloads.html#license-lightbox>
- IntelliJ IDEA - Scaricabile al seguente link:  
<https://www.jetbrains.com/idea/download/download-thanks.html?platform=windows>

N.B.: Entrambi i file .jar (gwt-2.10.0 e Java SDK 16.0.1) andranno spostati all'interno della cartella "C:/Users/User"

## 1.2 Primo avvio

Prima di poter lanciare il software è necessario eseguire i seguenti passi:

1. Aprire IntelliJ IDEA ed eseguire il login al proprio account.
2. Nella schermata iniziale cliccare su "Plugins" e installare GWT.
3. Aprire il progetto "ProgettoSWENG".
4. Creare una nuova configurazione selezionando:  
Current File – Edit Configurations... – Add new... – GWT Configuration.
5. Selezionare come modulo "Progetto SWENG".
6. Accertarsi che "Use Super Dev Mode" sia spuntato.
7. Cliccare su ok.
8. Creare una cartella chiamata "MapDB" nel percorso "C:\".

## 2 Esecuzione

### 2.1 HomePage

All'avvio del programma viene caricata la pagina di default “src/com/university/client/schermate/Index.java” che contiene informazioni generali riguardanti l'università ma anche il numero attuale di corsi disponibili, studenti e insegnanti registrati all'applicativo. L'accesso alla homepage è consentito a tutti gli utenti (sia iscritti che non). Dalla barra di ricerca inferiore possiamo visitare tutte le sezioni del sito: Home, Login, Informazioni e Contatti.



Figure 1: Home page

### 2.2 Login

La schermata di Login è accessibile cliccando sul terzo pulsante della barra inferiore e serve per far accedere un utente già registrato all'applicativo. Possono eseguire il login quattro tipologie di utenti: Studente, Docente, Segreteria e Admin. Per eseguire l'accesso basta compilare i campi con le proprie credenziali e cliccare su “Login”. Qualora le credenziali fossero errate si riceverà un messaggio di errore.

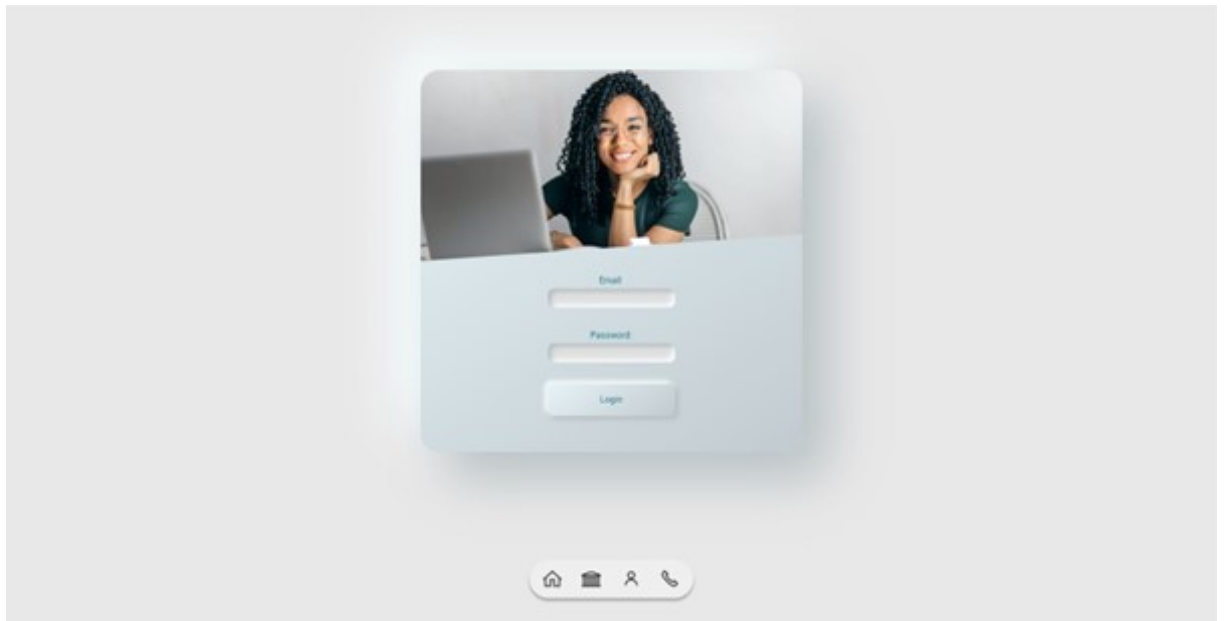


Figure 2: Schermata del Login

## 2.3 Admin

L'admin è l'utente incaricato della gestione di tutti gli altri utenti della piattaforma (Studenti, Docenti, Segreterie).

L'Admin può:

- Visualizzare le loro informazioni personali cliccando dal menù laterale su “Lista studenti”, “Lista docenti” o “Lista segreterie”.
- Creare nuovi account per ogni tipologia di utente compilando tutti i campi richiesti dai form di registrazione cliccando su “Crea”.
- Modificare le informazioni degli account di ogni utente modificando i campi necessari dal form di modifica cliccando su “Modifica” di fianco all'utente desiderato.

N.B.: Per poter accedere come admin le credenziali sono:

- **Nome utente:** admin
- **Password:** admin

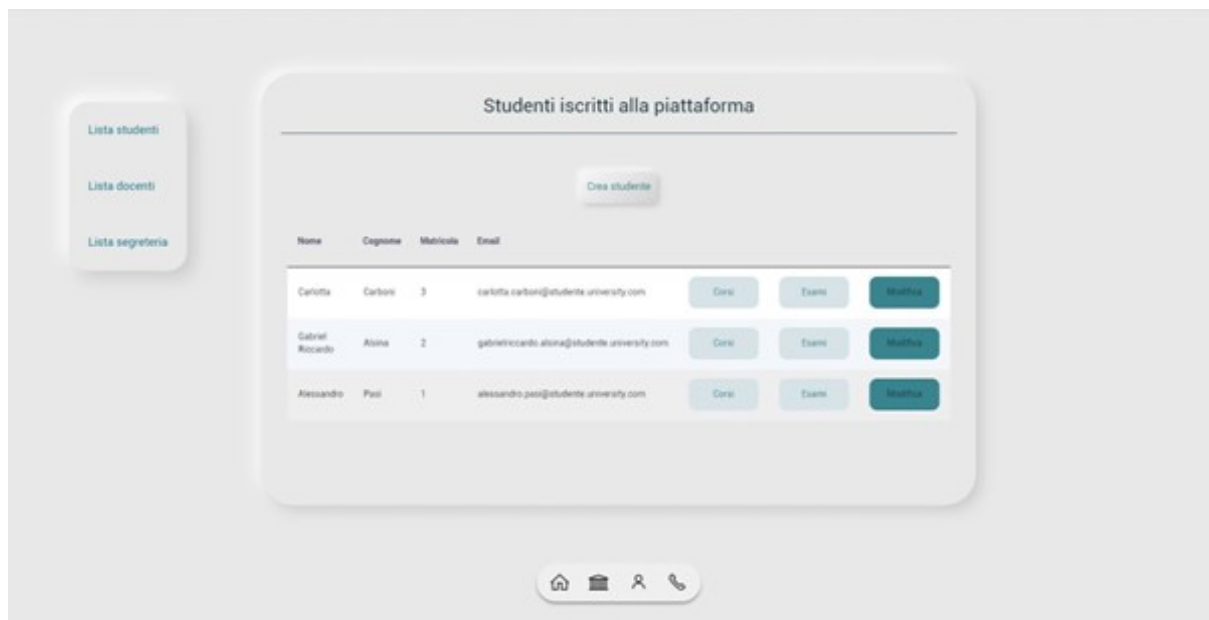


Figure 3: Schermata Admin

## 2.4 Studente

Lo Studente è l'utente che frequenta l'università, non può registrarsi autonomamente alla piattaforma ma una volta ottenute le credenziali dall'admin è in grado di accedervi dalla pagina di login. All'interno dell'applicativo lo Studente può:

- Visualizzare le informazioni personali relative al proprio account cliccando sul pulsante "Profilo" dal menù laterale.
- Visualizzare i voti ottenuti dagli esami sostenuti cliccando sul pulsante "Il mio libretto" dal menù laterale.
- Visualizzare gli esami disponibili dei corsi frequentati cliccando sul pulsante "Pianifico le mie prove" dal menù laterale.
- Iscrivere per un esame dalla sezione "Pianifico le mie prove" cliccando sul pulsante "Iscriviti" di fianco all'esame desiderato.
- Visualizzare le informazioni degli esami precedentemente prenotati e non ancora sostenuti cliccando sul pulsante "Esami prenotati" dal menù laterale.

- Visualizzare i corsi ai quali lo studente è iscritto e le relative informazioni cliccando sul pulsante “I miei corsi” dal menù laterale.
- Visualizzare tutti i corsi disponibili ai quali lo studente non è ancora iscritto e/o dei quali non ha ancora una valutazione cliccando sul pulsante “Tutti i corsi” dal menù laterale.
- Iscrivere per un corso dalla sezione “Tutti i corsi” cliccando sul pulsante “Iscriviti” di fianco al corso desiderato.



Figure 4: Schermata Studente

## 2.5 Docente

Il Docente è l'utente che lavora all'università tenendo corsi ed esami, non può registrarsi autonomamente alla piattaforma ma una volta ottenute le credenziali dall'admin è in grado di accedervi dalla pagina di login.

All'interno dell'applicativo il Docente può:

- Visualizzare le informazioni personali relative al proprio account cliccando sul pulsante "Profilo" dal menù laterale.
- Visualizzare i corsi creati/insegnati e le relative informazioni cliccando sul pulsante "Gestione corsi" dal menù laterale.
- Creare un nuovo corso compilando tutti i campi del form di creazione corso cliccando sul pulsante "Crea corso" all'interno della sezione "Gestione corsi".
- Modificare un corso precedentemente creato modificando i campi voluti dal form di modifica corso cliccando sul pulsante "Modifica" all'interno della sezione "Gestione corsi" di fianco al corso desiderato.
- Eliminare un corso cliccando sul pulsante "Elimina" all'interno della sezione "Gestione corsi" di fianco al corso desiderato.
- Visualizzare gli esami creati/sostenuti e le relative informazioni cliccando sul pulsante "Gestione esami" dal menù laterale.
- Creare un nuovo esame compilando tutti i campi del form di creazione esame cliccando sul pulsante "Crea esame" all'interno della sezione "Gestione esami".
- Visualizzare tutti gli studenti che sono iscritti all'esame cliccando sul pulsante "Valutazioni" all'interno della sezione "Gestione esami" di fianco all'esame desiderato.
- Inviare alla segreteria il voto di uno studente per un esame inserendo il voto nell'apposito campo e cliccando sul pulsante "Manda" all'interno della sezione "Valutazioni" di fianco allo studente desiderato.
- Modificare un esame precedentemente creato modificando i campi voluti dal form di modifica esame cliccando sul pulsante "Modifica" all'interno della sezione "Gestione esami" di fianco all'esame desiderato.
- Eliminare un esame cliccando sul pulsante "Elimina" all'interno della sezione "Gestione esami" di fianco all'esame desiderato.

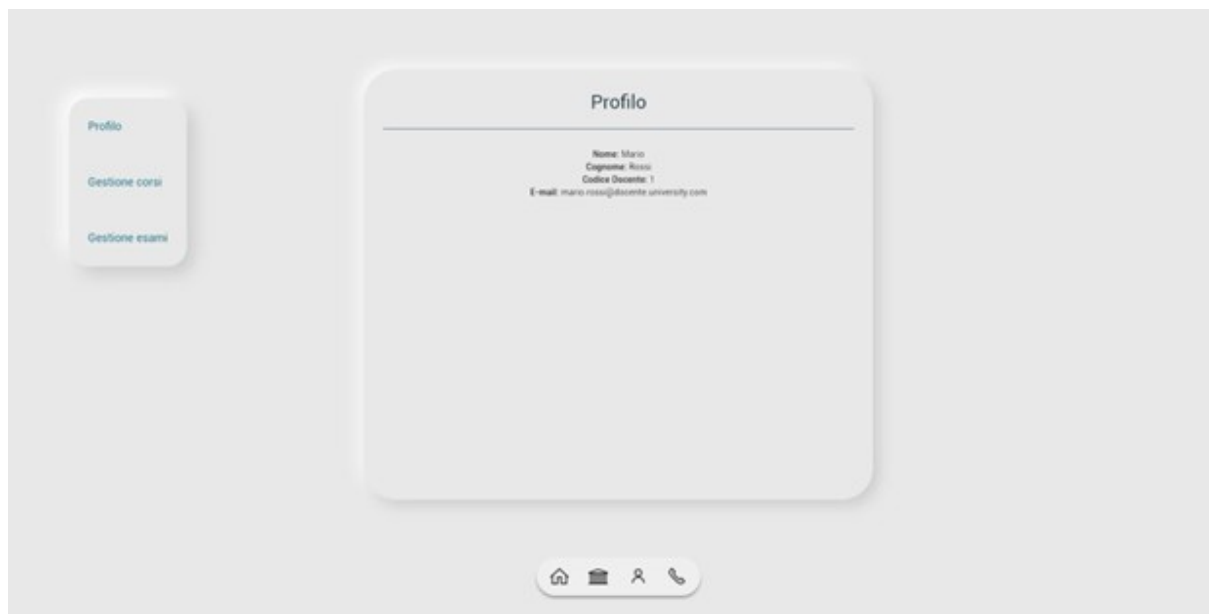


Figure 5: Schermata Docente

## 2.6 Segreteria

la Segreteria è l'utente che lavora all'università pubblicando i voti degli esami e assistendo gli studenti, non può registrarsi autonomamente alla piattaforma ma una volta ottenute le credenziali dall'admin è in grado di accedervi dalla pagina di login.

All'interno dell'applicativo la Segreteria può:

- Visualizzare tutti gli studenti iscritti alla piattaforma e le relative informazioni cliccando sul pulsante "Studenti" dal menù laterale.
- Visualizzare tutti i corsi ai quali uno studente è iscritto e le relative informazioni di ogni corso cliccando sul pulsante "Corsi" all'interno della sezione "Studenti" di fianco allo studente desiderato.
- Visualizzare tutti gli esami ai quali uno studente è iscritto e le relative informazioni di ogni esame cliccando sul pulsante "Esami" all'interno della sezione "Studenti" di fianco allo studente desiderato.
- Visualizzare tutti gli esami sostenuti dagli studenti col relativo voto inviato dal docente cliccando sul pulsante "Gestione valutazioni" dal menù laterale.
- Pubblicare il voto di un esame di uno studente per renderlo visibile all'interno



del suo libretto cliccando sul pulsante “Pubblica” all’interno della sezione “Gestione valutazioni” di fianco alla valutazione dello studente desiderato.

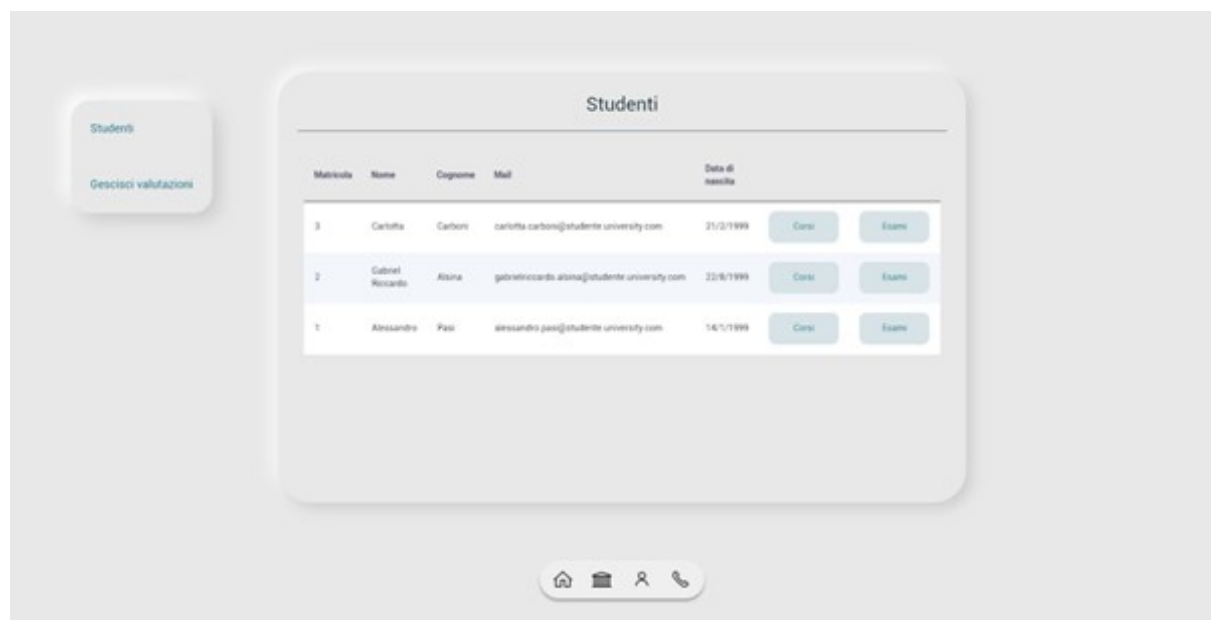


Figure 6: Schermata Segreteria