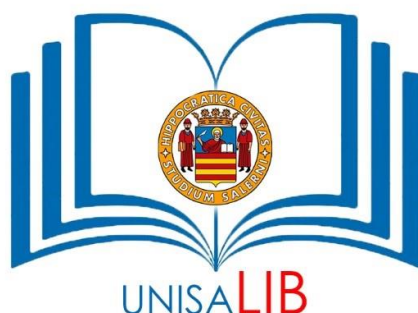




Laurea Triennale in informatica-Università di Salerno
Corso di *Ingegneria del Software*- Prof. C. Gravino



Manuale Utente

Riferimento	
Versione	1.0
Data	03/02/2022
Destinatario	Prof. C. Gravino
Presentato da	Sabato Celentano Daniele Donia Gennaro Rascato Pasquale Somma
Approvato da	



Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
01/02/2022	1.0	Prima stesura	Sabato Celentano Gennaro Rascato
03/02/2022	1.1	Revisione	Daniele Donia Pasquale Somma



Sommario

Revision History.....	2
1. Introduzione	4
2. Descrizione del sistema	4
3. Requisiti di sistema	4
4. Login	5
5. Utente UNISA	6
5.1 Prestito Libri	7
5.1.1 Ricerca Libri	8
5.1.2 Elenco Libri	10
5.1.3 Dettagli Libro	11
5.2 Prenota Posto	13
5.2.1 Ricerca Postazioni	14
5.2.2 Elenco Postazioni	15
5.3 Menù Utente	17
5.3.1 Miei Prestiti	18
5.3.1.1 Valutazione Prestito	19
5.3.2 Logout.....	22
6. Admin	24
6.1 Gestione Libri	25
6.1.1 Aggiungi Libri	26
6.1.2 Modifica Libri.....	28
6.1.2.1 Ricerca Libro	29
6.1.2.2 Modifica Libro.....	31
6.1.2.3 Attiva/Concludi Prestito	33
6.2 Gestione Postazioni	37
6.3 Modifica Postazioni	38
6.3.1 Ricerca Postazioni	39
6.3.2 Blocco Postazione	41
6.3.2.1 Blocco Indeterminato	42
6.3.2.2 Blocco Determinato	43
6.4 Logout.....	44



1. Introduzione

Questo documento è presentato come guida all'utilizzo del sistema, proponendo un'anteprima delle funzionalità semplificando la comprensione della piattaforma.

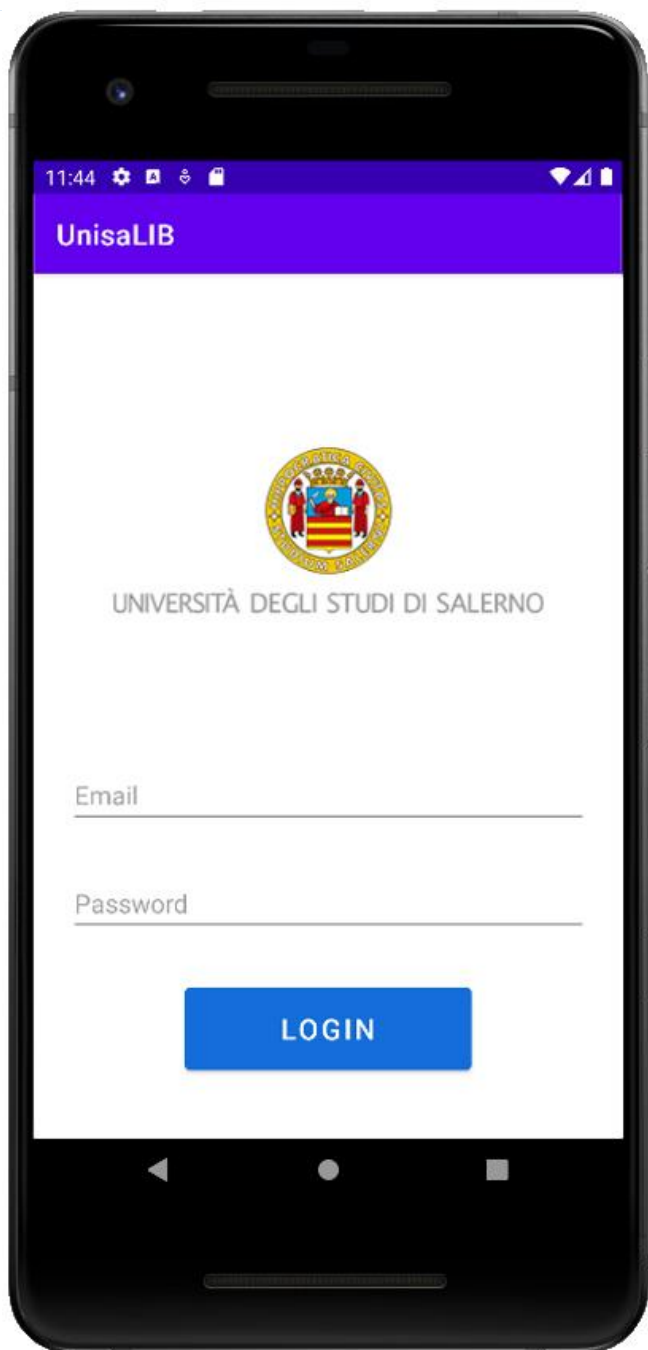
2. Descrizione del sistema

UnisaLIB intende fornire un servizio intuitivo per l'utilizzo e la gestione delle risorse (libri e postazioni di studio) delle biblioteche (scientifica e umanistica). L'obiettivo è rendere il processo di prenotazione più veloce e facilitare la ricerca dei libri e delle postazioni che più si adattano alle esigenze degli studenti e dei dottorandi.

3. Requisiti di sistema

UnisaLib è un'applicazione mobile progettata per dispositivi Android. È possibile eseguirla su smartphone che usano versioni pari o successive ad Android 5.0.

4. Login



L'accesso all'applicazione è garantito a due categorie di Utenti, gli studenti UNISA e agli amministratori del sistema.

Per effettuare l'accesso all'applicazione, l'utente deve essere in possesso di una e-mail istituzionale.



5. Utente UNISA



Al momento del Login l'utente avrà accesso alle funzioni di Prestito Libri e Prenota Posto.



5.1 Prestito Libri



Per prendere in prestito un libro è necessario cliccare il bottone Prestito Libri.

5.1.1 Ricerca Libri

Ci sono due metodi per ricercare un libro:

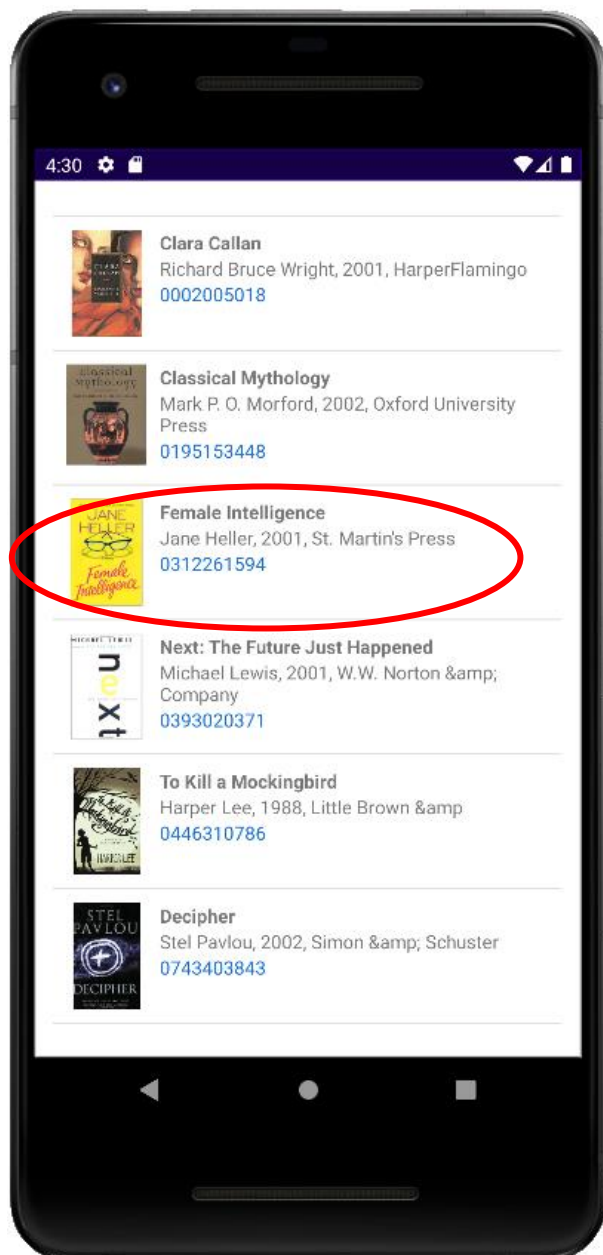


Tramite la barra di ricerca si ricerca un libro digitando una stringa di testo che indica titolo o autore.



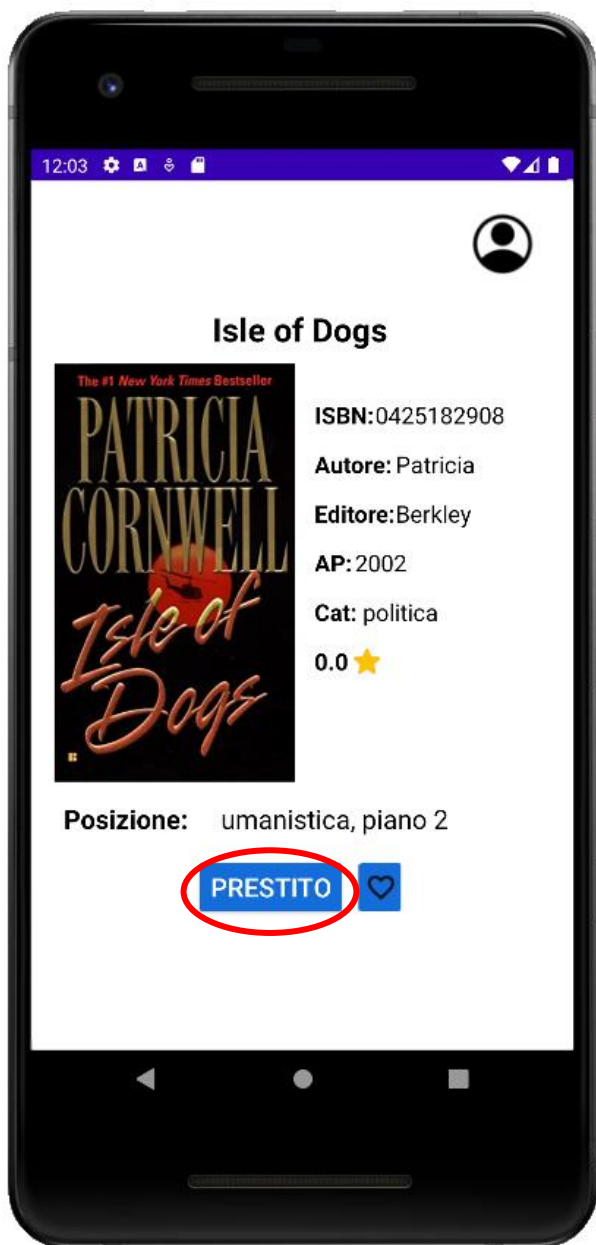
Cliccando una categoria, invece, si consulta il catalogo di libri relativi.

5.1.2 Elenco Libri

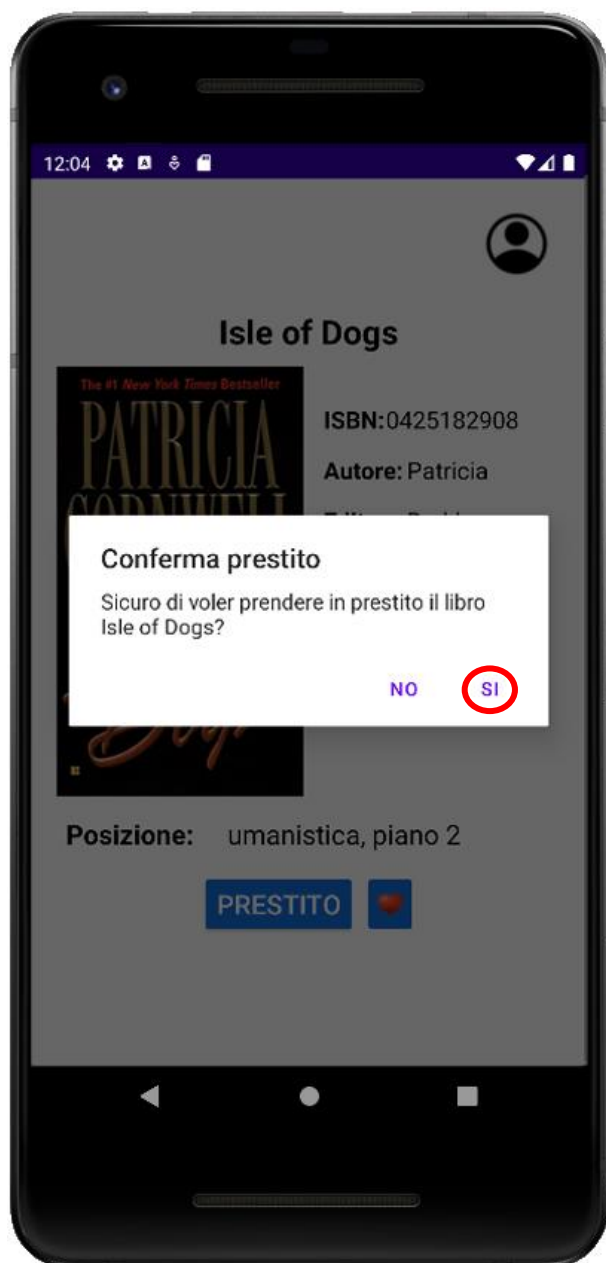


Per visualizzare i dettagli di un libro e prenderlo in prestito bisogna selezionare un libro.

5.1.3 Dettagli Libro



Per poter prendere in prestito un libro occorre cliccare sul pulsante “Prestito”



Dopodiché bisogna confermare il prestito.



5.2 Prenota Posto



Per prenotare una postazione è necessario cliccare il pulsante “Prenota Posto”.

5.2.1 Ricerca Postazioni



The screenshot shows a mobile application interface for searching computer stations. At the top, there is a status bar with the time 12:14 and various icons. Below the status bar, there are two dropdown menus. The first dropdown menu is labeled 'umanistica' and the second is labeled 'piano 1'. Below these dropdowns is a date picker showing the months 'Jan', 'Feb', and 'Mar' with corresponding dates '03', '04', and '05'. The year '2022' is also displayed. At the bottom of the form is a blue button labeled 'CERCA'.

Per ricercare la postazione va selezionata una biblioteca, una zona e la data in cui si vuole prenotare.

5.2.2 Elenco Postazioni



Per poter effettuare una prenotazione bisogna selezionare una postazione, una fascia oraria e cliccare sul pulsante “Conferma”.



Dopodiché bisogna confermare la prenotazione.

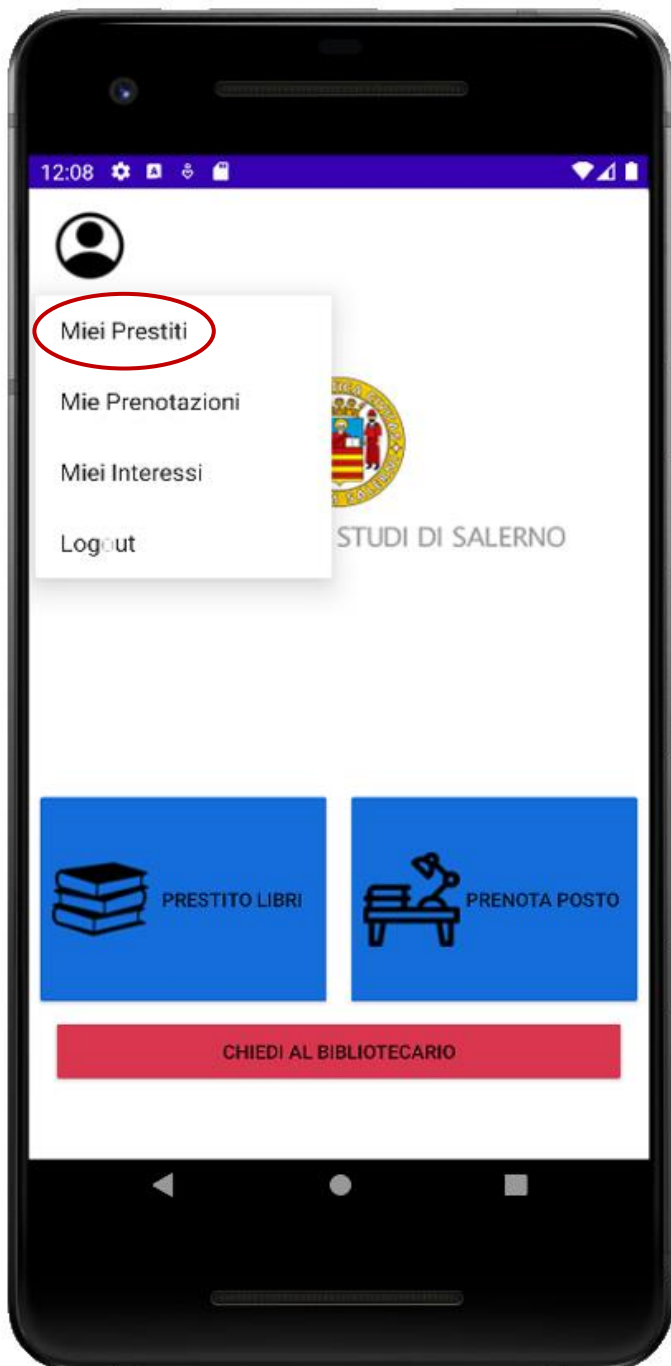
5.3 Menù Utente



Per accedere alla funzione di Logout e alle informazioni del proprio account bisogna cliccare sull'icona dell'utente.

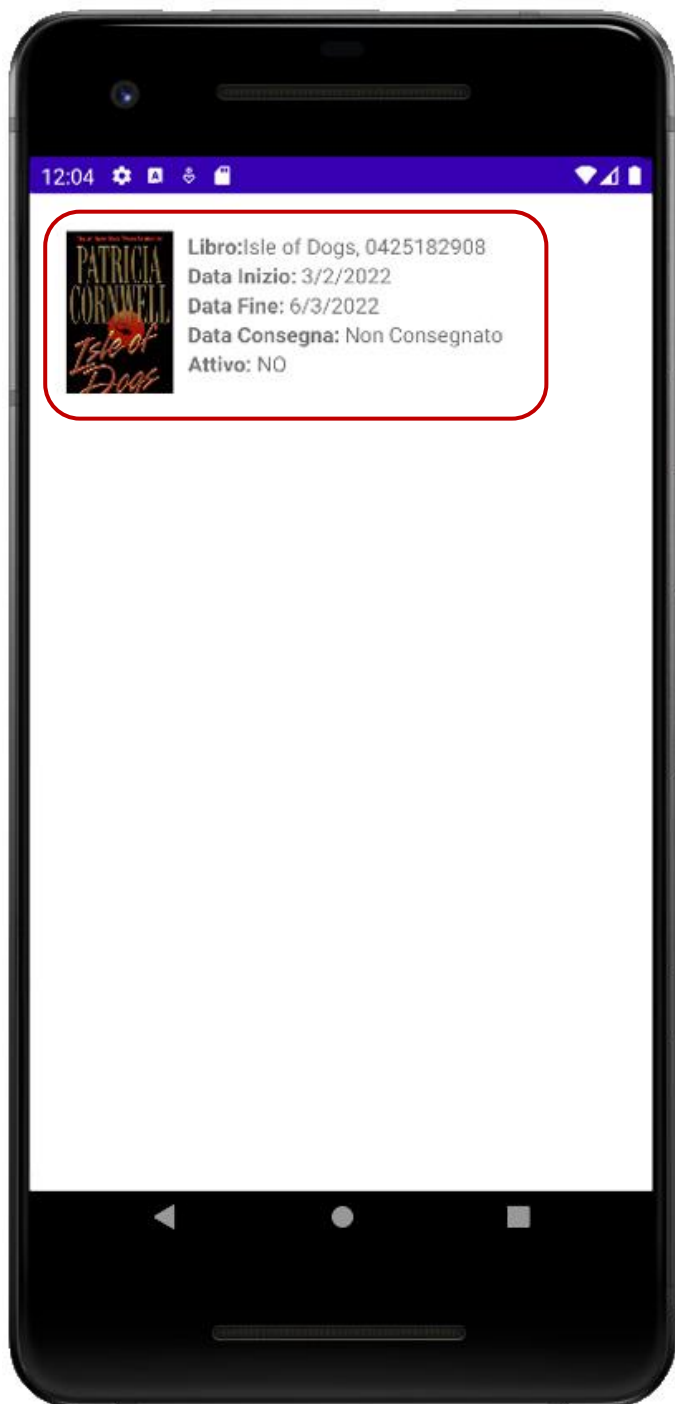


5.3.1 Miei Prestiti

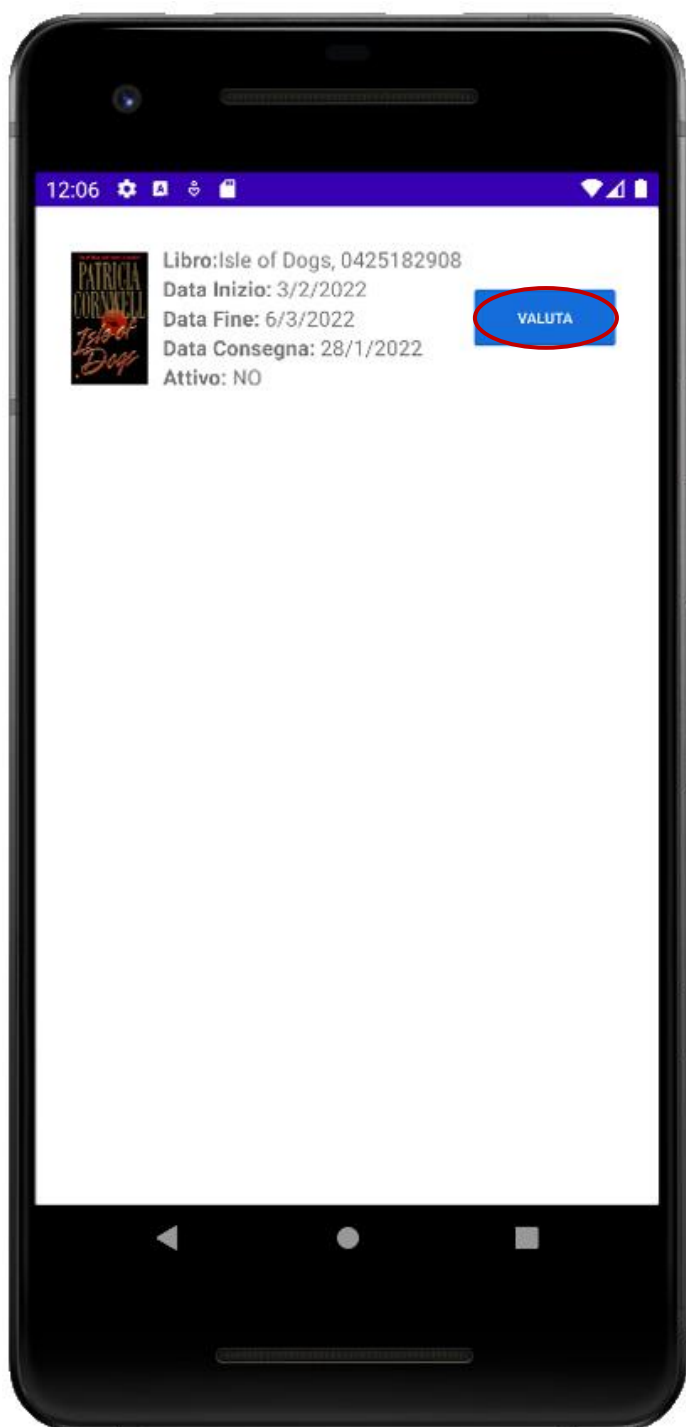


Per consultare lo storico dei prestiti effettuati è necessario cliccare sul pulsante “Miei Prestiti”

5.3.1.1 Valutazione Prestito



In questa sezione verrà visualizzato lo storico dei prestiti. I prestiti che non sono ancora conclusi non possono essere valutati.



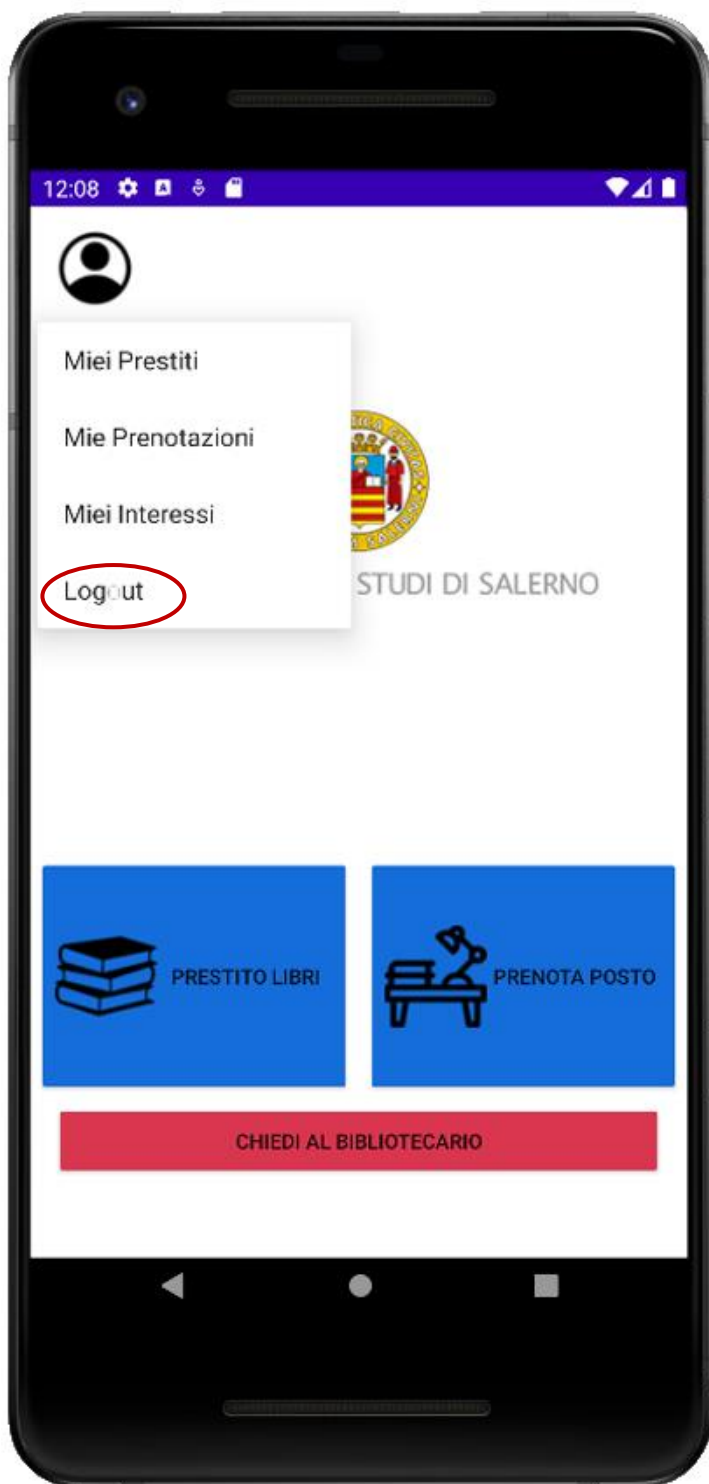
Per valutare ed esprimere un commento su uno dei prestiti conclusi bisogna cliccare sul pulsante “Valuta” relativo al prestito.

Per dare un voto ad un libro bisogna scrivere nella sezione voto un numero compreso tra 1 e 5.

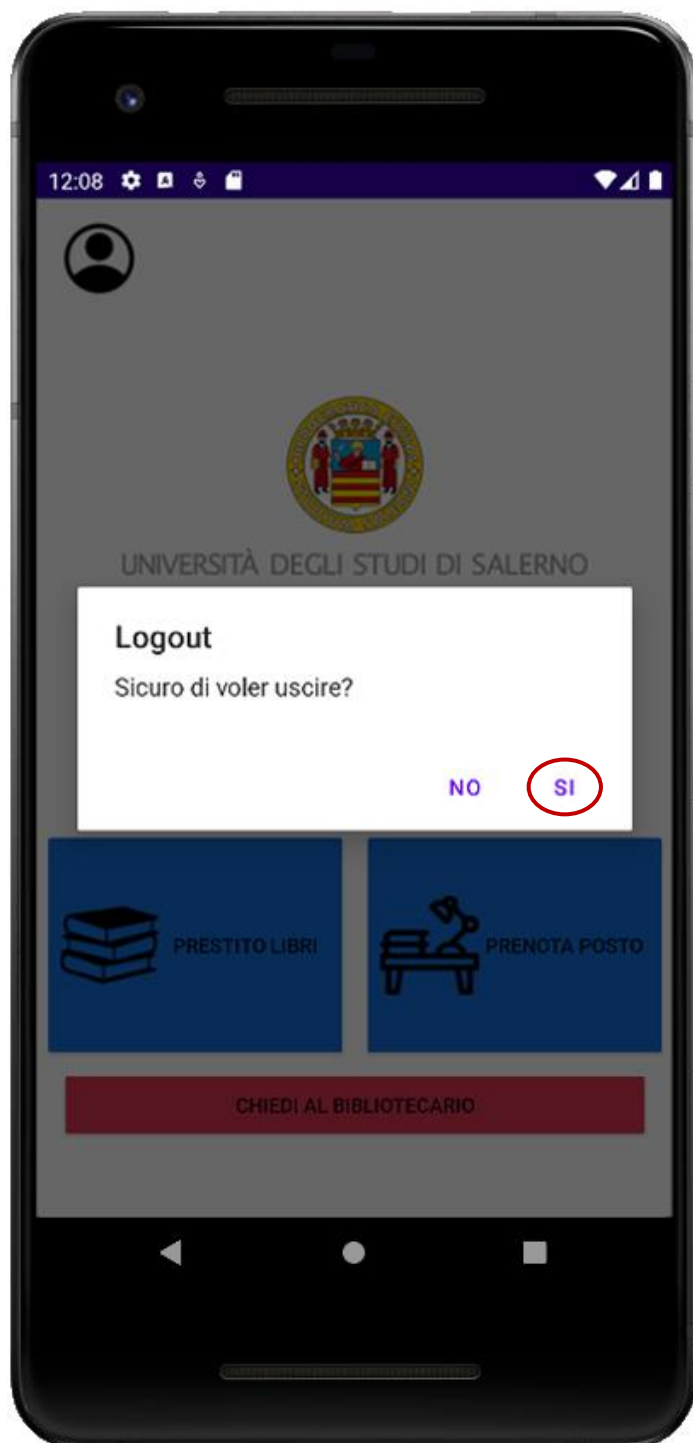
Per esprimere il proprio giudizio su un libro bisogna scrivere nella sezione commento. Questa sezione è opzionale, si può confermare una valutazione anche senza fornire un commento.



5.3.2 Logout



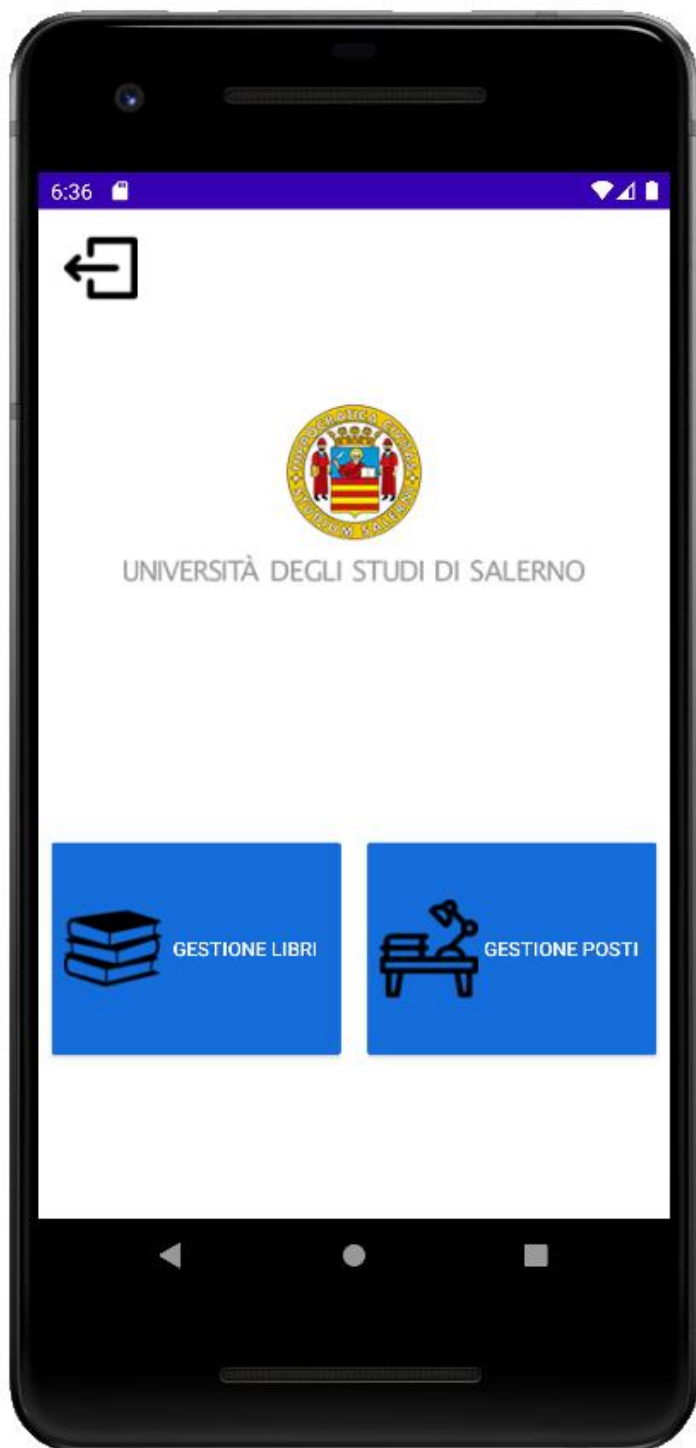
Per disconnettersi dall'applicazione occorre cliccare il pulsante "Logout".



In seguito bisogna confermare di voler uscire dal profilo.



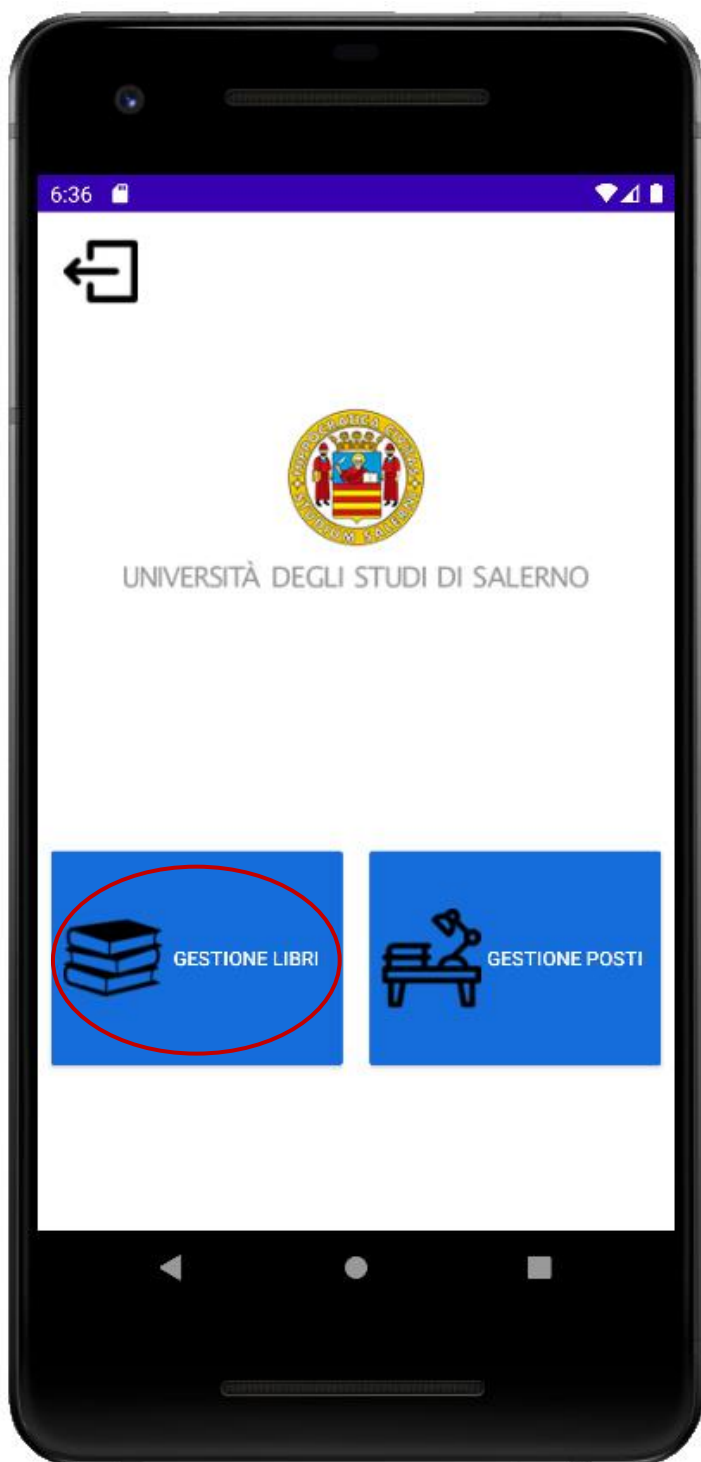
6. Admin



Al momento del Login l'amministratore avrà accesso alle funzioni di Gestione Libri e Gestione Postazioni.



6.1 Gestione Libri



Per accedere alle funzioni di gestione dei libri occorre cliccare il pulsante “Gestione Libri”.

6.1.1 Aggiungi Libri



Per aggiungere nuovi libri al catalogo bisogna selezionare la funzione “Aggiungi Libri”.

Per poter inserire un libro bisogna compilare tutti i campi del form. Editore è l'unico campo opzionale, i restanti sono necessari per l'inserimento del libro.

Una volta compilati tutti i pulsanti occorre cliccare sul pulsante “Aggiungi”



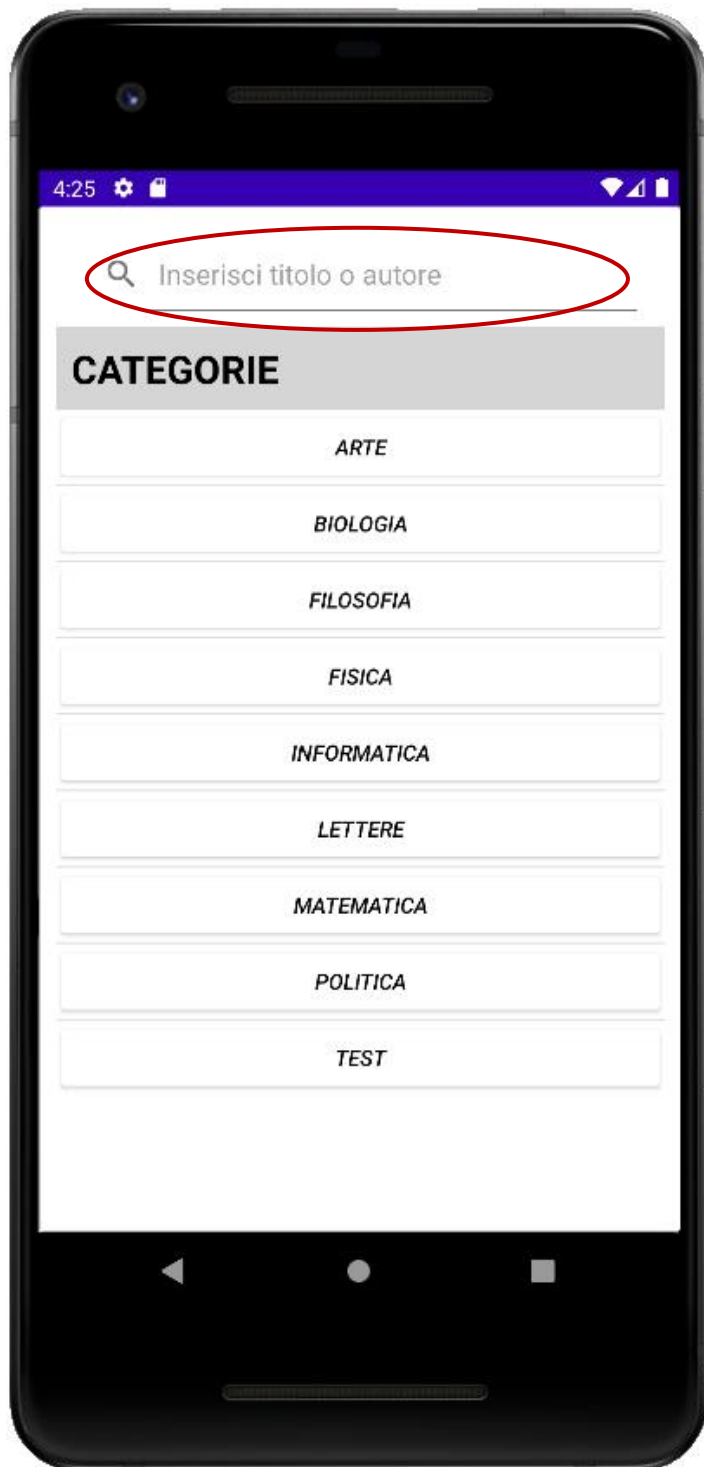
6.1.2 Modifica Libri



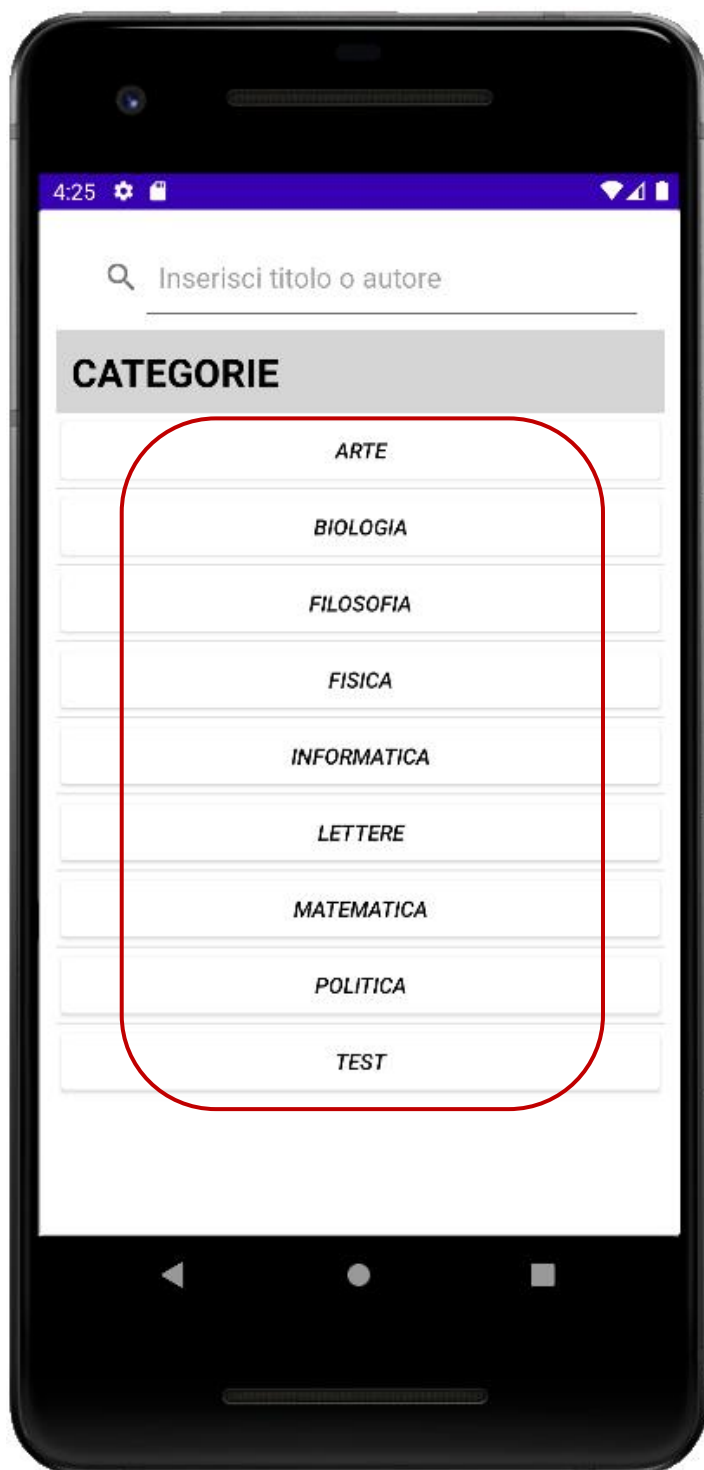
Per modificare un libro o gestire i prestiti relativi occorre premere il pulsante “Modifica Libri”

6.1.2.1 Ricerca Libro

Ci sono due metodi per ricercare un libro:

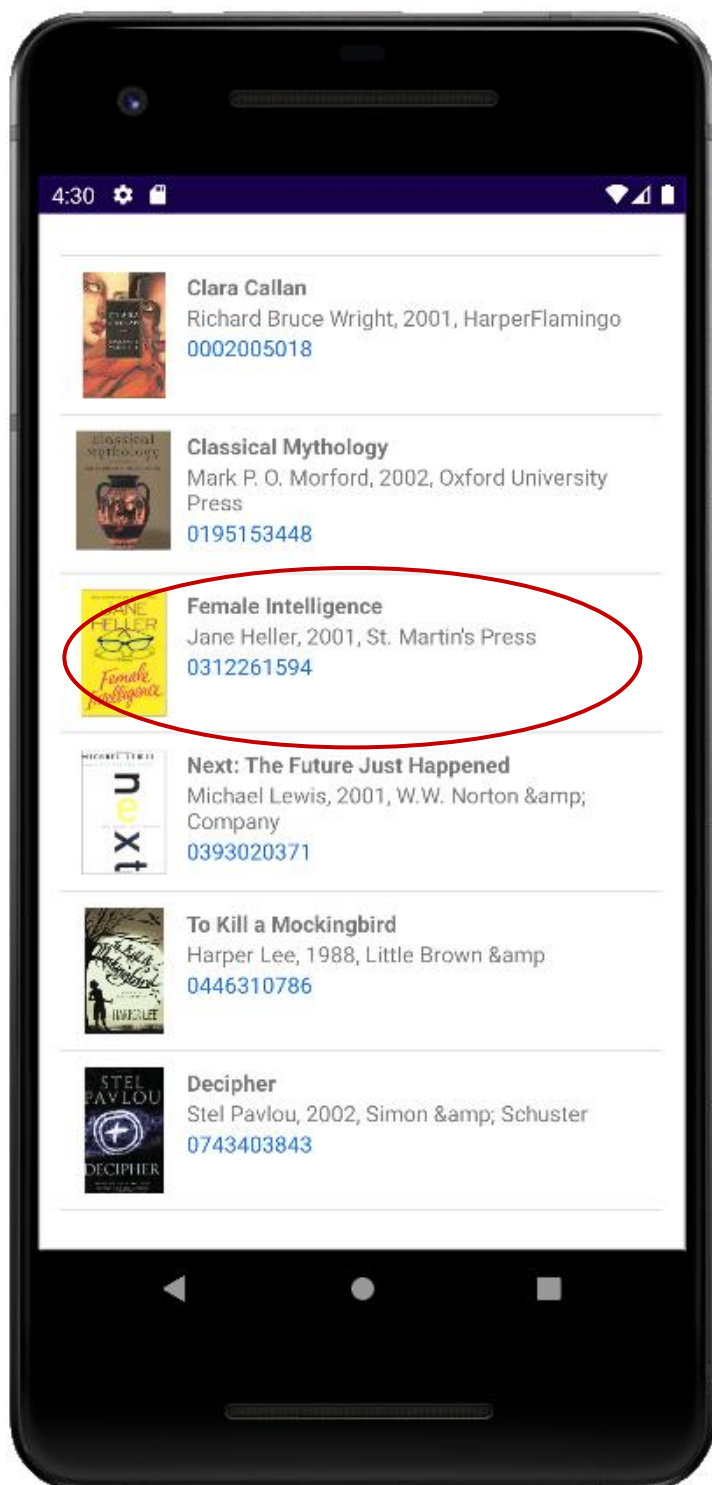


Tramite la barra di ricerca si ricerca un libro digitando una stringa di testo che indica titolo o autore.



Cliccando una categoria, invece, si consulta il catalogo di libri relativi.

6.1.2.2 Modifica Libro



Per modificare i dati di un libro bisogna cliccare su uno dei libri risultanti dalla ricerca.

4:27

Codice ISBN: 0446310786

Titolo: To Kill a Mockingbird

Autore: Harper Lee

Editore: Little Brown & amp

Categoria: politica

AP: 1988 **N.Copie:** 2 0 ★

Biblioteca: umanistica

Zona: piano 2

Url Img: http://images.amazon.com/images/P/0446310786.01.LZZZZZZZ.jpg

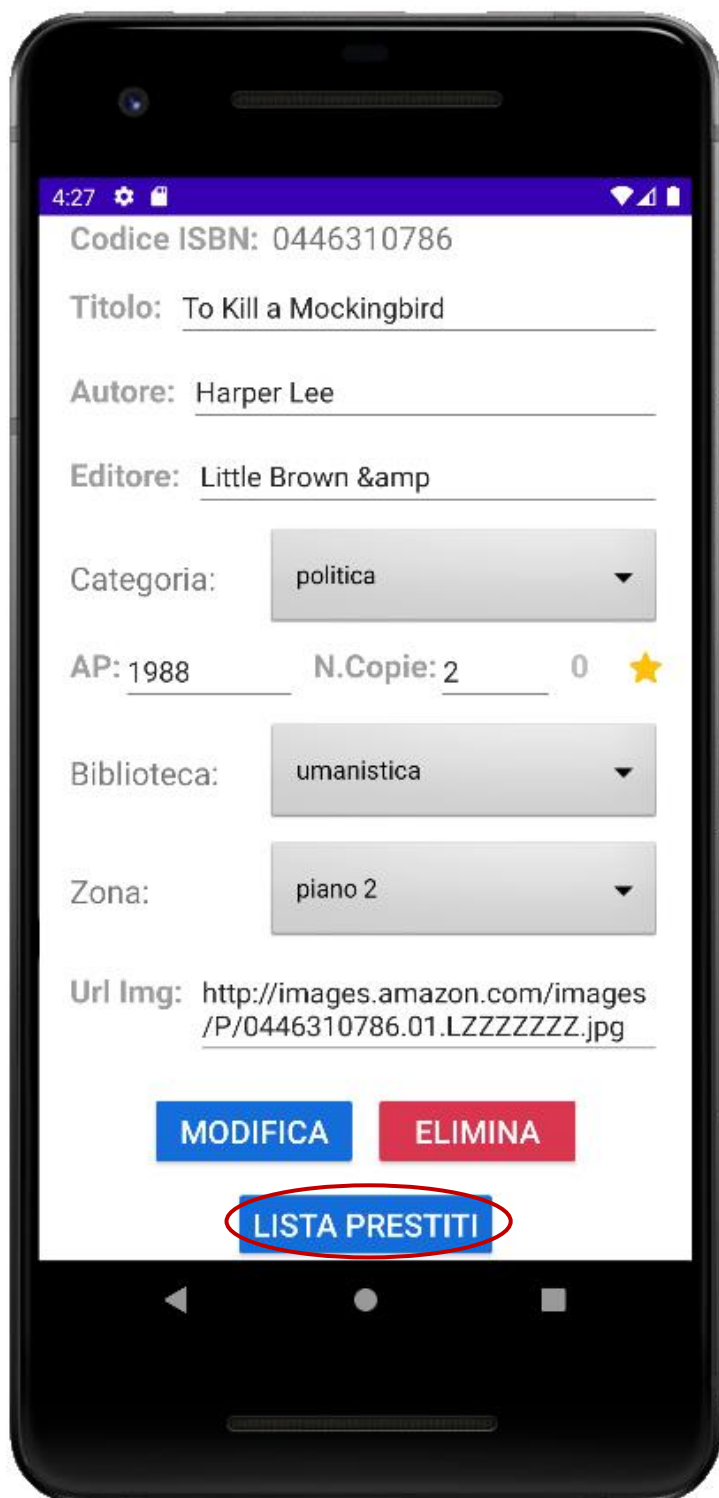
MODIFICA **ELIMINA**

LISTA PRESTITI

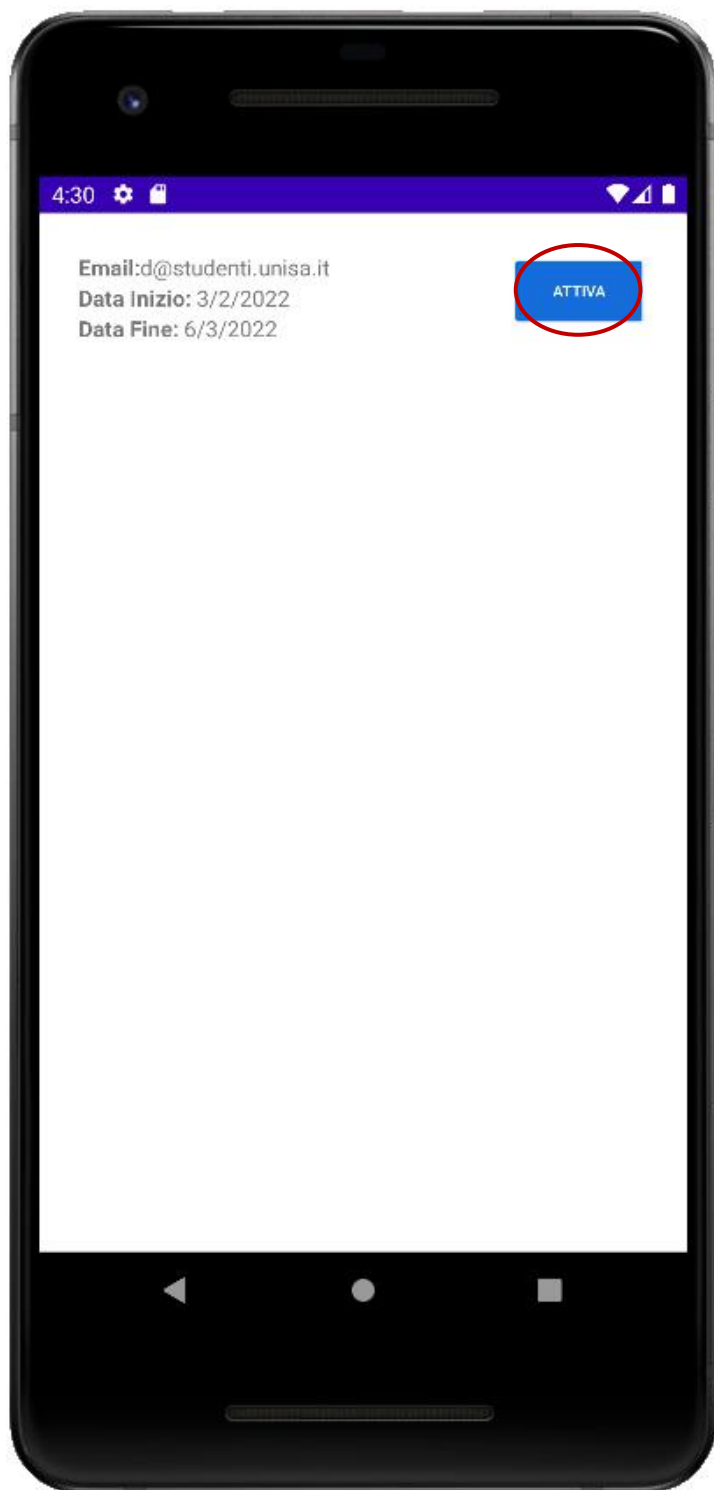
Per modificare le informazioni di un libro occorre modificare il form.

Una volta modificati i dati, occorre cliccare sul pulsante “Modifica”.

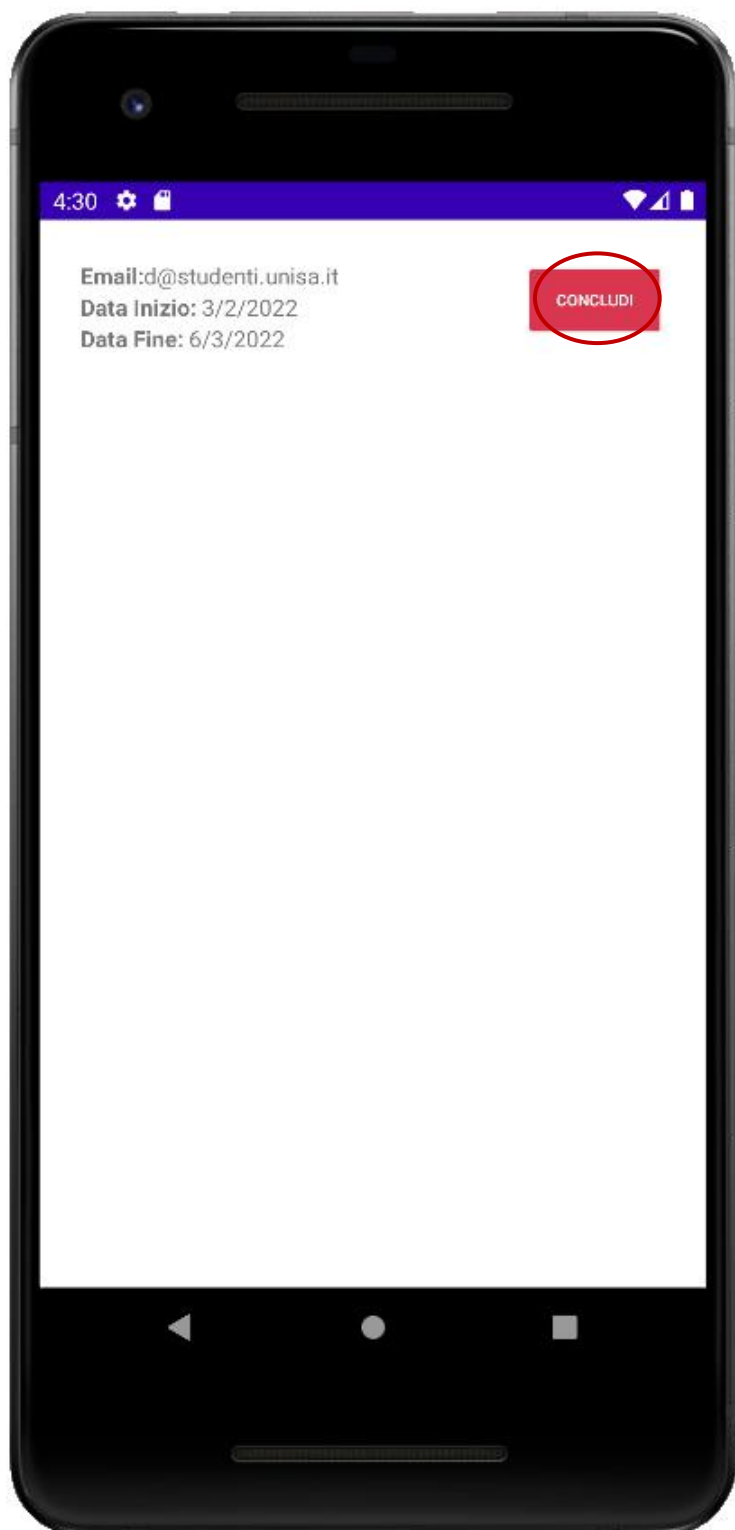
6.1.2.3 Attiva/Concludi Prestito




Per attivare o concludere un prestito, è necessario cliccare sul tasto “Lista Prestiti”.



Per attivare un prestito bisogna cliccare
sul pulsante “Attiva”.



Per concludere un prestito bisogna cliccare sul pulsante “Concludi”.



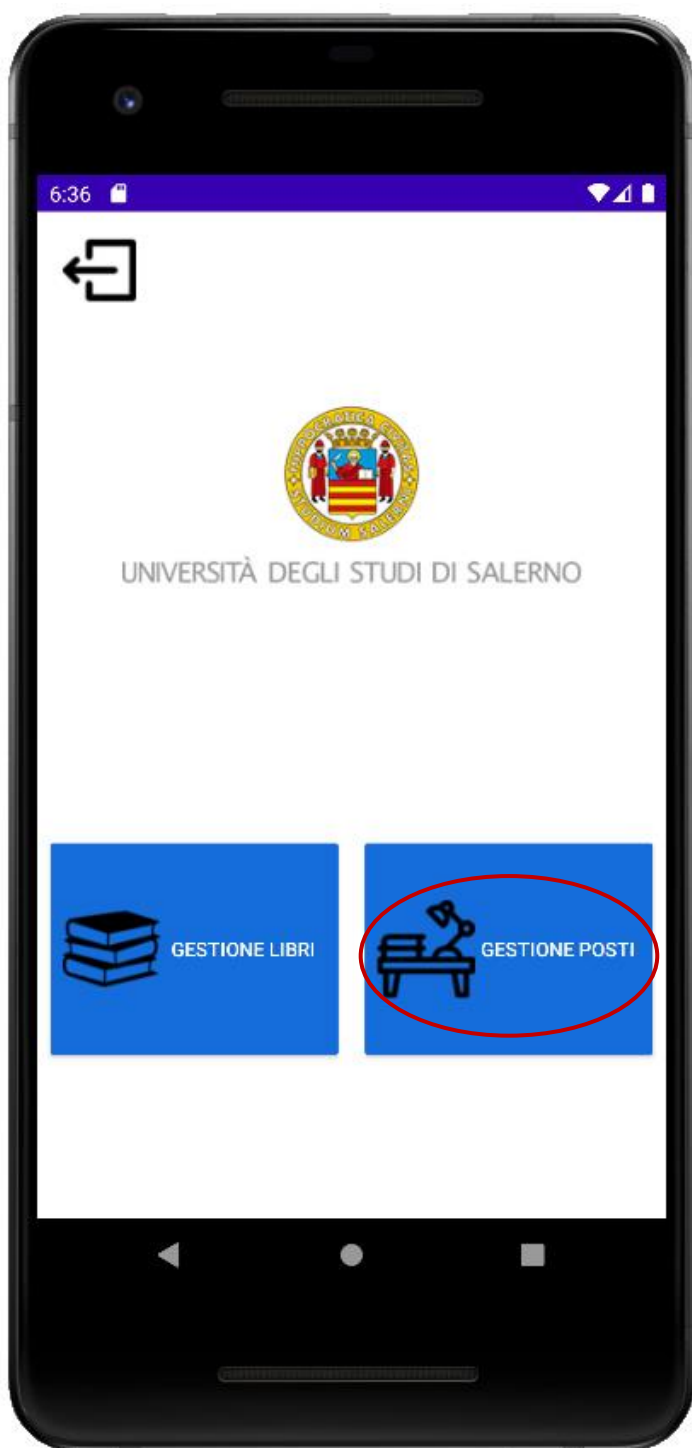
The screenshot shows a mobile application interface. At the top, the status bar displays the time 4:30, a settings icon, a folder icon, and signal/battery indicators. Below the status bar, the app displays the email 'Email:d@studenti.unisa.it', the start date 'Data Inizio: 3/2/2022', and the end date 'Data Fine: 6/3/2022'. A red button labeled 'CONCLUDI' is positioned to the right of the dates. The main content area is titled 'Conclusione prestito' and shows the email 'Email:d@studenti.unisa.it' and the library ID 'Libro:0446310786'. Below this is a date selection interface with three rows of options: 'Jan 02 2021', 'Feb 03 2022', and 'Mar 04'. The second row, 'Feb 03 2022', is highlighted with a red border. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ESCI' and 'CONFERMA'. The 'CONFERMA' button is circled in red.

Dopodiché sarà necessario inserire la data in cui il prestito si è concluso

e confermare la data scelta.



6.2 Gestione Postazioni



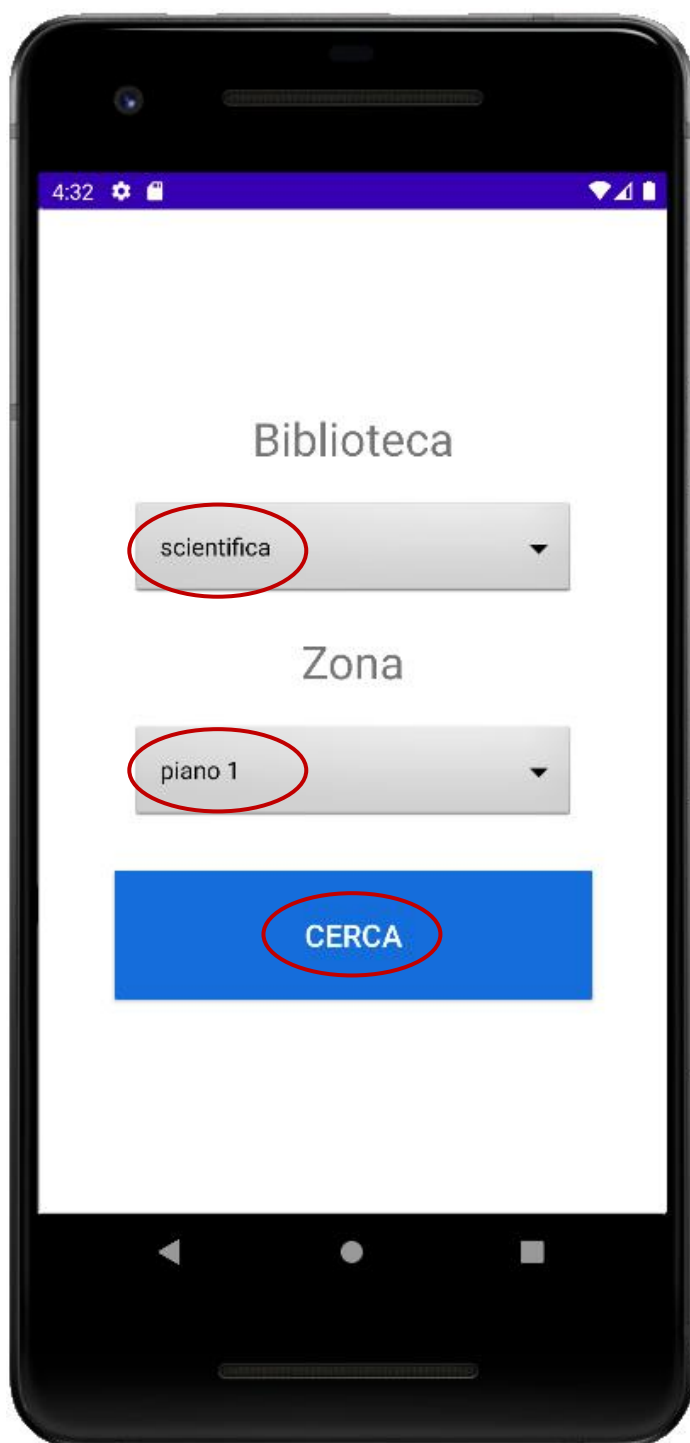
Per accedere alle funzioni di gestione delle postazioni di studio occorre cliccare il pulsante “Gestione Posti”

6.3 Modifica Postazioni



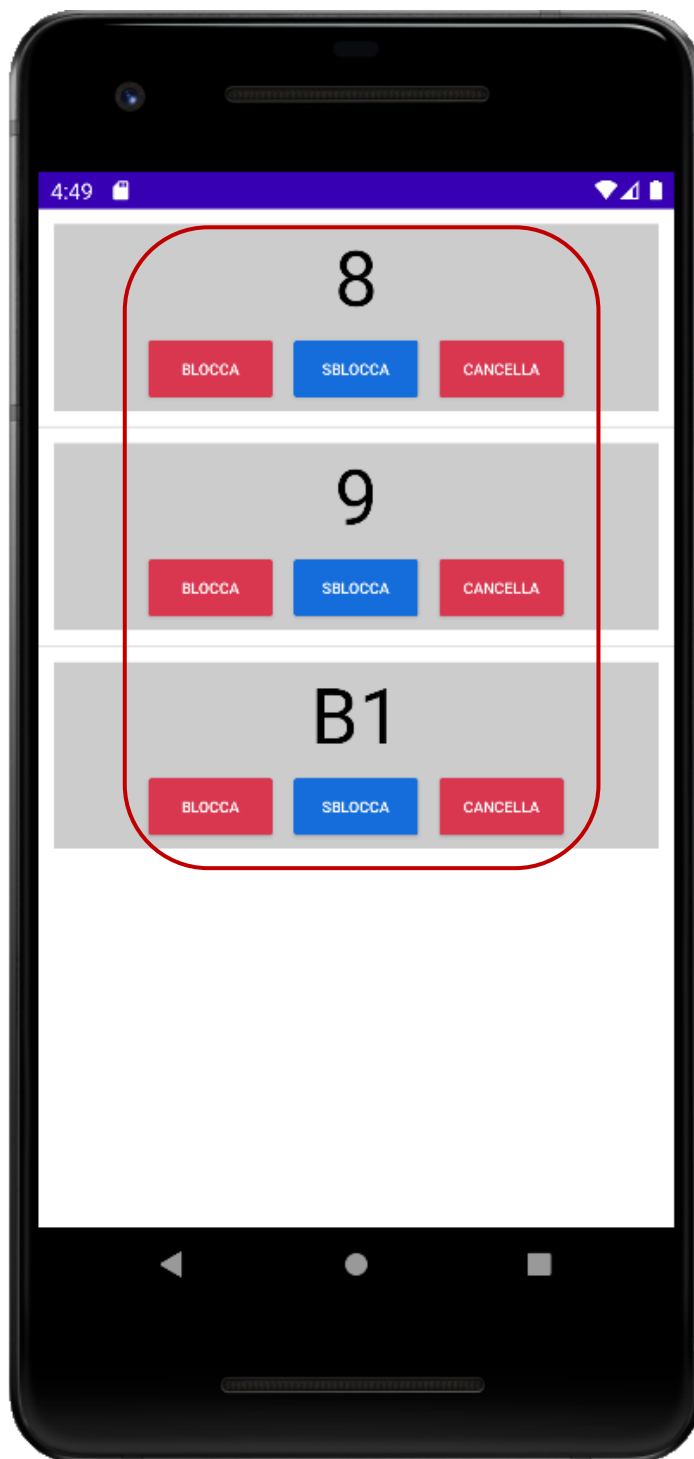
Per bloccare o sbloccare una postazione occorre cliccare sul pulsante “Modifica Postazioni”.

6.3.1 Ricerca Postazioni



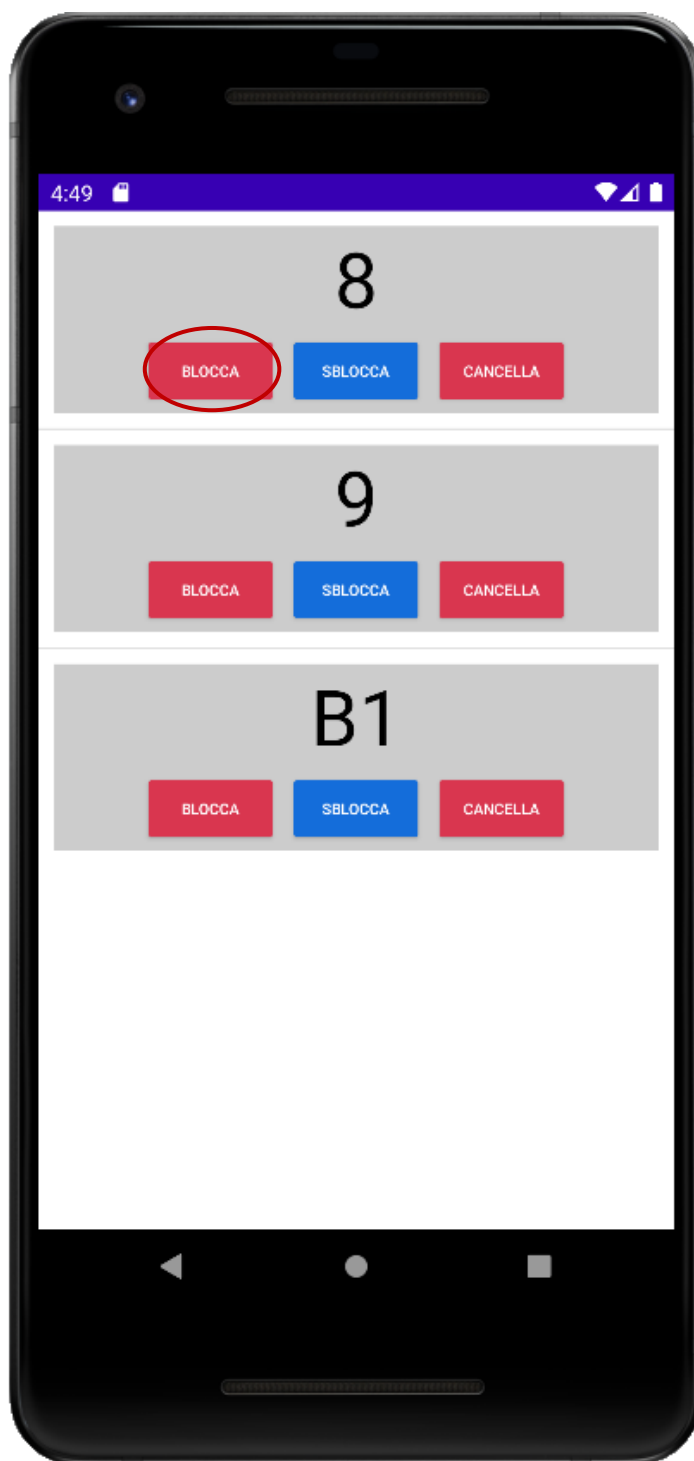
Dopodiché si deve inserire una Biblioteca e una Zona per poter accedere alla lista di postazioni relative.

Per cercare le postazioni è necessario cliccare il pulsante “Cerca”.



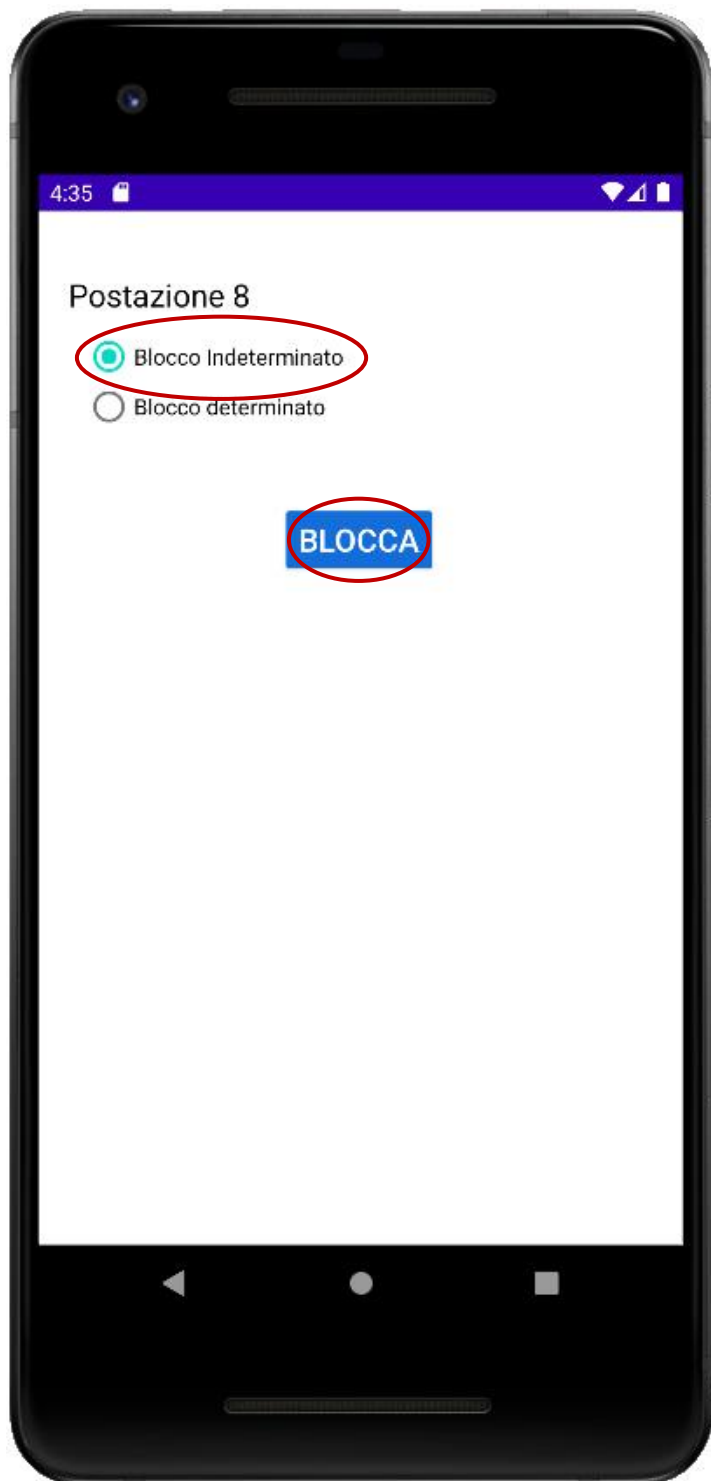
In seguito verranno mostrati gli identificativi delle postazioni risultanti dalla ricerca.

6.3.2 Blocco Postazione



Per bloccare una postazione bisogna cliccare sul pulsante “Blocca”.

6.3.2.1 Blocco Indeterminato



Per effettuare un blocco indeterminato occorre cliccare sul radio button “Blocco Indeterminato” e poi cliccare sul pulsante “Blocca”.

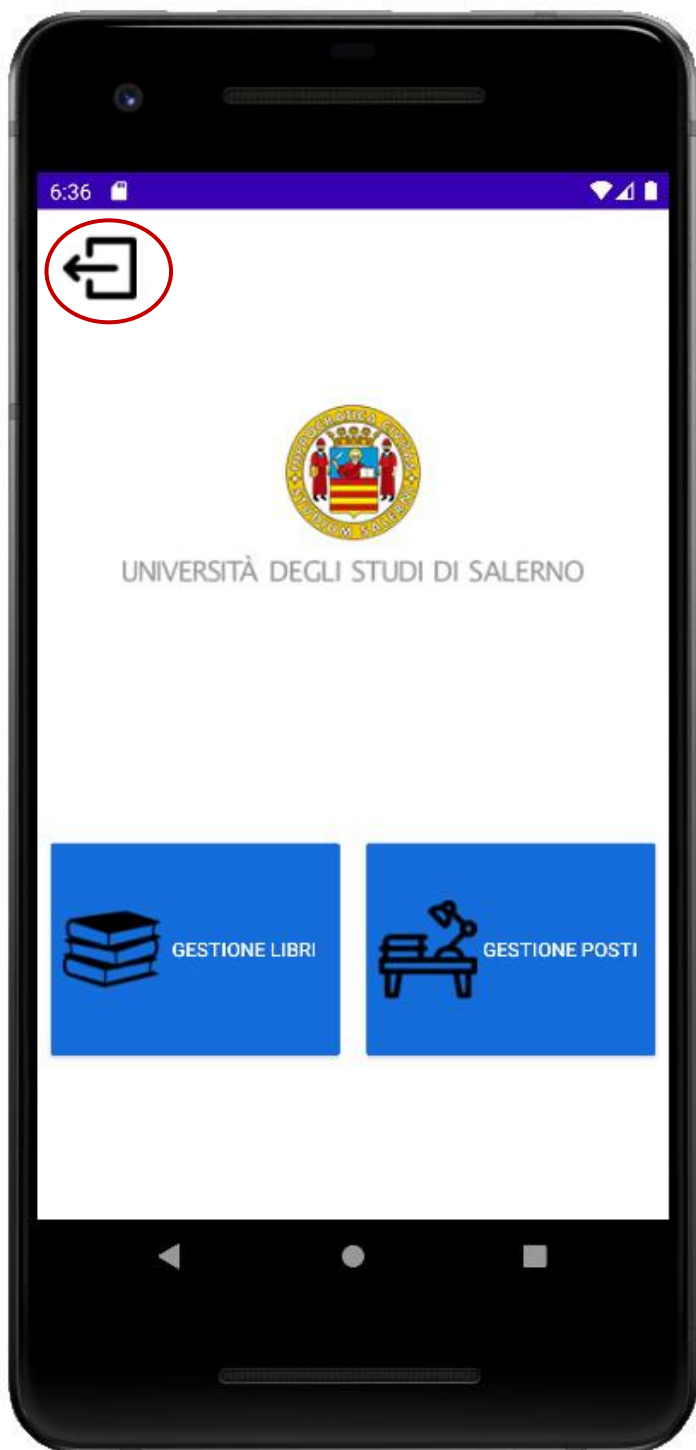
6.3.2.2 Blocco Determinato

Per effettuare un blocco determinato occorre cliccare sul radio button “Blocco Determinato”, inserire un’ora di inizio, inserire un’ora di fine e una data pari o successiva a quella attuale.

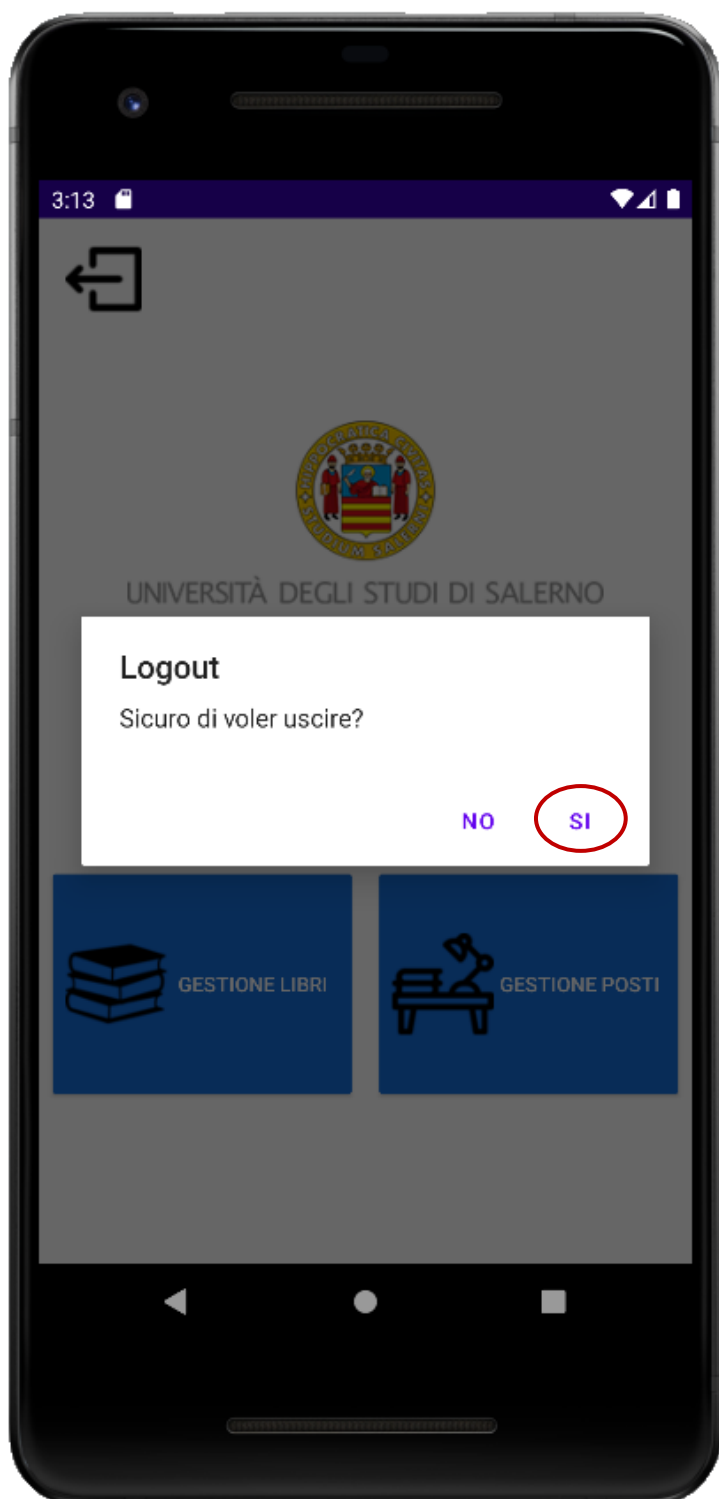
In seguito bisogna premere il pulsante “Blocca”.



6.4 Logout



Per disconnettersi dall'applicazione è necessario cliccare il pulsante di logout.



In seguito, bisogna confermare di voler uscire dal profilo.