

Manuale Utente – Web App prjTimesheet

1. Introduzione

Nome della Web App: prjTimesheet

Versione: v1.00

Data di rilascio: 15/06/2025

Scopo della App: Fornire uno strumento di raccolta e verifica delle ore spese nei progetti di sviluppo software.

Scopo del manuale: Fornire istruzioni per l'utilizzo corretto della web app.

Destinatari: Gestori di progetti e membri del team di sviluppo.

Quando utilizzare l'App: si consiglia l'inserimento dei dati al termine di ogni giornata lavorativa o alla fine di ogni settimana lavorativa. Si sconsiglia di inserire i dati trascorso più di un mese dall'esecuzione dell'attività. E' compito del responsabile del progetto verificare che le ore siano state inserite in accordo con i piani di sviluppo.

2. Requisiti di sistema

Browser supportati: Chrome, Firefox, Safari, Edge

Risoluzione consigliata: 1366x768

Connessione Internet: Necessaria

Account richiesto: No

3. Accesso alla piattaforma

Una volta eseguito la build del Front-End Angular e del Back-End Spring boot si accede tramite URL: <http://localhost:4200/>

Registrazione utente: non necessaria

Login: l'app non richiede autenticazione è sufficiente entrare nella propria area di lavoro ed utilizzare il Browser

4. Panoramica dell'interfaccia

Una volta messa in esecuzione l'App viene visualizzata la finestra di Fig. 1, in alto a sinistra è presente il link "Projects Timesheet" .

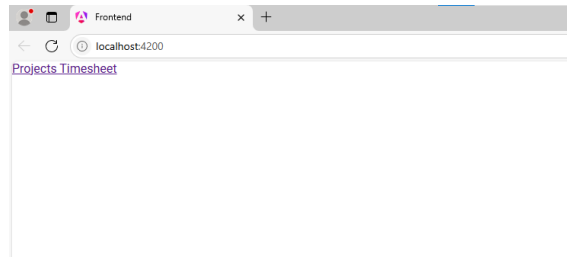


Fig. 1

Cliccando sul link “Projects Timesheet” si entra nella dashboard principale della App che appare come in Fig. 2.

The dashboard features three buttons at the top: 'Add Project' (blue), 'Add Time Spent' (blue), and 'Project Data' (blue). Below these is a table with the following data:

Project Name	Resource Name	Resource Surname	Hours	Phase	Data&Time	Action
4av	Mario	Rossi	400	Implementation	05/06/2025, 14:53:21	<button>Delete</button>
ab1	Ernesto	Rossi	100	Testing	25/05/2025, 12:09:48	<button>Delete</button>
4av	Marco	Palmieri	10	Project Management	05/06/2025, 14:54:10	<button>Delete</button>
4av	Marco	Palmieri	4	Analisis	23/05/2025, 16:06:20	<button>Delete</button>
4av	Giovanni	Gallo	300	Testing	05/06/2025, 14:59:10	<button>Delete</button>
TimeSheet	Marco	Palmieri	5	Project Management	27/05/2025, 16:33:22	<button>Delete</button>
4av	Fabio	Neri	50	Design	05/06/2025, 14:56:01	<button>Delete</button>
ab1	Marco	Palmieri	5	Project Management	23/05/2025, 17:28:53	<button>Delete</button>
ah1	Piero	Neri	40	Design	05/06/2025, 18:29:36	<button>Delete</button>

Fig. 2

Nella dashboard principale vengono visualizzati in forma tabellare tutti gli inserimenti eseguiti nei vari progetti. Come da colonne visualizzate ogni elemento contiene: Nome del Progetto, Nome e Cognome della risorsa che ha lavorato sul progetto, il numero di ore spese, la fase di progetto in cui sono state spese, la data e ora di inserimento del dato. Tramite il pulsante “Delete” è possibile cancellare un dato non corretto. Nel caso in cui tutti i dati non siano visualizzabili nella pagina apparirà sul lato destro la barra di scroll up e down. Le funzionalità principali sono accessibili tramite i seguenti pulsanti:

- “Add Project” - Inserimento di un nuovo progetto,
- “Add Time Spent” - Inserimento di un dato di consuntivazione,
- “Project Data” - Visualizzazione dei dati di consuntivazione di un progetto.

5. Funzionalità

5.1 – “Add Project” - Inserimento di un nuovo progetto.

Cliccando sul pulsante “Add Project” della dashboard principale verrà visualizzata la finestra di inserimento dati di Fig. 3.

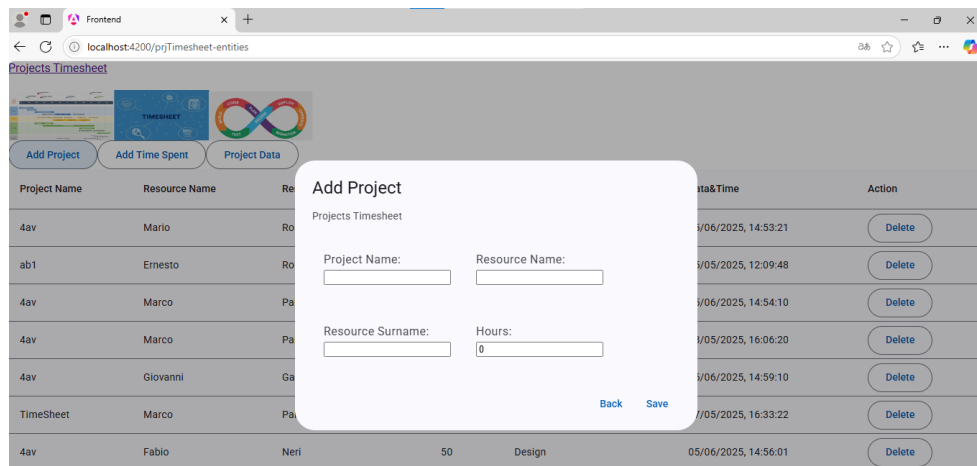


Fig. 3

Questa funzionalità permette al responsabile di un progetto di inserire un nuovo progetto, inserendo contestualmente il numero di ore spese per il lancio del progetto. Nella finestra dei dati andranno inseriti: Il nome del progetto, Nome e Cognome del responsabile del progetto, e le ore spese. Il pulsante “Save” permette di salvare i dati inseriti, il pulsante “Back” permette di abortire l’inserimento ritornando in entrambi i casi nella dashboard principale. Tutti i campi devono essere compilati, nel caso in cui non tutti i campi siano stati compilato e nel caso in cui il nome del progetto sia già presente nel sistema verranno visualizzate le finestre di pop up di Fig. 4 che potranno essere chiuse con il pulsante “OK” per poter continuare nella finestra di inserimento. Il campo Phase viene fissato a Project Management.



Fig. 4

5.2 – “Add Time Spent” - Inserimento di un dato di consuntivazione

Cliccando sul pulsante “Add Time Spent” della dashboard principale verrà visualizzata la finestra di inserimento dati di Fig. 5.

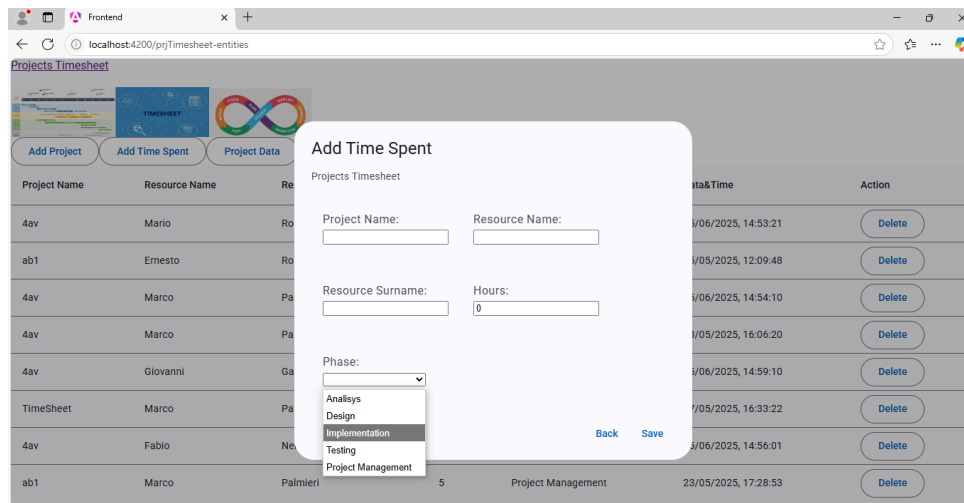


Fig. 5

Questa funzionalità permette alle risorse del team e al responsabile di un progetto di inserire un nuovo dato di consuntivazione di ore spese in un progetto. Nella finestra dei dati andranno inseriti: Il nome del progetto, Nome e Cognome della risorsa, le ore spese e la fase di progetto a cui si riferiscono. La fase di progetto va inserita tramite menu a tendina. Il pulsante “Save” permette di salvare i dati inseriti, il pulsante “Back” permette di abortire l’inserimento ritornando in entrambi i casi nella dashboard principale. Tutti i campi devono essere compilati, nel caso in cui non tutti i campi siano stati compilato e nel caso in cui il nome del progetto non esista fra quelli già presente nel sistema verranno visualizzate le finestre di pop up di Fig. 6 che potranno essere chiuse con il pulsante “OK” per poter continuare nella finestra di inserimento.

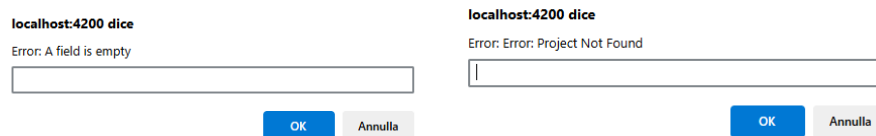


Fig. 6

5.2 – “Project Data” - Visualizzazione dei dati di consuntivazione di un progetto

Cliccando sul pulsante “Project Data” della dashboard principale verrà visualizzata la finestra di inserimento dati di Fig. 7.

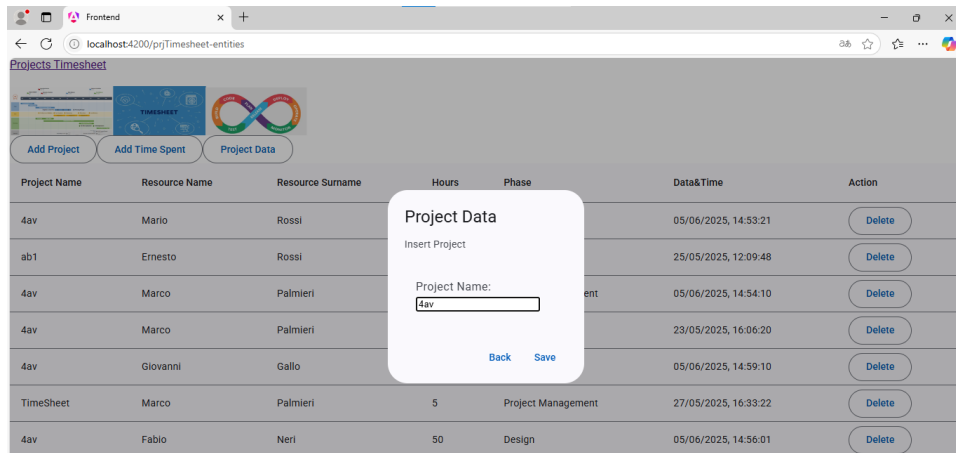


Fig. 7

Questa funzionalità permette al responsabile di un progetto di visualizzare i dati di consuntivazione di un progetto. Una volta inserito il nome del progetto cliccando sul pulsante “Save” verranno visualizzati i dati relativi al progetto come in Fig. 8.

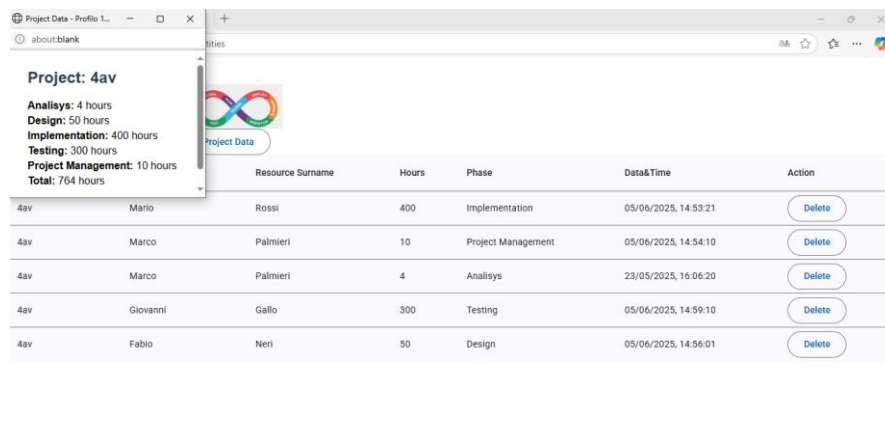


Fig. 8

Nella tabella saranno presenti i dati inseriti relativi al solo progetto. In alto a sinistra nella finestra di pop up è presente la sintesi contenente il totale delle ore inserite per ogni fase di progetto ed il totale complessivo delle ore spese nel progetto. Nel caso in cui il nome del progetto non esista fra quelli già presente nel sistema verrà visualizzate le finestre di pop up di Fig. 9 che potrà essere chiusa con il pulsante “OK” per poter continuare nella finestra di inserimento.

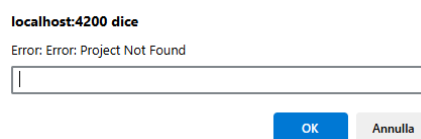


Fig. 9