

20-08-2015



# Manuale Utente

## Informazioni sul documento

<b>Nome Documento</b>	Manuale Utente
<b>Versione</b>	1.0.0
<b>Stato</b>	<i>Formale</i>
<b>Uso</b>	<i>Esterno</i>
<b>Data Creazione</b>	19-08-2015
<b>Data Ultima Modifica</b>	20-08-2015
<b>Redazione</b>	Fossa Manuel, Busetto Matteo
<b>Approvazione</b>	Venturelli Giovanni
<b>Verifica</b>	Gabelli Pietro
<b>Lista distribuzione</b>	<i>LateButSafe</i> Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin Proponente Zucchetti S.p.a.



# Sommario

Il presente documento riporta il Manuale Utente per l'utilizzo del software Premi.



Tab 1: Versionamento del documento

Università degli studi di Padova - 2014/2015



## RQ

Tab 2: Storico ruoli RQ



# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>6</b>
1.1	Scopo del documento . . . . .	6
1.2	Scopo del Prodotto . . . . .	6
1.3	Glossario . . . . .	6
<b>2</b>	<b>Autenticazione e gestione profilo</b>	<b>7</b>
2.1	Registrazione . . . . .	7
2.2	Autenticazione . . . . .	7
2.3	Logout . . . . .	8
2.4	Cambio password . . . . .	8
<b>3</b>	<b>Home</b>	<b>10</b>
3.1	Creazione nuova presentazione . . . . .	10
3.2	Eliminazione Presentazione . . . . .	10
3.3	Rinomina Presentazione . . . . .	10
3.4	Salvataggio Presentazione . . . . .	11
3.5	Editare una presentazione . . . . .	11
3.6	Esecuzione presentazione . . . . .	11
<b>4</b>	<b>Editor</b>	<b>12</b>
4.1	Inserimento frame . . . . .	12
4.1.1	Modifica frame . . . . .	12
4.2	Inserimento testo . . . . .	12
4.2.1	Modifica testo . . . . .	12
4.3	Inserimento Elemento multimediale . . . . .	13
4.4	Gestione sfondo . . . . .	13
4.5	Impostare percorso per la presentazione . . . . .	13
4.5.1	Visualizzazione percorso . . . . .	13
<b>5</b>	<b>Esecuzione</b>	<b>14</b>



1	Homepage . . . . .	7
2	Form di registrazione . . . . .	7
3	Homepage . . . . .	7
4	Form di autenticazione . . . . .	8
5	Logout . . . . .	8
6	Procedura cambio password . . . . .	8
7	Form cambio password . . . . .	9
8	Schermata creazione nuova presentazione 1 . . . . .	10
9	Schermata creazione nuova presentazion 2 . . . . .	10
10	Eliminazione presentazione . . . . .	10
11	Schermata rinomina presentazione 1 . . . . .	10
12	Schermata rinomina presentazione 2 . . . . .	11
13	Salvataggio presentazione . . . . .	11
14	Come editare una presentazione . . . . .	11
15	Come eseguire una presentazione . . . . .	11
16	Schermata Editor . . . . .	12
17	Menù esecuzione . . . . .	14

1	Versionamento del documento . . . . .	2
2	Storico ruoli RQ . . . . .	3





## 2 Autenticazione e gestione profilo

## 2.1 Registrazione

1. Il primo passo per iniziare ad utilizzare Premi è la registrazione. È possibile registrarsi premendo il pulsante Registrati posto nella Homepage.

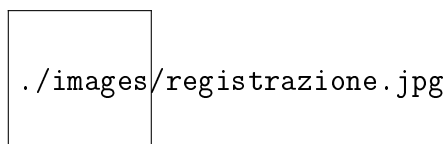


Fig 1: Homepage

2. Verrà proposto un form da completare seguendo la procedura:
- username: Inserire lo username con il quale ci si vuole registrare;
  - password: Inserire una password, per motivi di sicurezza è richiesta una password più lunga di 6 caratteri;
  - registrati: Premere infine il pulsante Registrati per confermare i dati e poter iniziare ad utilizzare Premi.

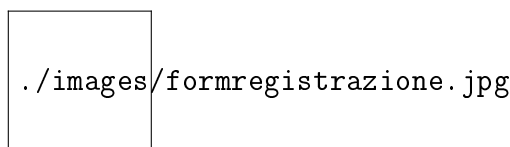


Fig 2: Form di registrazione

## 2.2 Autenticazione

1. Per poter accedere in Premibisogna essere prima di tutto registrati. Per effettuare la login basta compilare il form che si presenta in homepage o , in alternativa , premere il pulsante login.

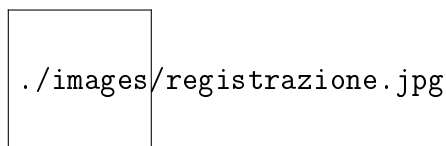


Fig 3: Homepage

2. Verrà proposto un form da completare seguendo la procedura:
- username: Inserire lo username con il quale ci si vuole registrare;





- password: Inserire una password, per motivi di sicurezza è richiesta una password più lunga di 6 caratteri;
- login: Premere infine il pulsante login per confermare i dati e poter iniziare ad utilizzare Premi.

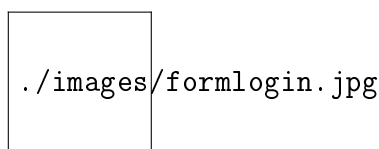


Fig 4: Form di autenticazione

## 2.3 Logout

Per poter effettuare il logout è necessario essere registrati. Il logout permette di terminare la propria sessione di lavoro. Un volta effettuato il logout al successivo accesso alla piattaforma sarà richiesto di autenticarsi. Per effettuare il logout cliccare sul pulsante Logout.

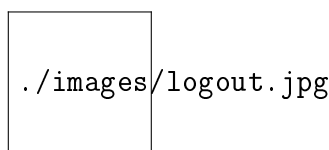


Fig 5: Logout

## 2.4 Cambio password

1. Per poter effettuare il cambio password è necessario essere registrati. Per poter eseguire il cambio password bisogna premere sul pulsante profilo posto nella barra di navigazione.

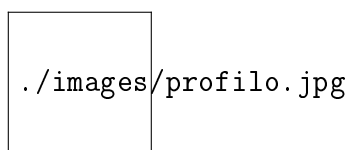


Fig 6: Procedura cambio password

2. Cambia Password: Premere il pulsante Cambia password, apparirà il form per il cambio password;
3. Password Attuale: Inserire la password attuale associata al proprio account;
4. Nuova Password: Inserire una nuova password, per motivi di sicurezza sono accettabili solo password più lunghe di 6 caratteri;
5. Conferma Nuova Password: Inserire nuovamente la password;
6. Submit: Preme il pulsante submit per confermare i dati e procedere al cambio password.

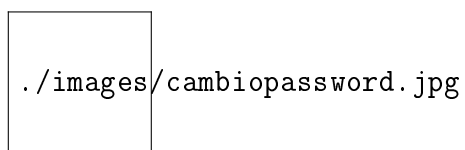


Fig 7: Form cambio password



### 3 Home

### 3.1 Creazione nuova presentazione

1. Per poter creare una nuova presentazione è necessario essere autenticati. Per poter creare una nuova presentazione Basterà premere il pulsante Nuova Presentazione

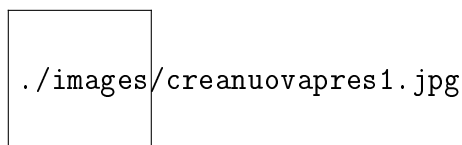


Fig 8: Schermata creazione nuova presentazione 1

2. Nel campo di compilazione inserire un nome per la nuova presentazione e successivamente preme il pulsante Submit

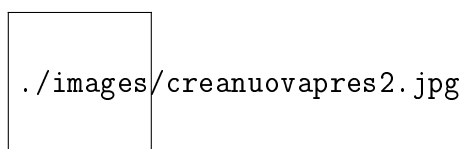


Fig 9: Schermata creazione nuova presentazion 2

### 3.2 Eliminazione Presentazione

1. Per poter eliminare una presentazione è necessario essere autenticati e successivamente aver creato una presentazione. Per poter eliminare una nuova presentazione basterà premere sul pulsante elimina corrispondente al nome della presentazione che si vuole eliminare.

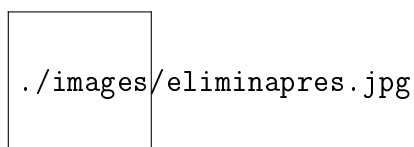


Fig 10: Eliminazione presentazione

### 3.3 Rinomina Presentazione

1. Per poter rinominare una presentazione è necessario essere autenticati e successivamente aver creato una presentazione. Per poter rinominare una presentazione basterà preme sul pulsante eliminaa corrispondente al nome della presentazione che si vuole rinominare;

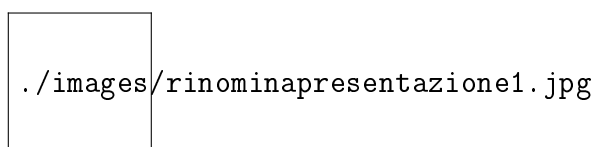


Fig 11: Schermata rinomina presentazione 1



2. Inserire il nuovo nome della presentazione nella finestra che appare;
3. Premere Ok per confermare e rinominare la presentazione o Annulla per annullare.

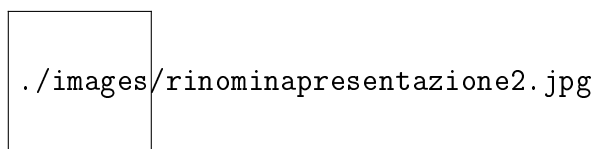


Fig 12: Schermata rinomina presentazione 2

### 3.4 Salvataggio Presentazione

1. Per poter salvare una presentazione è necessario essere autenticati e successivamente aver creato una presentazione. Per poter salvare una nuova presentazione basterà premere sul pulsante Salva corrispondente al nome della presentazione che si vuole salvare.

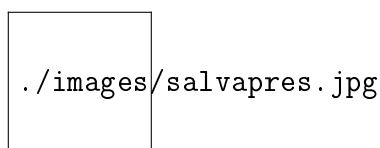


Fig 13: Salvataggio presentazione

### 3.5 Editare una presentazione

1. Per poter editare una presentazione è necessario essere autenticati e successivamente aver creato una presentazione. Per poter editare una presentazione basterà premere sul pulsante Editor corrispondente al nome della presentazione che si vuole editare.



Fig 14: Come editare una presentazione

### 3.6 Esecuzione presentazione

1. Per poter eseguire una presentazione è necessario essere autenticati e successivamente aver creato una presentazione. Per poter eseguire una presentazione basterà premere sul pulsante Esegui corrispondente al nome della presentazione che si vuole eseguire.

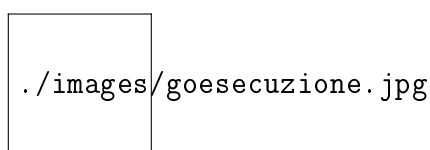


Fig 15: Come eseguire una presentazione



## 4 Editor

Per poter accedere all'editor bisognerà essere autenticati e aver creato una presentazione. La schermata di editor si presenterà in questo modo:

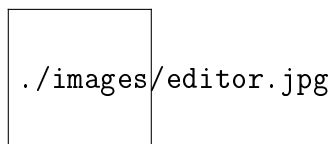


Fig 16: Schermata Editor

### 4.1 Inserimento frame

L'editor permette l'inserimento dentro l'area apposita di frame , nei quali si potranno inserire elementi multimediali. Per procedere alla creazione della slide è sufficiente:

- premere il pulsante per l'inserimento di un nuovo elemento;
- posizionarsi con il mouse su Inserisci frame premere il tasto sinistro del mouse e successivamente trascinare il nuovo frame nell'apposita area;

### 4.1.1 Modifica frame

Per ogni frame all'interno della presentazioni sono possibili le seguenti azioni:

- Spostamento e ridimensionamento;
- Rotazione;
- Cambio dello sfondo.

## 4.2 Inserimento testo

L'editor permette l'inserimento di testi all'interno della presentazione. Per procedere all'inserimento del testo è sufficiente:

- premere il pulsante per l’inserimento di un nuovo elemento;
- posizionarsi con il mouse su Inserisci testo premere il tasto sinistro del mouse e successivamente trascinare il riquadro nell’apposita area;
- fare click sinistro con il mouse all’interno dell’ riquadro per poter inserire del testo.

### 4.2.1 Modifica testo

Sono possibili per il testo le seguenti modifiche:

- Gestione colore testo
- Gestione dimensione testo



- Gestione font testo
- Rotazione testo

### 4.3 Inserimento Elemento multimediale

L'editor permette l'inserimento di elementi multimediali quali, immagini,audio e video. Per procedere all'inserimento di un Elemento multimediale è sufficiente:

- premere il pulsante per l'inserimento di un nuovo elemento;
- premere il pulsante inserisci immagine/audio/video/
- selezionare l'elemento multimediale desiderato e caricarlo
- Immagini e video possono essere ridimensionati a piacimento

#### 4.4 Gestione sfondo

L'editor permette l'inserimento di un proprio sfondo personale per la presentazione. Per procedere all'inserimento di uno sfondo è sufficiente:

- premere il pulsante per la gestione dello sfondo;
- preme il pulsante Scegli immagine di sfondo;
- selezionare l'immagine che si vuole;

## 4.5 Impostare percorso per la presentazione

L'editor permette di impostare un percorso per la propria presentazione per fare ciò è necessario aver inserito almeno un frame nell'editor e successivamente:

- Selezionare il frame da inserire nel percorso, una volta selezionato nella barra degli strumenti appariranno dei nuovi pulsanti;
- Premere il pulsante Aggiungi a un percorso;
- Premere il pulsante Aggiungi frame al percorso principale, a questo punto i bordi del frame saranno diventati rossi ad indicare che si è selezionato il percorso principale di esecuzione;

### 4.5.1 Visualizzazione percorso

Dopo aver inserito un numero maggiore ad uno di frame nel percorso di esecuzione è possibile visualizzarlo aprendo il menu laterale, a questo punto bisognerà premere il pulsante Percorso principale per poter visualizzare il percorso con l'insieme ordinato dei frame, sarà possibile spostare con il proprio mouse l'ordine di esecuzione ed eliminare dal percorso i frame.



Per poter eseguire una presentazione è necessario essere autenticati ed aver creato una presentazione con all'interno degli elementi da presentare. I comandi per eseguire la presentazione sono molto semplici, basterà usare le frecce della tastiera per muoversi da una slide ad un'altra. Per uscire dalla presentazione basterà spostarsi sul menu laterale e scegliere la destinazione che si vuole.

