

# Manuale Utente

#### Informazioni sul documento

Nome Documento Manuale Utente

Redazione Fossa Manuel, Busetto Matteo

ApprovazioneVenturelli GiovanniVerificaGabelli PietroLista distribuzioneLateButSafe

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.



# Registro delle modifiche

Tab 1: Versionamento del documento

Versione	Autore	Data	Descrizione
0.1.0	Busetto Matteo	19-08-2015	Stesura dello scheletro del documento



# Storico

### $\mathbf{R}\mathbf{Q}$

Versione 1.0.0	Nominativo
Redazione	Tutti i componenti del gruppo
Verifica	Petrucci Mauro, Busetto Matteo
Approvazione	Tollot Pietro

Tab 2: Storico ruoli RQ



# Indice

1	Introduzione					
	1.1	Scopo del documento	(			
	1.2	Scopo del Prodotto	6			
	1.3	Glossario	6			
		tenticazione e gestione profilo  Registrazione	7			



# Elenco delle figure

1 2	Homepage	
Elen	co delle tabelle	
1	Versionamento del documento	2



### 1 Introduzione

#### 1.1 Scopo del documento

Questo documento è rivolto all'utente, ha lo scopo di illustrare le procedure da seguire per svolgere le operazioni utente di Premi. All'utilizzatore non è richiesta alcuna conoscenza informatica poiché dovrà interfacciarsi, tramite web browser, alle funzionalità di Premiche vengono erogate con le stesse modalità di un normale sito internet.

### 1.2 Scopo del Prodotto

Lo scopo del Progetto<sub>g</sub> è la realizzazione un Software<sub>g</sub> per la creazione ed esecuzione di presentazioni multimediali favorendo l'uso di tecniche di storytelling e visualizzazione non lineare dei contenuti.

#### 1.3 Glossario

Al fine di evitare ogni ambiguità di linguaggio e massimizzare la comprensione dei documenti, i termini tecnici, di dominio, gli acronimi e le parole che necessitano di essere chiarite, sono riportate nel documento Glossario\_v.3.0.0.pdf. Ogni occorrenza di vocaboli presenti nel Glossario è marcata da una "g" minuscola in pedice.

Commercial-Share Alike 3.0 Unported License



### 2 Autenticazione e gestione profilo

#### 2.1 Registrazione

1. Il primo passo per iniziare ad utilizzare Premi registrazione. ossibile registrarsi premendo il pulsante Registrati posto nella Homepage.



Fig 1: Homepage

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

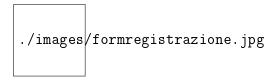


Fig 2: Form di registrazione

#### 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.

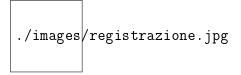


Fig 3: Homepage

- 2. Verroposto un form da completare seguendo la procedura:
  - unsername:Inserire lo username con il quale ci si vuole registrare;
  - password: Inserire una password, per motivi di sicurezza chiesta una password pi lunga di 6 caratteri;



• login: Premere infine il pulsante login per confermare i dati e poter iniziare ad utilizzare Premi.

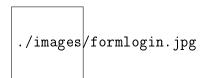


Fig 4: Form di autenticazione

### 2.3 Logout

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

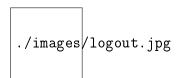


Fig 5: Logout

### 2.4 Cambio password

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

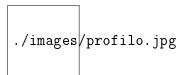


Fig 6: Procedura cambio password

- 2. Cambia Password: Premere il pulsante Cambia password, apparir 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 pi 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.



./images/cambiopassword.jpg

Fig 7: Form cambio password