



MU – Manuale Utente

Versione	1.1
Data	22/01/2022
Destinatario	Prof.ssa F. Ferrucci, Prof. Fabio Palomba
Presentato da	Tutti i team member
Approvato da	Salvatore Amideo Alice Vidoni

Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
19/01/2022	0.1	Prima stesura	Nicola Cappello, Carmine Citro
21/01/2022	1.0	Completamento Documento	Alessio Salzano, Claudio Buono, Alessandro Cavaliere
22/01/2022	1.1	Update del documento, modifiche minor	Alessio Salzano, Gerardo Sessa

Sommario

Revision History	2
1. Introduzione	4
2. Login	4
3. Pagina Home Cliente	5
3.1 Gestione Tesserino Digitale	6
3.1.1 Richiesta Tesserino Digitale	6
3.1.2 Rinnovo Tesserino	7
3.1.3 Ricarica Tesserino	7
3.1.4 Visualizzazione Saldo	8
3.2 Gestione Ordine Pasto	8
3.2.1 Scelta pasti e Pagamento	9
3.2.2 Visualizzazione Ordini	9
4. Pagina Home Operatore Mensa	10
4.1 Visualizza Statistiche Settimanali	11
4.2 Gestione menù	12
4.2.1 Inserimento menù giornaliero	13
4.2.2 Modifica menù giornaliero	14
5. Pagina Home Personale Adisu	15
5.1 Gestione Operatore Mensa	16
5.1.1 Inserimento Operatore Mensa	16
5.2.2 Visualizza lista Operatori Mensa e rimozione	17
5.2 Gestione Faq	18
5.2.1 Inserimento Faq	18
5.2.2 Visualizzazione e Rimozione Faq	19

5.2.3 Modifica Faq.....	19
6. Pagina Home Admin	20
6.1 Gestione Personale ADISU	21
6.1.1 Inserimento Personale Adisu	21
6.1.2 Visualizza lista Personale Adisu e rimozione	22
6.3 Gestione Ticket	23
6.3.1 Visualizza ticket e risolvi.....	23
7. Funzioni Condivise	25
7.1 Visualizzazione Area Personale.....	25
7.2 Visualizzazione del Menù	25
7.3 Gestione Chat	26
7.4 Visualizzazione FAQs.....	27
7.5 Modifica Password	28
7.6 Compilazione Ticket	29
7.7 Visualizzazione e rimozione notifiche	31

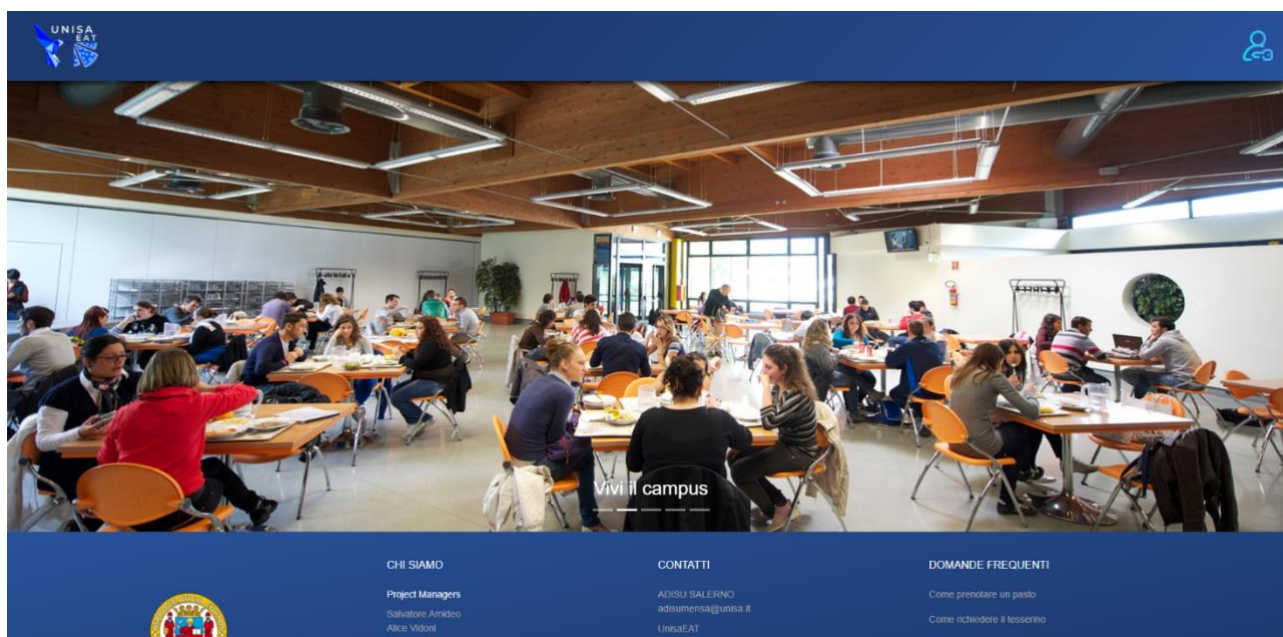
1. Introduzione

Questo progetto ha lo scopo di digitalizzare i servizi della mensa di Unisa in modo da rendere alcune operazioni più efficienti e veloci. Il sistema permette ai clienti della mensa di richiedere un tesserino digitale su cui poter caricare del denaro e utilizzarlo per pagare i pasti, questi ultimi prenotabili utilizzando la piattaforma UnisaEat. Gli operatori mensa registrati alla piattaforma possono aggiornare il menù giornaliero e visualizzare delle statistiche settimanali che riguardano il numero di prenotazioni per ogni pasto in quella settimana. Il personale Adisu può inserire nel sistema gli operatori mensa e comunicare via chat con i clienti in caso quest'ultimi abbiano delle domande. Il personale Adisu può anche inserire, modificare e rimuovere le FAQ, visualizzabili ai clienti (e ovviamente al personale Adisu). Il personale Adisu viene a sua volta inserito dall'Admin del sito. Tutti gli attori del sistema possono visualizzare il proprio profilo con le informazioni relative. Tutti gli attori tranne il cliente possono modificare la propria password. In caso si riscontrino errori durante l'utilizzo della piattaforma, tutti gli attori possono segnalare il problema all'Admin tramite la compilazione di un ticket. L'Admin si occuperà della risoluzione del ticket. Tutti gli attori, tranne l'Admin, possono ricevere delle notifiche che segnalino il completamento di operazioni come il ricevuto pagamento del pasto, visualizzare le notifiche ed eliminarle.

2. Login

Gli attori del sistema sono i seguenti: Cliente, Operatore Mensa, Personale Adisu, Admin.

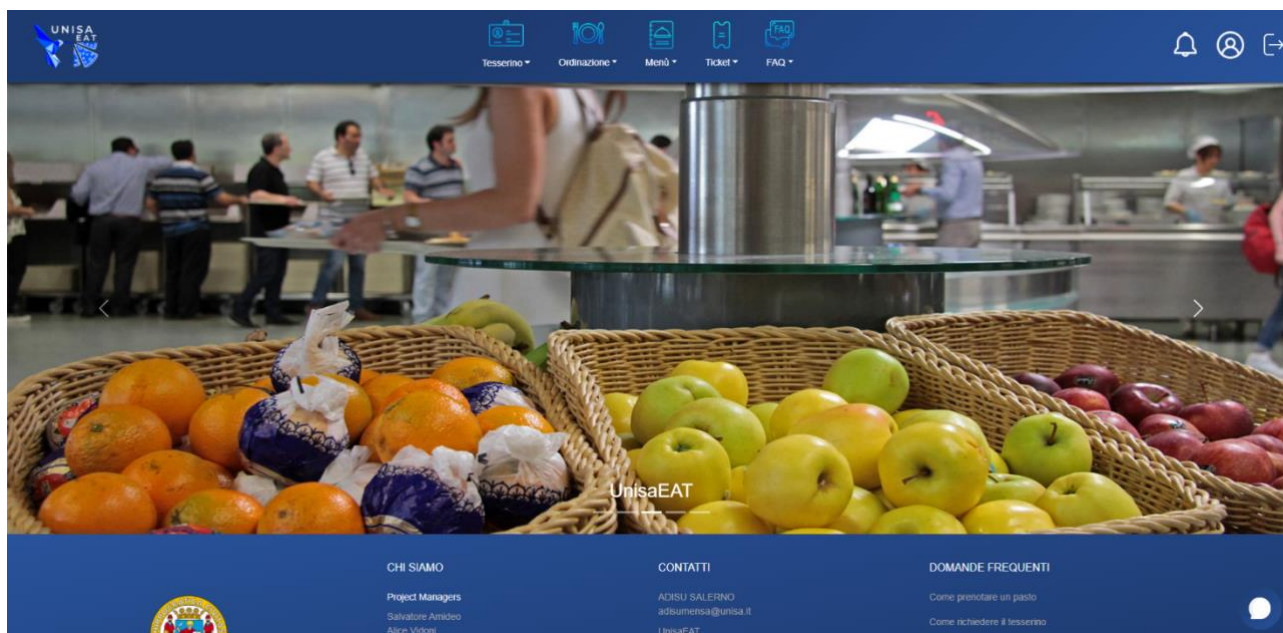
Possono effettuare il login tutti gli attori, cliccando sull'icona a destra della navbar:



Dopo che l'utente ha inserito le credenziali viene ridirezionato all'homepage. Dalla navbar è possibile accedere alle funzionalità di cui ogni attore dispone. La navbar sarà diversa per ogni attore.

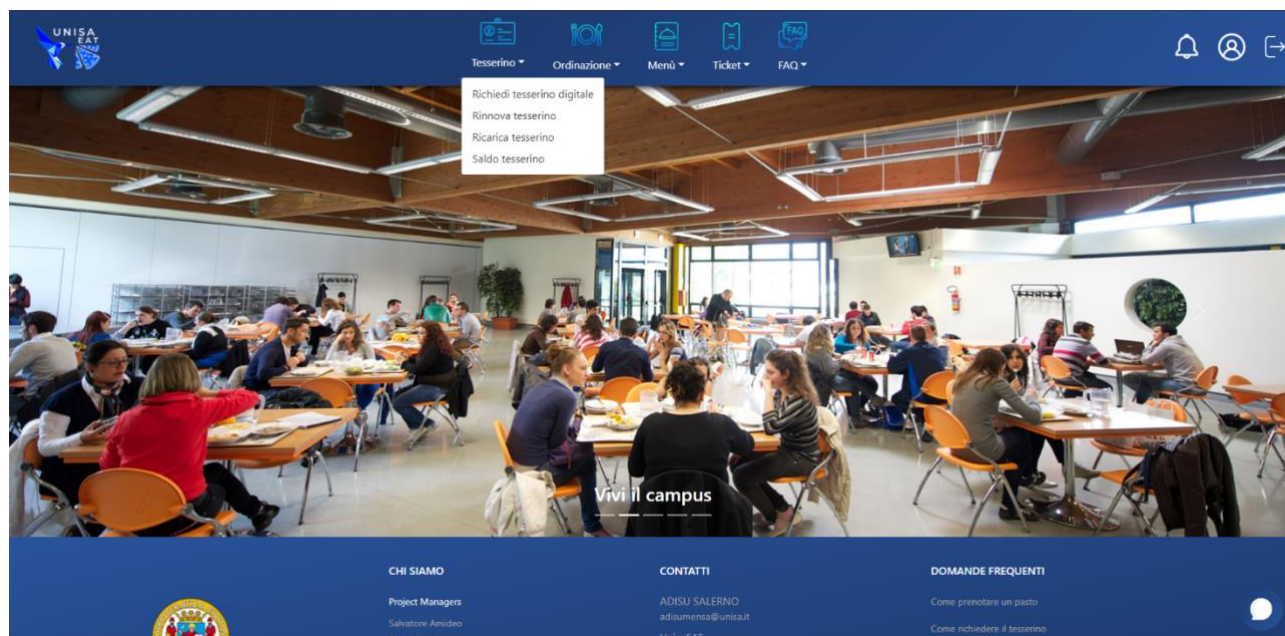
3. Pagina Home Cliente

Questa è l'homepage del cliente:



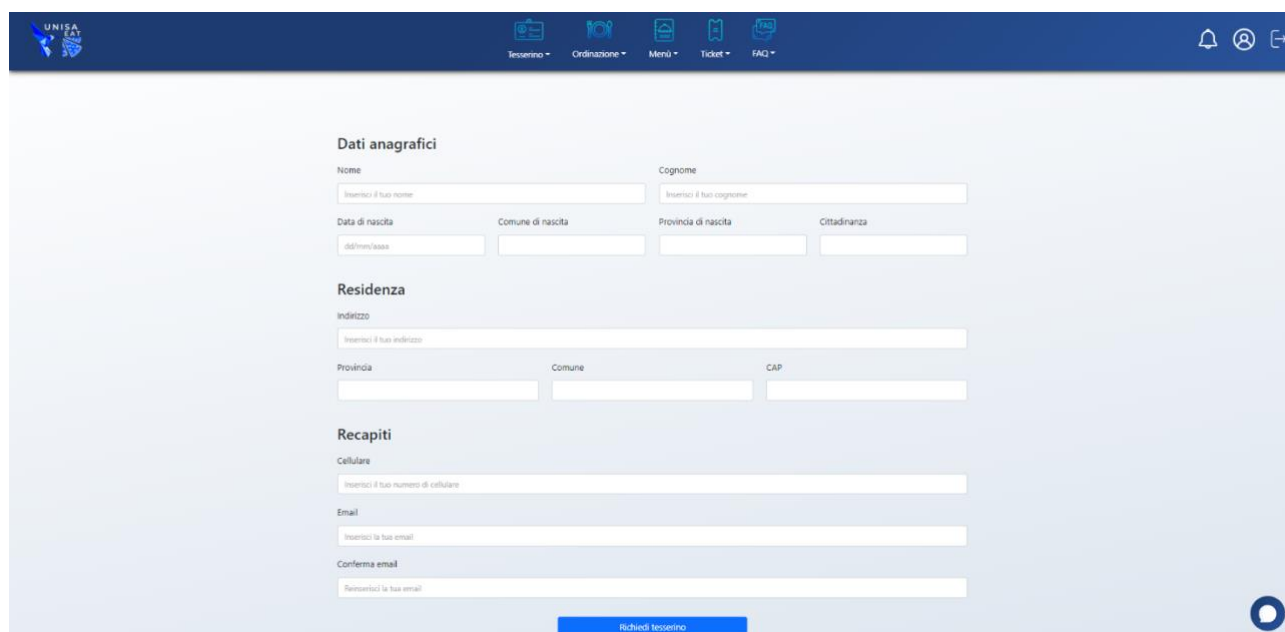
3.1 Gestione Tesserino Digitale

Cliccando sull'icona del tesserino il cliente può eseguire le seguenti operazioni:



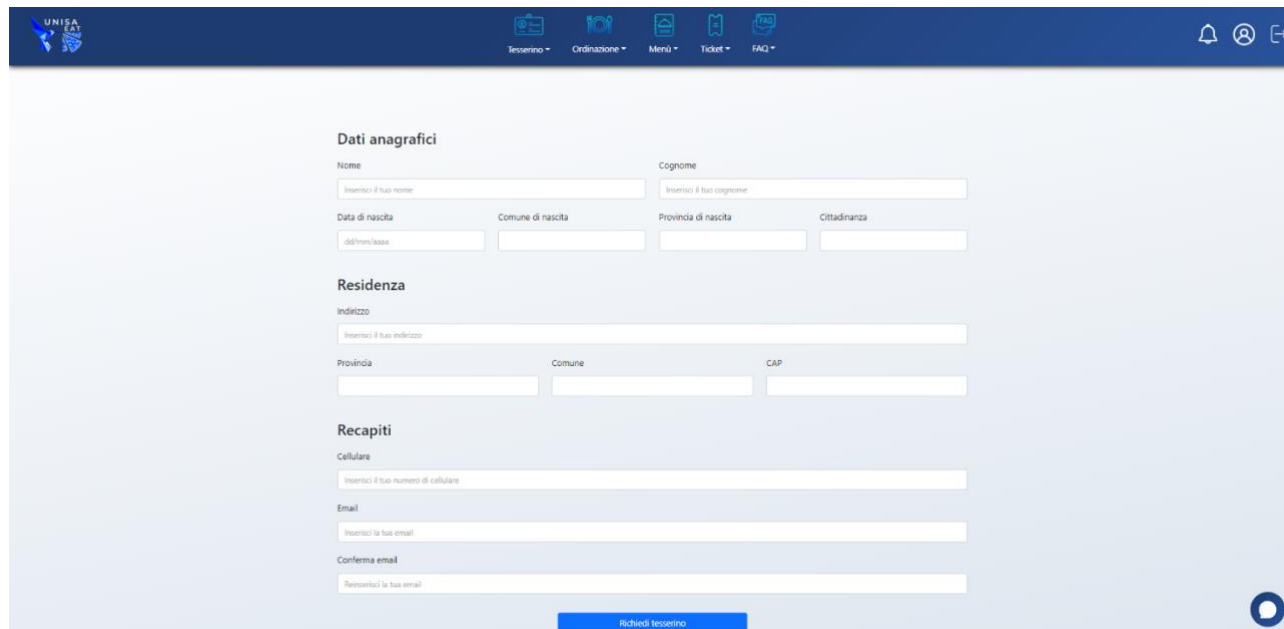
3.1.1 Richiesta Tesserino Digitale

Cliccando su “Richiedi tesserino digitale” è possibile accedere alla pagina in cui è possibile, mediante la compilazione di un form, richiedere il tesserino digitale:



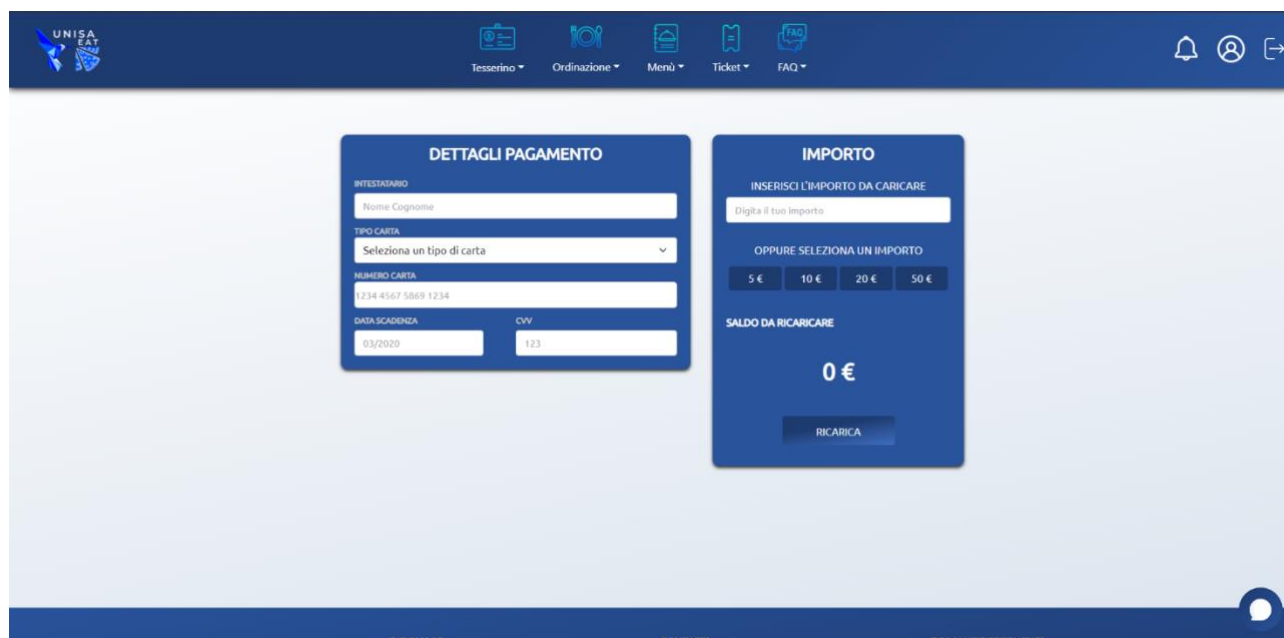
3.1.2 Rinnovo Tesserino

Cliccando su “Rinnova tesserino” è possibile accedere alla pagina in cui è possibile, mediante la compilazione di un form, rinnovare il tesserino digitale:



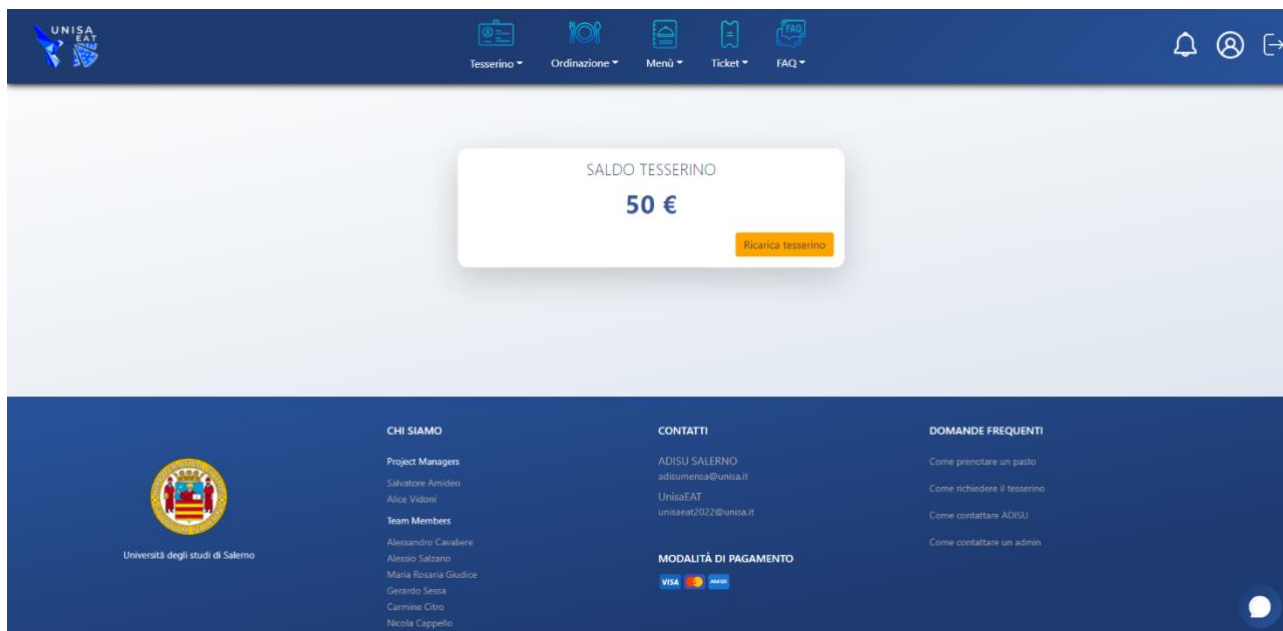
3.1.3 Ricarica Tesserino

Cliccando su “Ricarica tesserino” è possibile accedere alla pagina in cui è possibile, mediante la compilazione di un form, ricaricare il tesserino digitale:



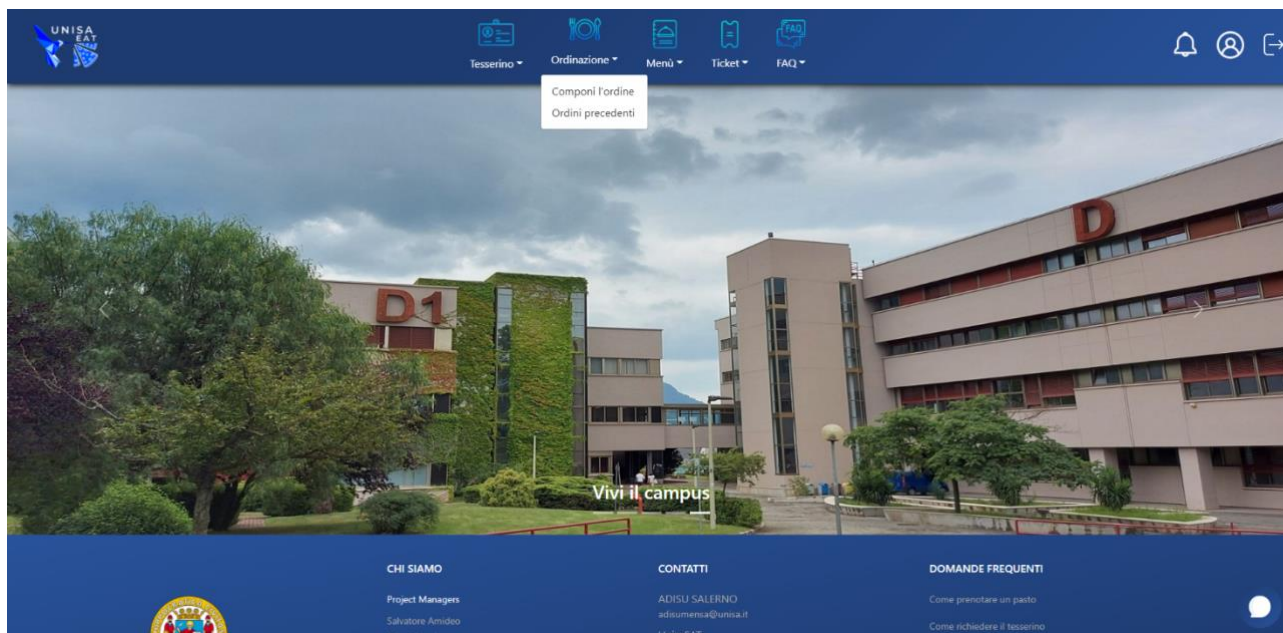
3.1.4 Visualizzazione Saldo

Cliccando su “Saldo tesserino” è possibile accedere alla pagina in cui è possibile visualizzare il saldo del proprio tesserino digitale:



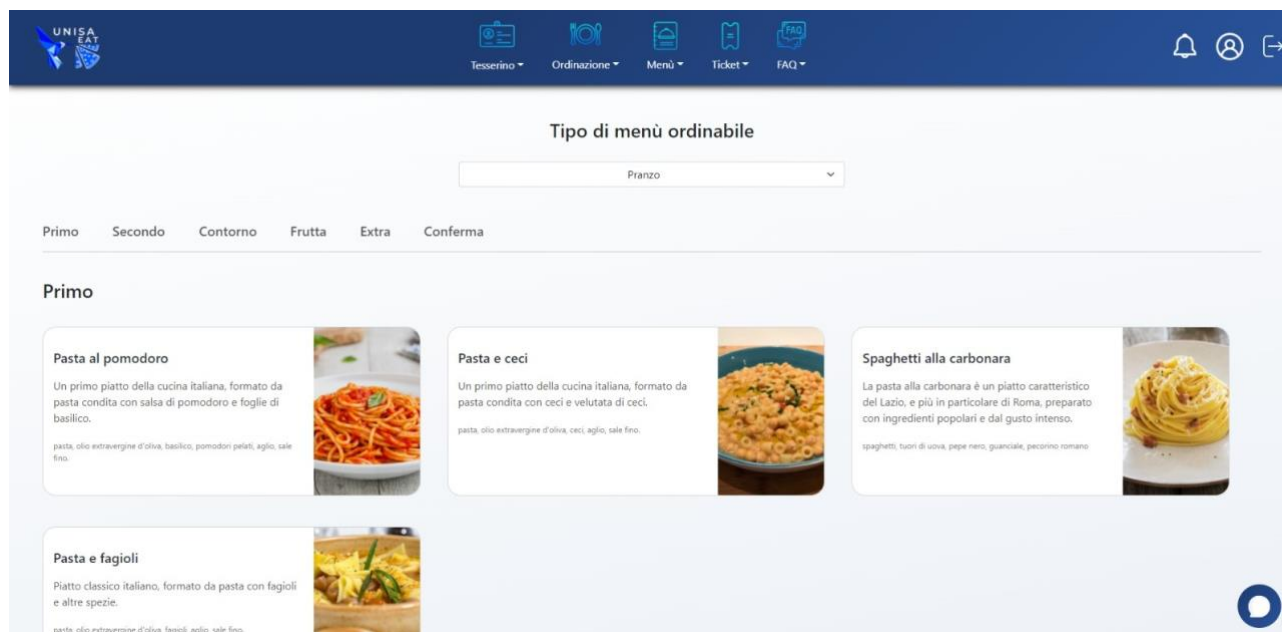
3.2 Gestione Ordine Pasto

Cliccando sull'icona dell'ordinazione il cliente può eseguire le seguenti operazioni:

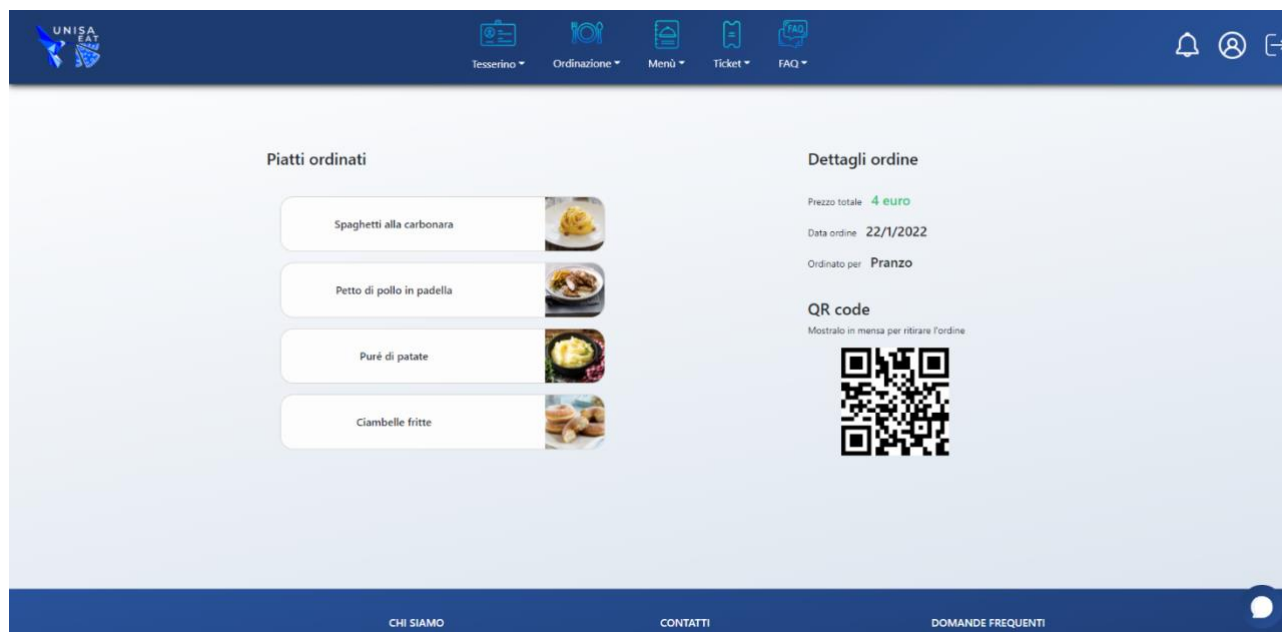


3.2.1 Scelta pasti e Pagamento

Cliccando su “componi l’ordine” il cliente visualizza la pagina in cui può scegliere i pasti da ordinare:

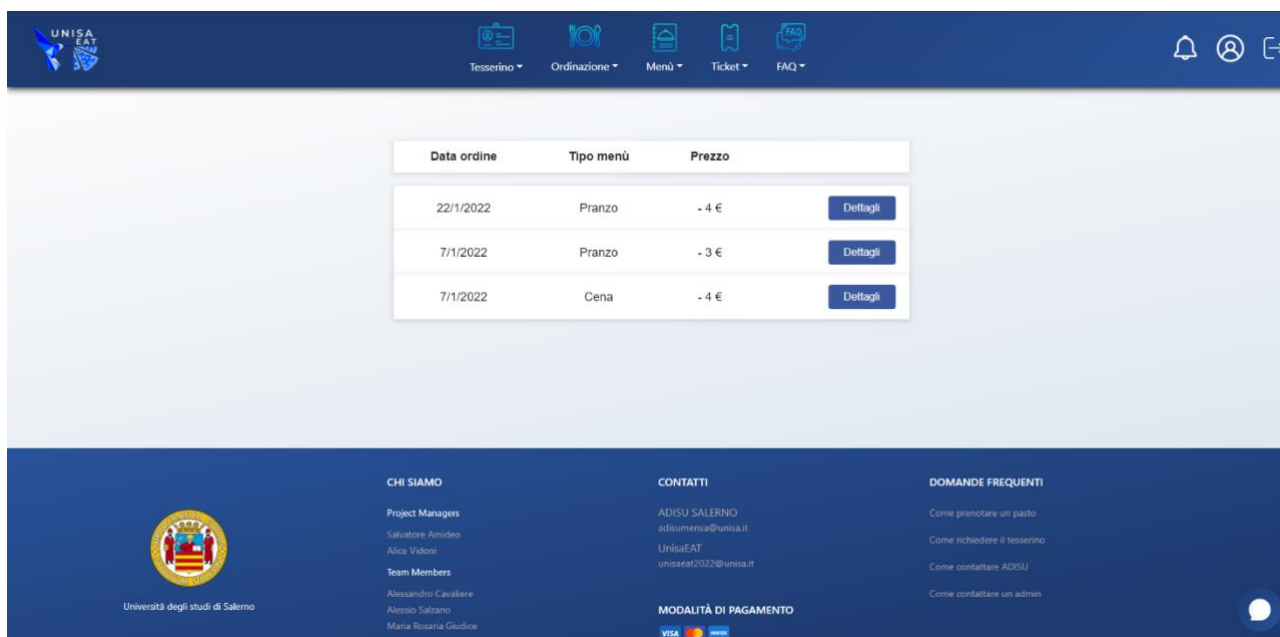


Effettuata l’ordinazione viene ridirezionato alla pagina del pagamento:



3.2.2 Visualizzazione Ordini

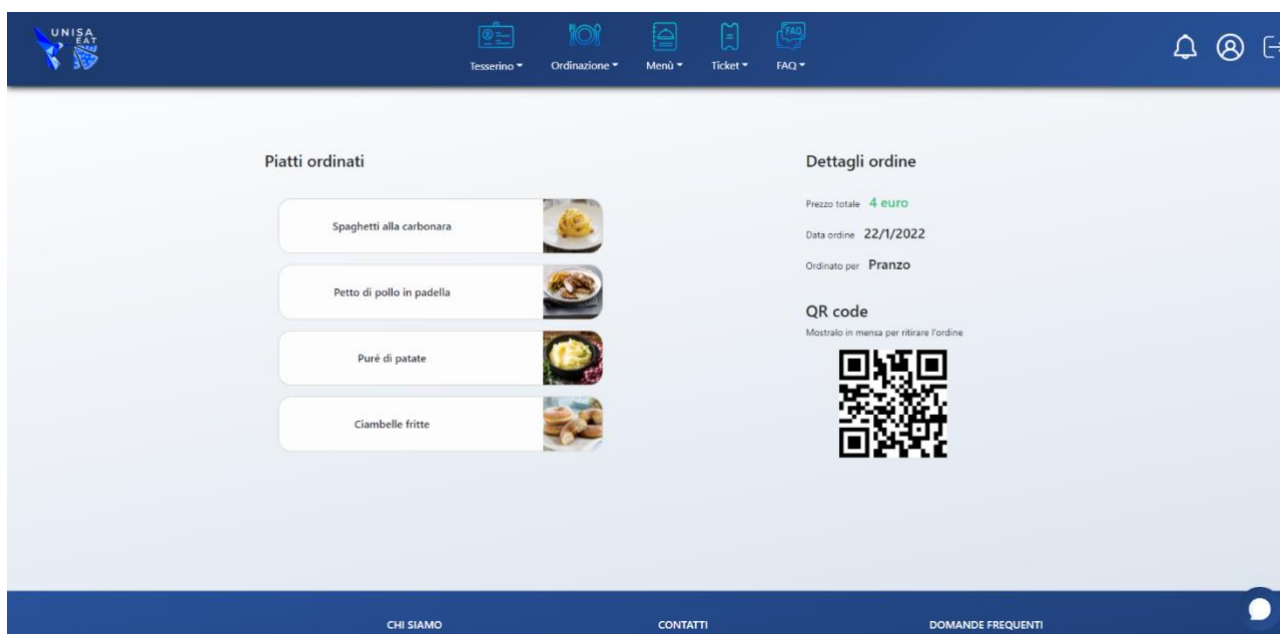
Cliccando su “ordini precedenti” il cliente visualizza la pagina di tutti i suoi ordini:



The screenshot shows the UNISA EAT operator interface. At the top, there's a navigation bar with icons for Tesserino, Ordinazione, Menù, Ticket, and FAQ. Below this, a table lists orders with columns for Data ordine, Tipo menù, and Prezzo. Each row has a 'Dettagli' button. The footer contains contact information, a list of team members, and a section for frequent questions.

Data ordine	Tipo menù	Prezzo
22/1/2022	Pranzo	- 4 €
7/1/2022	Pranzo	- 3 €
7/1/2022	Cena	- 4 €

E può visualizzare anche i dettagli di un singolo ordine premendo su “Dettagli”:



The screenshot shows the 'Dettagli ordine' page. On the left, under 'Piatti ordinati', there's a list of four items: Spaghetti alla carbonara, Petto di pollo in padella, Purè di patate, and Ciambelle fritte, each with a corresponding image. On the right, the 'Dettagli ordine' section shows the total price (4 euro), the order date (22/1/2022), and the order type (Pranzo). Below this, there's a QR code labeled 'QR code' with the instruction 'Mostralo in mensa per ritirare l'ordine'.

4. Pagina Home Operatore Mensa

Questa è l'homepage dell'operatore mensa:

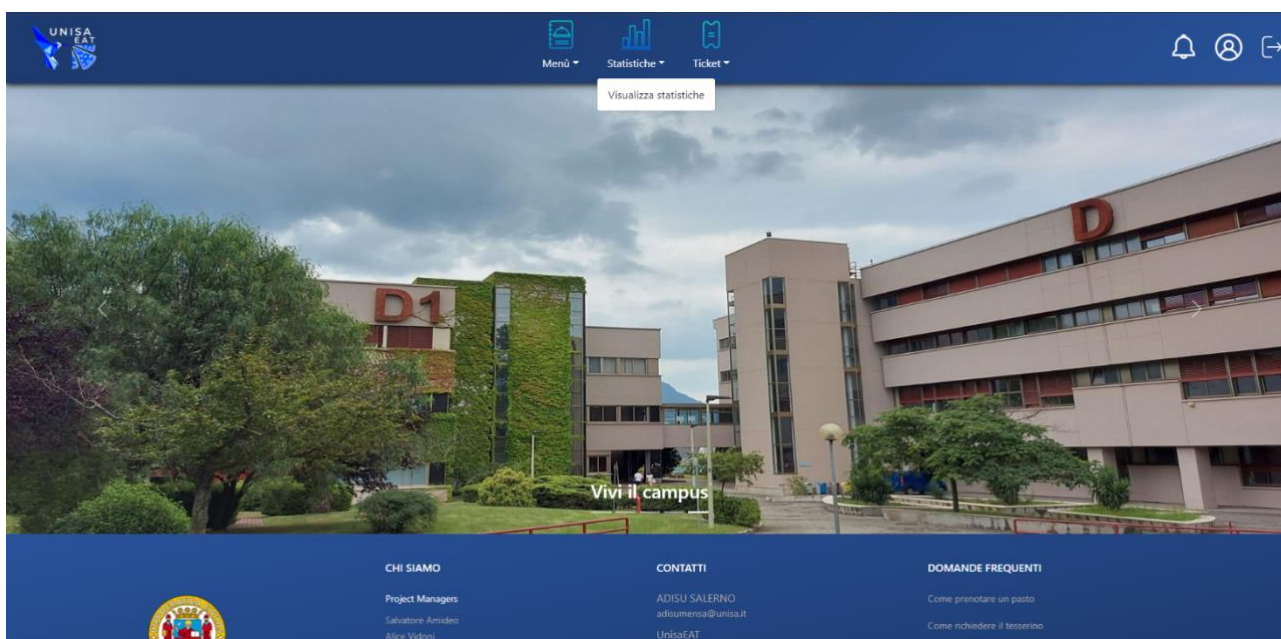


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

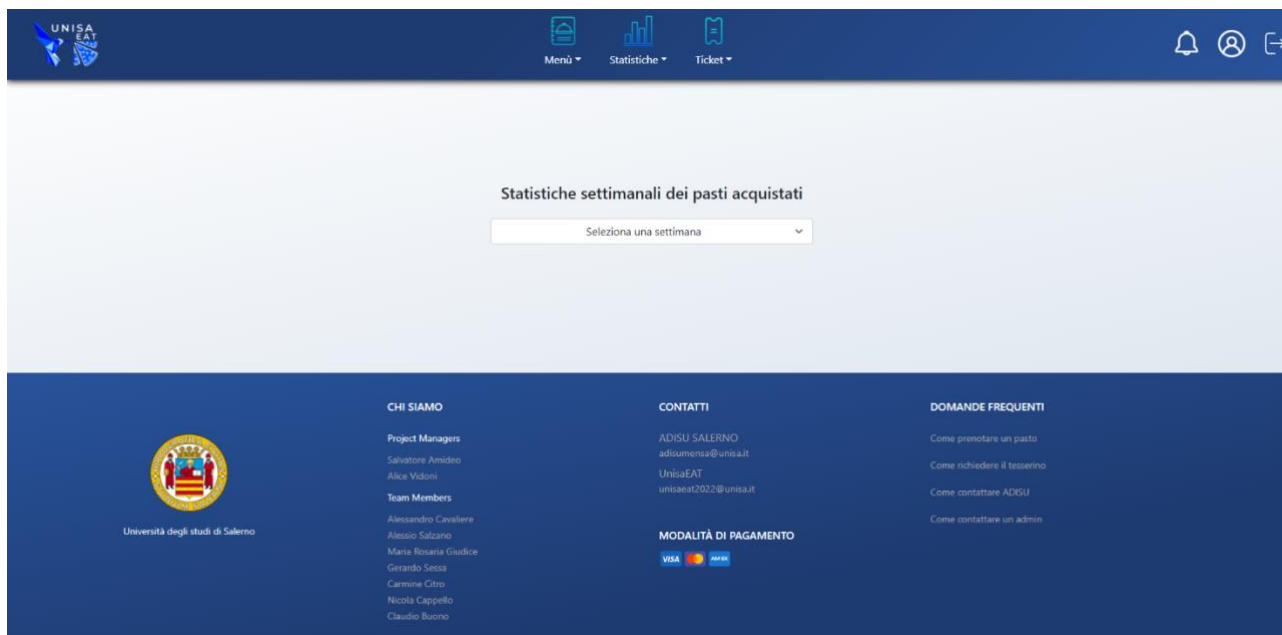


4.1 Visualizza Statistiche Settimanali

Cliccando su “Statistiche” e poi su “Visualizza Statistiche” è possibile accedere alle statistiche settimanali:

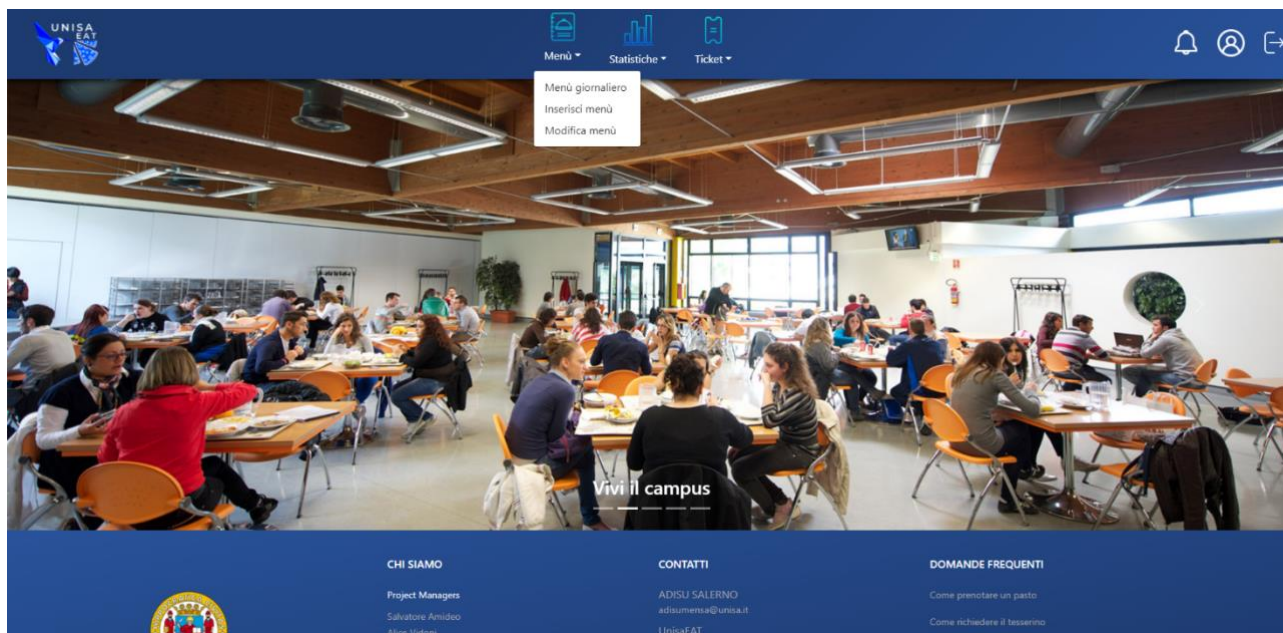


Cliccando su “selezionare una settimana” si può scegliere la settimana di cui visualizzare le statistiche settimanali:



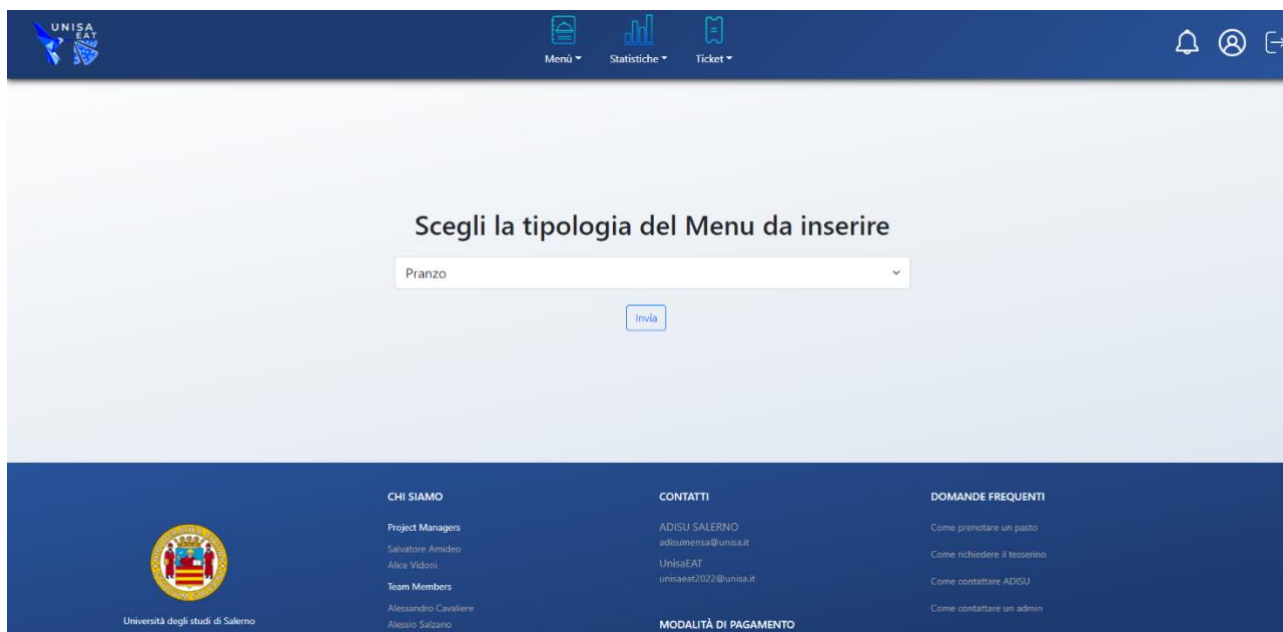
4.2 Gestione menù

Cliccando sul Menù l'operatore mensa potrà effettuare le seguenti operazioni:

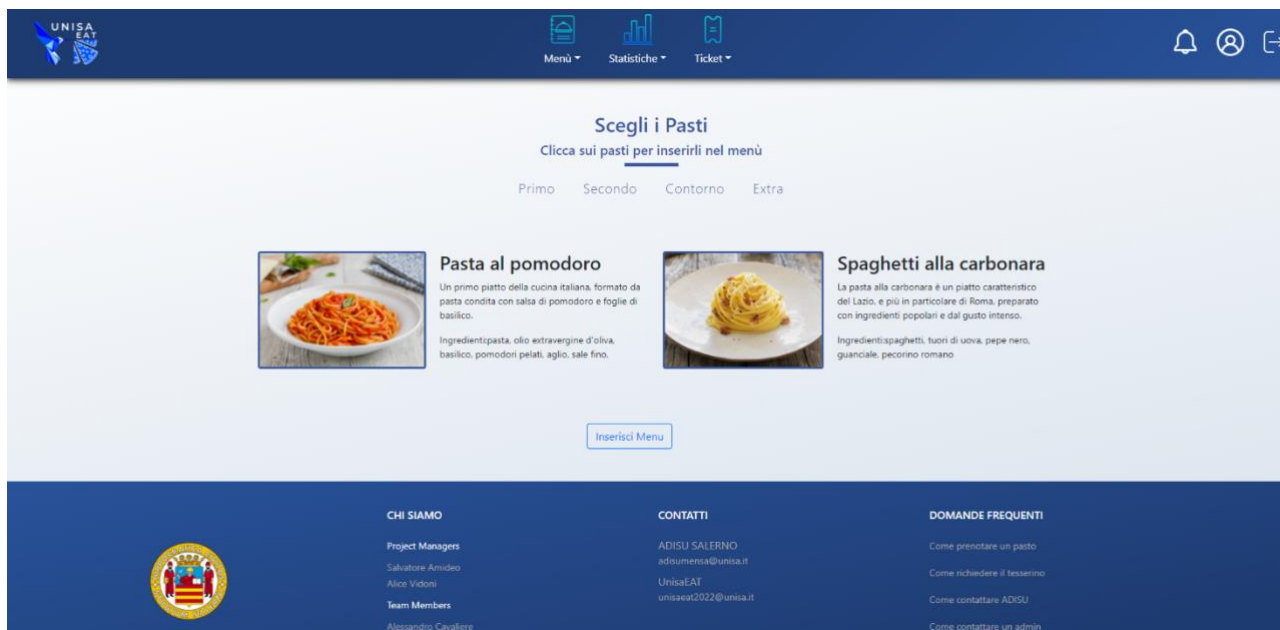


4.2.1 Inserimento menù giornaliero

Cliccando su “inserisci menù” è possibile accedere alla pagina per scegliere la tipologia di menù da inserire, “Pranzo” o “Cena”:



Cliccando su “invia” è possibile accedere pagina per scegliere i pasti da inserire:



The screenshot shows a web application titled "Scegli i Pasti" (Choose the Dishes). The header is dark blue with the UNISA logo on the left and navigation links (Menu, Statistiche, Ticket) and user icons on the right. The main content area has a light blue background. At the top, it says "Scegli i Pasti" and "Clicca sui pasti per inserirli nel menù". Below this are four tabs: "Primo", "Secondo", "Contorno", and "Extra". The "Primo" tab is active. There are two dish cards: "Pasta al pomodoro" and "Spaghetti alla carbonara". Each card has a photo of the dish, a title, a description, and a list of ingredients. At the bottom of the main area is a button labeled "Inserisci Menu". The footer is dark blue and contains three sections: "CHI SIAMO" (Project Managers, Team Members), "CONTATTI" (ADISU SALERNO, UnisaEAT), and "DOMANDE FREQUENTI" (How to book a dish, How to request the menu, How to contact ADISU, How to contact an admin).

Cliccando su “primo”, “secondo”, “contorno” ed “extra” è possibile spostarsi tra le varie categorie di pasti da inserire, cliccando sull’immagine il pasto verrà selezionato. Cliccando su “inserisci menu” il menù verrà inserito.

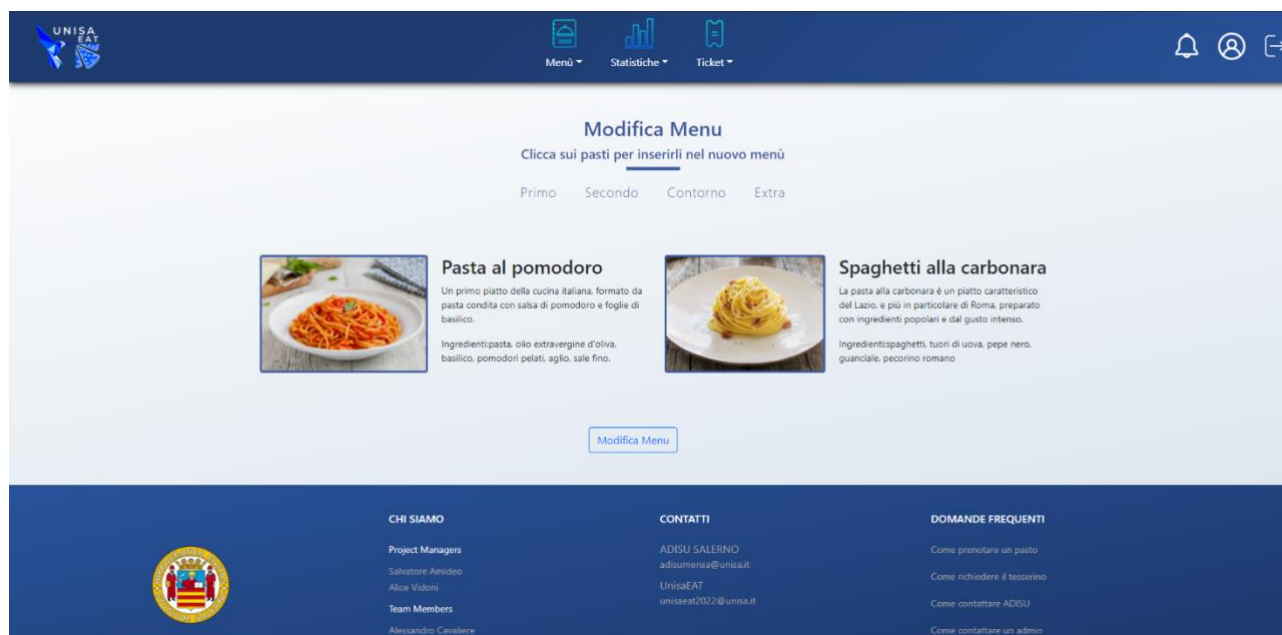
4.2.2 Modifica menù giornaliero

Cliccando su “modifica menù” è possibile accedere alla pagina per scegliere la tipologia di menù da modificare, “Pranzo” o “Cena”:



The screenshot shows a web application titled "Scegli la tipologia del Menu da modificare" (Choose the type of Menu to modify). The header is dark blue with the UNISA logo on the left and navigation links (Menu, Statistiche, Ticket) and user icons on the right. The main content area has a light blue background. At the top, it says "Scegli la tipologia del Menu da modificare". Below this is a dropdown menu with "Pranzo" selected. At the bottom of the main area is a button labeled "Invia". The footer is dark blue and contains three sections: "CHI SIAMO" (Project Managers, Team Members), "CONTATTI" (ADISU SALERNO, UnisaEAT), and "DOMANDE FREQUENTI" (How to book a dish, How to request the menu, How to contact ADISU, How to contact an admin). There is also a section for "MODALITÀ DI PAGAMENTO" (Payment Methods).

Cliccando su “invia” è possibile accedere pagina per scegliere i nuovi pasti da inserire:



Cliccando su “primo”, “secondo”, “contorno” ed “extra” è possibile spostarsi tra le varie categorie di pasti, cliccando sull’immagine il pasto verrà selezionato. Cliccando su “modifica menu” il menù verrà modificato.

5. Pagina Home Personale Adisu

Questa è l’homepage del personale Adisu:



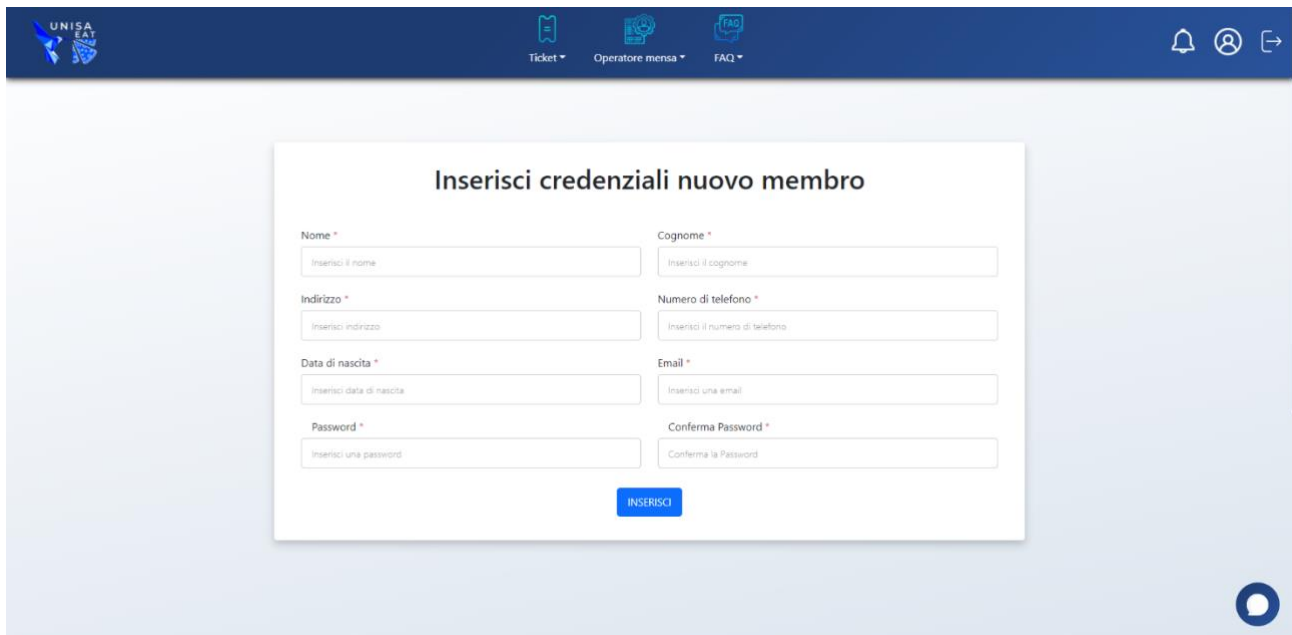
Cliccando sul bottone “operatore mensa” è possibile effettuare le seguenti operazioni:



5.1 Gestione Operatore Mensa

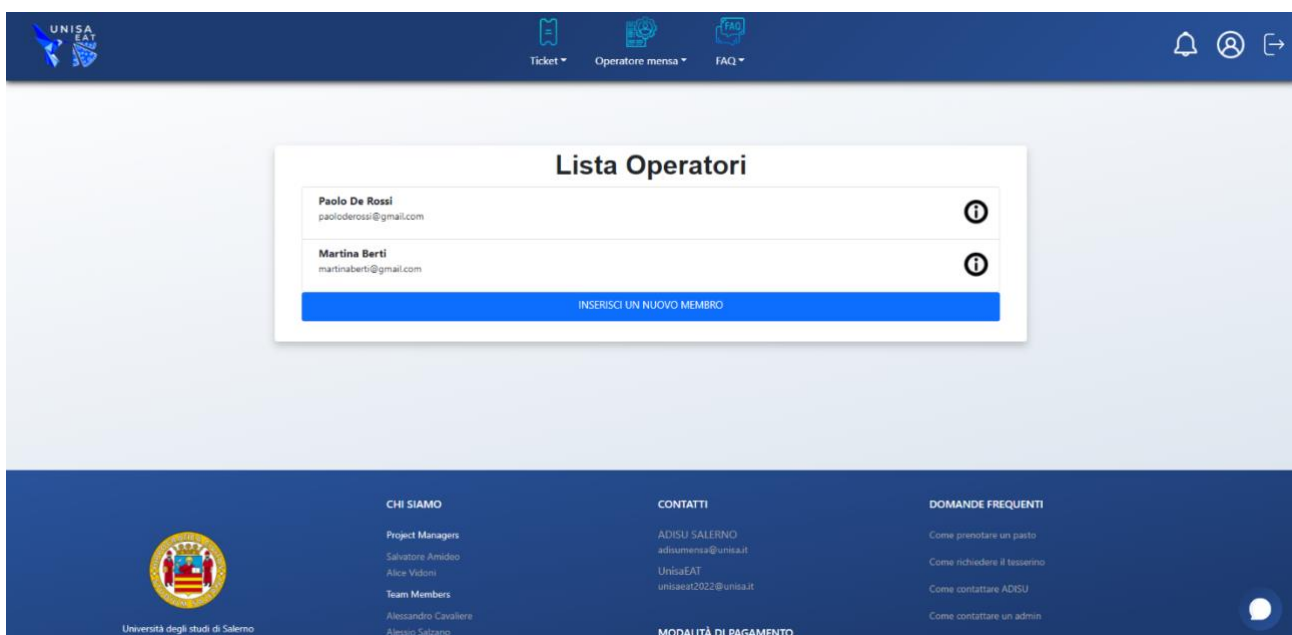
5.1.1 Inserimento Operatore Mensa

Cliccando su “inserimento operatore” si viene ridirezionati alla pagina contenente il form per l’inserimento dell’operatore mensa:

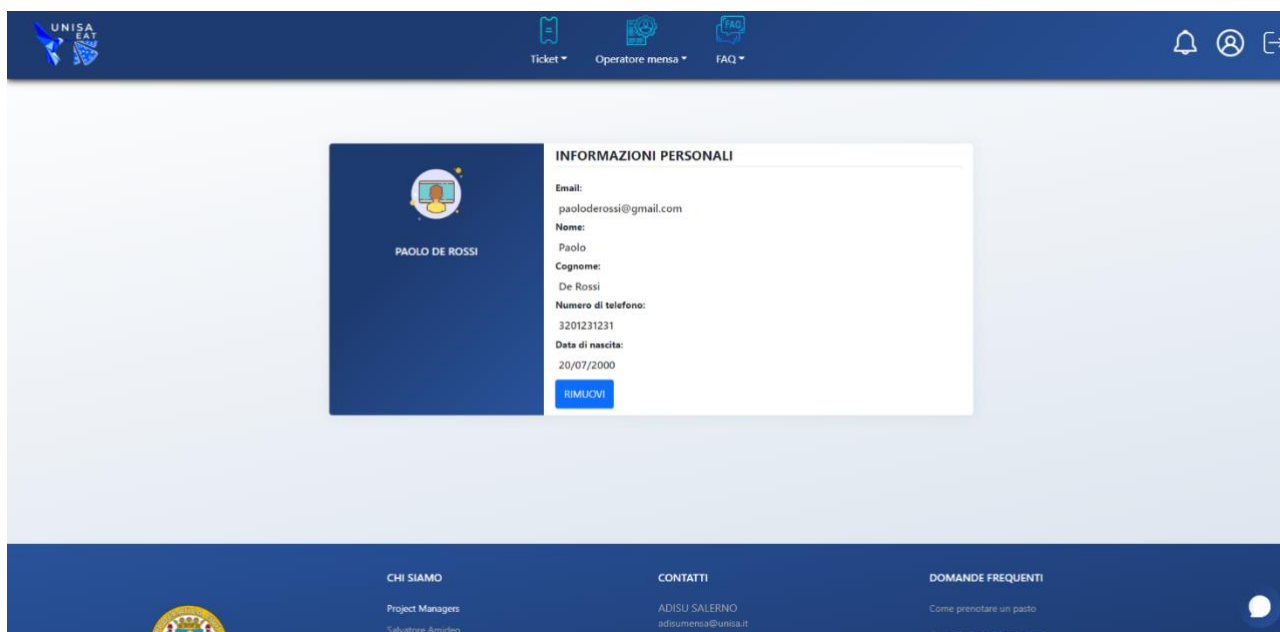


5.2.2 Visualizza lista Operatori Mensa e rimozione

Cliccando su “lista operatori” si viene ridirezionati alla pagina contenente la lista degli operatori mensa:



E' possibile cliccare sul pulsante delle info per visualizzare le info di un operatore ed eventualmente rimuoverlo, cliccando sul pulsante “rimuovi”:



The screenshot shows the user profile page of the UNISA EAT system. The header is dark blue with the UNISA EAT logo on the left and navigation links for Ticket, Operatore mensa, and FAQ on the right. The main content area has a light blue background. On the left, there is a profile card for PAOLO DE ROSSI with a user icon. To the right, under the heading 'INFORMAZIONI PERSONALI', the following details are listed: Email: paoloderossi@gmail.com, Nome: Paolo, Cognome: De Rossi, Numero di telefono: 3201231231, and Data di nascita: 20/07/2000. A blue 'RIMUOVIMI' button is located at the bottom of the information section. The footer is dark blue and contains three columns: 'CHI SIAMO' (Project Managers, Salvatore Amodeo), 'CONTATTI' (ADISU SALERNO, adisumenia@unisa.it), and 'DOMANDE FREQUENTI' (Come prenotare un pasto, Come richiedere il testamento).

5.2 Gestione Faq

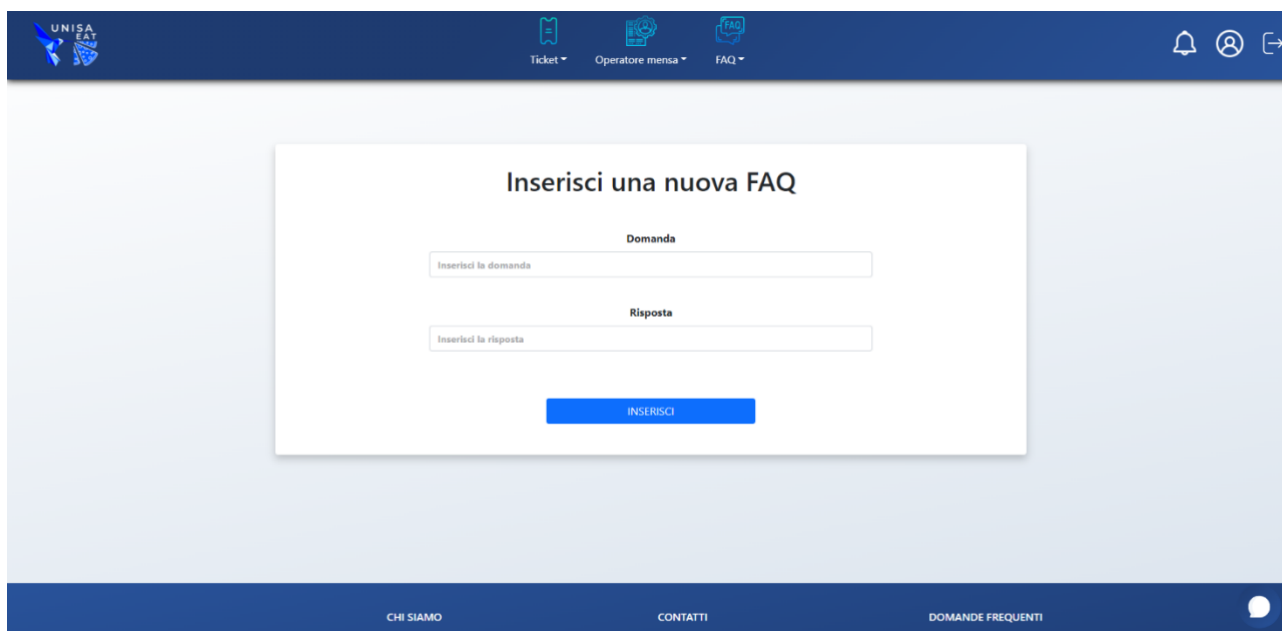
Cliccando su “FAQ” è possibile effettuare le seguenti operazioni:



This screenshot shows the FAQ dropdown menu from the UNISA EAT system. The header is identical to the previous screenshot. The 'FAQ' link in the top navigation bar is highlighted, and a dropdown menu appears with two options: 'Visualizza FAQs' and 'Inserisci FAQs'. Below the header, the Hippocratica Civitas Studium Salerni logo is displayed, followed by the text 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO' in a large, grey, sans-serif font.

5.2.1 Inserimento Faq

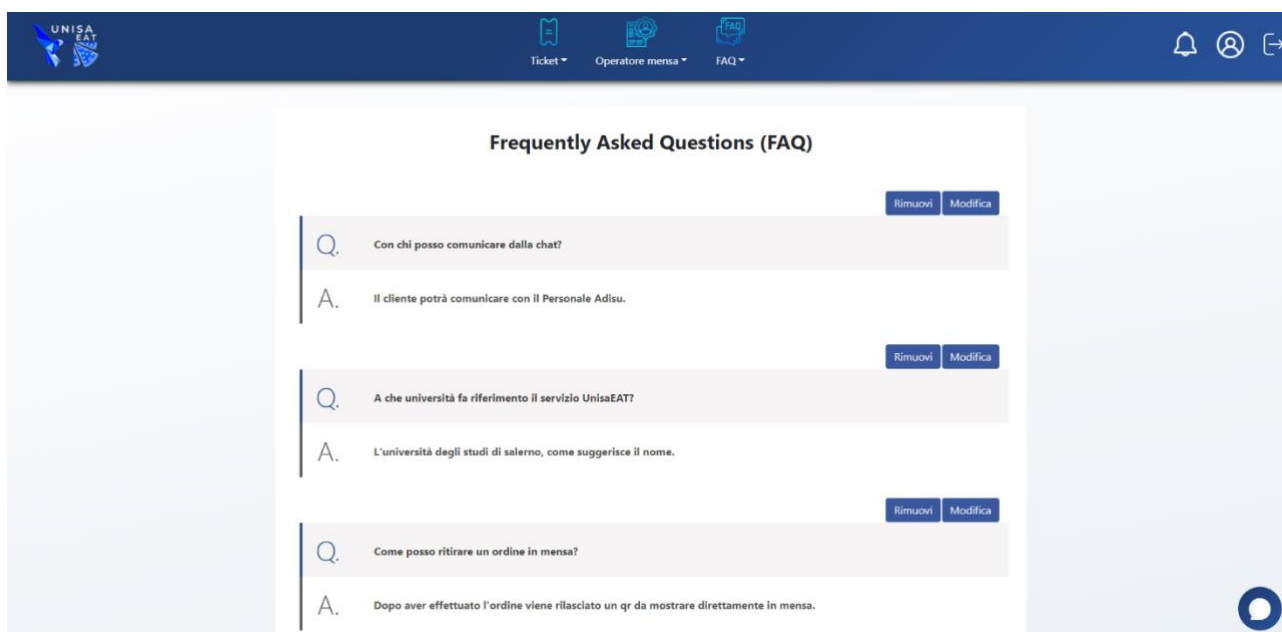
Cliccando su “inserisci FAQs” si viene ridirezionati alla pagina contenente il form per inserire una FAQ:



The screenshot shows a web interface for adding a new FAQ. At the top, there is a dark blue navigation bar with the UNISA EAT logo on the left and icons for 'Ticket', 'Operatore mensa', and 'FAQ' in the center. On the right of the bar are icons for a bell, a user profile, and a share icon. The main content area is light blue and contains a white form titled 'Inserisci una nuova FAQ'. The form has two input fields: 'Domanda' (Question) and 'Risposta' (Answer), each with a placeholder text 'Inserisci la domanda' and 'Inserisci la risposta' respectively. Below the input fields is a blue button labeled 'INSERISCI'. At the bottom of the page, there is a dark blue footer bar with links for 'CHI SIAMO', 'CONTATTI', and 'DOMANDE FREQUENTI', along with a chat icon on the right.

5.2.2 Visualizzazione e Rimozione Faq

Cliccando su “Visualizza FAQs” si viene ridirezionati alla pagina contenenti le FAQs. Da questa pagina si può cliccare sul pulsante “Rimuovi” per rimuovere la FAQ, o “modifica” per modificare la FAQ:








The screenshot shows a web interface for viewing and managing FAQs. At the top, there is a dark blue navigation bar with the UNISA EAT logo on the left and icons for 'Ticket', 'Operatore mensa', and 'FAQ' in the center. On the right of the bar are icons for a bell, a user profile, and a share icon. The main content area is light blue and contains a white box titled 'Frequently Asked Questions (FAQ)'. Inside this box, there are three FAQ entries, each with a question (Q.) and an answer (A.). Each entry has two buttons: 'Rimuovi' (Remove) and 'Modifica' (Edit). The first entry is: Q. 'Con chi posso comunicare dalla chat?' and A. 'Il cliente potrà comunicare con il Personale Adisu.'. The second entry is: Q. 'A che università fa riferimento il servizio UnisaEAT?' and A. 'L'università degli studi di salerno, come suggerisce il nome.'. The third entry is: Q. 'Come posso ritirare un ordine in mensa?' and A. 'Dopo aver effettuato l'ordine viene rilasciato un qr da mostrare direttamente in mensa.'. At the bottom right of the page, there is a blue circular chat icon.

5.2.3 Modifica Faq

Cliccando su “Modifica” si viene ridirezionati al form per modificare la FAQ:



 Ticket
  Operatore mensa
  FAQ


Modifica Domanda


Con chi posso comunicare dalla chat?

Il cliente potrà comunicare con il Personale Adisu.

Nuova domanda

Nuova Risposta

Modifica



6. Pagina Home Admin

Questa è l'homepage dell'admin:



 Gestione personale ADISU
  Ticket







UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO



CHI SIAMO

Project Managers
Salvatore Amadio
Alice Vidoni

CONTATTI

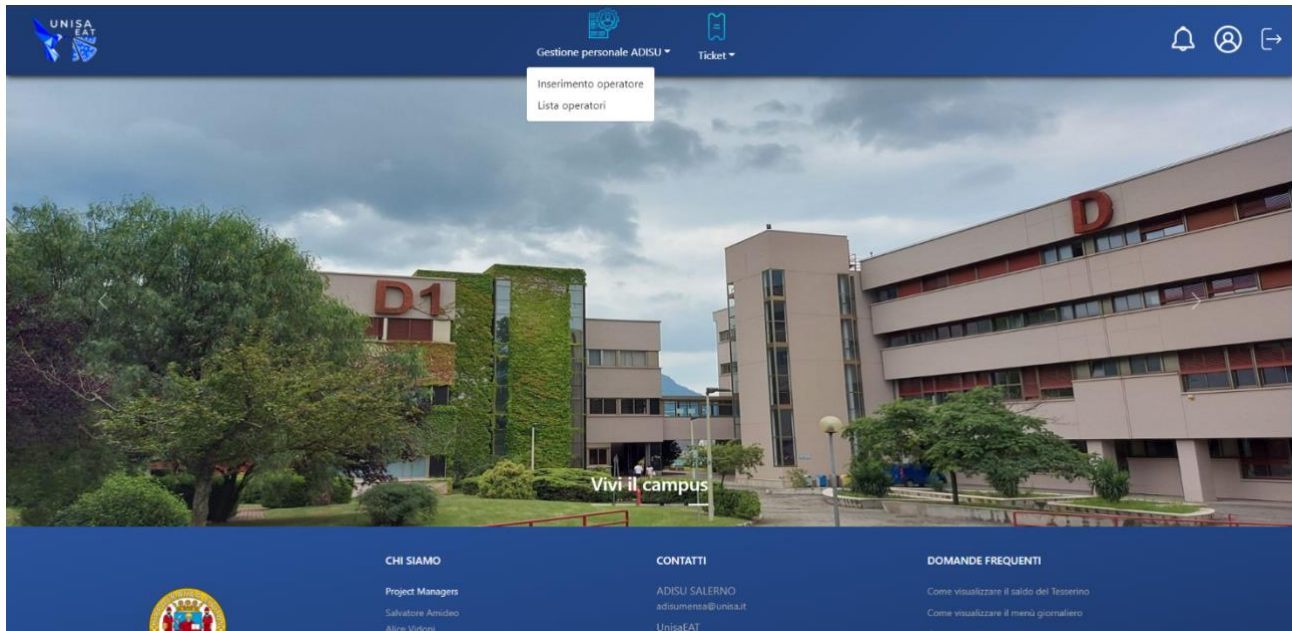
ADISU SALERNO
adisumensa@unisa.it
UnisaEAT

DOMANDE FREQUENTI

Come visualizzare il saldo del Tesserino
Come visualizzare il menù giornaliero
Come comunicare con ticket

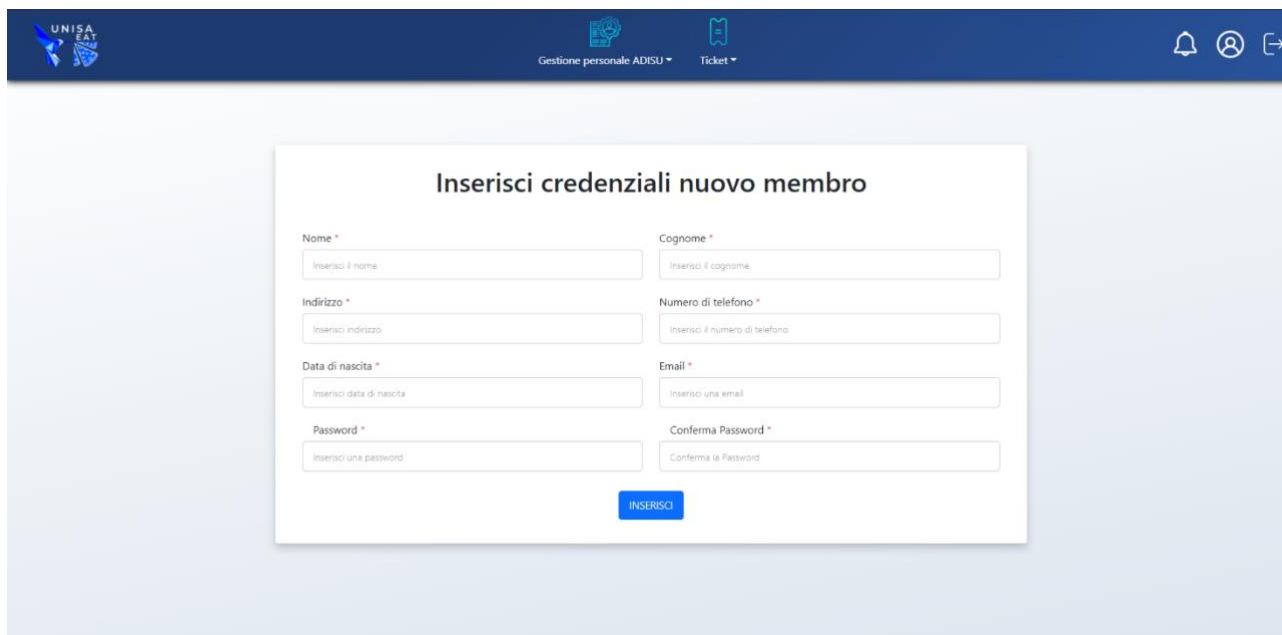
6.1 Gestione Personale ADISU

Cliccando sul pulsante “Gestione Personale ADISU” l’admin può eseguire le seguenti operazioni:



6.1.1 Inserimento Personale Adisu

Cliccando su “inserimento operatore” si viene ridirezionati alla pagina contenente il form per l’inserimento del personale Adisu:



Inserisci credenziali nuovo membro

Nome *

Cognome *

Indirizzo *

Numero di telefono *

Data di nascita *

Email *

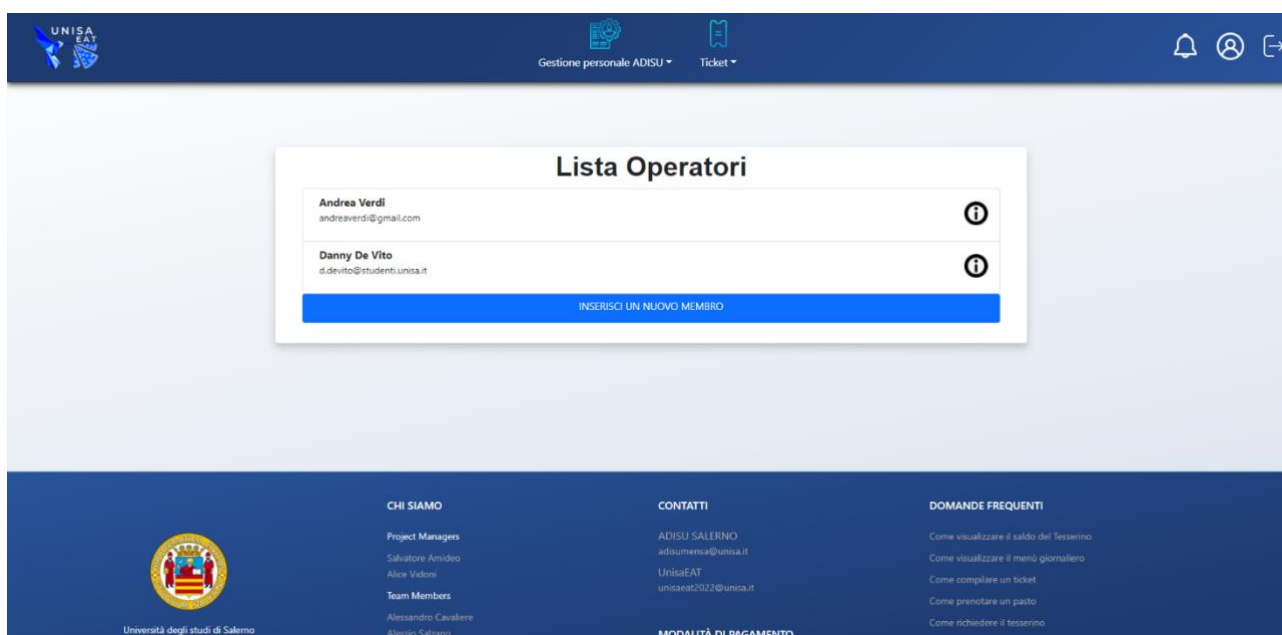
Password *

Conferma Password *



INSERISCI

6.1.2 Visualizza lista Personale Adisu e rimozione

Cliccando su “lista operatori” si viene ridirezionati alla pagina contenente la lista del personale Adisu:



Lista Operatori

Andrea Verdi andreaverdi@gmail.com	
Danny De Vito d.devito@student.unisa.it	

INSERISCI UN NUOVO MEMBRO

CHI SIAMO
Project Managers
Salvatore Amideo
Alice Vidoni
Team Members
Alessandro Cavaliere
Alessio Salzano

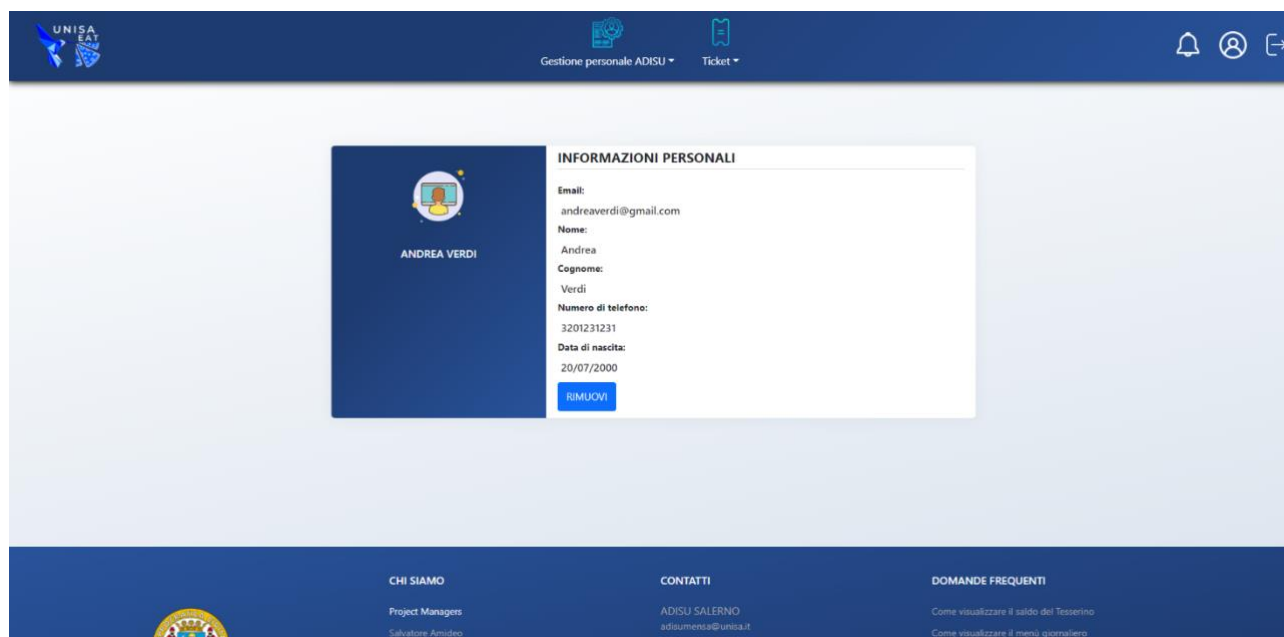
CONTATTI
ADISU SALERNO
adisumenia@unisa.it
UnisaEAT
unisaeat2022@unisa.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

DOMANDE FREQUENTI
Come visualizzare il saldo del Tesserino
Come visualizzare il menù giornaliero
Come compilare un ticket
Come prenotare un pasto
Come richiedere il tesserino

Università degli studi di Salerno

Da questa pagina è possibile anche visualizzare le info del singolo personale, e rimuoverlo cliccando sul pulsante “Rimuovi”:



The screenshot shows the user profile page for Andrea Verdi. The header includes the UNISA EAT logo and navigation links for 'Gestione personale ADISU' and 'Ticket'. The profile card displays the user's name, email (andreaverdi@gmail.com), phone number (3201231231), and date of birth (20/07/2000). A 'RIMUOVIMI' button is visible. The footer contains sections for 'CHI SIAMO', 'CONTATTI', and 'DOMANDE FREQUENTI'.

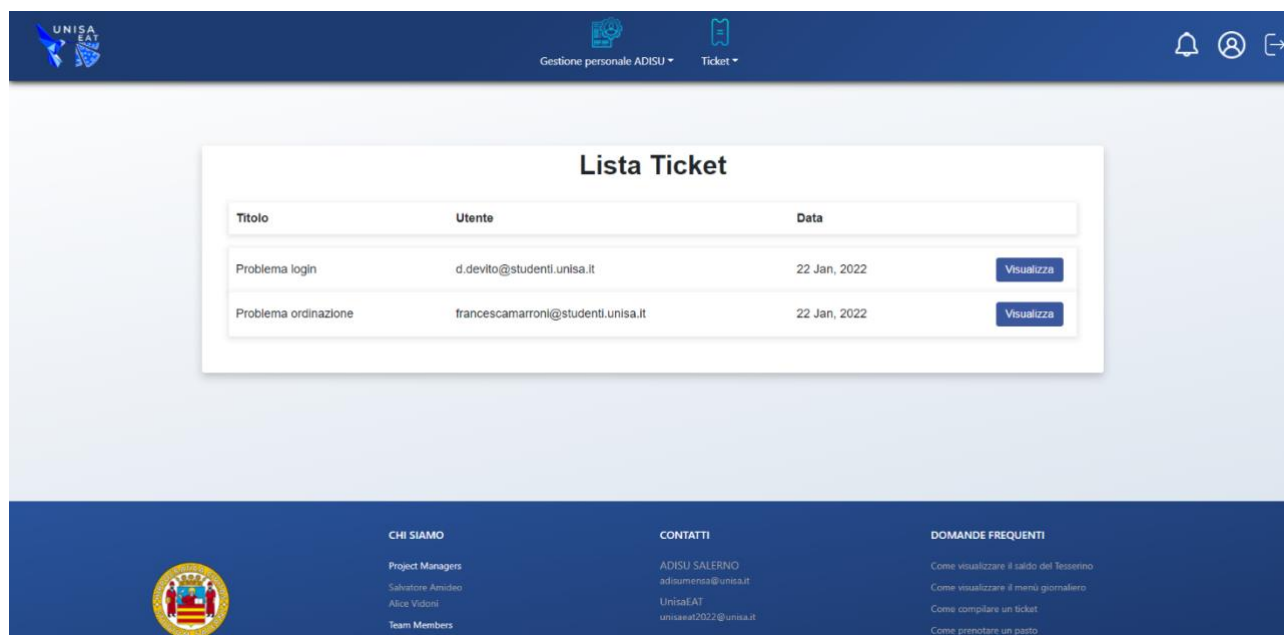
6.3 Gestione Ticket

6.3.1 Visualizza ticket e risolvi

Cliccando su “ticket” e poi su “Visualizza lista ticket” l’admin può visualizzare i ticket non risolti:

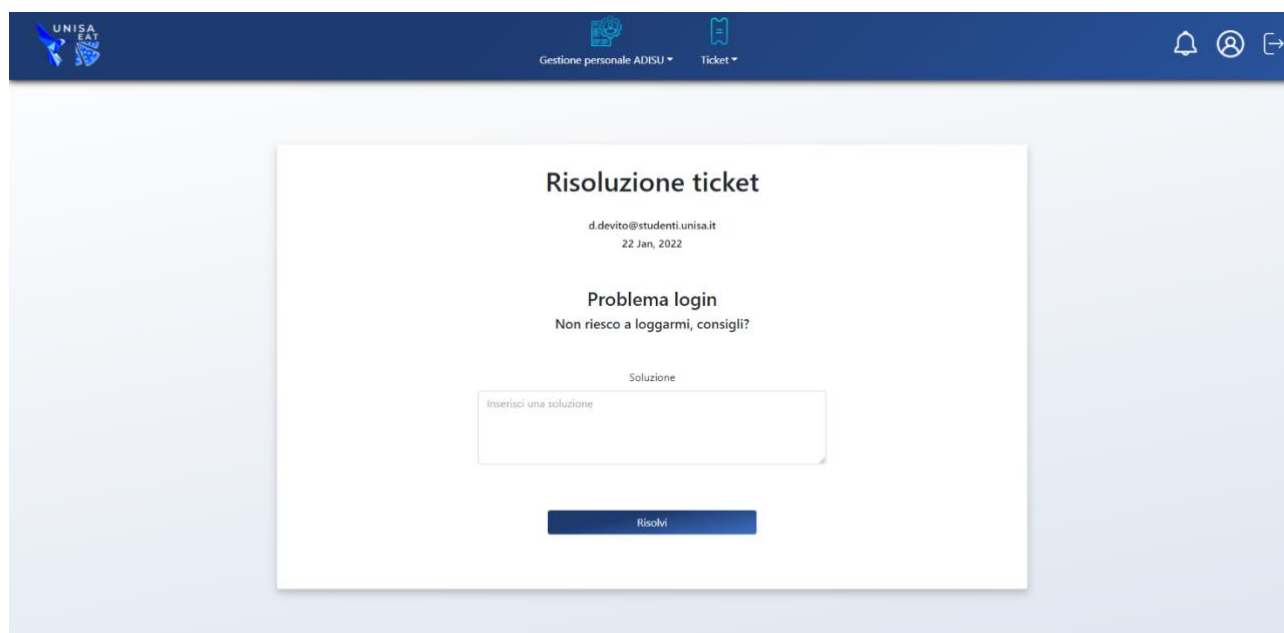


The screenshot shows the UNISA EAT interface with the 'Ticket' dropdown menu open, highlighting the 'Visualizza lista ticket' option. Below the interface is the official logo of the University of Salerno, featuring the text 'HIPPOCRATICA CIVITAS STUDIUM SALERNI' and 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO'.



Titolo	Utente	Data	
Problema login	d.devito@studenti.unisa.it	22 Jan, 2022	Visualizza
Problema ordinazione	francescamarroni@studenti.unisa.it	22 Jan, 2022	Visualizza

Cliccando sul pulsante risolvi si viene ridirezionati alla pagina contenente il form in cui inserire la soluzione del ticket:



Risoluzione ticket

d.devito@studenti.unisa.it
22 Jan, 2022

Problema login
Non riesco a loggarmi, consigli?

Soluzione

Inserisci una soluzione

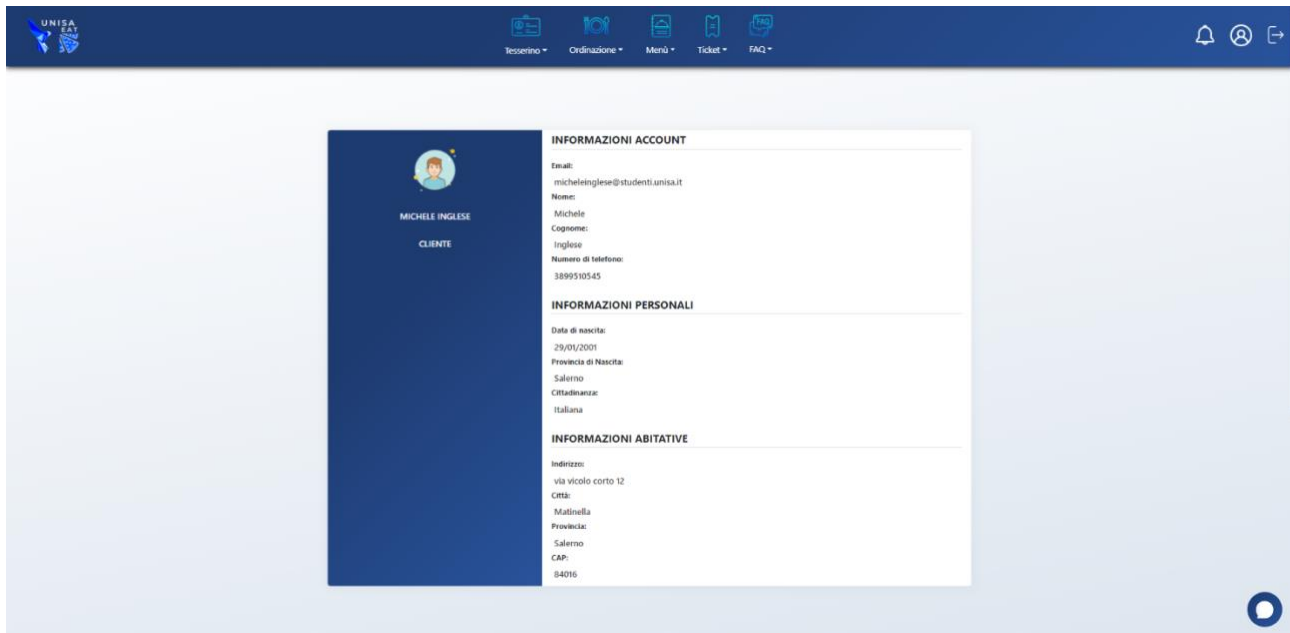
[Risolvi](#)

Cliccando su risolvi il ticket verrà risolto.

7. Funzioni Condivise

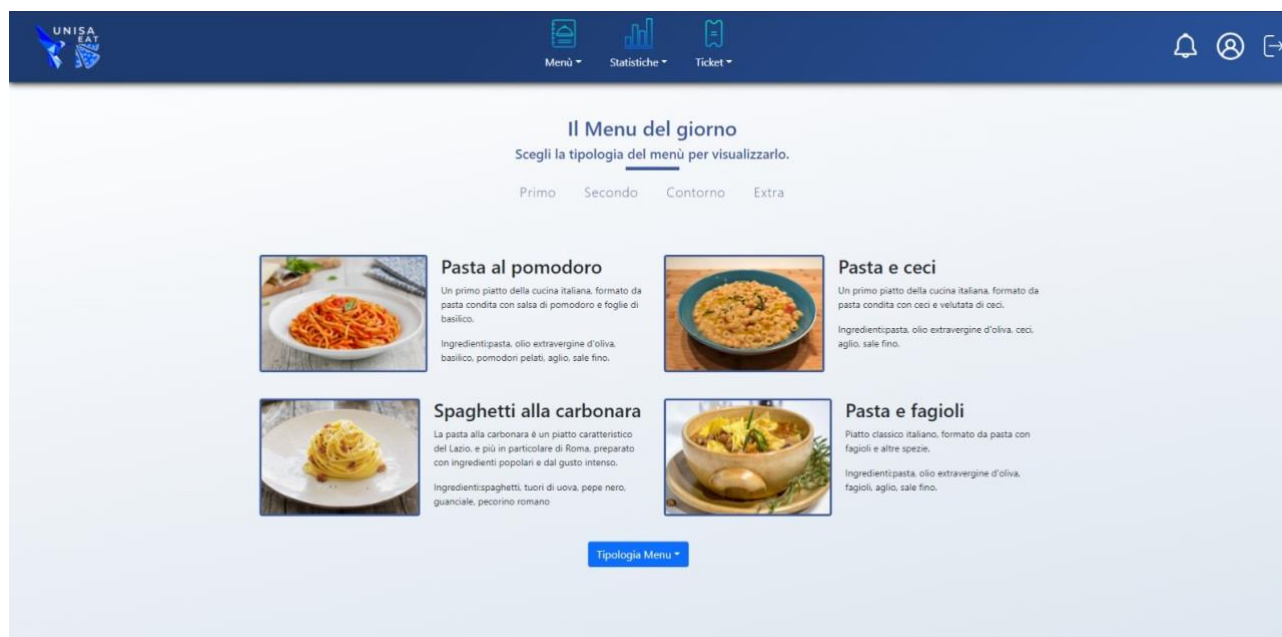
7.1 Visualizzazione Area Personale

Cliccando sull'icona per accedere alla propria area personale, tutti gli attori possono visualizzare i propri dati:



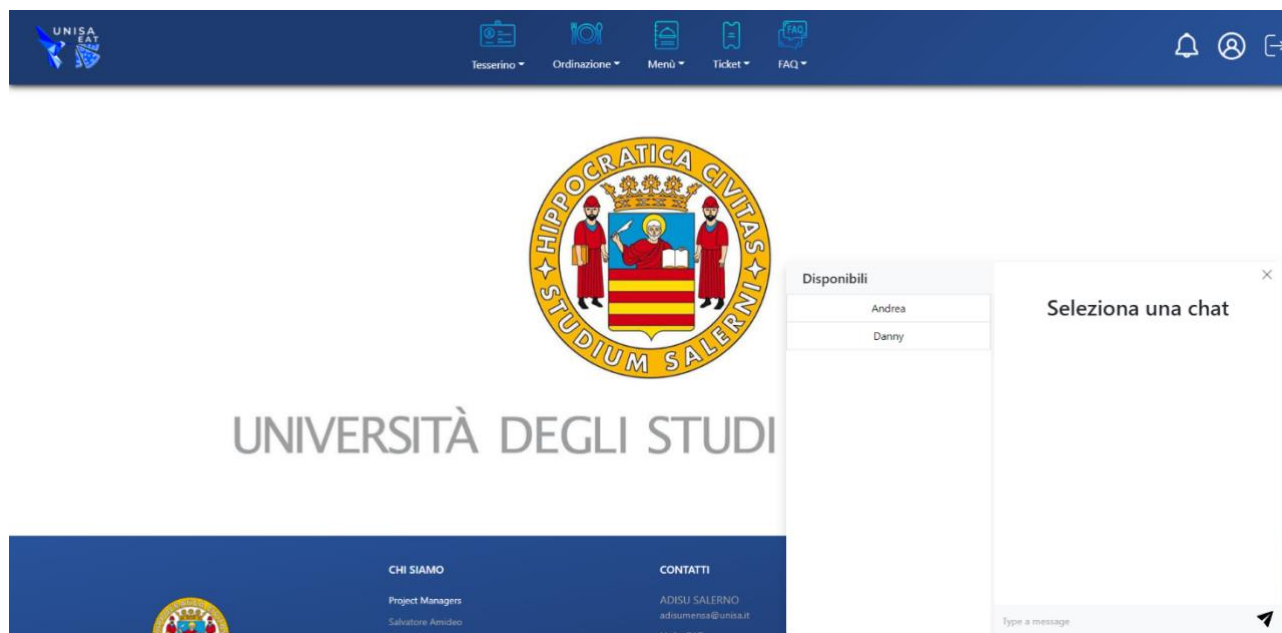
7.2 Visualizzazione del Menù

Cliccando su “menù” e poi su “menù giornaliero” il cliente e gli operatori mensa possono visualizzare il menù giornaliero, cliccando su tipologia menu possono scegliere se visualizzare quello per il pranzo o per la cena:

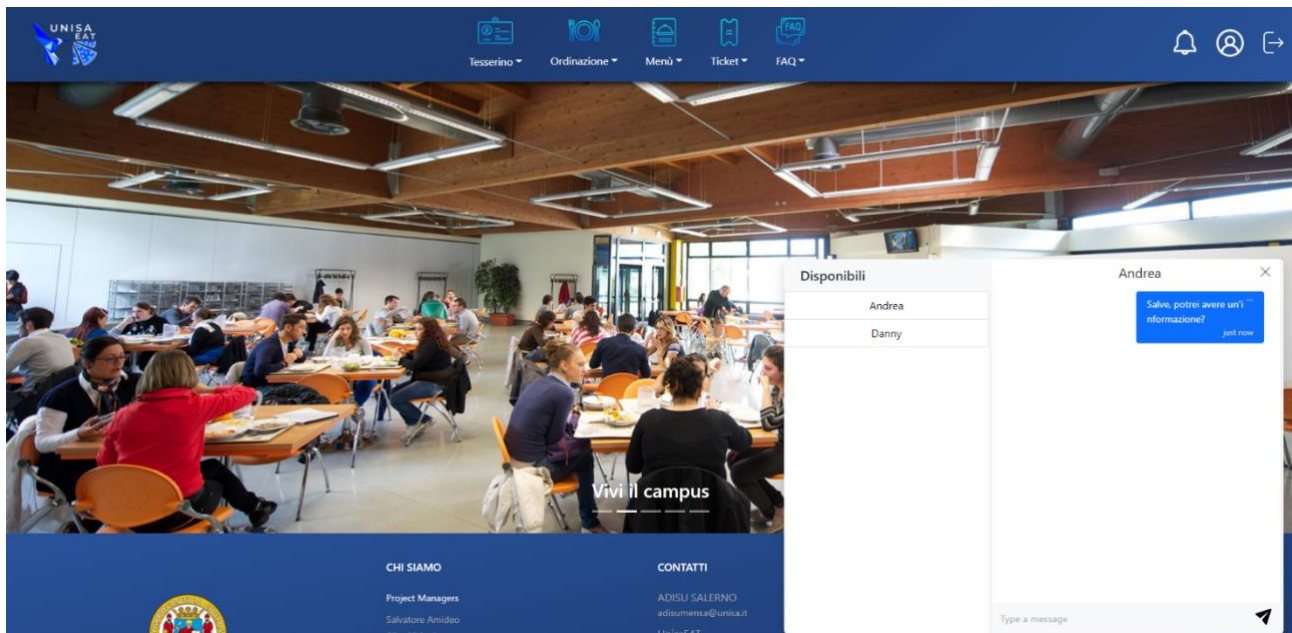


7.3 Gestione Chat

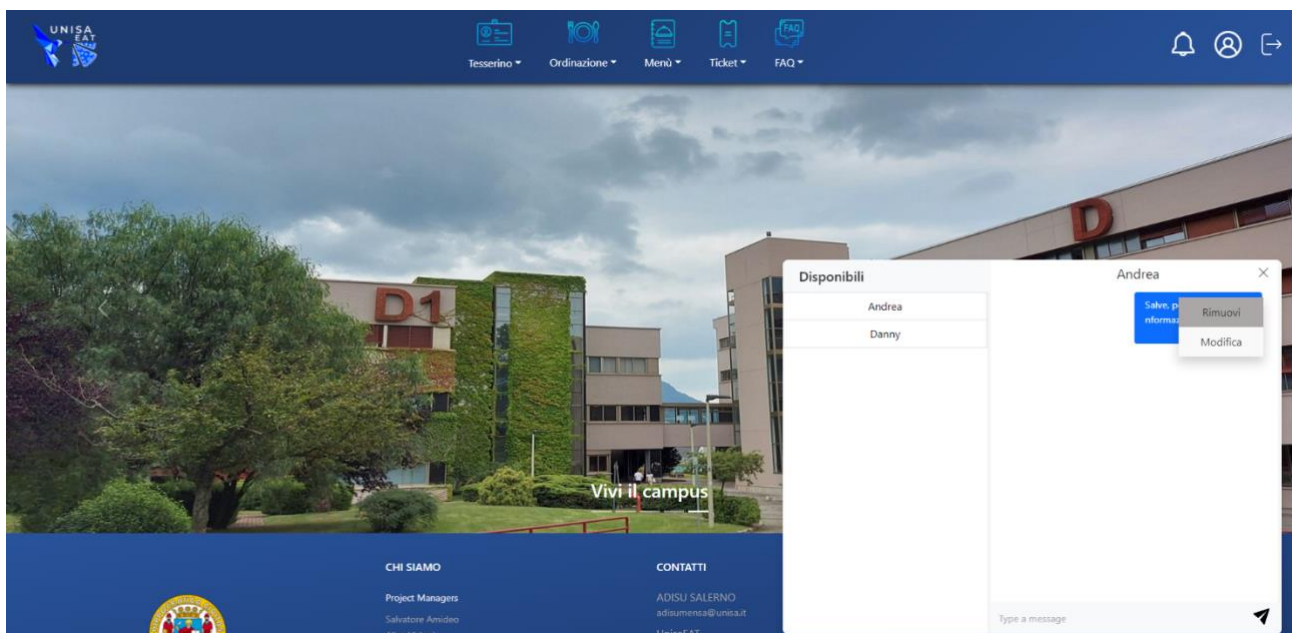
Il cliente, nel caso in cui voglia parlare con un membro del personale Adisu, può cliccare sull'icona della chat per visualizzare i membri del personale disponibili ed iniziare una conversazione:



Cliccando sul nome del personale disponibile può inviare un messaggio inserendolo nell'apposita casella di testo e premendo sul pulsante per inoltrare. L'invio del messaggio è una funzionalità disponibile anche al Personale Adisu:

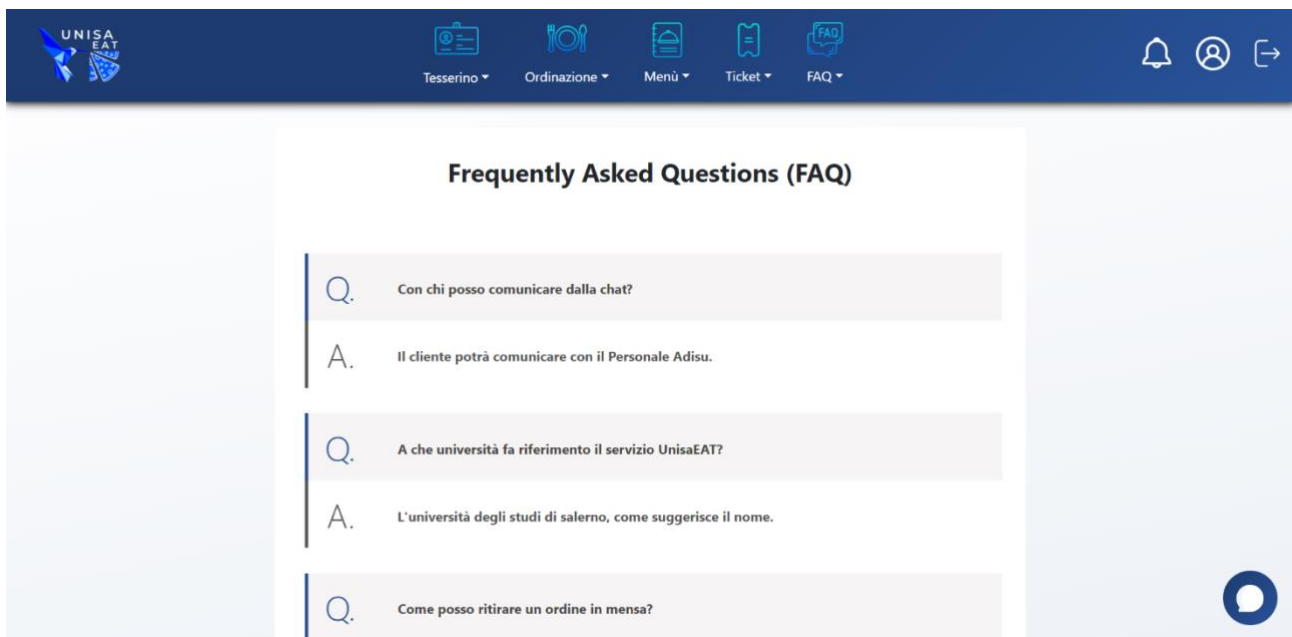


Cliente e personale Adisu possono modificare i messaggi o eliminarli passando con il mouse sopra i 3 puntini e selezionando l'opzione desiderata:



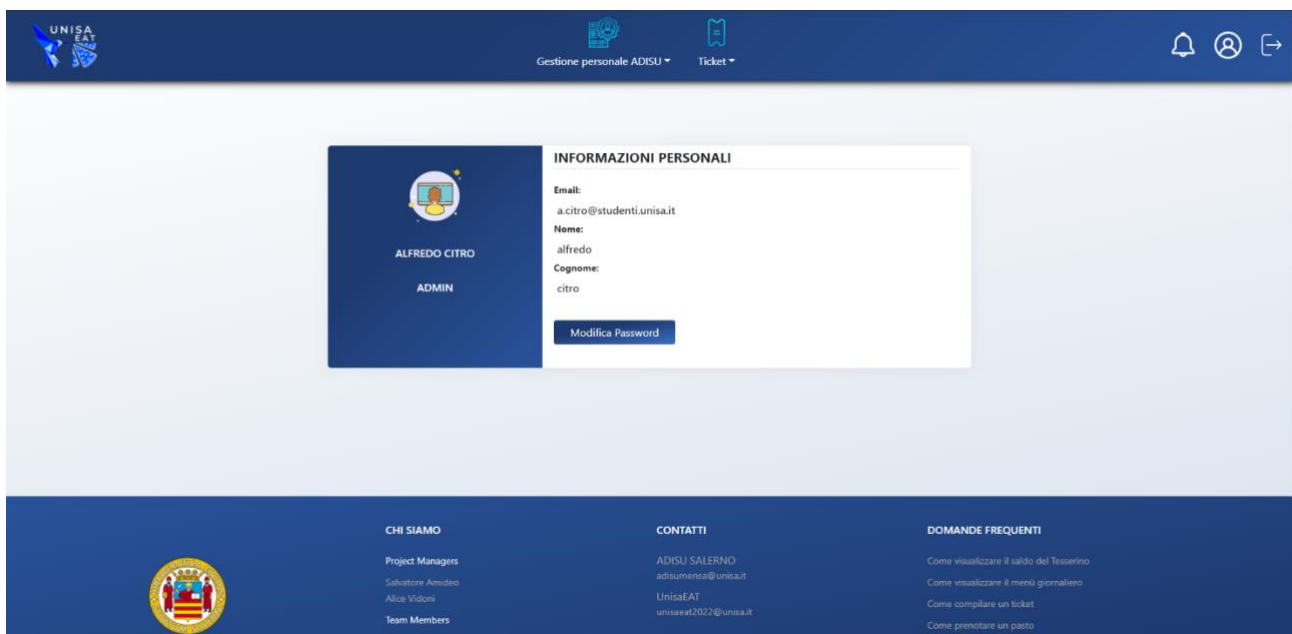
7.4 Visualizzazione FAQs

Cliccando sull'icona delle FAQs e su "Visualizza FAQs" il cliente ed il personale Adisu possono visualizzare le FAQs:

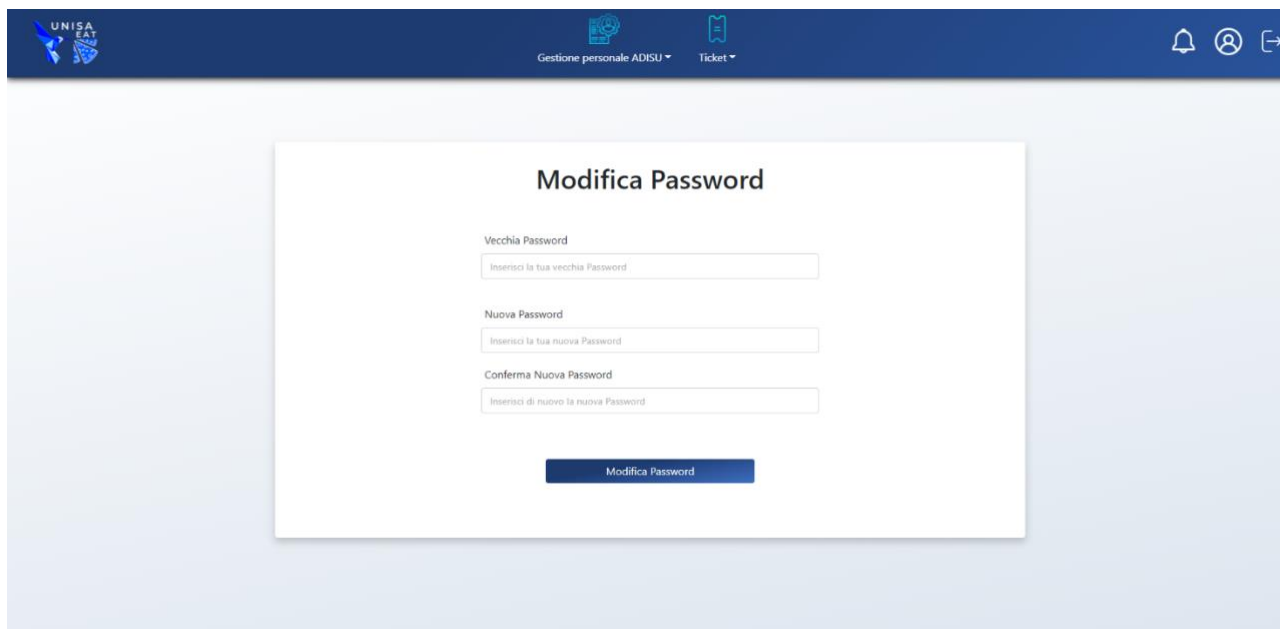


7.5 Modifica Password

Tutti gli attori, eccetto il cliente (in quanto i dati del cliente vengono ricavati da Esse3) possono modificare la propria password, accedendo alla propria area personale e cliccando sul pulsante “Modifica Password”:

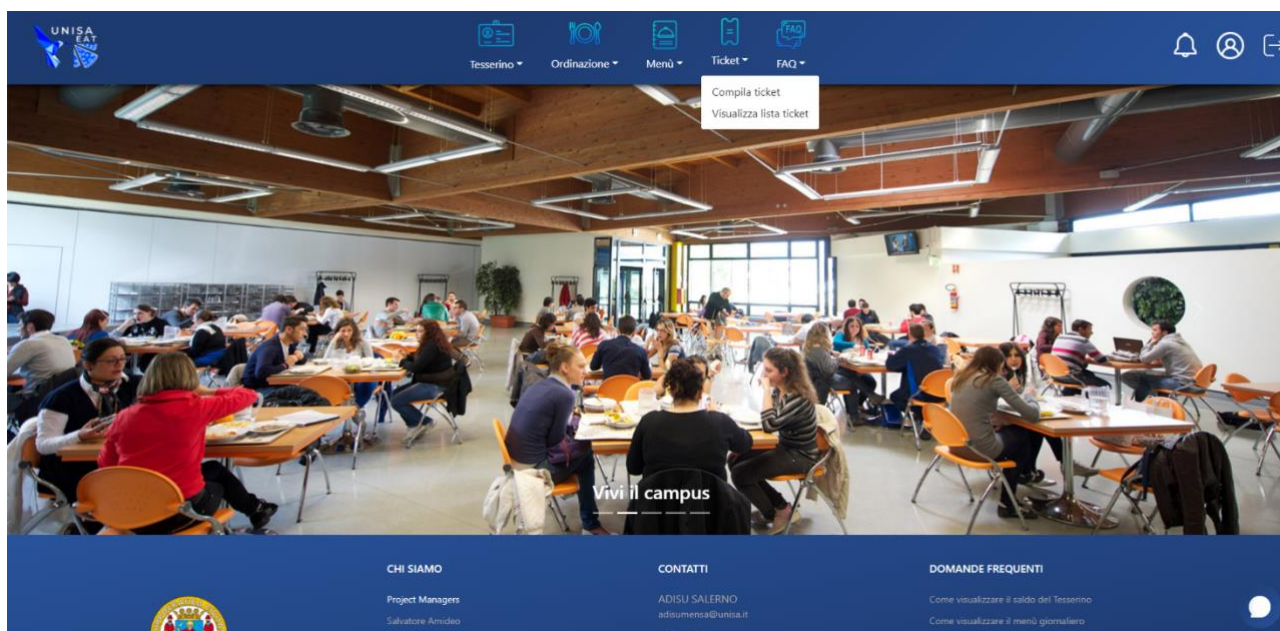


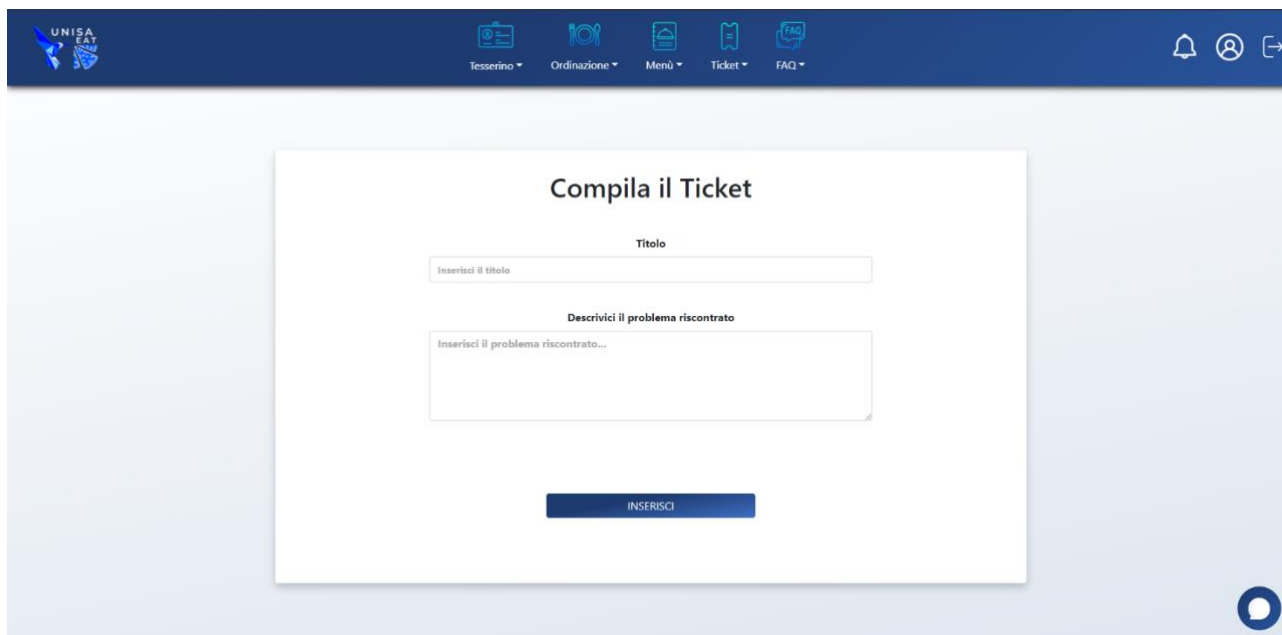
Si viene così ridirezionati alla pagina contenente il form da compilare per la modifica della password:



7.6 Compilazione Ticket

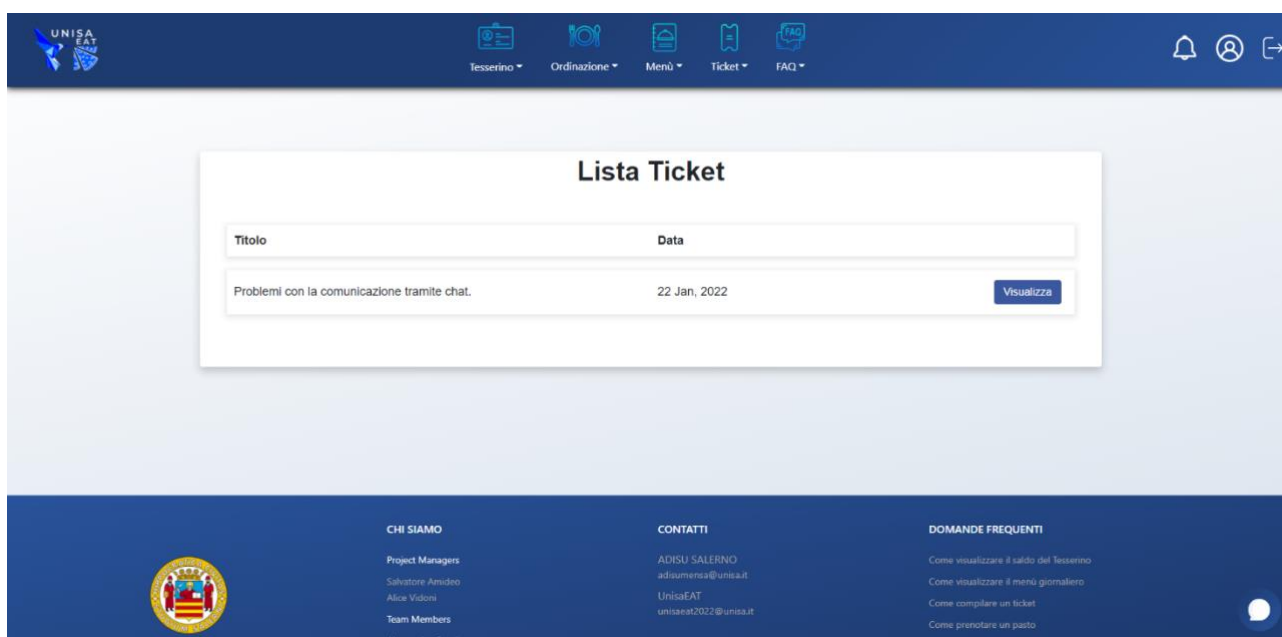
Tutti gli attori, eccetto l'admin, possono segnalare dei problemi riscontrati durante l'utilizzo della piattaforma compilando un ticket. Per farlo devono cliccare su "Ticket" e poi su "Compila ticket". Verranno ridirezionati al form per la compilazione del ticket:





The screenshot shows a web form titled "Compila il Ticket". At the top, there is a navigation bar with icons for "Tesserino", "Ordinazione", "Menù", "Ticket", and "FAQ", along with a bell icon, a user profile icon, and a share icon. The form itself has a title "Compila il Ticket" and a subtitle "Titolo". Below this is a text input field labeled "Inserisci il titolo". Underneath is a section titled "Descrivi il problema riscontrato" with a larger text area labeled "Inserisci il problema riscontrato...". At the bottom of the form is a blue button labeled "INSERISCI".

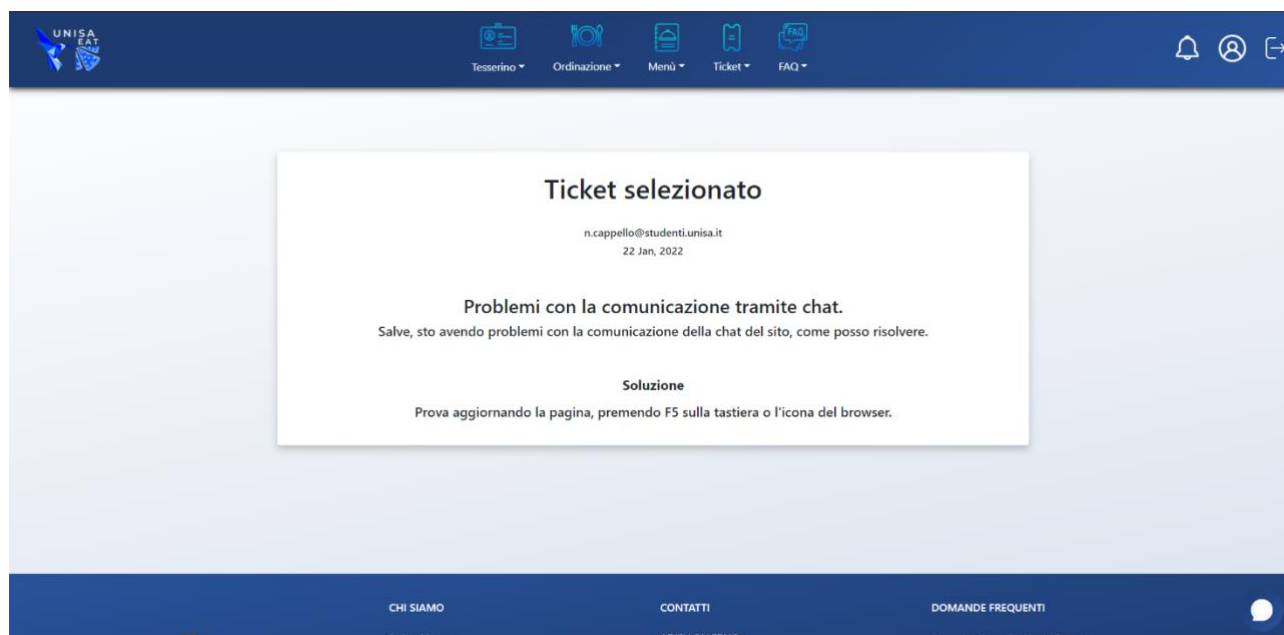
Cliccando su “visualizza lista” l’utente può visualizzare la lista dei ticket che inviato.



The screenshot shows a web page titled "Lista Ticket". It features a table with two columns: "Titolo" and "Data". The table contains one row with the text "Problemi con la comunicazione tramite chat." and the date "22 Jan, 2022". To the right of the table is a blue button labeled "Visualizza". The page also has a navigation bar at the top and a footer at the bottom with sections for "CHI SIAMO", "CONTATTI", and "DOMANDE FREQUENTI".

Titolo	Data
Problemi con la comunicazione tramite chat.	22 Jan, 2022

Cliccando su visualizza l’utente potrà vedere la soluzione del ticket inviato.



Ticket selezionato

n.cappello@studenti.unisa.it
22 Jan, 2022

Problemi con la comunicazione tramite chat.
Salve, sto avendo problemi con la comunicazione della chat del sito, come posso risolvere.

Soluzione
Prova aggiornando la pagina, premendo F5 sulla tastiera o l'icona del browser.

7.7 Visualizzazione e rimozione notifiche

Tutti gli attori, tranne l'admin, possono visualizzare le notifiche ricevute cliccando sull'icona delle notifiche, e premere su "X" per eliminare una singola notifica:



CHI SIAMO
Project Managers
Salvatore Amisio
Alina Vidoni

CONTATTI
ADISU SALERNO
adisusm@unisa.it
UnisaEAT

DOMANDE FREQUENTI
Come visualizzare il saldo del Tesserino
Come visualizzare il menù giornaliero