

# Guida all'uso corretto dell'app

## Come creare un progetto

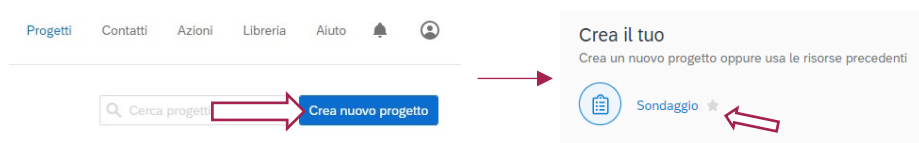
*Che cos'è un progetto?* Un progetto è un insieme di questionari, intervallati da PDF e video (formato MP4).

*Dove bisogna creare i questionari?* I questionari vanno scritti sulla piattaforma Qualtrics.

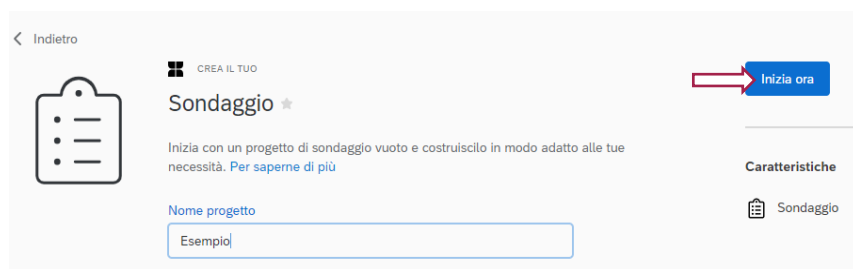
*Come vanno creati i questionari?*

Esempio di come impostare un questionario su Qualtrics:

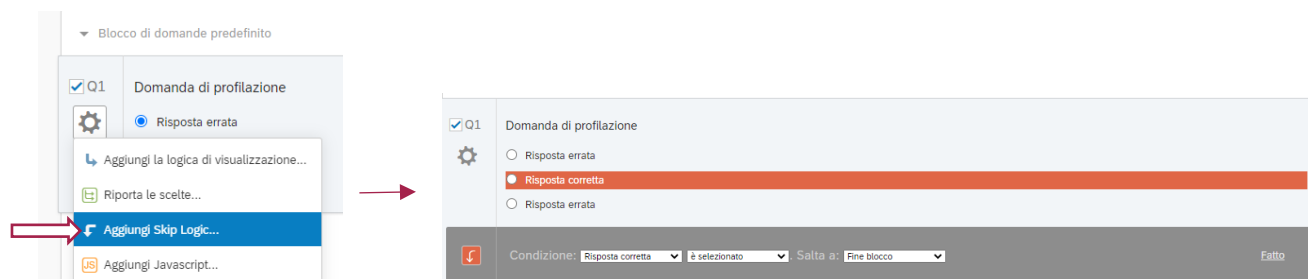
Dopo il login sulla piattaforma, si clicca su **Crea nuovo progetto**, nella pagina che si apre dopo il click, scegliamo il tipo di questionario: **Sondaggio**.



Si inserisce il nome, poi si clicca su **Inizia ora**.



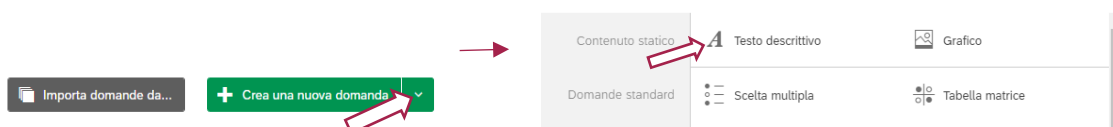
Dopo aver scritto la domanda (o le domande) di profilazione, si clicca sull'ingranaggio a sinistra e si sceglie **Aggiungi Skip Logic**.



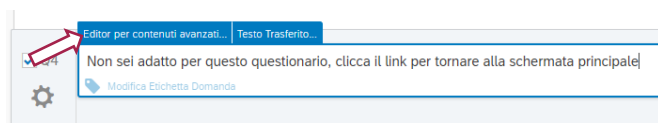
La risposta corretta sarà quella che porta alla fine del blocco, si seleziona **Fatto**.

La freccia verso il basso di **Crea una nuova domanda** ci aprirà le varie opzioni di stile per la domanda successiva.

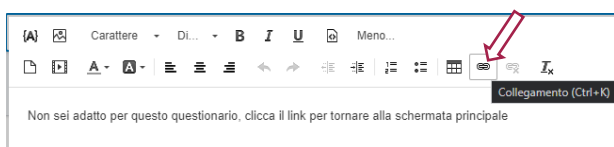
Per la pagina in cui si comunicherà che il soggetto non è adatto al questionario si sceglie **Testo Descrittivo**.



Si scrive il messaggio che si vuole far visionare a chi non sarà adatto a quel questionario. In seguito si clicca su **Editor per contenuti avanzati...**



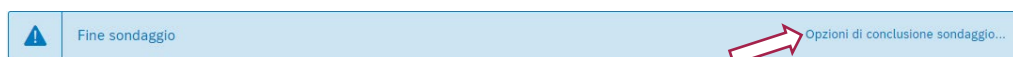
Seleziono il testo che ricondurrà alla schermata principale, nel caso dell'esempio è stata selezionata la parola **link**, poi si clicca sull'icona del collegamento ipertestuale (indicata dalla freccia).



Per poter far tornare il soggetto che risponde al questionario sulla sua pagina principale, nella fase della profilazione in cui risulta non adatto, si inserisce come link **surveymib.error**. Poi si clicca **OK** per confermare.

La pagina che comunicherà l'impossibilità di compilare il questionario poiché il soggetto non è adatto, è l'ultima del blocco della profilazione. Per inserire le domande del questionario si creerà un nuovo blocco in cui si inseriranno le domande inerenti.

Una volta terminato l'inserimento delle domande, in fondo alla pagina, per poter terminare il questionario è necessario inserire un link di reindirizzamento. Si clicca su **Opzioni di conclusione sondaggio...**



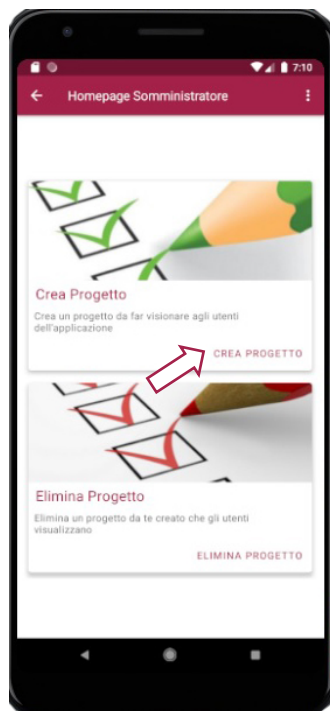
Si seleziona **Reindirizza** e si inserisce il link **surveymib.success**. In seguito si clicca **Salva**. A questo punto il questionario è stato creato con successo.

A questo punto l'ultimo passaggio consiste nel creare il link del questionario creato, questo link andrà poi inserito nella creazione del progetto dall'applicazione.

Nella sezione **Distribuzioni** si sceglie l'opzione **Link anonimo**, viene automaticamente generato un link come quello in esempio, legato al questionario creato.

The screenshot shows the 'Distribuzioni' (Distributions) tab selected in a top navigation bar. Below the navigation bar, there is a toggle switch for 'Raccolta risposte in pausa' (Pause response collection). On the left, a sidebar menu lists distribution methods: 'Link anonimo' (highlighted in blue), 'E-mail', 'Collegamenti personali', 'Social network', 'App offline', and 'QR Code'. The main content area is titled 'Collegamento anonimo al sondaggio' (Anonymous link to the survey). It contains a description: 'Collegamento riutilizzabile che può essere incollato nelle e-mail o in un sito web ma che non è in grado di rintracciare le informazioni per l'identificazione dei partecipanti.' (Reusable link that can be pasted into emails or a website but cannot track information for participant identification). Below this is a generated URL: [https://psicologiaunimib.eu.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_0JTT7q37QZqLejt](https://psicologiaunimib.eu.qualtrics.com/jfe/form/SV_0JTT7q37QZqLejt). At the bottom, there is a button labeled 'Personalizza collegamento' (Customize link).

## Passiamo ora sull'applicazione



Eseguito l'accesso nell'area somministratore, si clicca su **CREA PROGETTO**.

In questa prima fase inseriremo il nome del progetto e una descrizione, che verrà visualizzata dal soggetto che poi compilerà i questionari. L'autore viene inserito automaticamente a seconda di chi fa il login nell'area somministratore. Una volta inseriti tutti i dati necessari **INSERISCI DATI** ci permette di passare alla pagina successiva in cui verranno inserite le risorse.

The screenshot shows the 'Creazione progetto' (Project Creation) screen. It has a red top bar with a back arrow and the text 'Creazione progetto'. The main content area is titled 'Inserisci i dati' (Enter the data). It contains three input fields: 'Nome' (Name) with the value 'Progetto Esempio', 'Autore' (Author) with the value 'Alessio', and 'Descrizione' (Description) with the value 'Descrizione del proprio progetto'. Below these fields is a red button labeled 'INSERISCI DATI'. A red arrow points to this button. At the bottom, a virtual keyboard is visible.



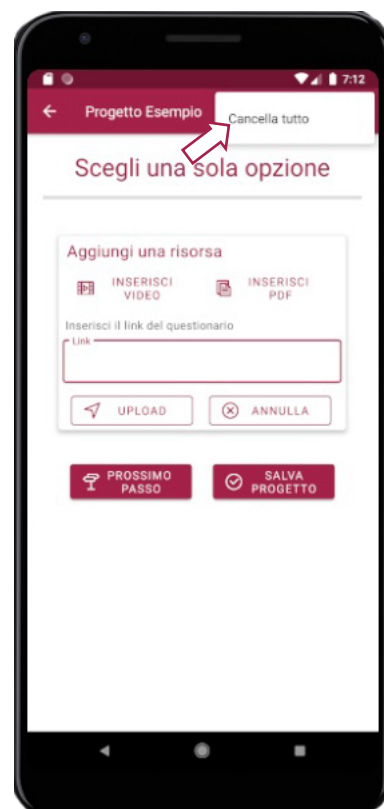
In questa pagina è possibile inserire le risorse che andranno a formare il progetto: i link dei questionari, i pdf e i video (in formato mp4). Per inserire i video (o pdf) si clicca su **INSERISCI VIDEO** (o **INSERISCI PDF**) in seguito si clicca **UPLOAD**, quando la barra sopra sarà colorata interamente significa che l'upload è stato effettuato con successo. Si clicca **PROSSIMO PASSO** per poter inserire altre risorse. È importante ricordarsi che si può inserire una risorsa alla volta.

Se si è cliccato un tasto errato e si vuole annullare l'operazione, si clicca sul tasto **ANNULLA** che azzererà la scelta precedentemente effettuata.

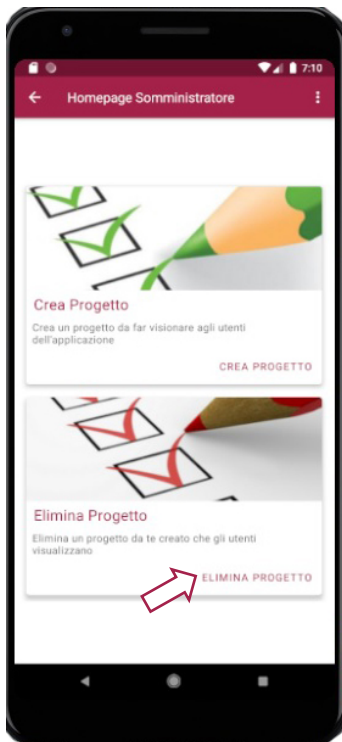
Per inserire un link di Qualtrics il processo è molto simile: si inserisce il link precedentemente creato con Qualtrics e lo si copia nella casella **Link**. Si clicca nuovamente su **PROSSIMO PASSO** per aggiungere altre risorse.

Una volta inserita l'ultima risorsa, per poter salvare il progetto, si clicca su **SALVA PROGETTO**, dopo aver visionato la gif di ringraziamento per aver creato il questionario si verrà reindirizzati sulla propria homepage.

Se invece si decide, dopo aver inserito varie risorse, che non si vuole più continuare nella creazione del progetto, si clicca **!** e si seleziona **Cancella tutto**. Così il progetto non viene creato e si ritorna alla propria homepage.

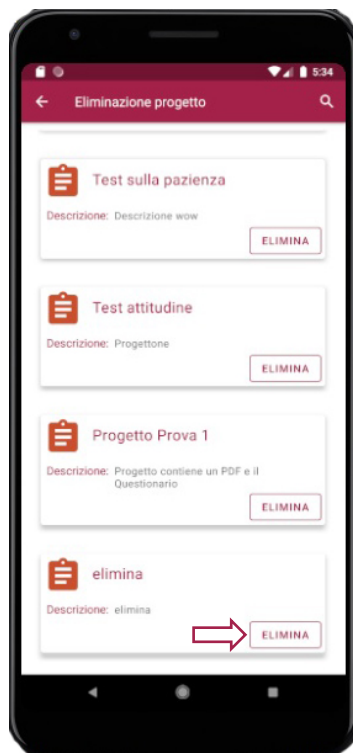


## Come eliminare un progetto



Dalla homepage entro nella sezione **ELIMINA PROGETTO**.

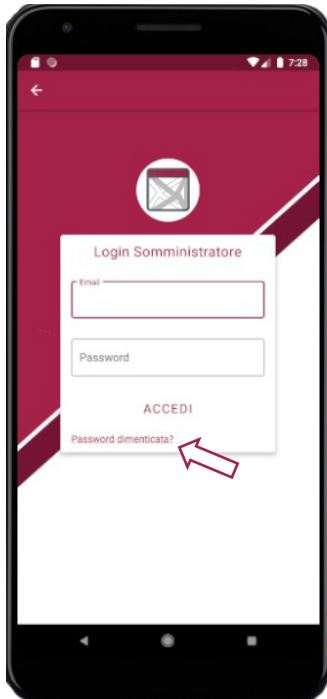
In questa pagina si trova la lista di tutti i progetti creati dall'account con cui si è effettuato l'accesso, cliccando sul progetto che si intende selezionare si richiede la conferma. Cliccando su **SI** il progetto viene eliminato dalla lista dei progetti creati, su **NO** il progetto viene tenuto nella lista.



### Come recuperare la propria password.

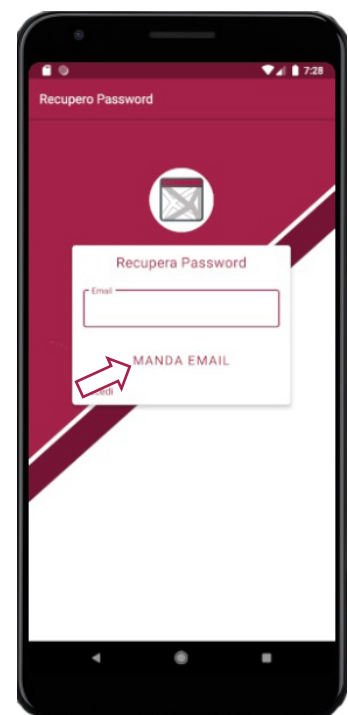
Se il login fallisce a causa dell'inserimento incorretto della password, è possibile recuperare quest'ultima per poter accedere nuovamente al proprio account.

**ATTENZIONE!** È necessario ricordare la mail del proprio account per poter recuperare la password.



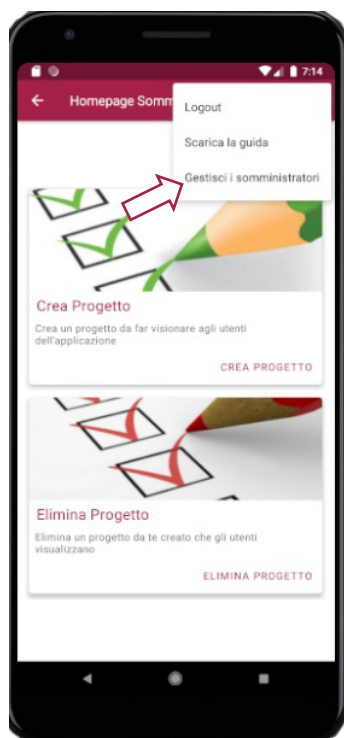
Dalla schermata di login, si clicca su **Password dimenticata?**

Si inserisce la mail del proprio account, si clicca su **MANDA EMAIL**, sul proprio account di posta elettronica si riceverà una mail con il link, una volta cliccato si potranno seguire i passaggi per poter recuperare la propria password e poter accedere al proprio account nuovamente.




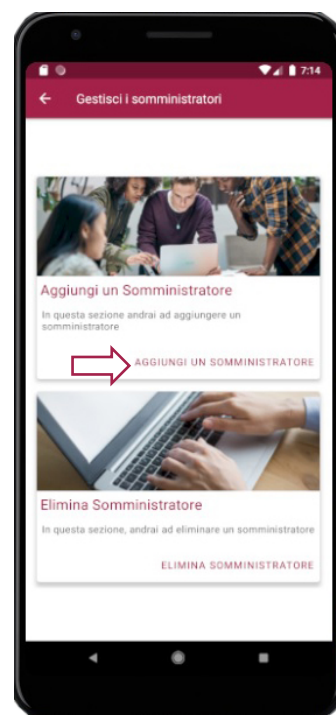
## Come aggiungere un somministratore.

ATTENZIONE! Solo chi è autorizzato può aggiungere un somministratore.

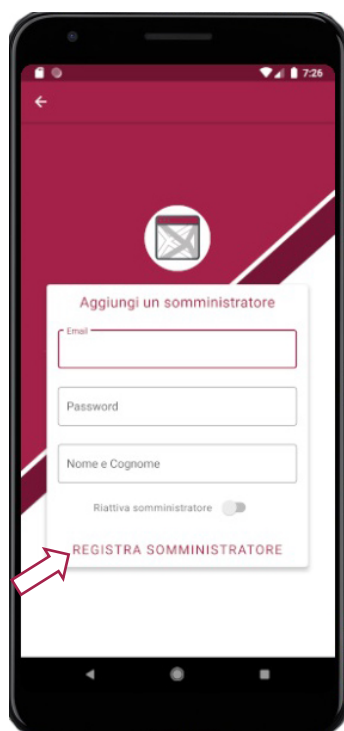


Se non si dispone dell'autorizzazione non sarà possibile accedere a questa sezione.

Nell'homepage somministratore si clicca  e si sceglie **Gestisci i somministratori**.



In questa pagina si sceglie **AGGIUNGI UN SOMMINISTRATORE**.



Nella pagina che si apre si andrà a inserire il nome e cognome del nuovo somministratore, che sarà quello automaticamente compilato quando il nuovo somministratore creerà un progetto. Si inseriranno inoltre la mail e la password, una volta compilati tutti i campi si clicca su **REGISTRA SOMMINISTRATORE**.

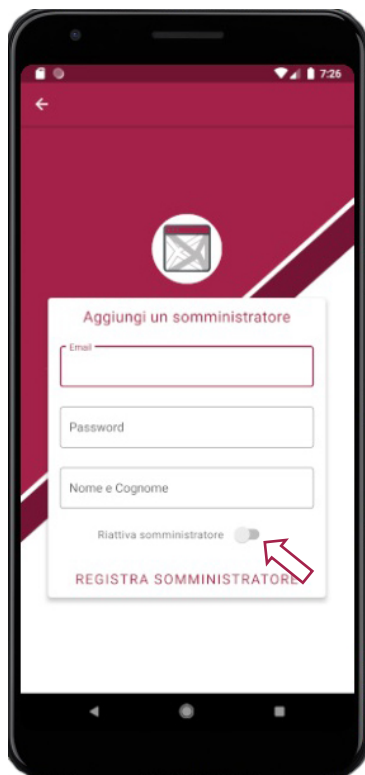
**ATTENZIONE!** La password deve avere almeno 5 caratteri.

## Come riattivare un somministratore

**ATTENZIONE!** Solo chi è autorizzato può aggiungere un somministratore.

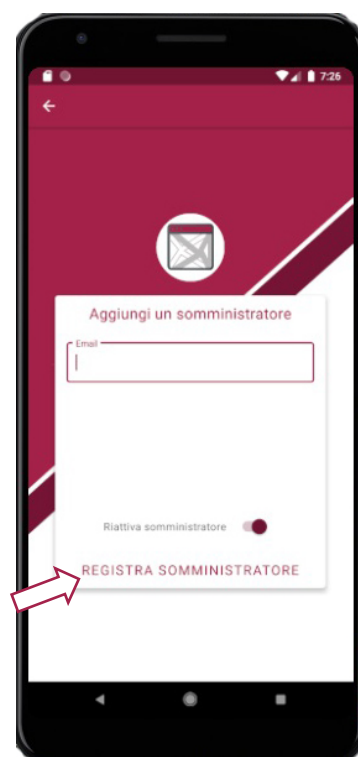
Questa azione si esegue quando si è eliminato un somministratore e si intende riattivarlo, evitando così di creare un nuovo somministratore.

Con questa azione si mantengono i dati precedentemente inseriti del somministratore che deve essere riattivato, non è possibile cambiarli.



Si eseguono, analogamente, i passaggi per la creazione di un somministratore finché si arriva a questa schermata.

Una volta arrivati a questa schermata si sposta il cursore di **Riattiva somministratore**

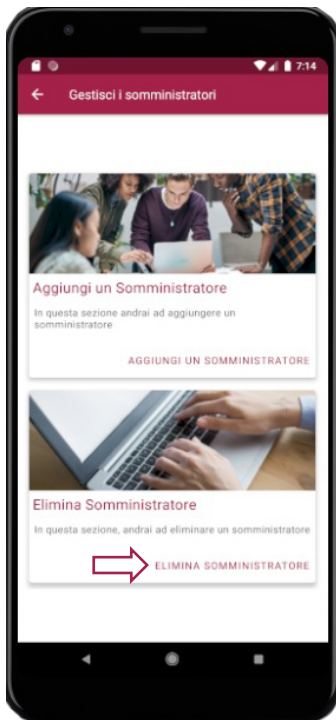


Inserendo la mail del somministratore e cliccando su **REGISTRA SOMMINISTRATORE**, si è recuperato il somministratore precedentemente eliminato. La mail inserita deve, ovviamente, essere quella legata ad un account precedentemente eliminato, altrimenti l'operazione non andrà a buon fine.



## Come eliminare un somministratore.

ATTENZIONE! Solo chi è autorizzato può aggiungere un somministratore.



Una volta entrati nell'area **Gestisci i somministratori** (come spiegato precedentemente), si sceglie **ELIMINA SOMMINISTRATORE**.

Si viene reindirizzati alla pagina con la lista di tutti i somministratori attivi. Si clicca su **ELIMINA** e, come nell'eliminazione dei progetti, si sceglie l'opzione **SI** se si vuole eliminare definitivamente il somministratore, **NO** in caso contrario.

