



Università degli Studi di Salerno

Corso di Gestione Progetti Software

A.A. 2012/2013

Gruppo @silo



Manuale Utente

Versione 1.1

Storia delle Revisioni

Versione	Data	Autori	Descrizione
1.0	26/01/2013	Francesco Durante Antonio Barba	Prima bozza del documento
1.1	27/01/2012	Giulio Franco	Adeguamenti stilistici

Coordinate del progetto

Nome progetto

@silo

Coordinatore del progetto

Prof.ssa Filomena Ferrucci

Manager del progetto

Alfonso	Murolo
Giulio	Franco
Linda	Di Geronimo

Partecipanti

Alfonso	Piscitelli
Andrea	Micco
Angelo	Rufino
Angelo	Scafuro
Antonio	Barba
Antonio	Cesarano
Elisa	D'Eugenio
Fabio	Napoli
Ferdinando	Di Palma
Francesco	Durante
Ginfranco	Bottiglieri
Luca	Di Costanzo
Luigi	Lomasto
Marco	Parisi
Mariella	Ferrara

Indice

1 Introduzione.....	1
2 Descrizione.....	2
3 Requisiti di sistema.....	3
3.1 Windows.....	3
3.2 Mac.....	3
3.3 Linux.....	3
4 Panoramica del sistema @silo.....	4
5 Accesso Genitore.....	7
5.1 Area Utente.....	7
5.2 Gestione Pagamenti.....	8
5.3 Gestione Servizi.....	8
5.4 Gestione Graduatorie.....	9
6 Accesso Impiegato diritto allo studio.....	10
6.1 Area Utente.....	10
6.2 Gestione bando.....	10
6.3 Gestione domande iscrizione.....	11
7 Accesso Delegato del rettore.....	12
7.1 Area Utente.....	12
7.2 Gestione bambini.....	12
8 Educatore.....	13
8.1 Area Utente.....	14
8.2 Registro.....	14
8.3 Questionario.....	14
9 Accesso impiegato asilo.....	15
9.1 Area Utente:.....	16
9.2 Gestione iscritti.....	16
9.3 Gestione personale.....	16
9.4 Gestione pagamenti.....	17
9.5 Gestione eventi.....	17
9.6 Gestione servizi.....	18
9.7 Gestione graduatoria.....	18
9.8 Gestione classi.....	18
9.9 Gestione Tirocinante.....	19
9.10 Registro tirocinante.....	20
10 Responsabile Questionari.....	21
10.1 Area Utente.....	21
10.2 Questionari.....	21
11 Glossario.....	22

1 Introduzione

Questo sistema permette di facilitare l'utilizzo e la comprensione di @silo.

Proponendo un anteprima dell'interfaccia delle funzionalità, seguita da una descrizione dettagliata sull'utilizzo del requisito preposto.

2 Descrizione

Il compito di @silo è quello di informatizzare tutti i dati che un asilo nido deve gestire, in particolare il coordinamento e la gestione dei bambini, ovvero raccogliendo ed archiviando i dati sugli iscritti, sui pagamenti, sulla gestione della mensa e degli orari e sulla gestione dei tirocinanti, fornendo in modo immediato l'esatto andamento di tutte le attività. La sua progettazione è stata sviluppata in sottosistema, i quali verranno analizzati nei task successivi.

3 Requisiti di sistema

La struttura interna di @silo utilizza il linguaggio java che ne favorisce il requisito della portabilità quindi è in grado di girare su qualsiasi sistema operativo Windows, Linux, o Mac.

Per poter eseguire il software occorre aver installato la Java Virtual Machine, versione 6.x o 7.x, ottenibile gratuitamente al seguente indirizzo: <http://www.java.com/it/download/manual.jsp>

Ed il server mysql, versione 5.x , scaricabile da quest'altro sito <http://www.mysql.com/>.

3.1 Windows

	Requisiti minimi di sistema	Requisiti consigliati
Processore	800 Mhz	1200 Mhz
Ram	512 MB	1 GB
Spazio libero sul disco	10 MB	15 MB
Versione sistema	Windows Server 2003	Windows Server 2003

3.2 Mac

	Requisiti minimi di sistema	Requisiti consigliati
Processore	800 Mhz	1200 Mhz
Ram	512 MB	1GB
Spazio libero sul disco	10 MB	15 MB
Versione sistema	Mac OS X 10.4	Mac OS X 10.5

3.3 Linux

	Requisiti minimi di sistema	Requisiti consigliati
Processore	800 Mhz	1200 Mhz
Ram	512 MB	1 GB
Spazio libero sul disco	10 MB	15 MB
Versione sistema	Ubuntu 7.04	Ubuntu 9.04

4 Panoramica del sistema @silo

La prima schermata proposta all'utente che utilizza il sistema è quella relativa alla richiesta di autenticazione, dove bisogna inserire la propria username e la propria password e selezionare la tipologia dell'utente.

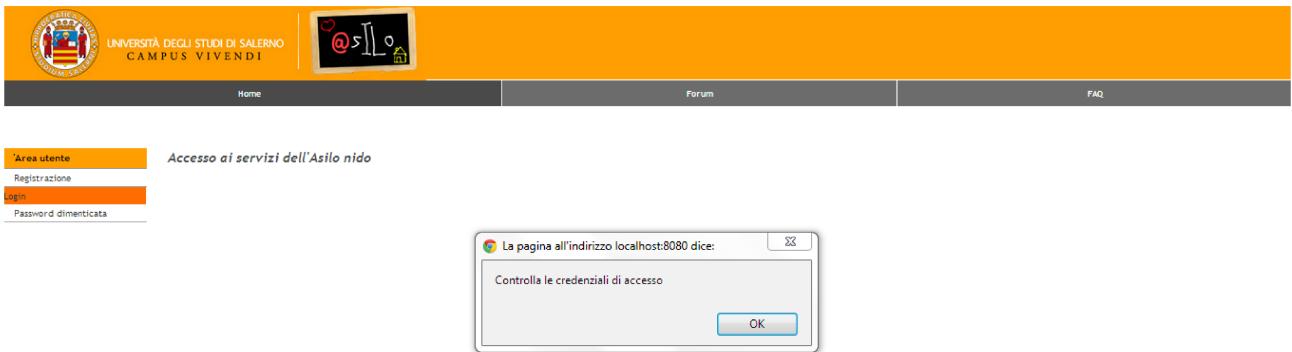
Schermata 1: Accesso al sistema

Per confermare l'accesso bisogna cliccare il pulsante Accedi.

In base ai dati immessi il sistema presenterà una finestra con le relative funzioni consentite.

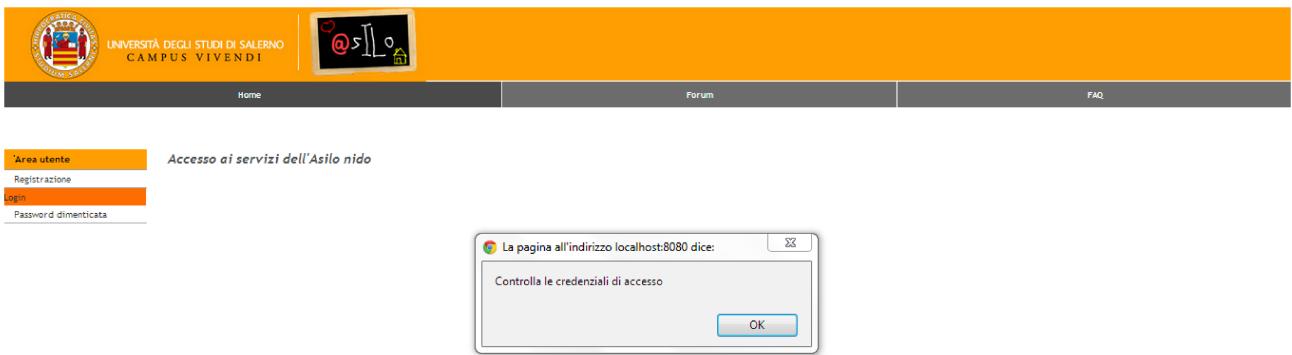
Nel caso in cui si vuole terminare l'applicazione, basterà cliccare sul tasto di chiusura in alto a destra.

Molte volte può capitare che l'utente sbagli di inserire la login e/o la password ciò comporta una negazione nell'accesso.



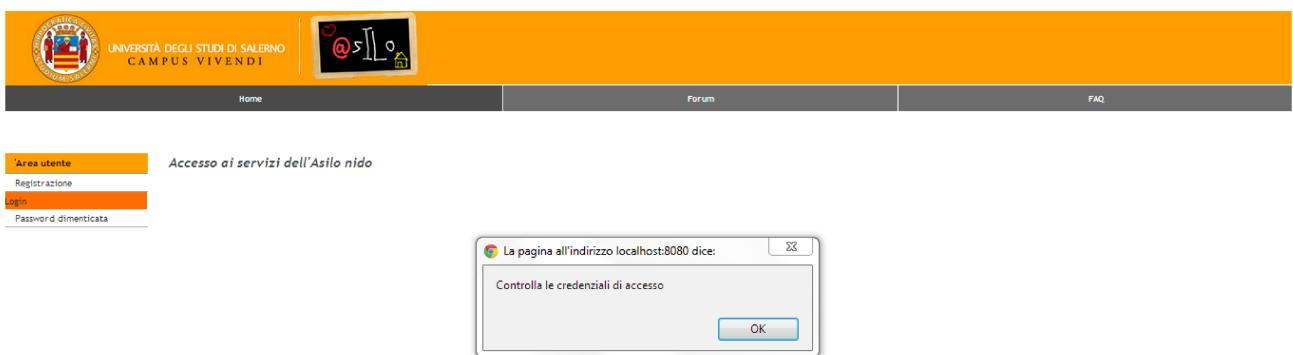
Schermata 2: Credenziali d'accesso mancanti

Se l'errore è relativo ad un mancato inserimento dei dati(login/password) il sistema visualizzerà la Schermata 2, avvertendo che i dati inseriti risultano mancanti e contestando all'utente di reinserire i dati dopo aver cliccato sul pulsante OK.



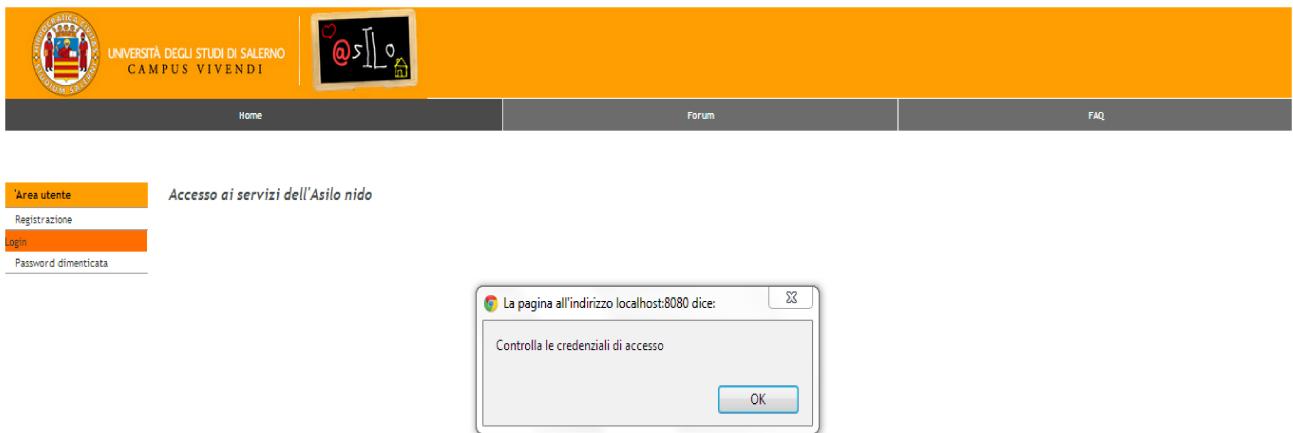
Schermata 3: Credenziali d'accesso non riconosciute

Mentre, nel caso in cui il sistema non riconosce i dati inseriti, mostrerà la Schermata 3, segnalando che i dati inseriti risultano mancanti e consentendo all'utente di reinserire i dati dopo aver cliccato sul pulsante OK.



Schermata 4: Lunghezza password non valida

Nel caso in cui vengono inseriti meno di 7 o più di 15 caratteri nel campo password il sistema mostrerà la Schermata 4, che, tramite il tasto OK, consente all'utente di reinserire i dati dopo averlo cliccato.



Schermata 5: Lunghezza Login non valida

Nel caso in cui vengono inseriti meno di 6 o più di 15 caratteri nel campo della login il sistema mostrerà la Schermata 5.

5 Accesso Genitore

Autenticandosi al sistema come Genitore si avrà la Schermata 6, con un menu che elenca tutte le opzioni che l'utente potrà scegliere:

La finestra in questione contiene varie funzioni che il Genitore può eseguire:

Benvenuto!
Per iscrivere tuo figlio, inserisci un nuovo bambino dalla sezione Dati Iscrizione Bambino.

Successivamente compila la situazione familiare associata alla domanda di iscrizione del bambino, cliccando su Dati Iscrizione Bambino -> Situazione familiare

Successivamente, compila i tuoi dati personali, e quelli del tuo coniuge (se presente) dalla sezione Dati personali.

Potrai controllare in ogni momento lo stato dell'iscrizione di un tuo bambino cliccando su Effettua Iscrizione.

Una volta compilato, potrai presentare la domanda di pre-iscrizione cliccando su Effettua Iscrizione -> Presenta pre-iscrizione.

Una volta che il bando si sarà concluso e ti verrà assegnato un punteggio, potrai presentare la domanda di iscrizione vera e propria cliccando su Effettua Iscrizione -> Presenta Domanda Iscrizione Completa.

Per concludere la tua iscrizione dovrà consegnare dei certificati cartacei all'asilo.

Se vuoi consultare il regolamento del bando, visita [questo indirizzo](#).

Schermata 6: Home genitore

5.1 Area Utente

Permette di effettuare le operazioni inerenti alla gestione dei propri dati personali

- **Dati Account**
- **Dati Bambino**
- **Iscrizione**
- **Logout**

The screenshot shows the 'Dati bambino' (Child Data) section of the @silo website. It features a sidebar with links for 'Area Utente' (User Area) such as Dati Account, Dati Bambino, Iscrizione, Logout, Gestione Pagamenti (which is highlighted in orange), Gestione Servizi, and Gestione Graduatorie. The main content area contains fields for 'Cognome' (Name), 'Nato il' (Born on), and 'Cittadinanza' (Citizenship), with buttons for 'Modifica' (Modify) and 'Annulla' (Cancel).

Schermata 7: Dati inerenti un bambino

5.2 Gestione Pagamenti

Permette di gestire tutti i servizi inerenti ai pagamenti

- **Storico Pagamenti**
- **Fattura Mensile**

The screenshot shows the 'Visualizzazione fattura mensile' (Monthly Bill View) page. It displays a summary of the monthly bill with fields for Nome (Name), Cognome (Surname), Cod.Fiscale (Tax Code), Indirizzo (Address), FASCIA (FASCIA), ID (ID), IMPORTO (Import), and SCADENZA (SCADENZA). Below this, there's a section for 'Servizi EXTRA' (Extra Services) with a 'Mostra' (Show) button. The sidebar on the left is identical to Schermata 7.

Schermata 8: Visualizzazione fattura mensile

5.3 Gestione Servizi

Consente di visualizzare e modificare tutte le attività che sono legate a quell'account

- **Rinuncia Servizio**
- **Servizi Attivi**
- **Modifica Orario**

- **Modifica Pasti**
- **Storico Attività**
- **Compila Questionari**

The screenshot shows the @silo web application interface. At the top, there's a header with the University of Salerno logo and the text 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO CAMPUS VIVENDI'. Below the header is a navigation bar with links: Home, Forum, Ricerca utente, FAQ, and an envelope icon. On the left, a sidebar titled 'Area Utente' contains links for Data Account, Dati Bambino, Iscrizione, Logout, Gestione Pagamenti, Storico Pagamenti, Fattura Mensile, Gestione Servizi, Rinuncia Servizio, Servizi Attivi, Modifica Oraio, Modifica Pasti, Storico Attività, Compila Questionari, and Gestione Graduatorie. The 'Gestione Graduatorie' link is highlighted with a yellow background. The main content area has tabs: 'Stato Iscrizione', 'Presenta Pre-Iscrizione', and 'Presenta Domanda Iscrizione Completa'. The 'Presenta Domanda Iscrizione Completa' tab is active. It displays a message: 'Selezionare il figlio per il quale si vuole inviare la domanda di iscrizione' with a dropdown menu set to 'Gennaro'. Below this, a note says: 'Si ricorda che per presentare la domanda di iscrizione è necessario aver compilato tutti i campi relativi a Dati Account e Dati Bambino ed è obbligatorio l'invio della stessa entro i termini indicati dal bando.' A blue button labeled 'Invio Domanda Iscrizione' is visible. A confirmation dialog box is overlaid on the page, reading: 'La pagina all'indirizzo localhost:8080 dice: Presentare la richiesta di rinuncia del servizio?' with 'OK' and 'Annulla' buttons.

Schermata 9: Rinuncia ad un servizio

5.4 Gestione Graduatorie

Questa funzionalità permette all'utente registrato di consultare tutte le informazioni sulle graduatorie per l'ammissione all'asilo:

- **Graduatoria Ammessi**
- **Graduatoria Rifiutati**

The screenshot shows the @silo web application interface. At the top, there's a header with the University of Salerno logo and the text 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO CAMPUS VIVENDI'. Below the header is a navigation bar with links: Home, Forum, Ricerca utente, FAQ, and an envelope icon. On the left, a sidebar titled 'Area Utente' contains links for Data Account, Dati Bambino, Iscrizione, Logout, Gestione Pagamenti, Storico Pagamenti, Fattura Mensile, Gestione Servizi, Rinuncia Servizio, Servizi Attivi, Modifica Oraio, Modifica Pasti, Storico Attività, Compila Questionari, and Gestione Graduatorie. The 'Gestione Graduatorie' link is highlighted with a yellow background. The main content area displays the title 'Graduatoria Ammessi'. Below it, a message box contains the text 'Non si è ancora concluso il bando o la graduatoria non è ancora disponibile'.

Schermata 10: Graduatoria ammessi

6 Accesso Impiegato diritto allo studio

Autenticandosi al sistema come l'impiegato del diritto allo studio si avrà la Schermata 11.

'Area Utente

Dati Account

Logout

Gestione Bando

Caricamento Bando

Modifica Specifiche

Gestione Domande Iscrizione

Visualizza Domande

2012 © Unisa

Benvenuto, Impiegato del Diritto allo Studio

La finestra in questione contiene varie funzioni che il l'impiegato del diritto allo studio può eseguire:

6.1 Area Utente

Permette di effettuare le operazioni inerenti alla gestione dei propri dati personali

- **Dati Account**
- **Logout**

6.2 Gestione bando

Permette di effettuare le modifiche sulle specifiche del bando come le date di inizio e fine e le date di rinuncia e permette di caricare il bando.

- **Caricamento bando**
- **Modifica specifiche**

6.3 Gestione domande iscrizione

Permette all'impiegato del diritto allo studio di visualizzare le domande di iscrizione fatte dai genitori dei bambini.

- **Visualizza domande**

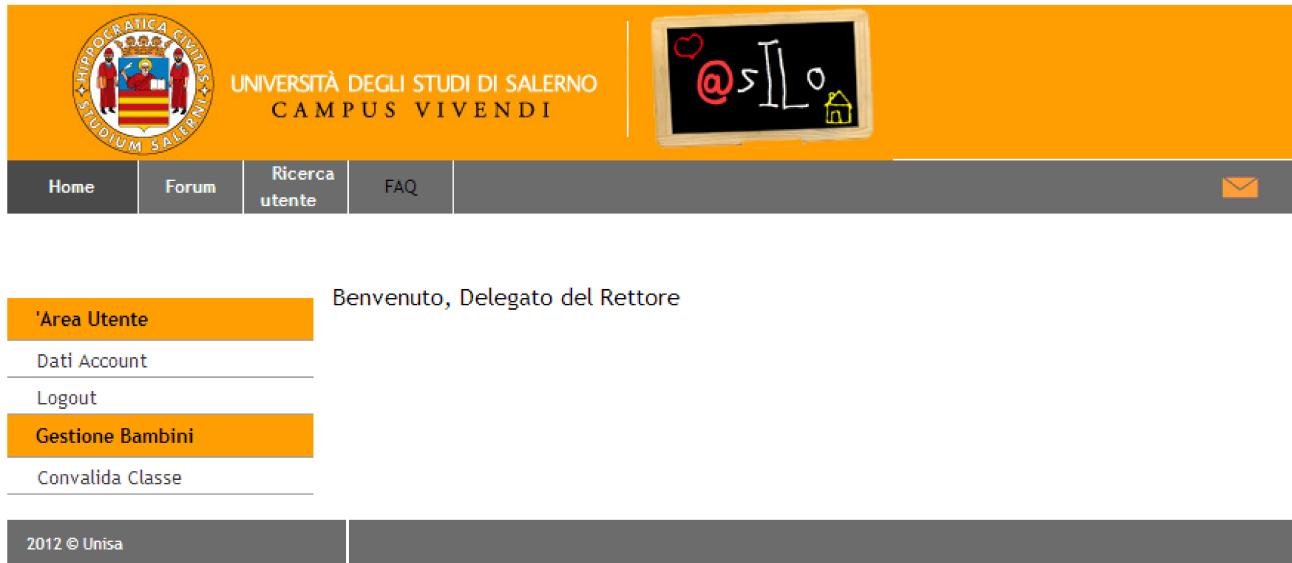
The screenshot shows the @silo user interface. At the top, there is a logo of the University of Salerno and a stylized chalkboard icon. Below the header, there is a navigation bar with links: Home, Forum, Ricorsi utente (highlighted in orange), FAQ, and an envelope icon. On the left, a sidebar menu includes: 'Area Utente' (highlighted in orange), Dati Account, Logout, 'Gestione Bando' (highlighted in orange), Caricamento Bando, Modifica Specifiche, 'Gestione Domande Iscrizione' (highlighted in orange), and Visualizza Domande. At the bottom left, there is a copyright notice: 2012 © Unisa. The main content area displays a table with the following data:

#	Nome	Cognome	Data Nascita
○	Aurora	Chiavelli	2012-09-07

Below the table are two buttons: Invia and Cancella. The caption below the screenshot reads: *Schermata 12: Gestione domanda d'iscrizione*.

7 Accesso Delegato del rettore

Autenticandosi al sistema come del rettore si avrà la Schermata 13.



Schermata 13: Home Delegato rettore

La finestra in questione contiene la funzione che il delegato del rettore può eseguire:

7.1 Area Utente

Permette di effettuare le operazioni inerenti alla gestione dei propri dati personali

- **Dati Account**
- **Logout**

7.2 Gestione bambini

Permette di convalidare le classi .

- **Convalida classi**

8 Educatore

Inserendo User e Password appropriate il sistema vi riconoscerà come Educatore e vi mostrerà la Schermata 14.

Schermata 14: Home Educatore

Una volta entrati nel sistema come Educatore si ha la possibilità di descrivere ogni singola attività e le ore necessarie per completarla. In fine l'educatore ha la possibilità annotare ogni singola necessità nell'apposito spazio, e segnare anche se l'attività è stata completato, o svolta solo parzialmente.

Schermata 15: Annotazioni attività

L'educatore ha anche la possibilità di usufruire di altre funzionalità presenti nella pagina a lui dedicata

8.1 Area Utente

Dove l'utente inserisce e modificare i proprio dati personali, e la scelta di lasciare il sistema

- **Dati Account**
- **Logout**

8.2 Registro

Formato da varie voci con la possibilità di scelta:

- **Attività Odierna**
- **Registro Presenze**
- **Storico Registro**

8.3 Questionario

Dove può vedere le valutazioni di ogni singolo genitore

- **Visualizza**

9 Accesso impiegato asilo

The screenshot shows the header of the University of Salerno's website. It features the university's logo (a circular emblem with figures and Latin text), the text "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO" and "CAMPUS VIVENDI", and a stylized chalkboard graphic with the text "@SILo". Below the header is a navigation bar with links for "Home", "Forum", "Ricerca utente", "FAQ", and an envelope icon for email.

'Area Utente'

Benvenuto, Impiegato dell'asilo

- Dati Account
- [Logout](#)
- Gestione Iscritti**
- [Inserisci](#)
- [Modifica](#)
- [Cancella](#)
- [Convalida Iscrizione](#)
- Gestione Personale**
- [Inserisci](#)
- [Modifica](#)
- [Licenzia](#)
- Gestione Pagamenti**
- [Stato Pagamenti](#)
- [Fatture Pagamenti](#)
- [Registro Pagamenti](#)
- [Extra](#)
- Gestione Eventi**
- [Visualizza Eventi](#)
- Gestione Servizi**
- [Visualizza Orario](#)
- [Modifica Orario](#)
- [Modifica Piano Pasto](#)
- [Approva Richieste](#)
- Gestione Graduatorie**
- [Graduatoria Amessi](#)
- [Graduatoria Rifiutati](#)
- Gestione Classi**
- [Inserisci Classe](#)
- [Assegna Classe](#)
- [Cancella Classe](#)
- Gestione Tirocinanti**
- [Visualizza](#)
- [Richieste](#)
- [Inserimento Giudizio](#)
- Registro Tirocinanti**
- [Inserisci Attività](#)
- [Modifica Attività](#)
- [Elimina Attività](#)

9 Accesso impiegato asilo

Autenticandosi al sistema come impiegato dell'asilo si avrà la schermata nella pagina precedente.
La finestra in questione contiene le funzioni che l'impiegato dell'asilo può eseguire:

9.1 Area Utente:

Permette di effettuare le operazioni inerenti alla gestione dei propri dati personali

- **Dati Account**
- **Logout**

9.2 Gestione iscritti

Permette di lavorare sulle iscrizioni dei genitori.

- **Inserisci**
- **Modifica**
- **Cancella**
- **Convalida iscrizione**

The screenshot shows the user interface for managing registered students (@silo). The top navigation bar includes links for Home, Forum, Search user, FAQ, and an envelope icon. The left sidebar menu is titled 'Area Utente' and lists various administrative functions. The main form on the right requires the user to enter their 'Username', 'Password', and 'Indirizzo email' (with an asterisk indicating it's required). There are 'Modifica dati' and 'Annulla' buttons at the bottom of the form.

Schermata 16: Gestione iscritti impiegato asilo

9.3 Gestione personale

Permette all'impiegato dell'asilo di lavorare sulla gestione del personale assunto per lavorare all'interno dell'asilo

- **Inserisci**
- **Modifica**
- **Licenzia**

Schermata 17: Gestione del personale

9.4 Gestione pagamenti

Si gestiscono i pagamenti delle rette, la gestione degli extra e tutto quello che riguarda il pagamento in generale

- **Stato pagamenti**
- **Fatture pagamenti**
- **Registro pagamenti**
- **Extra**

Schermata 18: Gestione pagamenti

9.5 Gestione eventi

L'impiegato attraverso la scelta dei giorni può visualizzare gli eventi dell'asilo

- Visualizza eventi

9.6 Gestione servizi

L'impiegato gestisce le modifiche relative ai servizi riguardanti l'orario e il piano pasto.

- Visualizza orario
- Modifica orario
- Modifica piano pasto
- Approva richieste



Gestione Servizi		<i>Benvenuto XXX</i>				
Visualizza Orario Modifica Orario Modifica Piano Pasto Approva Richieste		Elenco delle richieste da approvare : Nome Cognome Codice Fiscale Tipo Di Richiesta Approva Cancella NOME COGNOME CODICE FISCALE Orario Approva Cancella NOME COGNOME CODICE FISCALE Pasto Approva Cancella				

Gestione Servizi		<i>Benvenuto XXX</i>				
Visualizza Orario Modifica Orario Modifica Piano Pasto Approva Richieste		Ricerca : <input type="text"/> Nome Cognome Codice Fiscale Fascia Oraria Orario NOME COGNOME CODICE FISCALE Part-time Mattina 09:00 - 15:00 NOME COGNOME CODICE FISCALE Full-Time 08:00 - 18:00				

Schermata 19: Gestione servizi

9.7 Gestione graduatoria

Si gestiscono le domande approvate e quelle rifiutate

- Graduatoria ammessi
- Graduatoria rifiutati

9.8 Gestione classi

Si gestiscono le classi, aggiunta e cancellazione e approvare la divisione dei bambini con il relativo assegnamento della classe

- Inserisci classe
- Approva classe

- **Cancella classe**

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Classe
Aurora	Chiavelli	CVLRRRA12A23B333C	<input type="button" value="Seleziona Classe"/>

Schermata 20: Gestione classi

9.9 Gestione Tirocinante

Si richiede un tirocinante e gli si danno dei giudizi

- **Visualizza**
- **Richieste**
- **Inserimento giudizio**

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Mostra Scheda
NOME COGNOME CODICE FISCALE	<input type="button" value="Mostra"/>		
NOME COGNOME CODICE FISCALE	<input type="button" value="Mostra"/>		

Benvenuto XXX

Elenco dei tirocinanti

Ricerca :

Nome Cognome Codice Fiscale Mostra Scheda

NOME COGNOME CODICE FISCALE

NOME COGNOME CODICE FISCALE

Benvenuto XXX

Richiedi Tirocinante:

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Data

Ore

Descrizione Evento

Nome	Cognome	Codice Fiscale
NOME COGNOME CODICE FISCALE	<input type="button" value="Mostra"/>	
NOME COGNOME CODICE FISCALE	<input type="button" value="Mostra"/>	

Benvenuto XXX

Seleziona l'utente per il quale vuoi esprimere un giudizio

Ricerca :

Nome Cognome Codice Fiscale Giudizio

Nome Cognome Codice Fiscale

Nome	Cognome	Codice Fiscale
NOME COGNOME CODICE FISCALE	<input type="button" value="Mostra"/>	
NOME COGNOME CODICE FISCALE	<input type="button" value="Mostra"/>	

Schermata 21: Gestione dei tirocinanti

9.10 Registro tirocinante

Sezione per l'inserimento delle attività del tirocinante

- **Inserisci attività**
- **Modifica attività**
- **Elimina attività**

10 Responsabile Questionari

Inserendo User e Password appropriate il sistema vi riconoscerà come Responsabile dei Questionari e vi mostrerà la Schermata 22.

Schermata 22: Home Responsabile Questionari

Nella schermata principale è presente un menù sulla sinistra con tutte le possibili scelte che l'utente può usufruire:

10.1 Area Utente

Dove l'utente inserisce e modificare i proprio dati personali, e la scelta di lasciare il sistema

- **Dati Account**
- **Logout**

10.2 Questionari

Nell'area questionari sono presenti due voci che l'utente può scegliere per visualizzare tutti i questionari presenti, oppure ha la possibilità di creare uno nuovo

- **Elenco Questionario**
- **Nuovo Questionario**

N°	Titolo Questionario	Data Inizio	Data Fine	Opzioni
1	Controllo qualità	06/12/2012	20/12/2012	
2	Questionario X	01/11/2012	18/12/2012	

Schermata 23: Gestione questionari

11 Glossario

Acronimo	Definizione
DBMS	Data Base Management System
GUI	Graphical User Interface
HW	Hardware
MB/GB/Mhz	Megabyte/Gigabyte/Megahertz
MU	Manuale Utente
RAD	Requirement Analysis Document
SQL	Structured Query Language
SW	Software

Termino	Descrizione
Genitore	Persona che accede alle funzioni o ai servizi del sistema come genitore.
Design	Progettazione del Sistema
Layer	Livello di gerarchia del sottosistema
Login	Operazione effettuata da chi accede al sistema
Addetto asilo	Persona che accede alle funzioni o ai servizi del sistema come addetto asilo.
Password	Codice segreto assegnato a chi effettua il login
Utente	Qualsiasi tipo di utente che accede alle funzioni del sistema