
PROGETTO SIGEOL

Manuale Utente - Docente

v1.0.0

Redazione: Scortegagna Carlo

16 giugno 2009



quixoft.sol@gmail.com

Verifica:	Alberti Andrea
Approvazione:	Beggiato Andrea
Stato:	Formale
Uso:	Esterno
Distribuzione:	QuiXoft
	Rossi Francesca
	Vardanega Tullio
	Conte Renato

Sommario



Manuale utente per l'utilizzo del progetto *SIGEOL* da parte dei docenti, contenente la spiegazione di tutte le funzionalità disponibili, dei possibili problemi e delle relative soluzioni.



INDICE

Indice

1	Premessa	1
2	Introduzione	2
2.1	Definizione dell'utente del prodotto	2
2.2	Come leggere il manuale	2
2.3	Come riportare problemi e malfunzionamenti	2
3	Descrizione generale	3
3.1	Interfaccia grafica	4
4	Istruzioni per l'uso	4
4.1	Descrizione funzionale	4
4.1.1	Pagina Principale	4
4.2	Azioni richieste/permesse	4
4.2.1	Form di Login	5
4.2.2	Registrazione docente	5
4.2.3	Modifica dei dati personali	7
4.2.4	Cambio Password	8
4.2.5	Gestione vincoli	8
4.2.6	Gestione preferenze	10
4.3	Errori probabili e cause possibili	11
5	Appendice	13
5.1	Messaggi di errore e loro significato	13
5.2	Glossario	13



1 Premessa

L'utilizzo del progetto software SIGEOL è previsto da 3 differenti tipologie d'utenti:

1. Utenti che non abbiano effettuato il login (in seguito riferiti come visitatori) che accedono al sistema solo per consultare informazioni
2. Docenti che abbiano accreditato la propria identità tramite login
3. Segreteria Didattica che accede al sistema tramite login

Le funzionalità offerte ai visitatori sono solamente di consultazione di informazioni: possono consultare lo schema d'orario dei diversi corsi di laurea, possono accedere alle informazioni relative ai docenti, alle aule, agli edifici e agli insegnamenti.

Dato il largo numero di utenti visitatori che accederanno al progetto SIGEOL, la diffusione di un eventuale manuale utente dedicato a loro risulterebbe piuttosto scomoda.

Le operazioni dedicate solamente ai visitatori saranno quindi ampiamente commentate e descritte proprio all'interno dell'interfaccia grafica, per facilitare la consultazione delle varie informazioni ai visitatori senza che questi debbano leggere un eventuale manuale utente.

Data la gran diversità delle operazioni accessibili dalle due rimanenti tipologie d'utenza, saranno redatti due distinti manuali utente: i docenti dovranno consultare il documento MANUALE UTENTE DOCENTE, la segreteria didattica invece dovrà consultare il MANUALE UTENTE SEGRETERIA DIDATTICA.

Caso particolare a quanto appena affermato è il Presidente del CCS: avendo a disposizione sia le funzioni dedicate ai docenti sia quelle dedicate alla segreteria didattica, per questo utente del sistema SIGEOL è consigliata la consultazione di entrambi i manuali.



2 Introduzione

2.1 Definizione dell'utente del prodotto

Il presente manuale utente è rivolto alla spiegazione delle diverse funzionalità del sistema SIGEOL dedicate ai docenti. L'accesso alle operazioni descritte in seguito è possibile solamente dopo aver effettuato con successo il login al sistema, confermando di avere i privilegi assegnati ai docenti.

Sia prima sia dopo aver effettuato il login, sono sempre disponibili anche le funzioni di consultazione informazioni dedicate agli utenti visitatori, ampiamente descritte all'interno dell'interfaccia grafica, e quindi non illustrate nel presente documento.

2.2 Come leggere il manuale

Il presente manuale descrive brevemente le parti pubbliche del progetto (vedi sezione 'Descrizione Generale') e si focalizza in seguito sulle funzionalità private dedicate ai docenti (sezione 'Azioni Richieste - Permesse').

Saranno illustrate e descritte tutte le operazioni effettuabili, con l'aiuto di screenshot qualora ve ne fosse la necessità.

Proseguendo con la lettura, saranno elencati i vari errori a cui si potrà andare incontro utilizzando il progetto SIGEOL, e le eventuali soluzioni per porvi rimedio.

Il manuale termina con un Glossario, contenente la spiegazione di alcuni termini usati nel corso di questo documento. I termini che possiedono una descrizione all'interno del Glossario saranno riconoscibili perchè presentano una sottolineatura.

2.3 Come riportare problemi e malfunzionamenti

La segnalazione di problemi o malfunzionamenti del sistema SIGEOL andrà fatta inviando una e-mail all'indirizzo *quixoft.sol@gmail.com*. Quest'ultima dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Nome e cognome del mittente
- Data e ora in cui il problema si è manifestato
- Tipo d'utenza
- Informazioni sull'ambiente in cui è stato rilevato l'errore (sistema operativo, browser, ecc...) o qualsiasi altra informazione d'utilità ritenuta importante dal mittente (configurazione hardware, risoluzione dello schermo, ecc...)
- Descrizione del malfunzionamento riscontrato, dei messaggi d'errore visualizzati, delle eventuali operazioni svolte prima del manifestarsi del problema.



3 DESCRIZIONE GENERALE

Le segnalazioni saranno prese in considerazione il prima possibile e i problemi riscontrati saranno risolti al più presto dai membri del team QuiXoft.

3 Descrizione generale

Il progetto SIGEOL si presenta all'utente come un semplice sito web, la cui consultazione è simile e non presenta difficoltà rispetto ai canoni classici delle pagine che compongono il World Wide Web.

Tale sito è raggiungibile utilizzando un qualsiasi elaboratore connesso ad internet: l'unico software necessario per la sua consultazione è un semplice browser (come, ad esempio, Firefox, Internet Explorer, Chrome, Safari, Opera, ecc...).

L'effettivo indirizzo internet a cui raggiungere il sito del progetto SIGEOL non è al momento noto con certezza e non verrà di conseguenza menzionato nel presente documento: sarà compito del Committente scegliere e predisporre tale indirizzo.

Una volta digitato l'indirizzo internet corretto nel browser sarà visualizzata la pagina principale del progetto, contenente le prime informazioni e i link alle altre pagine disponibili.

Prima di effettuare il login saranno disponibili e visualizzate solamente le pagine pubbliche, che consentono di consultare:

- orari di lezione per i vari corsi di laurea presenti
- informazioni riguardanti i suddetti corsi di laurea e gli insegnamenti
- informazioni personali e contatti dei docenti assegnati ai vari insegnamenti
- informazioni sugli edifici e sulle aule presenti

Sarà inoltre possibile generare un file in formato PDF con l'orario richiesto, per poterlo facilmente stampare o salvare localmente.

Come detto in precedenza, le funzioni appena elencate sono di immediato utilizzo e non verranno quindi spiegate esaurientemente nel presente documento. Una semplice spiegazione del loro funzionamento sarà presente direttamente all'interno delle relative pagine del sito web del progetto.

Una volta effettuato il login con l'indirizzo e-mail e la password scelta in fase di registrazione, saranno disponibili anche tutte le funzioni private del sito riservate ai docenti:

- modifica dei dati personali inseriti in fase di registrazione
- inserimento vincoli e preferenze
- cambio password



4 ISTRUZIONI PER L'USO

Le funzioni appena elencate saranno accuratamente illustrate nel proseguire del presente documento.

3.1 Interfaccia grafica

L'aspetto grafico del sito internet è pensato per essere il più semplice ed intuitivo possibile. Potrà però accadere che il committente, a seguito dell'accettazione del prodotto, richieda delle modifiche superficiali al layout o all'aspetto grafico delle pagine (colori, caratteri, ecc...), per adeguarsi allo stile delle pagine web già in suo possesso o per adattarsi ai suoi gusti.

Il template attuale è da ritenersi passibile di variazioni e, di conseguenza, le immagini consultabili all'interno del presente documento potranno non rappresentare esattamente l'aspetto reale del sito web. Le possibili modifiche saranno comunque solamente estetiche: le funzionalità e i dati da inserire saranno identici.

4 Istruzioni per l'uso

4.1 Descrizione funzionale

4.1.1 Pagina Principale

La pagina principale del prodotto SIGEOL mostra gli orari delle lezioni per tutti i corsi di laurea gestiti dal sistema, raggruppati per anno accademico e per periodo. E' possibile consultare tali orari via browser oppure è possibile generare un file in formato PDF per il salvataggio o per la stampa.

Seguendo i link presenti in alto sotto il titolo, è possibile consultare tutte le informazioni pubbliche. E' possibile visualizzare le informazioni relative a:

- docenti registrati al sistema e relativi dati personali (link 'Docenti')
- edifici e aule gestiti dal sistema, con indirizzi e mappe per raggiungerli (link 'Strutture')
- insegnamenti gestiti, divisi per corso di laurea (link 'Insegnamenti')

E' inoltre sempre possibile ritornare alla pagina principale di consultazione degli orari seguendo il link 'Home'.

Sul lato sinistro del sito si trova la form di login, in cui si potranno inserire il proprio indirizzo e-mail e la propria password per accedere alle aree e alle funzioni private riservate ai docenti.

4.2 Azioni richieste/permesse

Ogni capitolo di questa sezione si riferisce ad una particolare funzione che il sistema SIGEOL mette a disposizione dei docenti.



4 ISTRUZIONI PER L'USO

4.2.1 Form di Login

La form di login, come si vede in figura 4.2.1.1, offre la possibilità agli utenti come la segreteria didattica o i docenti di inserire il proprio username (corrispondente all'indirizzo e-mail) e la relativa password per poter accedere alle funzioni private messe a loro disposizione.

A screenshot of a web login form. The form is titled 'Login' and is enclosed in a light blue border. It contains two input fields: 'Mail:' and 'Password:'. Below the 'Password:' field are two buttons: 'Log in' and 'Cancella'.

fig. 4.2.1.1 Form di login

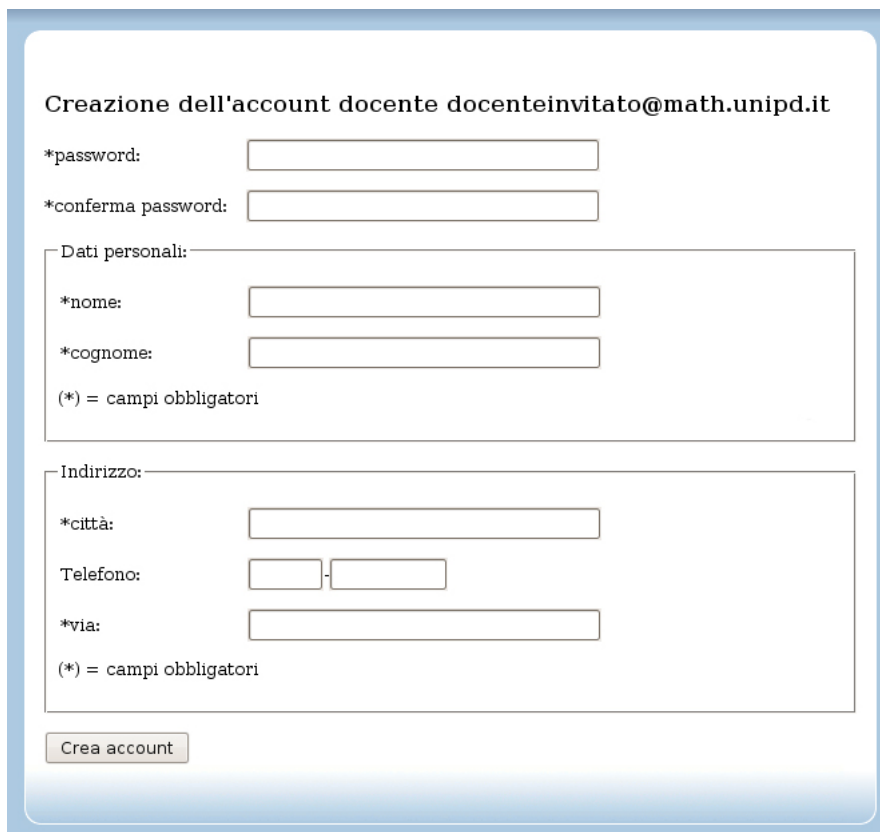
In caso di login corretto verrà visualizzata nuovamente la pagina principale del prodotto SIGEOL, con in più i link a tutte le funzioni private accessibili. In caso di errore nell'inserimento dell'indirizzo e-mail o della password verrà visualizzato un messaggio di notifica di tale errore. Sarà immediatamente possibile reinserire i dati corretti e ritentare il login.

Le funzioni accessibili alle due tipologie di utenti appena citate sono diametralmente opposte: nei successivi capitoli del presente documento verranno quindi solamente illustrate le funzioni dedicate ai docenti.

4.2.2 Registrazione docente

Prima di poter effettuare il login e accedere alle funzionalità riservate, è necessario che ogni docente si registri al sistema SIGEOL.

Non è possibile registrarsi al sistema senza essere stati preventivamente invitati dalla segreteria didattica, né è presente all'interno del sito un link alla funzione di iscrizione.



Creazione dell'account docente docenteinvitato@math.unipd.it

*password:

*conferma password:

Dati personali:

*nome:

*cognome:

(*) = campi obbligatori

Indirizzo:

*città:

Telefono: -

*via:

(*) = campi obbligatori

fig. 4.2.2.1 Form di registrazione docenti

L'unica modalità per completare la registrazione è seguire il link che verrà spedito alla casella di posta elettronica di ogni docente invitato dalla segreteria didattica. Questo link porta alla form illustrata in figura 4.2.2.1, in cui si dovranno inserire i seguenti dati:

- password: non deve essere vuota e deve contenere come minimo 6 numeri o caratteri, sia maiuscoli sia minuscoli. Da notare che uno stesso carattere maiuscolo e minuscolo è considerato differente dal sistema: si prega quindi di prestare attenzione al momento della scelta della password.
- conferma password: deve essere riscritta esattamente la password inserita nel campo precedente, per evitare problemi dovuti a errori di battitura.
- nome: deve semplicemente essere composto da caratteri.
- cognome: segue le stesse regole relative al nome.
- città: il nome della città deve essere composto solamente da caratteri o spazi. La lunghezza massima è fissata in 30 caratteri.



4 ISTRUZIONI PER L'USO

- numero di telefono: deve essere inserito nel formato 'prefisso-numero'. Il prefisso può essere composto solamente da numeri e la sua lunghezza può variare da 2 a 4. Anche il numero segue le stesse regole, ma la lunghezza dev'essere compresa tra 6 e 8 cifre. L'inserimento del numero di telefono è facoltativo.
- via: si accettano caratteri, numeri e spazi. In questo caso la lunghezza massima è fissata in 50 caratteri, compresi gli spazi.

Una volta inseriti correttamente tutti i dati richiesti, è sufficiente premere il pulsante 'Crea Account' per completare la registrazione.

D'ora in poi sarà possibile accedere al sistema SIGEOL completando il login con il proprio indirizzo e-mail e la password appena scelta.

4.2.3 Modifica dei dati personali

I dati personali inseriti in fase di registrazione possono essere cambiati in ogni momento seguendo il link 'Dati personali', visibile e accessibile solamente dopo aver effettuato con successo il login.

The image shows a web form titled 'Modifica dei dati personali'. It contains three input fields: 'Città: *' with the placeholder 'Città d'esempio', 'Telefono:' with two sub-fields containing '049' and '123456', and 'Indirizzo: *' with the placeholder 'Via d'esempio 1'. Below these fields is a note '* campi obbligatori' and a button labeled 'Salva modifiche'.

fig. 4.2.3.1 Form di modifica dei dati personali

I dati che è possibile aggiornare, come mostrato in figura 4.2.3.1, sono gli stessi inseriti in fase di registrazione, eccezion fatta per la password, che ha a disposizione una funzione di aggiornamento dedicata. Le regole da seguire per il completamento dei campi sono le stesse sopra illustrate per la funzionalità di registrazione.

4.2.4 Cambio Password

La pagina di cambio password permette semplicemente di modificare la password del proprio account. E' raggiungibile seguendo il link 'Cambio password' presente nella barra di navigazione laterale.

La procedura è particolarmente semplice: è sufficiente inserire esattamente la password vecchia, la password nuova e la sua conferma e, per finire, premere il pulsante 'Cambia Password', come illustrato in figura 4.2.4.1.



fig. 4.2.4.1 Form di cambio password

4.2.5 Gestione vincoli

La pagina di inserimento vincoli, raggiungibile seguendo il link 'Vincoli', permette di inserire degli intervalli temporali in cui il docente non può tenere una lezione.

Tale pagina, visibile in figura 4.2.5.1, contiene una lista dei vincoli inseriti precedentemente dal docente, che potranno essere eventualmente cancellati selezionando il link caratterizzato dalla X rossa, presente a fianco di ogni vincolo.

La pagina dà inoltre la possibilità di inserire un nuovo vincolo di indisponibilità. Un docente è tenuto ad inserire un vincolo di indisponibilità qualora, per validi motivi, in qualche determinato giorno o in qualche determinata ora non possa in nessun modo tenere lezioni per gli insegnamenti assegnati.

I vincoli inseriti all'interno del sistema SIGEOL verranno automaticamente accettati e categoricamente rispettati nel calcolo dell'orario delle lezioni. Nel caso il sistema non riesca a generare l'orario delle lezioni rispettando tutti i vincoli inseriti da tutti i docenti, sarà compito della segreteria

4 ISTRUZIONI PER L'USO

didattica o del presidente del CCS rilassare uno o più vincoli, o chiedere ai rispettivi docenti di modificare o eliminare un determinato vincolo.

Vincoli di non disponibilità.

Hai dichiarato di non essere disponibile nei seguenti periodi:


Giorno	Ora inizio	Ora fine	Motivazione	Opzioni
Lunedì	12:00	16:00	Impegni personali	✖


Nota: l'ordine di inserimento dei vincoli è indifferente.

Per inserire un nuovo vincolo:

- inserire il giorno della settimana in cui si è impossibilitati a fare lezione
- inserire l'ora di inizio e fine nel formato HH:MM, oppure cliccare sull'icona dell'orologio per un inserimento grafico
- inserire la motivazione

Giorno interessato: Lunedì

Ora di inizio vincolo: 12:00 

Ora di fine vincolo: 12 : 00 

Motivazione:

Ore

8	9	10
11	12	13
14	15	16
17	18	19
20	21	

Minuti

00	05	10
15	20	25
30	35	40
45	50	55

Aggiungi vincolo Seleziona

fig. 4.2.5.1 Pagina di gestione dei vincoli temporali di indisponibilità

Al momento dell'inserimento, i vincoli devono essere dotati di un'opportuna motivazione, che sarà consultabile dalla segreteria didattica e dal presidente del CCS per valutarne la validità.

I campi da completare nel momento dell'inserimento di un nuovo vincolo sono:

- scelta del giorno della settimana, tramite menù a tendina.
- scelta dell'intervallo orario: andranno scelti un orario di inizio e un orario di fine del periodo di indisponibilità. E' possibile sia l'inserimento manuale (in tal caso nel formato HH:MM) sia l'inserimento grafico, cliccando sull'icona dell'orologio.

4 ISTRUZIONI PER L'USO

- motivazione: è obbligatorio inserire una sintetica motivazione dell'indisponibilità. E' possibile usare indistintamente caratteri, simboli o numeri.

Al termine dell'inserimento di tutti i dati è sufficiente premere il pulsante 'Aggiungi vincolo' per memorizzare il vincolo all'interno del sistema SI-GEOL: d'ora in poi tale vincolo verrà rispettato nel calcolo dell'orario delle lezioni.

4.2.6 Gestione preferenze

La pagina di inserimento delle preferenze, raggiungibile seguendo il link 'Preferenze', permette di inserire degli intervalli temporali in cui il docente preferisce non tenere lezioni.

Preferenze di non disponibilità.

Hai dichiarato la tua preferenza a non sostenere lezioni nei seguenti periodi:

Giorno	Ora inizio	Ora fine	Opzioni		
Giovedì	12:00	16:00	✗	⬆	⬇
Lunedì	09:00	10:00	✗	⬆	⬇
Martedì	13:00	19:00	✗	⬆	⬇

Attenzione:

Le preferenze sono ordinate per **priorità decrescente**: spostare in alto le preferenze *più importanti* e in basso quelle *meno importanti*. L'algoritmo di calcolo dell'orario di lezione darà *maggior peso alle preferenze con priorità più alta*.

Per inserire una nuova preferenza:

- inserire il giorno della settimana in cui **non** si vuole fare lezione
- inserire l'ora di inizio e fine nel formato HH:MM, oppure cliccare sull'icona dell'orologio per un inserimento grafico

Giorno interessato: Lunedì ▼

Ora di inizio vincolo:

Ora di fine vincolo:

Aggiungi preferenza

Nota: la nuova preferenza verrà inserita in fondo alla lista.

fig. 4.2.6.1 Pagina di gestione delle preferenze temporali di indisponibilità



4 ISTRUZIONI PER L'USO

Tale pagina, visibile in figura 4.2.6.1, contiene una lista delle preferenze inserite precedentemente dal docente, che potranno essere eventualmente cancellati selezionando il link caratterizzato dalla X rossa, presente a fianco di ogni vincolo.

Le preferenze sono presentate in ordine di priorità decrescente. Tramite le frecce verdi presenti a fianco è comunque possibile spostare in alto le preferenze più importanti e in basso quelle meno importanti. L'algoritmo di calcolo dell'orario di lezione darà maggior peso alle preferenze con priorità più alta.

La pagina dà inoltre la possibilità di inserire una nuova preferenza di indisponibilità. Un docente è tenuto ad inserire una preferenza nel caso abbia dei giorni o degli orari in cui preferisce non tenere delle lezioni: la differenza rispetto ai vincoli è che questi ultimi vengono sicuramente rispettati nel calcolo dell'orario, mentre le preferenze vengono rispettate solamente nel caso in cui non ci siano altri fattori con priorità maggiore (ad esempio se ci fosse solo un'aula adatta a contenere il numero di studenti che seguono l'insegnamento e tale aula fosse disponibile solo durante il periodo indicato dalla preferenza).

E' possibile inserire quante preferenze si vogliono, senza la necessità di una motivazione. Le nuove preferenze, subito dopo l'inserimento, avranno priorità più bassa rispetto a quelle già presenti.

Si raccomanda all'utente di meditare bene se un proprio periodo di indisponibilità sia un vincolo o una preferenza, e di limitare al massimo l'utilizzo della funzionalità 'Inserimento vincoli', proprio per non limitare troppo le disponibilità degli altri docenti e non rendere difficoltosa la generazione di un orario di lezione che soddisfi le esigenze di tutti.

I campi dato da completare al momento di inserire di una nuova preferenza sono:

- scelta del giorno della settimana, tramite menù a tendina.
- scelta dell'intervallo orario: andranno scelti un orario di inizio e un orario di fine del periodo di indisponibilità. E' possibile sia l'inserimento manuale (in tal caso nel formato HH:MM) sia l'inserimento grafico, cliccando sull'icona dell'orologio.

Al termine dell'inserimento di tutti i dati è sufficiente premere il pulsante 'Aggiungi preferenza' per memorizzare la preferenza all'interno del sistema SIGEOL.

4.3 Errori probabili e cause possibili

L'inserimento dei dati nelle varie form da parte dei docenti è seguito passo passo dal sistema SIGEOL: ogni dato è controllato e validato prima di essere salvato in modo persistente.



4 ISTRUZIONI PER L'USO

E' pertanto difficile, se non impossibile, inserire dati errati senza che questo venga segnalato. La segnalazione degli errori avverrà in seguito alla pressione del pulsante di invio dei dati: verrà quindi visualizzata nuovamente la form da cui si era partiti, con in più la segnalazione dell'errore. Sarà quindi sufficiente correggere il dato che ha generato l'errore e premere nuovamente il pulsante di invio dei dati (che potrà essere 'Salva', 'Salva Modifiche' o altro, in base alla form su cui si sta lavorando).

Per non andare incontro a segnalazioni continue di errori è necessario seguire le linee guida indicate nella sezione 'Azioni richieste - permesse' del presente documento, di volta in volta consultando la sottosezione relativa alla funzionalità che si sta usando.

Oltre a segnalazioni per inserimenti errati o campi dato non completati, è possibile che si verifichino errori più gravi per cause non dipendenti dall'utente che sta usando il sistema in quel momento, dovuti per esempio all'infrastruttura di rete o a problemi hardware dei computer impiegati. Per una lista completa di tali errori, le possibili cause e le eventuali soluzioni si prega di consultare la sezione 'Messaggi di errore e loro significato' presente in appendice al presente documento.



5 Appendice

5.1 Messaggi di errore e loro significato

A seguire una lista di possibili errori, comprensiva di una sintetica descrizione:

ERRORE	DESCRIZIONE
<i>Errore 404: pagina non trovata</i>	<p>L'indirizzo a cui si sta tentando di accedere non esiste oppure è stato cancellato. Il web server risponde visualizzando una pagina del sito SIGEOL notificando l'errore. Questo errore può succedere se si tenta di accedere al sistema SIGEOL da un link esterno che punta ad una pagina non più esistente, oppure se si completa o si inserisce a mano l'indirizzo nella barra degli indirizzi del browser commettendo degli errori di battitura o omettendo parti di indirizzo necessarie. Per evitare il sollevarsi di questo errore, si consiglia di utilizzare solamente i link messi a disposizione all'interno del sito SIGEOL, i quali puntano sempre a pagine web esistenti.</p> <p>Per risolvere il problema, è sufficiente seguire il link 'Indietro' per tornare all'ultima pagina valida visitata.</p>
<i>Connection Refused</i>	<p>Si è verificato un problema di connessione tra il sistema SIGEOL e la servlet che gestisce la generazione dell'orario.</p> <p>Per risolvere il problema si prega di contattare gli amministratori dell'infrastruttura di rete oppure gli amministratori del sistema SIGEOL.</p>
<i>Errore 500: Internal Server Error</i>	<p>Si è verificato un problema con il web server o con il DBMS.</p> <p>Per risolvere il problema si prega di contattare gli amministratori dell'infrastruttura di rete oppure gli amministratori del sistema SIGEOL.</p>

5.2 Glossario

A

Account: insieme di funzionalità, strumenti e contenuti attribuiti ad un utente in determinati contesti operativi. In informatica, attraverso il



5 APPENDICE

meccanismo dell'account, il sistema mette a disposizione dell'utente un ambiente con contenuti e funzionalità personalizzabili, oltre ad un conveniente grado di isolamento dalle altre utenze parallele.

B

Browser: software che consente agli utenti di visualizzare e interagire con testi, immagini e altre informazioni, tipicamente contenute in una pagina web di un sito. Il browser è in grado di interpretare il codice HTML (e più recentemente XHTML) e visualizzarlo in forma di ipertesto. L'HTML è il codice col quale la maggioranza delle pagine web nel mondo sono composte: il web browser consente perciò la navigazione nel web.

L

Link: letteralmente indica un collegamento. In informatica è usato per indicare l'indirizzo web di una risorsa.

Login: termine inglese per indicare la procedura di accesso ad un sistema o un'applicazione informatica.

Logout: termine inglese per indicare la procedura di uscita da un sistema o un'applicazione informatica.

P

PDF: il Portable Document Format, comunemente abbreviato in PDF, è un formato di file basato su un linguaggio di descrizione di pagina sviluppato da Adobe, per rappresentare documenti in modo indipendente dall'hardware e dal software utilizzati per generarli o per visualizzarli. Ogni documento redatto dal team QuiXoft viene esportato in questo formato.

S



5 APPENDICE

Screenshot: termine inglese (da screen, schermo, e shot, scatto fotografico) che indica l'istantanea di ciò che è visualizzato in un determinato istante sullo schermo di un elaboratore.

T

Template: documento dove, come in un foglio semicompilato cartaceo, su una struttura standard esistono spazi temporaneamente bianchi da riempire successivamente.

W

World Wide Web: termine di origine inglese, in sigla WWW e spesso abbreviato in Web, è uno dei servizi di Internet, la più grande rete ad accesso pubblico di computer mai realizzata. In particolare il Web è, assieme alla posta elettronica, il servizio di Internet più utilizzato e conosciuto.



5 APPENDICE

Diario delle modifiche

DATA	VERSIONE	MODIFICA
<i>16-06-2009</i>	1.0.0	Approvazione del responsabile
<i>10-06-2009</i>	0.5.1	Correzioni varie
<i>10-04-2009</i>	0.5.0	Aggiunti gli screenshot delle sezioni riguardanti i vincoli e le preferenze
<i>06-03-2009</i>	0.4.1	Correzioni varie e approvazione del Responsabile
<i>05-03-2009</i>	0.4.0	Inserito il Glossario
<i>03-03-2009</i>	0.3.0	Completata la Descrizione funzionale e le Azioni richieste-permesse
<i>26-02-2009</i>	0.2.0	Inserite la premessa e le sezioni Introduzione e Descrizione Generale
<i>24-02-2009</i>	0.1.0	Stesura indice