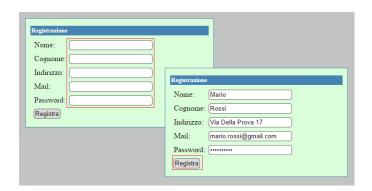
## **CREAZIONE E GESTIONE UTENTE**

#### **CREARE UN UTENTE**

INSERIRE I LE INFORMAZIONI RELATIVA A NOME,
 COGNOME, INDIRIZZO, MAIL E PASSWORD NEI CAMPI
 A LORO DEDICATI.

**N.B.** LA PASSWORD DEVE AVERE LUNGHEZZA COMPRESA TRA 8 E 16.

 CLICCARE SUL PULSANTE REGISTRA PER INSERIRE I PROPRI DATI ALL'INTERNO DEL DATABASE.



#### ACCEDERE AI DATI UTENTE

- INSERIRE I VALORI CON CUI CI SI È REGISTRATI
   ALL'INTERNO DEI CAMPI USERNAME E PASSWORD
   DELLA FORM DI LOGIN.
- SUCCESSIVAMENTE ALL'INSERIMENTO DEI DATI
   CLICCARE SU TASTO LOGIN PER EFFETTUARE L'ACCESSO
   ALLA PROPRIA PIATTAFORMA DI GESTIONE DELLE
   FINANZE.



# VISTA DELLA HOME PAGE

- LA BARRA DI NAVIGAZIONE POSTA IN CIMA ALLA PAGINA SERVE PER SPOSTARSI TRA LE VARIE SEZIONI DELLA PIATTAFORMA:
  - O H RIPORTA SEMPRE ALLA HOME PAGE
  - O GESTIONE PROFILO MANDA ALLA SEZIONE ATTA ALLA GESTIONE E MODIFICA DEI DATI PERSONALI
  - O GESTIONE CONTI CONDUCE ALLA PARTE DI VISUALIZZAZIONE, CREAZIONE E ELIMINAZIONE DEI CONTI
  - O **GESTIONE TRANSAZIONI** SERVE AD ACCEDERE ALLA PAGINA DEDICATA SIA ALLA VISUALIZZAZIONE E GESTIONE DELLE TRANSAZIONI CHE ALLA GESTIONE DELLE CATEGORIE DI SPESE ED ENTRATE
  - O GESTIONE BILANCI PORTA ALLA SEZIONE DEDICATA ALLA CREAZIONE E ELIMINAZIONE DI BILANCI
  - RAPPORTI MANDA ALLA PAGINA DEDICATA ALLA SELEZIONE E VISUALIZZAZIONE DI VARI RAPPORTI SUI PROPRI CONTI E BILANCI
  - O LOGOUT EFFETTUA LA DISCONNESSIONE DALLA PIATTAFORMA RIPORTANDO L'UTENTE ALLA SCHERMATA DI LOGIN



- LA HOME PAGE PRESENTA UNA PANORAMICA DELLE INFORMAZIONI ESSENZIALI DELL'UTENTE ED È DIVISA IN QUATTRO SEZIONI:
  - 1. I DATI PERSONALI DELL'UTENTE
  - 2. RIEPILOGO DEI CONTI APERTI DELL'UTENTE, VENGONO ELENCATI SIA QUELLI DI DEPOSITO CHE QUELLI DI CREDITO DISTINTI TRAMITE LA VOCE TIPOLOGIA
  - 3. RIEPILOGO DELLE TRANSAZIONI EFFETTUATE DALL'UTENTE
  - 4. RIEPILOGO DEI BILANCI ATTIVI CON RELATIVE INFORMAZIONI



### **MODIFICA DEL PROFILO UTENTE**

- LA PAGINA DI GESTIONE PROFILO RIPORTA LE INFORMAZIONI RIGUARDO AI DATI DELL'UTENTE E DÀ LA POSSIBILITÀ DI MODIFICARLE IMMETTENDO NUOVI VALORI.
- NEL CASO SI VOGLIA MODIFICARE UN DATO PERSONALE SELEZIONARE LA VOCE DESIDERATA [MODIFICA NOME, MODIFICA COGNOME, MODIFICA INDIRIZZO, MODIFICA MAIL, MODIFICA PASSWORD] CLICCANDO SUL CORRISPONDENTE BOTTONE.
- IMMETTERE NEL CAMPO VISUALIZZATO IL NUOVO VALORE E CLICCARE SU CONTINUA PER EFFETTUARE IL CAMBIAMENTO DEL DATO.
   N.B. SE SI DOVESSERO CAMBIARE I VALORI DI MAIL E/O PASSWORD IL LOGIN DOVRÀ ESSERE EFFETTUATO NECESSARIAMENTE CON I NUOVI VALORI

