



TIME-ORGANIZER

Time Organizer consiste in un applicativo ideato da Ricci Nicola e Zauli Martina per gestire i propri impegni nel corso della giornata come una vera e propria agenda, utilizzabile tramite computer o tramite cellulare tramite l'applicazione di Telegram.

Nei paragrafi successivi verrà spiegato, in via generale, le funzionalità delle interfacce sviluppate.

Per utilizzare al meglio l'applicativo, è necessario scaricare il font dal seguente link:

<https://www.dafont.com/commando.font>

APPLICATIVO

Una volta avviato l'applicativo si aprirà l'area login dove sarà possibile effettuare:

- il *login*, se l'utente è già presente nel sistema. Nel caso in cui un utente non dovesse essere registrato nel sistema oppure se i dati inseriti dovessero essere sbagliati, l'applicativo stamperà messaggi di avviso.
- la *registrazione*, che avviene nel momento in cui un utente non è presente nel sistema. Nel caso in cui l'username o l'id Telegram dovessero risultare occupati, il sistema stamperà un messaggio di avviso e negherà la registrazione.

Seguendo le direttive del progetto, gli sviluppatori hanno deciso di mantenere l'accesso all'area Admin a un solo amministratore. In questo modo, nella fase di registrazione di un nuovo utente, questo verrà indirizzato automaticamente alla pagina utente e settato come tale (tipo = false).

UTENTE NORMALE:

Seguendo le direttive del progetto, gli sviluppatori hanno deciso di permettere all'utente normale di usufruire di Time Organizer, dandogli la possibilità di accedere al vero e proprio calendario potendo esprimere le proprie preferenze.

La piattaforma, dopo aver accolto l'utente con un messaggio di benvenuto, offre diversi servizi racchiusi in un'unica pagina, nella quale vengono proiettati diversi pannelli ognuno con funzioni differenti. Per accedere ai singoli pannelli basterà cliccare i bottoni presenti sulla sinistra, all'interno di una V Box, ad eccezione del pulsante salva. Quest'ultimo permetterà all'utente di salvare, nel file dedicato, le sue preferenze espresse nell'apposita area durante la sessione. Ogni singola preferenza è collegata all'utente grazie al suo Id.

Primo pulsante nella VBox, dopo il tasto di salvataggio, è il **calendario**, pannello principale dell'applicativo che consentirà all'utente di sfruttare al meglio Time Organizer. In questa sezione sono presenti due ListView e una TextArea:

- *Workspace*: stampa la lista dei workspace presenti nel sistema. Una volta selezionato, verrà stampato il nome all'interno della TextArea delle preferenze e appariranno nella ListView delle attività associate al ws selezionato precedentemente.
- *Attività*: stampa le attività possibili inerenti al workspace selezionato. Come accade per quest'ultimo, anche in questo caso verrà stampata l'attività all'interno della TextArea delle preferenze.
- *Preferenze*: una TextArea molto versatile. Gli sviluppatori hanno deciso di mantenere una semplice area di testo in modo tale che l'utente finale potesse interagire al meglio con Time Organizer, modificando le

preferenze in maniera semplice e immediata. Il sistema stampa il nome corretto e l'attività inerente mentre l'utente scriverà la sua preferenza come se fosse un semplice appunto all'interno di un'agenda personale.

Secondo pulsante presente nella VBox, è **telegram**, l'omonimo pannello che consentirà all'utente di aprire il bot collegato a Time Organizer direttamente nell'app o sul sito web, andando a cliccare il pulsante blu presente nella pagina.

Terzo pulsante è quello delle **impostazioni**, dove l'utente avrà la possibilità di modificare i propri dati a suo piacimento tramite gli spazi indicati per poi sovrascriverli ai dati presenti all'interno del file Utente. Grazie ad una serie di controlli, l'utente non potrà inserire dati già esistenti.

Ultimo pulsante prima di **logout e close** consiste nell'**help**, in questa sezione gli sviluppatori hanno deciso di concedere all'utente di instaurare un rapporto con quest'ultimo dandogli la possibilità di contattare gli stessi via e-mail.

AMMINISTRATORE:

L'amministratore è l'unico utente in grado di gestire e di visionare l'andamento di Time Organizer. Nella fase di login, grazie ad un controllo, potrà accedere alla sua area dedicata.

L'interfaccia si presenta molto simile a quella dell'utente normale, l'unica differenza sono le molteplici funzionalità a cui l'amministratore può accedere cliccando uno dei bottoni presenti nella VBox laterale.

In quest'ultima, come primo bottone è presente quello dedicato all'**Utente (user)** che aprirà il pannello per la gestione degli utenti.

Le informazioni di questi ultimi verranno stampate all'interno di una tabella, gestita tramite CSS.

Nella stessa pagina si trovano altri 3 pulsanti fondamentali (da destra verso sinistra):

- *Refresh*: permette di ricaricare la pagina dopo aver effettuato operazioni di aggiunta o di modifica. Bisogna obbligatoriamente premere il pulsante per stampare i nuovi dati nella tabella.
- *Aggiungi*: una volta premuto il bottone si aprirà un nuovo pannello che consentirà all'amministratore di inserire un nuovo utente. Il sistema consente di lasciare vuota l'area dedicata all'id di Telegram.
- *Modifica*: una volta premuto il bottone si aprirà un nuovo pannello che consentirà all'amministratore di modificare un utente già presente nel sistema andando a sovrascrivere i dati nel file dedicato.

In seguito, si trova il pulsante per i **workspace** che aprirà il pannello per la gestione degli stessi, inoltre le loro informazioni verranno stampate all'interno di una tabella, gestita come la precedente tramite CSS.

La tabella mostrerà, oltre all'id e al nome, anche tutte quante le attività collegate al workspace stesso.

Cliccando su ogni riga, a piè pagina, verrà stampata una breve descrizione del workspace selezionato.

Come nella pagina degli utenti, anche in questa sono presenti i pulsanti per il refresh, l'aggiunta e la modifica dei singoli workspace.

Al di sotto della sezione precedente si presenterà l'area dedicata alle **attività** che, come in tutte quelle precedenti, viene presentata tramite una tabella.

Le singole attività sono caratterizzate da un id univoco, un nome e il luogo in cui si svolgerà la stessa.

Cliccando su ogni singola riga, verrà visualizzato nella parte sottostante la tabella, un messaggio con il luogo per esteso e una breve descrizione dell'attività.

Come nella pagina precedente, anche in questa sono presenti i pulsanti per il refresh, l'aggiunta e la modifica delle singole attività.

Si va incontro ad una situazione precedente entrando nell'area dedicata alle **preferenze** degli utenti. Inserendo l'id di un singolo user, al quale sono collegate le omonime preferenze, verranno stampate in una TextArea non modificabile le scelte intraprese dall'utente.

L'amministratore non avrà la possibilità di aggiungere nuove preferenze ma potrà solamente modificarle cliccando sul singolo pulsante presente nella pagina dedicata.

In fondo alla V-Box, prima dei pulsanti close e logout, troveremo l'area per la gestione del Bot di Telegram, precisamente sarà possibile attivarlo o disattivarlo.

Per permettere all'utente di utilizzare questa funzione, l'amministratore dovrà attivare il bot e lasciarlo attivo per tutta la durata della sessione.

BOT TELEGRAM

L'attivazione e la disattivazione del Bot viene gestita dall'amministratore nella scheda "Telegram" con i bottoni "attiva" e "disattiva". Se è già stato premuto il bottone verde "attiva" e viene premuto nuovamente, gli utenti che avevano già effettuato il login dovranno riaccedere al sistema.

Per avviare la conversazione con il Bot "*Time Organizer*" (@MNZR_bot) per la prima volta, è necessario il pulsante "start" di Telegram che invocherà il comando **/start** (per le volte successive, basterà il comando **/login**).

Per poter aggiungere o leggere le preferenze, si dovrà effettuare un percorso a "cascata":

- Si parte dal comando **/login** per verificare che l'utente sia registrato nel sistema: verrà richiesto di inserire la password (se l'utente è stato verificato), altrimenti (se l'id Telegram dell'utente che comunica con il bot non è presente nel sistema) verrà stampato un messaggio per avvisare che l'utente non è registrato nel sistema. Se verranno chiamati altri comandi ancor prima di aver effettuato l'accesso, verranno stampati messaggi per comunicare che i comandi non sono al momento utilizzabili.
Ogni volta che la password verrà sbagliata, il bot comunicherà che la password non è valida.
- Con il comando **/workspace** si visualizza l'elenco dei workspace dell'utente che sta conversando con il bot. Se si inserisce un workspace al di fuori da quelli elencati oppure se si usano i comandi **/leggipreferenze** e **/aggiungipreferenze**, verranno stampati dei messaggi di errore.
Una volta selezionato un workspace esistente, il bot stamperà l'elenco delle attività relative al workspace. Se si inserisce un'attività al di fuori di quelle elencate oppure verranno invocati i comandi **/leggipreferenze** e **/aggiungipreferenze** ancor prima di averne selezionata una, verranno stampati dei messaggi di errore.
- Una volta selezionata l'attività, potrai invocare nuovamente **/workspace** o inserire un'altra attività, oppure usare i seguenti comandi:
 - **/leggipreferenze**: mostra l'elenco delle preferenze di tutti i workspace e attività legati all'utente;
 - **/aggiungipreferenze**: permette di esprimere una preferenza sull'attività appena selezionata e di salvarla automaticamente nel sistema.
- Per eseguire il logout, è necessario invocare il comando **/logout**. Altrimenti, invocando il comando **/login**, verrà richiesta nuovamente la password, come se eseguisse il logout.

Sono stati inseriti dei *suggerimenti* per comunicare all'utente quali azioni può eseguire successivamente all'azione che ha appena svolto.

Sono stati inseriti *controlli* sull'inserimento dei comandi che si possono invocare o meno in un determinato momento (esempio: se ancora non è stata inserita alcuna attività valida, il bot risponderà all'utente suggerendogli di inserire un'attività corretta tra quelle riportate nell'elenco precedentemente stampato).