

Progetto: TechLab PC

MANUALE OPERATIVO - Guida per gli utenti

Il software **TechLab PC** è stato sviluppato per semplificare e organizzare la gestione dei laptop acquistati dai docenti della scuola e configurati dagli studenti del primo anno durante l'attività di azienda simulata. Lo scopo principale del software è quello di offrire un sistema centralizzato per tenere traccia dello stato di ogni laptop, delle configurazioni richieste e delle attività svolte da ciascun gruppo di studenti.

In pratica, i computer vengono inseriti nel sistema con un codice univoco e parametri di default uguali per tutti, che possono poi essere personalizzati. Ogni docente che ha acquistato uno o più PC viene registrato, e il software consente di gestire l'intero flusso di lavoro: dall'assegnazione dei laptop ai gruppi di studenti, fino alla dichiarazione di "pronto" e alla consegna finale.

Gli studenti sono organizzati in gruppi di circa tre o quattro persone, con un responsabile che si occupa di inserire i dati nel sistema e i tecnici che lavorano sui laptop. In questo modo, il software supporta la formazione pratica degli studenti e la gestione efficace delle attività di laboratorio.

1. Accesso al sistema

- Accedere tramite username e password
- Ogni accesso viene registrato
- Effettuare sempre il logout a fine utilizzo

2. Dashboard

La dashboard mostra:

- numero totale di laptop
- laptop pronti
- laptop in lavorazione
- laptop con problemi
- conteggi docenti, studenti e gruppi

Serve per avere una **visione immediata dello stato del laboratorio**.

3. Gestione Laptop

Visualizzare un laptop

- Codice e caratteristiche
- Stato attuale
- Docente assegnato
- Gruppo responsabile
- Software installati
- Condizioni fisiche

Aggiornare un laptop

- Modificare stato quando il lavoro avanza
- Aggiornare software installati
- Inserire note se necessario

 Ogni cambio di stato viene tracciato.

4. Gestione Docenti

Aperto la scheda di un docente è possibile:

- vedere tutti i laptop assegnati
- verificare lo stato di ciascun laptop
- controllare i bonifici effettuati
- verificare se il pagamento Office è stato effettuato

5. Gruppi di lavoro

Ogni gruppo:

- ha un nome
- ha un responsabile
- ha più membri
- gestisce uno o più laptop

Nella scheda gruppo si vedono:

- componenti del gruppo
- laptop assegnati
- stato dei laptop

6. Software

- Il catalogo software contiene i programmi installabili
- I software possono essere associati ai laptop
- Eventuali costi sono solo informativi

7. Pagamenti

- I bonifici vengono registrati dal personale autorizzato
- La ricevuta viene caricata nel sistema
- Lo stato passa da “in attesa” a “verificato” dopo controllo

8. Regole operative

- Ogni laptop deve avere:
 - uno stato aggiornato
 - un gruppo responsabile
- Non consegnare laptop non “pronti”
- Segnalare problemi tramite note o cambio stato