

Progetto Corman : Guida all'uso del sistema interattivo.

Guida all'uso del sistema interattivo.



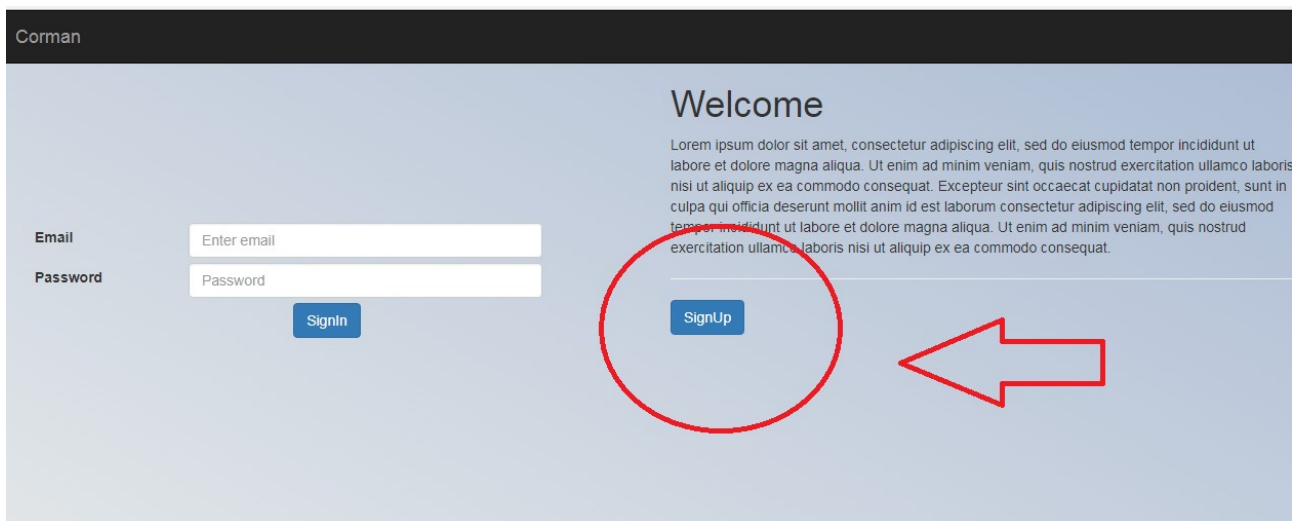
INDICE

1. Registrazione al sito e modifica del profilo.....	
2. Login.....	
3. Creazione nuova pubblicazione.....	
4. Creazione nuovo post.....	
5. Ricerca utente.....	
6. Ricerca gruppo.....	
7. Creazione di un gruppo.....	
8. Invito utente alla partecipazione ad un gruppo.....	

Progetto Corman : Guida all'uso del sistema interattivo.

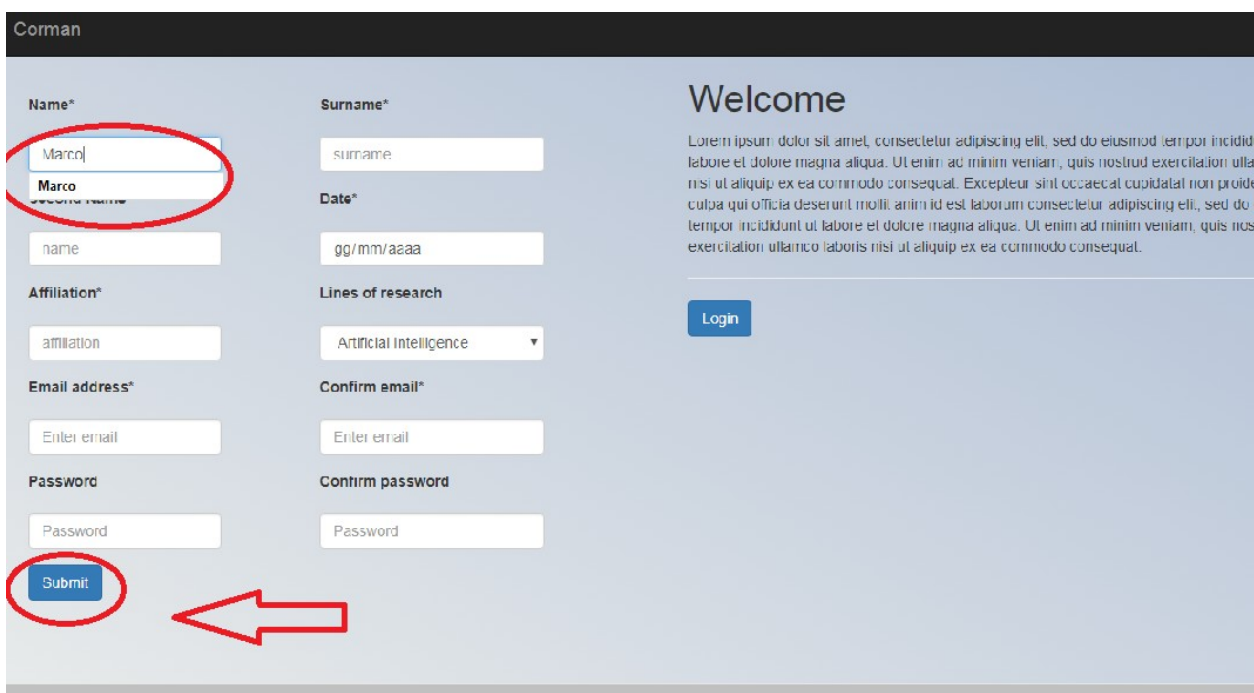
1) Registrazione al sito e modifica del profilo.

1.1 E' necessario recarsi alla pagina di benvenuto e cliccare “SIGNUP” nell'immagine in descrizione.



The screenshot shows the 'Corman' website's welcome page. On the left, there are input fields for 'Email' (labeled 'Enter email') and 'Password', with a 'SignIn' button below them. On the right, under the 'Welcome' heading, there is a 'SignUp' button. This button is circled in red, and a large red arrow points to it from the right. The page also contains placeholder Lorem Ipsum text.

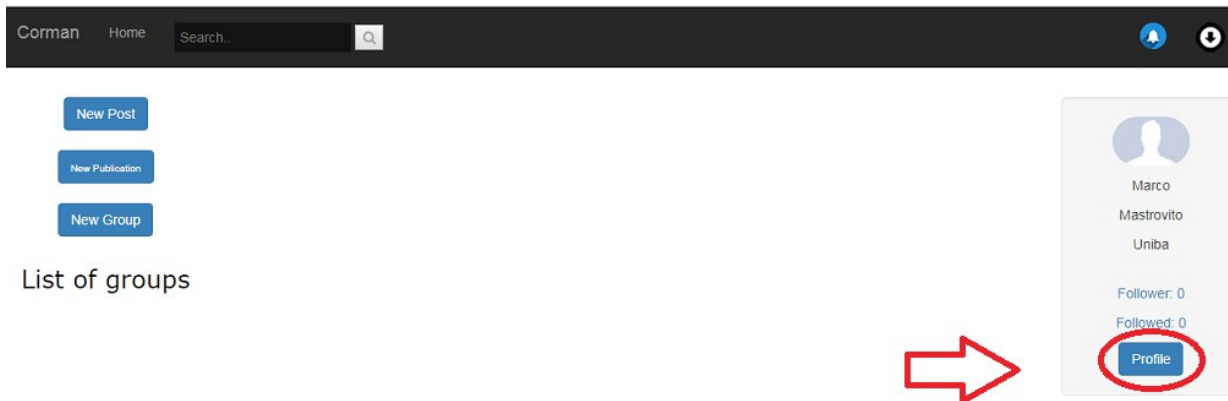
1.2 Da qui, il sistema condurrà al form di registrazione, ove verranno richieste alcune informazioni personali utili a creare un profilo e scegliere delle credenziali di accesso.



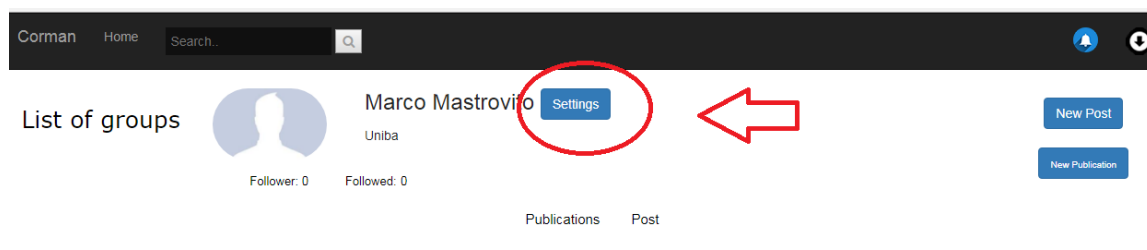
The screenshot shows the registration form on the 'Corman' website. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Name*' (with a dropdown showing 'Marco'), 'Surname*' (labeled 'surname'), 'Date*' (labeled 'gg/mm/aaaa'), 'Affiliation*' (labeled 'affiliation'), 'Email address*' (labeled 'Enter email'), and 'Password'. The right column contains fields for 'Lines of research' (a dropdown showing 'Artificial Intelligence'), 'Confirm email*' (labeled 'Enter email'), and 'Confirm password'. A 'Login' button is located on the right side of the form. At the bottom left, a 'Submit' button is circled in red, and a large red arrow points to it from the right. The 'Name*' field is also circled in red.

Progetto Corman : Guida all'uso del sistema interattivo.

1.3 Successivamente alla compilazione del form si verrà condotti alla homepage, da qui, sarà possibile consultare il proprio profilo.



1.4 Consultando il profilo, sarà possibile avere accesso alle proprie informazioni cliccando su “SETTINGS” come nell'immagine in descrizione.



Progetto Corman : Guida all'uso del sistema interattivo.

1.5 Si verrà condotti alla schermata che consentirà la possibilità di modificare i propri dati, integrarli con un'immagine profilo e caricare le pubblicazioni manualmente.

Corman Home Search..

New Post New Publication

List of groups [Modifica alcune informazioni.](#)

Name* Marco

Surname* Mastrovito

Second Name* Maria

Date* 09/11/1985

Affiliation* Uniba

Email address* marco@uniba.it

Gender ☒ Male ☐ Female

Visualizzare l'immagine del profilo

Marco Mastrovito Uniba

Follower: 0 Followed: 0

Profile

modify

Scegli immagine carica sul profilo.

Update Image Scegli file Nessun file selezionato Load

Load Publications from dblp dblp Api

Caricamento manuale delle pubblicazioni

@Copyright Team Corman || Contact us: progettocorman@gmail.com

2)Login

2.1 E' possibile effettuare il login alla piattaforma recandosi all'indirizzo del sito, inserendo le proprie credenziali (scelte al momento della registrazione) e cliccando su “SIGNIN” come in figura in descrizione.

Corman

Welcome

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

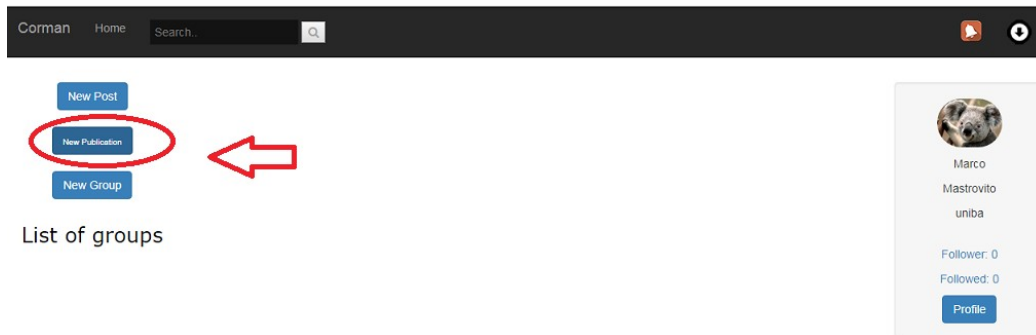
Email marco@uniba.it

Password

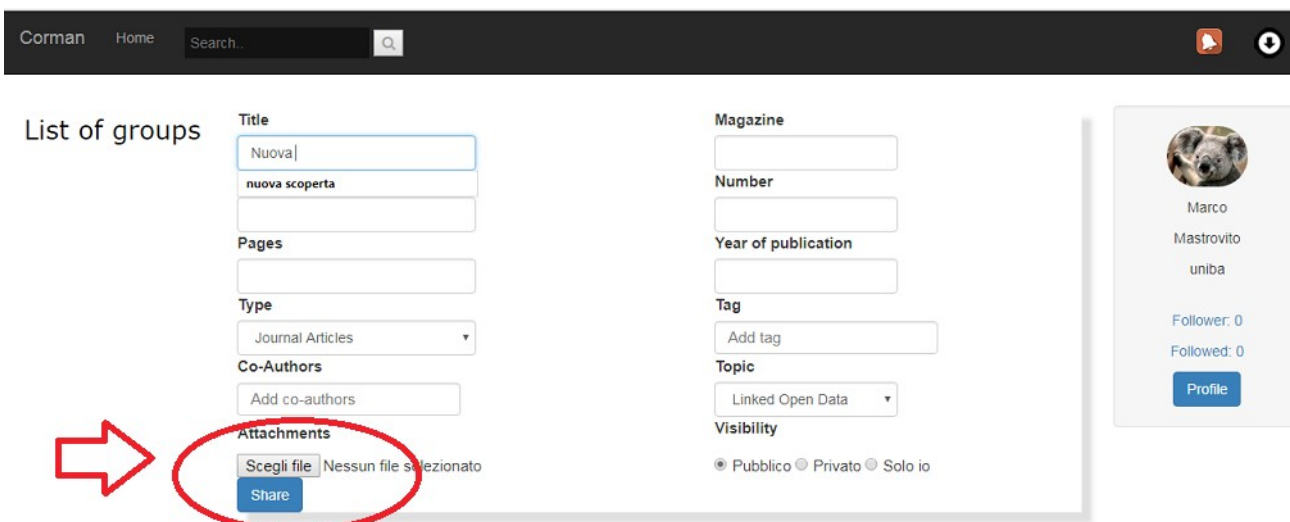
Signin SignUp

3) Creazione nuova pubblicazione

3.1 Dal profilo dell'utente, è possibile recarsi al form per la creazione della pubblicazione cliccando su “new Publication” come in figura.

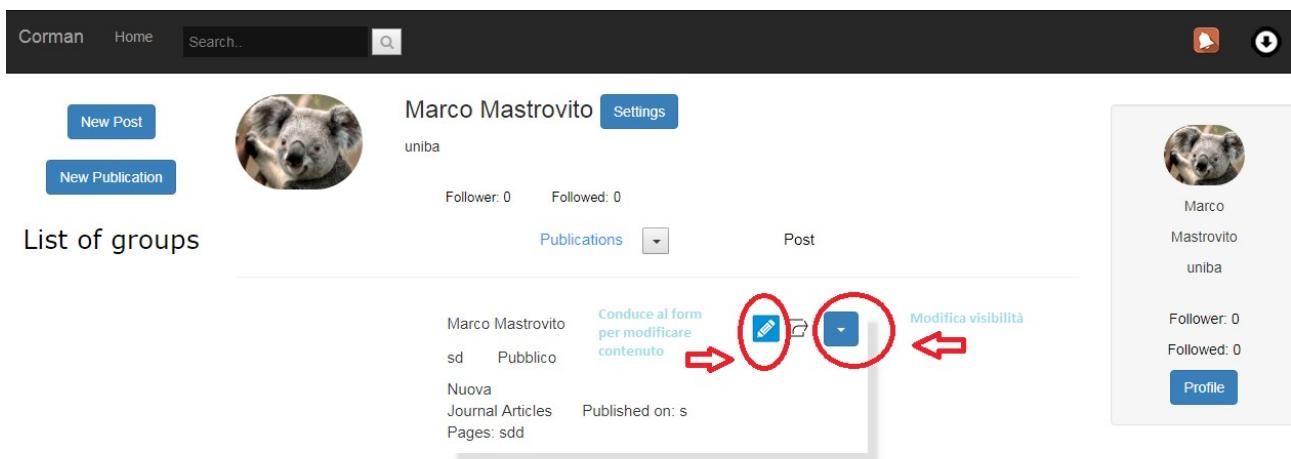


3.2 Dal form, a seguito della compilazione dei campi (compilare almeno i campi obbligatori per poter effettuare la condivisione) è possibile allegare un file e cliccare su “share” per essere sicuri di aver condiviso correttamente il contenuto e ritrovarsi alla homepage del sito.



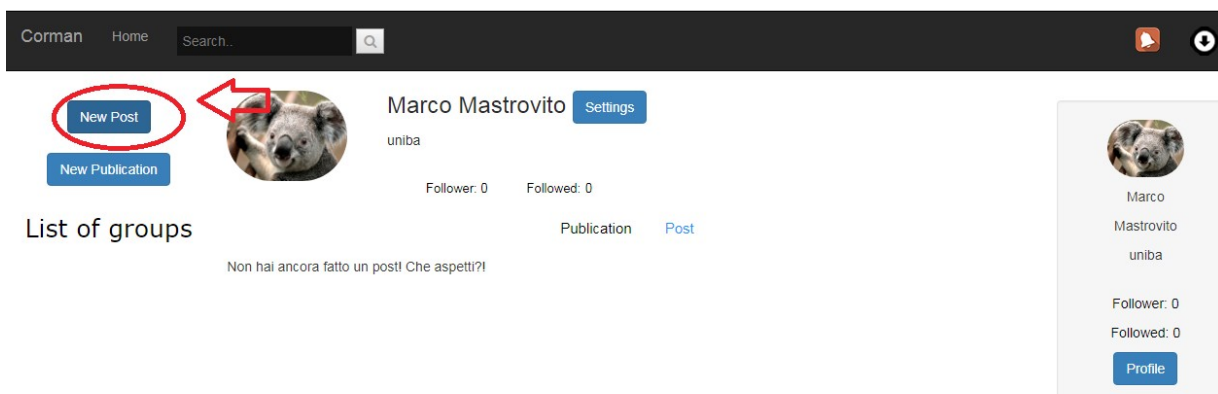
3.3 Per modificare la pubblicazione, è necessario recarsi al profilo dell'utente e da qui, giunti alla sezione “Publications” seguire tali passaggi:

- “Modifica visibilità” attraverso l'apposita icona mostrata nella figura in descrizione.
- “Modifica contenuto” attraverso l'apposita icona mostrata nella figura in descrizione che condurrà ad altro form.



4) Creazione nuovo post

4.1 Dal profilo dell'utente, è possibile recarsi al form per la creazione del post cliccando su “new Post” come in figura.



4.2 Dal form, a seguito della compilazione dei campi, è possibile allegare un file e cliccare su “share” per essere sicuri di aver condiviso correttamente il contenuto e di ritrovarsi alla homepage del sito.

Corman Home Search...

List of groups

Insert your post

Visibility

- ☒ Pubblico
- ☐ Privato
- ☐ Solo io

Tag

Add tag

Scegli file Nessun file selezionato

Share

Marco Mastrovito uniba

Followed: 0

Profile

4.3 Per modificare il post, occorre recarsi al profilo dell'utente e da qui, giunti alla sezione “Posts”:

- “Modifica visibilità” attraverso l'apposita icona mostrata nella figura in descrizione.
- “Modifica contenuto” attraverso l'apposita icona mostrata nella figura in descrizione che condurrà ad altro form.

Corman Home Search...

New Post

New Publication

List of groups

Marco Mastrovito uniba

Followed: 0

Publication Post

Modifica contenuto

Modifica visibilità

Marco Mastrovito

2018-02-13 18:13:39

Pubblico

Nuovo Post

Tag:

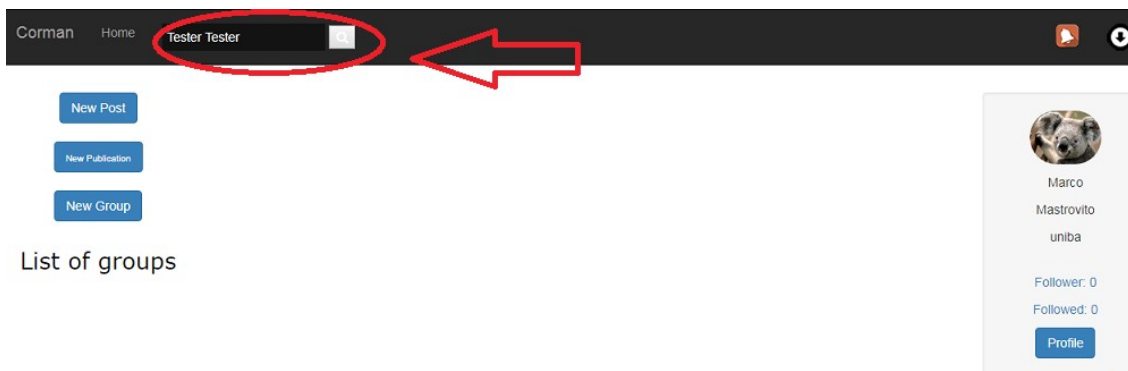
Marco Mastrovito uniba

Followed: 0

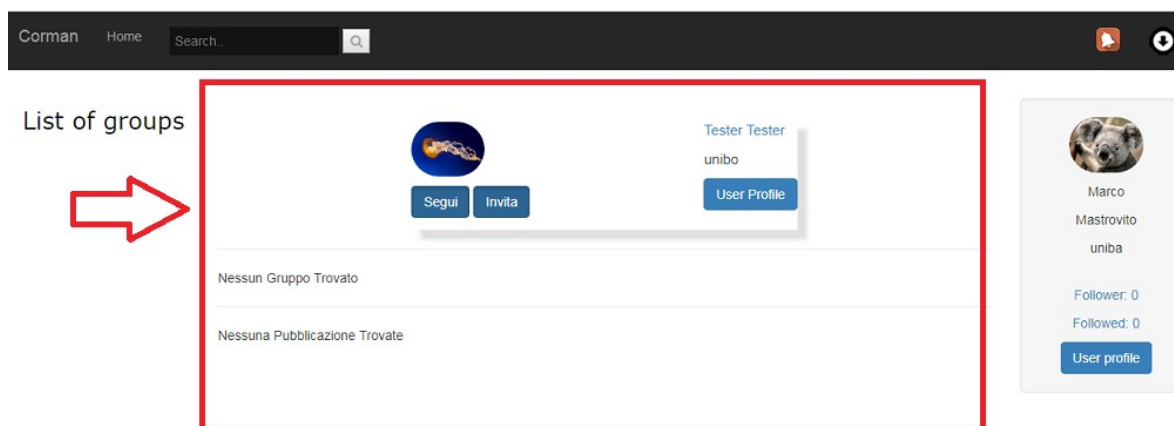
Profile

5) Ricerca utente

5.1 Per ricercare un utente è necessario selezionare la barra di ricerca contenuta nella homepage della piattaforma e digitare il nome dell' utente desiderato (come in descrizione); successivamente, cliccare l'icona alla destra del campo editabile.

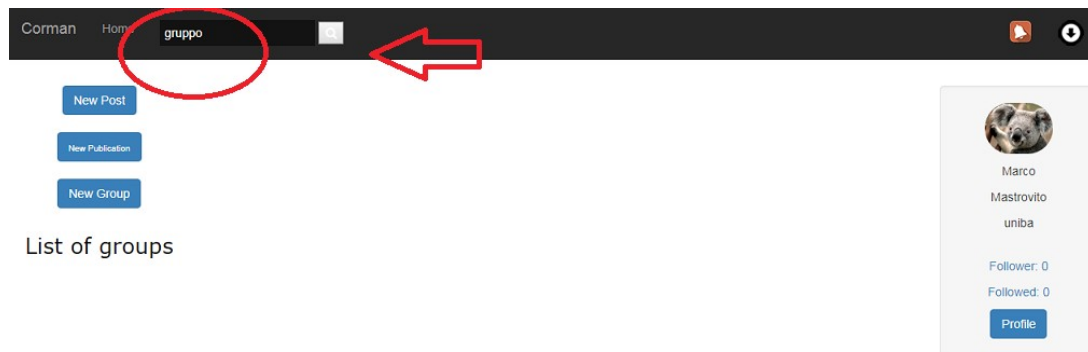


5.2 A seguito di questa operazione si verrà condotti in un'ulteriore schermata contenente i risultati della ricerca.

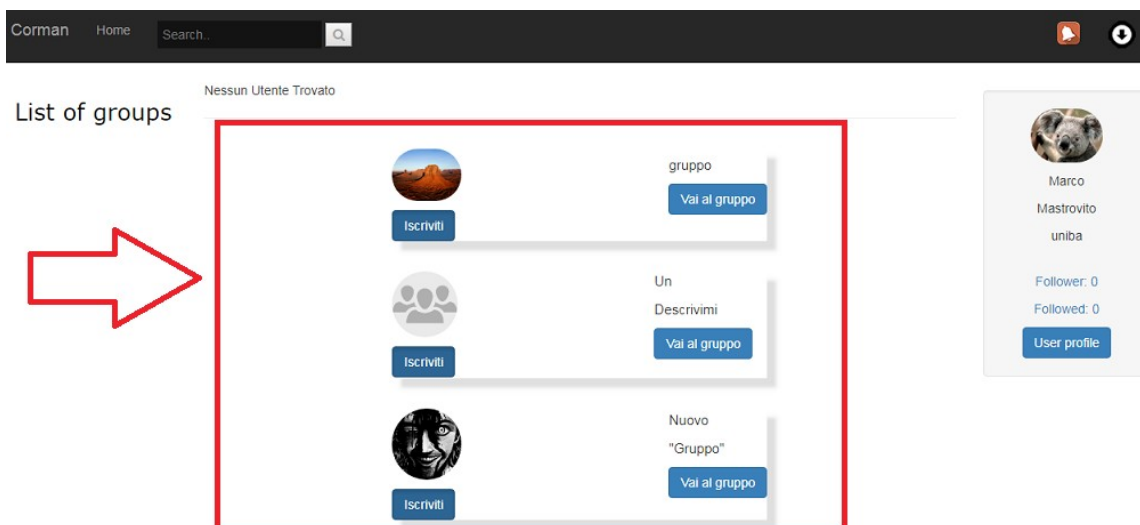


6) Ricerca Gruppi

6.1 Per ricercare un gruppo è necessario selezionare la barra di ricerca contenuta nella homepage della piattaforma e digitare il nome del gruppo desiderato (come in descrizione) ;successivamente, cliccare l'icona alla destra del campo editabile.

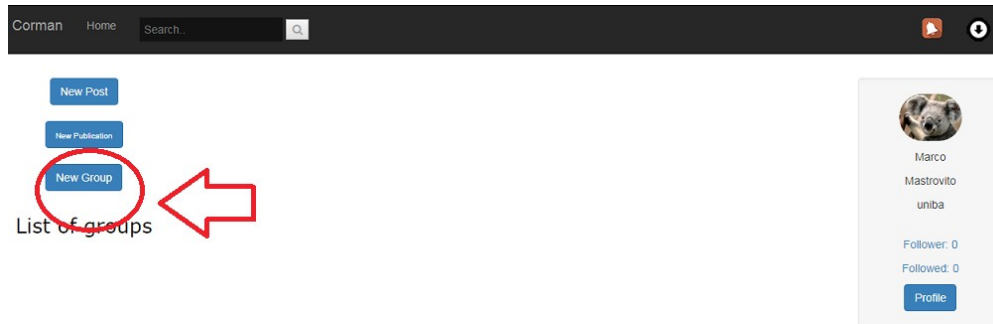


6.2 A seguito di questa operazione si verrà condotti in un'ulteriore schermata contenente i risultati della ricerca.

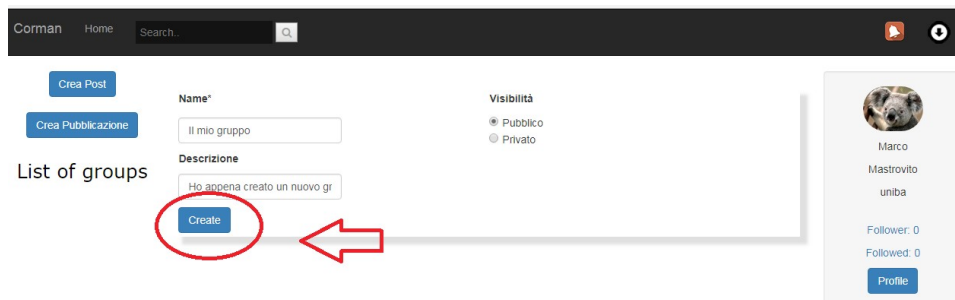


7) Creazione di un gruppo ed invito di un utente ad un gruppo

7.1 Per creare un nuovo gruppo è necessario recarsi nella homepage del sito e cliccare su “New Group” (come nella figura in descrizione).



7.2 A seguito di questa operazione, è possibile visualizzare il form per la creazione del gruppo, compilarlo e successivamente porlo in essere attraverso il tasto “Create” (come previsto dall'immagine in descrizione).



8) Invito utente alla partecipazione ad un gruppo

8.1 A seguito della ricerca dell'utente che si desidera invitare, vedi 5.1, è possibile, una volta visualizzato il risultato della ricerca, recarsi sulla sezione dell'utente trovato e cliccare il tasto “Invita”.

Da qui comparirà un menù a tendina con l'elenco dei gruppi ai quali è concesso estendere l'invito ad altri utenti.

Successivamente, dopo aver selezionato il gruppo ove si vuole invitare l'utente scelto, è necessario cliccare su “Send Invite” per notificargli la richiesta di prender parte al gruppo.

