

Manuale di installazione ed uso del software

Indice

1. Introduzione
2. Installazione
3. Primo avvio
4. Salvataggi
5. Modalità di utilizzo dedicata al fruitore
 - a. Iscrizione
 - b. Rinnovo dell'iscrizione
 - c. Accesso
 - d. Visualizzazione dei dati personali
 - e. Visualizzazione dei prestiti in corso
 - f. Richiesta di un nuovo prestito
 - g. Richiesta di proroga per un prestito
 - h. Ricerca di risorse
 - i. Valutazione disponibilità di risorse
 - j. Logout
6. Modalità di utilizzo dedicata all'operatore
 - a. Accesso
 - b. Visualizzazione dell'anagrafica dei fruitori
 - c. Visualizzazione dell'archivio delle risorse
 - d. Aggiunta di una risorsa
 - e. Rimozione di una risorsa
 - f. Interrogazione dell'archivio storico
 - g. Ricerca di una risorsa
 - h. Valutazione disponibilità di risorse
 - i. Logout

1. Introduzione

L'applicazione software permette la gestione di un servizio di archiviazione e prestiti di risorse multimediali appartenenti a due categorie: i libri e i film.

Entrambe le categorie presentano delle sottocategorie in base al genere dei libri e dei film, ovvero:

- la categoria libri è suddivisa in sei sottocategorie: Didattica, Classici, Fantasy, Per ragazzi, Gialli e Romanzi;
- la categoria film è suddivisa in sei sottocategorie: Horror, Commedia, Animazione, Drammatico, Fantascienza, Thriller.

All'interno dell'applicazione si possono distinguere due tipologie di utenti: i fruitori, che possono chiedere risorse in prestito e gli operatori, che mantengono ed interrogano l'archivio.

2. Installazione

Per l'installazione del software è sufficiente copiare l'eseguibile compatibile con il proprio sistema operativo. E' disponibile la versione eseguibile dell'applicativo con estensione .exe, supportata in ambiente Windows a 64 bit. Vengono inoltre forniti i file in formato .jar, la cui esecuzione è possibile qualora sia installato un ambiente di esecuzione java (JRE).

3. Primo avvio

L'utente può avviare l'applicativo sia cliccando direttamente sul file con estensione .exe, nel caso in cui questo sia supportato dal sistema operativo, oppure richiamando il file .jar direttamente da console.

Nel corso del primo avvio è possibile

4. Salvataggi

Il salvataggio ed il conseguente mantenimento dei dati inseriti e/o modificati avviene in maniera automatica quando il software viene chiuso correttamente tramite riscrittura del file di salvataggio "gestoreRisorse.txt" mantenuto a livello locale nella directory opportuna.

Nel caso in cui si verificano situazioni anomale quali guasti hardware sulla macchina su cui viene eseguito il software e/o interruzioni di alimentazione e/o chiusura non corretta dell'applicativo, il salvataggio dei dati non viene effettuato.

Nel caso in cui non sia possibile reperire il file "gestoreRisorse.txt" nella directory indicata durante la fase terminale di salvataggio, viene creato un nuovo file con lo stesso nome, su cui vengono poi salvati i dati.

5. Modalità di utilizzo dedicata al fruitore

a. Come avviene l'iscrizione?

Per effettuare l'iscrizione all'applicazione l'utente deve selezionare la modalità "Fruitore" e successivamente l'opzione "Iscriviti come nuovo fruitore".

L'utente deve inserire alcuni dati che sono: il nome, il cognome, lo username, la password e la data di nascita. L'iscrizione è possibile solamente se l'utente in questione è maggiorenne.

Lo username e la password servono per accedere ai servizi offerti dall'applicazione e ogni fruitore è identificato univocamente dallo username all'interno dell'applicazione; di conseguenza, se al momento dell'iscrizione, l'utente inserisce uno username uguale a quello di un fruitore già iscritto, gli verrà chiesto di inserirne un altro.

Una volta iscritto, il fruitore può godere dei servizi offerti dall'applicazione fino alla data di scadenza, che è fissata esattamente cinque anni dopo la data di iscrizione.

b. Quando richiedere il rinnovo dell'iscrizione?

Il fruitore può richiedere il rinnovo dell'iscrizione selezionando la voce "Rinnova iscrizione" che compare nella schermata successiva all'accesso.

Il rinnovo dell'iscrizione deve essere richiesto nei dieci giorni che precedono la data di scadenza (vedi punto a).

Nel caso in cui il fruitore non richieda il rinnovo in tale periodo, egli decade, ossia il suo username e la sua password non sono più validi; egli può comunque effettuare una nuova iscrizione all'applicazione.

c. Come avviene l'accesso?

Il fruitore può accedere all'applicazione solo se prima si è iscritto alla stessa, selezionando la voce "Accesso".

L'accesso avviene mediante l'inserimento dello username e della password che sono stati dichiarati dal fruitore al momento dell'iscrizione.

Nel caso in cui il fruitore inserisca lo username e/o la password non corretti, l'applicazione permette al fruitore di reinserirli nuovamente.

d. Come visualizzare i propri dati?

Per visualizzare i dati che sono stati inseriti al momento dell'iscrizione, la data di iscrizione e la data di scadenza, il fruitore deve selezionare la voce "Visualizza profilo", che compare nella schermata successiva all'accesso.

e. Come visualizzare i prestiti in corso?

Il fruitore può visualizzare l'elenco dei prestiti a suo nome che risultano essere attivi al momento della richiesta, e per ciascuno di questi vengono indicate la risorsa e la relativa categoria di prestito, la data di inizio e la data di terminazione del prestito e se è già stata fatta una proroga sul prestito stesso.

f. Come richiedere un nuovo prestito?

Il fruitore viene guidato nella scelta della risorsa da chiedere in prestito. Nello specifico vengono mostrate a video le categorie numerate presenti in archivio e l'utente dovrà digitare il numero della categoria di interesse. In seguito, possono verificarsi tre casi:

- La categoria scelta non presenta sottocategorie; in tal caso, viene mostrato a video l'elenco numerato delle risorse associate alla categoria e l'utente, dopo aver scelto di procedere, può scegliere la risorsa opportuna. Se l'elenco delle risorse è vuoto, viene informato l'utente che non potrà procedere oltre.
- La categoria scelta contiene delle sottocategorie che sono in fase di manutenzione, e dunque l'utente non può richiedere alcun prestito.
- La categoria scelta contiene delle sottocategorie; in tal caso, viene mostrato a video l'elenco numerato di queste ultime e l'utente, dopo aver indicato la sottocategoria di interesse, procede come nel caso a.

Sono tre le condizioni per cui una risorsa può essere disponibile al prestito sono:

- la risorsa scelta deve essere disponibile al prestito, ciò significa che il numero di prestiti totali attivi non deve superare il numero delle licenze relative alla risorsa.
- Il fruitore che intende richiedere il prestito non deve aver raggiunto il numero massimo di prestiti relativi alla categoria indicata.
- Il fruitore non deve avere già in prestito un esemplare della risorsa scelta.

Nel caso in cui almeno una di queste condizioni non venga soddisfatta, il fruitore viene informato dell'impossibilità di richiedere il prestito con la relativa giustificazione.

La durata del prestito è fissata nel numero di 30 giorni per le risorse appartenenti alla categoria “Libri”, con un numero massimo di 3 prestiti attivi, relativi a questa categoria, per ogni fruitore, e di 15 giorni per le risorse appartenenti alla categoria “Film”, con un numero massimo di 2 prestiti attivi, relativi a questa categoria, per ogni fruitore.

g. Come richiedere la proroga di un prestito?

Il fruitore viene guidato nella scelta del prestito, tra tutti i prestiti attivi intestati a suo nome, di cui richiedere la proroga.

Nello specifico vengono mostrati a video i prestiti attivi del fruitore e quest'ultimo dovrà digitare il numero del prestito interessato.

Sono due le condizioni necessarie per richiedere la proroga di un prestito:

- Il fruitore deve richiedere la proroga nei tempi previsti dalla specifica categoria
- La proroga è effettuabile una sola volta per ogni prestito indicato.

La proroga può essere richiesta a partire dai 3 giorni per la categoria “Libri” e 2 giorni per la categoria “Film” antecedenti la data di scadenza del prestito.

I periodi di proroga sono pari a 30 giorni per la categoria “Libri” e 5 giorni per la categoria “Film” a partire dalla stessa data di scadenza.

h. Come avviene la ricerca di risorse all'interno dell'archivio?

Il fruitore può effettuare la ricerca di risorse in archivio selezionando la voce “Ricerca risorsa” che compare nella schermata successiva all'accesso.

L'applicazione chiede al fruitore in quale categoria vuole ricercare la risorsa, se nella categoria Libri o nella categoria Film e il fruitore digita il numero della categoria in cui vuole effettuare la ricerca.

Nel caso in cui egli selezioni la categoria Libri, può ricercare il libro secondo diversi parametri: una parola contenuta nel titolo, il cognome di uno degli autori, il genere, l'anno di pubblicazione e la casa editrice.

Nel caso in cui egli selezioni la categoria Film, può ricercare il film secondo diversi parametri: una parola contenuta nel titolo, il cognome del regista, il cognome di uno degli attori, l'anno di pubblicazione e il genere.

i. Come avviene la valutazione della disponibilità di risorse?

Il fruitore ha la possibilità di ricercare la risorsa (vedi punto h) di cui vuole conoscere la disponibilità al prestito. Possono verificarsi tre casi:

- la risorsa indicata è stata trovata ed è disponibile

- la risorsa indicata è stata trovata ma non è disponibile
- la risorsa indicata non è stata trovata.

In tutti e tre i casi il fruitore viene informato sulla disponibilità della risorsa cercata.

Affinché una risorsa sia disponibile al prestito deve essere soddisfatta la condizione per cui il numero di prestiti totali attivi non deve superare il numero delle licenze relative alla risorsa.

j. Come avviene il logout?

Il fruitore, dopo aver confermato la richiesta di logout, viene reindirizzato al menù iniziale e la sua sessione viene terminata.

6. Modalità di utilizzo dedicata all'operatore

a. Come avviene l'accesso?

L'operatore può accedere all'applicazione selezionando la voce "Accesso". L'accesso avviene mediante l'inserimento dello username e della password. Nel caso in cui l'operatore inserisca lo username e/o la password non corretti, l'applicazione permette all'operatore di reinserirli nuovamente.

b. Come visualizzare l'anagrafica dei fruitori?

L'operatore può visualizzare l'anagrafica dei fruitori che sono iscritti all'applicazione selezionando la voce "Visualizza anagrafica fruitori" che compare nella schermata successiva all'accesso.

c. Come visualizzare l'archivio delle risorse?

d. Come aggiungere una risorsa all'archivio delle risorse?

L'operatore può aggiungere una risorsa all'archivio selezionando la voce "Aggiungi risorsa" che compare nella schermata successiva all'accesso. L'operatore viene guidato nell'operazione di aggiunta della risorsa all'archivio. Nello specifico vengono mostrate a video le categorie numerate presenti in archivio, ovvero la categoria relativa ai libri e quella relativa ai film, e l'operatore deve digitare il numero della categoria di interesse. Una volta digitato il numero corrispondente alla categoria scelta, viene mostrato l'elenco numerato delle sottocategorie relative alla categoria scelta e se l'operatore desidera proseguire nell'inserimento della risorsa, gli viene chiesto di inserire il numero della sottocategoria dove aggiungere la risorsa. Egli compila i campi descrittivi della risorsa e l'operazione di aggiunta termina con successo nel caso in cui la risorsa che vuole

aggiungere non sia già presente all'interno della categoria scelta precedentemente e che essa abbia per genere il nome della sottocategoria scelta precedentemente.

e. Come rimuovere una risorsa dall'archivio delle risorse?

f. Come avviene la ricerca di risorse all'interno dell'archivio?

Il fruitore può effettuare la ricerca di risorse in archivio selezionando la voce "Ricerca risorsa" che compare nella schermata successiva all'accesso.

L'applicazione chiede al fruitore in quale categoria vuole ricercare la risorsa, se nella categoria Libri o nella categoria Film e il fruitore digita il numero della categoria in cui vuole effettuare la ricerca.

Nel caso in cui egli selezioni la categoria Libri, può ricercare il libro secondo diversi parametri: una parola contenuta nel titolo, il cognome di uno degli autori, il genere, l'anno di pubblicazione e la casa editrice.

Nel caso in cui egli selezioni la categoria Film, può ricercare il film secondo diversi parametri: una parola contenuta nel titolo, il cognome del regista, il cognome di uno degli attori, l'anno di pubblicazione e il genere.

g. Come avviene la valutazione della disponibilità di risorse?

Il fruitore ha la possibilità di ricercare la risorsa (vedi punto h) di cui vuole conoscere la disponibilità al prestito. Possono verificarsi tre casi:

- la risorsa indicata è stata trovata ed è disponibile
- la risorsa indicata è stata trovata ma non è disponibile
- la risorsa indicata non è stata trovata.

In tutti e tre i casi il fruitore viene informato sulla disponibilità della risorsa cercata.

Affinché una risorsa sia disponibile al prestito deve essere soddisfatta la condizione per cui il numero di prestiti totali attivi non deve superare il numero delle licenze relative alla risorsa.

h. Come interrogare l'archivio storico?

i. L'operatore può effettuare delle interrogazioni all'archivio storico selezionando la voce "Interroga l'archivio storico" che compare nella schermata successiva all'accesso. Selezionando tale voce, gli vengono presentate le quattro richieste che posso essere fatte all'archivio ovvero:

j.

k. 1) sapere il numero di prestiti effettuati durante un certo anno solare;

l. 2) sapere il numero delle proroghe richieste durante un certo anno solare;

m. 3) sapere quale è la risorsa che è stata oggetto del maggior numero di prestiti durante un certo anno solare;

n. 4) sapere il numero dei prestiti effettuati da un certo fruitore durante un certo anno solare.

o.

p. Scegliendo una qualsiasi di queste quattro opzioni, all'operatore viene chiesto di inserire l'anno di cui si vuole effettuare il calcolo e inoltre per l'ultima opzione gli viene anche chiesto lo username del fruitore.

q. Come avviene il logout?

Il fruitore, dopo aver confermato la richiesta di logout, viene reindirizzato al menù iniziale e la sua sessione viene terminata.

L'utente può interagire con il software attraverso l'uso di una console. Nell

Per l'installazione è necessario l'utilizzo del file "gestoreRisorse.txt".