



Manuale Admin

Gruppo SteakHolders — Progetto MaaP

Informazioni sul documento

Versione	4.0.0
Redazione	Nicolò Tresoldi, Gianluca Donato, Enrico Rotundo
Verifica	Federico Poli
Approvazione	Luca De Franceschi
Uso	Esterno
Distribuzione	Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin Gruppo SteakHolders CoffeeStrap

Descrizione

Il presente documento è il manuale per l'utente che amministra il sistema MaaP, di seguito denominato Admin o Administrator. L'utente in questione ha il compito di gestire l'applicazione web e renderla fruibile all'utenza del servizio.



Registro delle modifiche

Versione	Data	Persone coinvolte	Descrizione
4.0.0	2014-03-12	Luca De Franceschi (Responsabile)	Approvazione.
3.1.0	2014-03-11	Federico Poli (Verificatore)	Verifica.
3.0.4	2014-03-10	Enrico Rotundo (Amministratore)	Stesura Gestione Utenti.
3.0.3	2014-03-07	Gianluca Donato (Amministratore)	Stesura Introduzione.
3.0.2	2014-03-06	Nicolò Tresoldi (Amministratore)	Inserimento immagini e prima stesura parziale.
3.0.1	2014-03-03	Enrico Rotundo (Amministratore)	Creto documento.



Indice

1	Introduzione	3
1.1	Scopo del documento	3
1.2	Scopo del prodotto	3
1.3	Prerequisiti	3
1.4	Come riportare problemi e malfunzionamenti	3
1.5	Glossario	3
2	Autenticazione e gestione profilo	4
2.1	Registrazione	4
2.2	Autenticazione	4
2.3	Recupero password	4
2.4	Accesso e modifica profilo personale	4
3	Gestione delle collection	5
3.1	Visualizzazione dashboard	5
3.2	Apertura collection index	5
3.3	Apertura della show-page di un document	6
3.4	Visualizzazione show page attributi innestati	7
4	Gestione utenti	7
4.1	Visualizzazione	7
4.2	Inserimento	8
4.3	Modifica	8
4.4	Eliminazione	8

Elenco delle figure

1	Pagina di login	4
2	Pagina della dashboard	5
3	Index di una collection	6
4	Show page di un documento	6
5	Pagina Users List	7
6	Pagina di visualizzazione dettagli utente	8
7	Alert di conferma eliminazione utente	9



1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Questo documento è rivolto all'utente con privilegi di Admin, ha lo scopo di illustrare le procedure da seguire per svolgere le operazioni utente e di amministrazione di *MaaP_G*. All'utilizzatore non è richiesta alcuna conoscenza informatica poiché dovrà interfacciarsi, tramite web browser, alle funzionalità di *MaaP_G* che vengono erogate con le stesse modalità di un normale sito internet.

1.2 Scopo del prodotto

Lo scopo del progetto è la realizzazione di un *framework_G* per generare interfacce web di amministrazione dei dati di *business_G* basato su *stack_G*, *Node.js_G* e *MongoDB_G*. L'obiettivo è quello di semplificare il processo di implementazione di tali interfacce che lo sviluppatore, appoggiandosi alla produttività del framework MaaP, potrà generare in maniera semplice e veloce ottenendo quindi un considerevole risparmio di tempo e di sforzo. Il fruitore finale delle pagine generate sarà infine l'esperto di business che potrà visualizzare, gestire e modificare le varie entità e dati residenti in *MongoDB_G*. Il prodotto atteso si chiama *MaaP_G* ossia *MongoDB as an admin Platform*.

1.3 Prerequisiti

L'utente deve possedere una connessione ad internet, un web browser (Chrome \geq 30.0.x, Firefox \geq 24.x), una piattaforma che fornisca *MaaP_G* come servizio raggiungibile tramite un **url** e le relative credenziali di accesso.

1.4 Come riportare problemi e malfunzionamenti

In caso di problemi e malfunzionamenti riferirsi al *webmaster_G*. L'oggetto del messaggio dovrà essere conciso e descrittivo del problema riscontrato. La descrizione del problema dovrà contenere i seguenti punti:

1. Contatto della persona che ha riscontrato il problema;
2. Riferimento temporale;
3. Azioni e pagine in cui si è riscontrato il problema;
4. Codice dell'errore se visualizzato;
5. Eventuali note aggiuntive utili alla comprensione del problema.

1.5 Glossario

Ogni occorrenza di termini tecnici, di dominio e gli acronimi sono marcati con una "G" in pedice.



2 Autenticazione e gestione profilo

2.1 Registrazione

Il primo passo per poter utilizzare l'applicazione MaaP è la registrazione. È possibile registrarsi cliccando sul link **Sign up** presente nella homepage. Verrà proposto un *form_G* da compilare con **email** e **password**, dopodiché bisognerà proseguire cliccando il pulsante **Sign up**.

2.2 Autenticazione

Per poter effettuare il login è necessario essere registrati (vedi 2.1). Il login permette di accedere alla dashboard del sistema e quindi a tutte le funzionalità offerte da MaaP. Per autenticarsi è necessario compilare il *form_G* proposto nella homepage. Come illustrato in figura 1, verrà richiesto di inserire **email** (1), **password** (2) e cliccare sul pulsante **Sign in** (3). Terminata l'autenticazione, l'utente viene reindirizzato nella dashboard (vedi 3.1).

Figura 1: Pagina di login

2.3 Recupero password

Il recupero password avviene nel caso in cui l'utente abbia perso la password. Per poter procedere con un recupero password è necessario conoscere l'**email** di registrazione. Il recupero dalla password avviene partendo dalla schermata di login (vedi figura 1) cliccando sul link **Forgot your password?**, verrà proposto un *form_G* dove verrà richiesto di inserire l'**email** di registrazione e cliccare il pulsante di reset password. L'utente riceverà le istruzioni da seguire nella casella di posta associata all'indirizzo **email** inserito in fase di registrazione.

2.4 Accesso e modifica profilo personale

Per accedere alla pagina di modifica del profilo, cliccare sul proprio indirizzo mail posto sulla barra dei menù e selezionare la voce **Profilo**. L'utente può modificare da qui la password di registrazione.



3 Gestione delle collection

3.1 Visualizzazione dashboard

La dashboard è la pagina principale dalla quale è possibile avere accesso alla lista delle $collection_G$ presenti nel sistema e alle altre funzionalità. Per accedervi è necessario aver eseguito l'autenticazione (vedi 2.2).

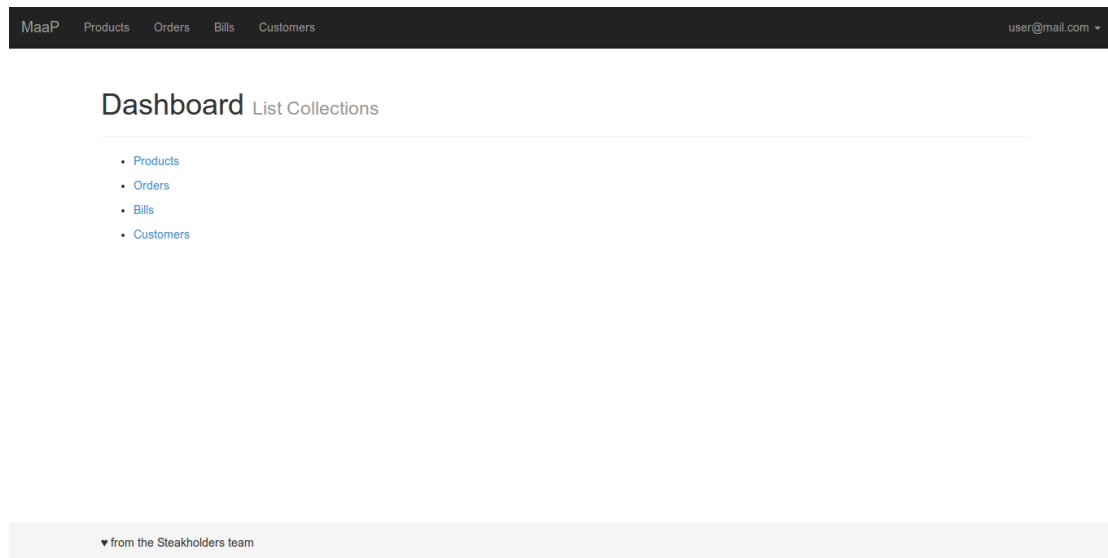


Figura 2: Pagina della dashboard

3.2 Apertura collection index

La $collection_G$ index è la pagina in cui viene visualizzato il contenuto di una $collection_G$ in forma tabellare. Per aprire una $collection_G$ index (vedi figura 3) è necessario cliccare sul relativo link presente nella barra dei menù (1), MaaP visualizzerà l'intero contenuto della $collection_G$ (2). La tabella visualizza i documenti dei quali è possibile aprire la showpage (vedi 3.3) cliccando sui relativi link (3).



MaaP	Products	Orders	Bills	Customers	user@mail.com
------	----------	--------	-------	-----------	---------------

Customers index page

Id	Nome	Surname	Email	Age	N. of orders
53217b62f33ab349012ed581	John	Nash	john.nash@gmail.com	45	100
53217b84f33ab349012ed582	Sarah	Connor	sarah.connor@gmail.com	34	20
53217bb8f33ab349012ed583	William	Hurt	william89@gmail.com	25	12
53217bd9f33ab349012ed584	Mario	Rossi	mario2@gmail.com	19	34
53217c06f33ab349012ed585	Jack	Russel	jackr@gmail.com	64	12
53217c55f33ab349012ed586	Jennifer	Connely	jennifer.connely@gmail.com	32	87
53217fb0f33ab349012ed587	Mark	Fowler	mark1@gmail.com	44	4

▼ from the Steakholders team

Figura 3: Index di una collection

3.3 Apertura della show-page di un document

La show-page di un $document_G$ visualizza gli attributi del documento in forma tabellare. Per accedere ad una show page è necessario posizionarsi nella $collection_G$ index di appartenenza (vedi 3.2) e seguire il punto 3.

MaaP	Products	Orders	Bills	Customers	user@mail.com
------	----------	--------	-------	-----------	---------------

Document Show Page

Document: 53217b62f33ab349012ed581

Name	John
Surname	Nash
Sex	Male
Country	USA
Age	45
N. of orders	100

Delete Document

▼ from the Steakholders team

Figura 4: Show page di un documento

3.4 Visualizzazione show page attributi innestati

La presenza di $document_G$ innestati viene evidenziata dalla visualizzazione dell'attributo come un link, attraverso il quale è possibile accedere alla show page.

4 Gestione utenti

Per accedere alla pagina di gestione degli utenti, cliccare sul link Users (1) (vedi figura 5) presente sulla barra dei menù.

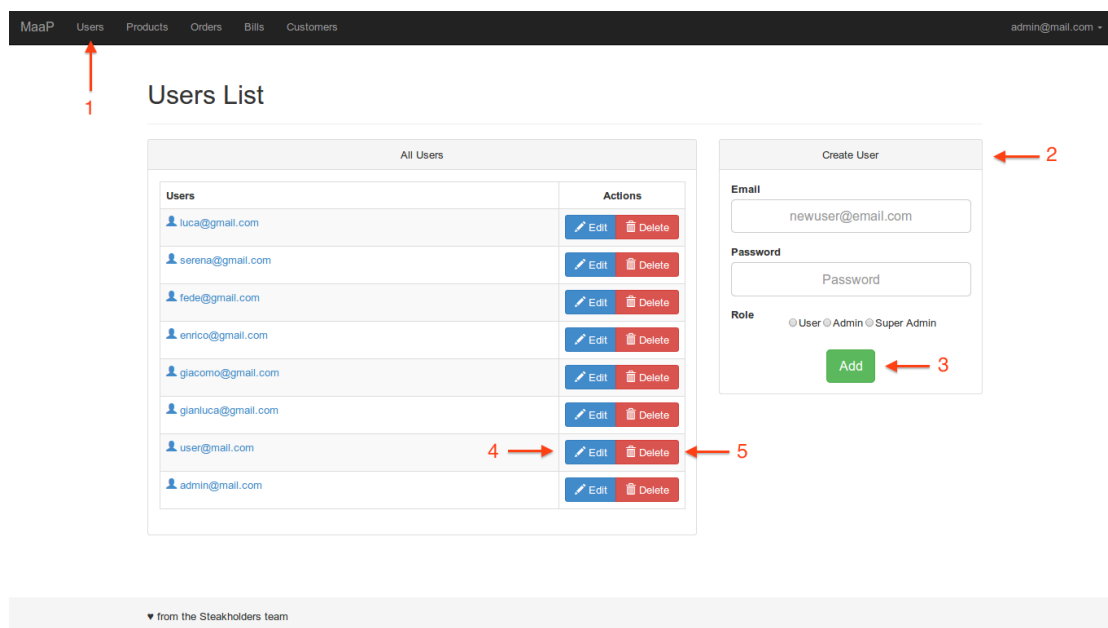


Figura 5: Pagina Users List

4.1 Visualizzazione

Per visualizzare i dettagli di un utente, cliccare sull'indirizzo mail corrispondente al suo profilo. Inoltre, è presente un pulsante **Edit User** (1) (vedi figura 6) per modificare l'utente selezionato (vedi paragrafo 4.3 per la modifica dell'utente).



MaaP

Users

Products

Orders

Bills

Customers

admin@mail.com

Users Details

Email:	user@mail.com
Level:	Base User

Edit User

← 1

▼ from the Steakholders team

Figura 6: Pagina di visualizzazione dettagli utente

4.2 Inserimento

Per inserire un nuovo utente, compilare il form **Create User** (2) (vedi figura 5) definendo email, password e livello dei privilegi. Una volta aver cliccato sul pulsante **Add** (3), se i dati inseriti sono validi, il nuovo utente verrà inserito nella lista degli utenti, altrimenti verrà visualizzato un errore.

4.3 Modifica

Per modificare un utente, cliccare sul pulsante **Edit** (4) (vedi figura 5) associato all'utente che si vuole modifica. Nella pagina visualizzata è possibile modificare il livello dell'utente tramite il form apposito.

4.4 Eliminazione

Per eliminare un utente, cliccare sul pulsante **Delete** (5) (vedi figura 5) associato all'utente che si vuole eliminare. Nell'*alert_c* che viene visualizzato è richiesta la conferma dell'eliminazione. Cliccare su **Ok** per confermare, altrimenti cliccare su **Cancel** (vedi figura 7).



MaaP Users Products Orders Bills Customers admin@mail.com

Users List

All Users

Users	Actions
luca@gmail.com	Edit Delete
serena@gmail.com	Edit Delete
tede@gmail.com	Edit Delete
enrico@gmail.com	Edit Delete
giacom@gmail.com	Edit Delete
giuluc@gmail.com	Edit Delete
user@mail.com	Edit Delete
admin@mail.com	Edit Delete

Create User

Email
newuser@email.com

Password
Password

Role
☐ User ☐ Admin ☐ Super Admin

[Add](#)

The page at localhost:3000

Delete user user@mail.com?

[Cancel](#) [OK](#)

from the Steakholders team

Figura 7: Alert di conferma eliminazione utente