



Sommario

Introduzione	2
MANUALE UTENTE	3
Accesso	3
Registrazione	3
Account	5
Logout	8
Homepage	9
STUDENTE	10
Barra di ricerca	10
Prenotazioni	13
Preferiti	14
DOCENTE	16
I tuoi corsi	16
Lista prenotazioni	18
Assenza	20
Orari di ricevimento	20

Introduzione

Il presente manuale descrive tutte le funzionalità della Piattaforma “Safe Meeting” fruibili per gli utenti “studente” e “docente”. Nata con lo scopo di supportare docenti e studenti nella gestione, frequenza e disponibilità dei ricevimenti universitari, la piattaforma offre funzionalità di gestione degli orari dei ricevimenti e dei corsi di ciascun docente registrato. Utilizzabile e consultabile online, la piattaforma non richiede alcuna procedura di installazione software; motivo per cui, dopo aver spiegato come registrarvisi ed accedervi, vengono descritti tutti i passaggi per la compilazione e l'utilizzo delle diverse sezioni da parte del docente e dello studente. Oltre alla gestione di tutte le informazioni necessarie per la redazione e l'organizzazione dei ricevimenti, questa piattaforma fornisce anche ulteriori funzionalità che possono essere usate dall'utente per automatizzare il più possibile le procedure per i ricevimenti, nonché gestire eventuali assenze e/o imprevisti; oppure ricercare un docente per apprendere i suoi giorni ed orari di ricevimento. Una volta registratisi alla piattaforma, la stessa può essere interamente fruibile in maniera gratuita, in tutte le sue funzionalità.

I requisiti minimi per utilizzare la piattaforma sono:

- Smartphone, tablet o PC con accesso al web;
- Browser web per la navigazione.

MANUALE UTENTE

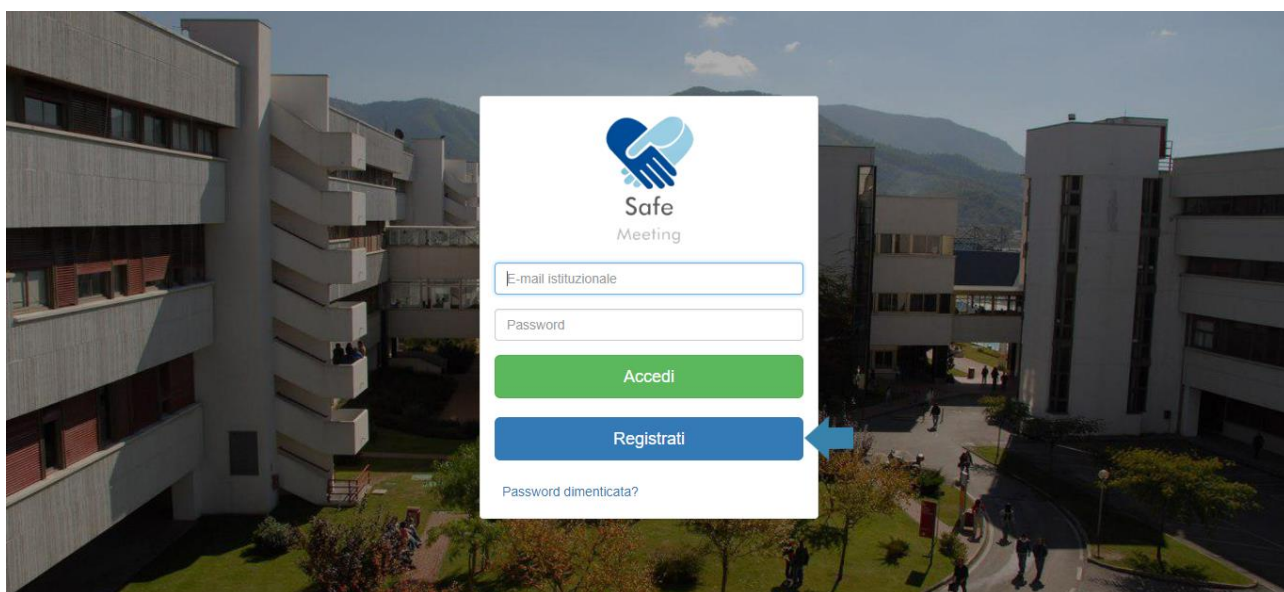
Accesso

Per accedere alla piattaforma bisogna digitare nel browser utilizzato per l'accesso a internet l'url del sito. Viene mostrata la pagina di accesso dove è possibile inserire E-mail istituzionale e password; cliccando il bottone “Accedi” si viene indirizzati all’home page.

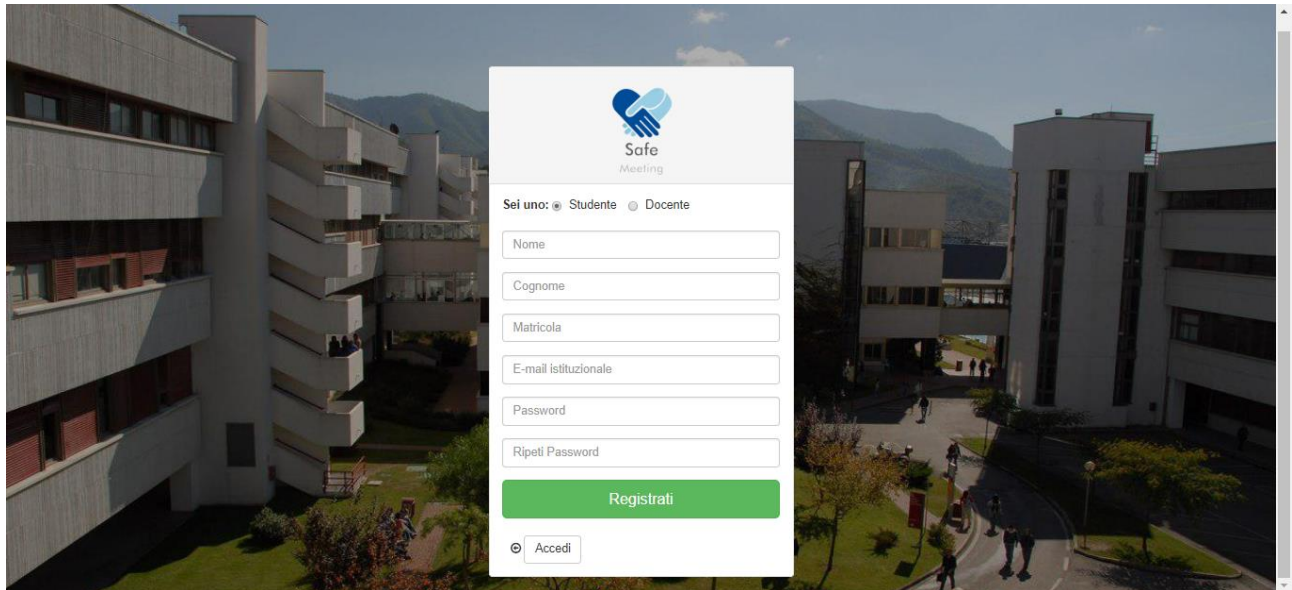


Registrazione

Se non si è registrati alla piattaforma è possibile ridirigersi alla pagina di registrazione tramite il bottone “Registrati”.

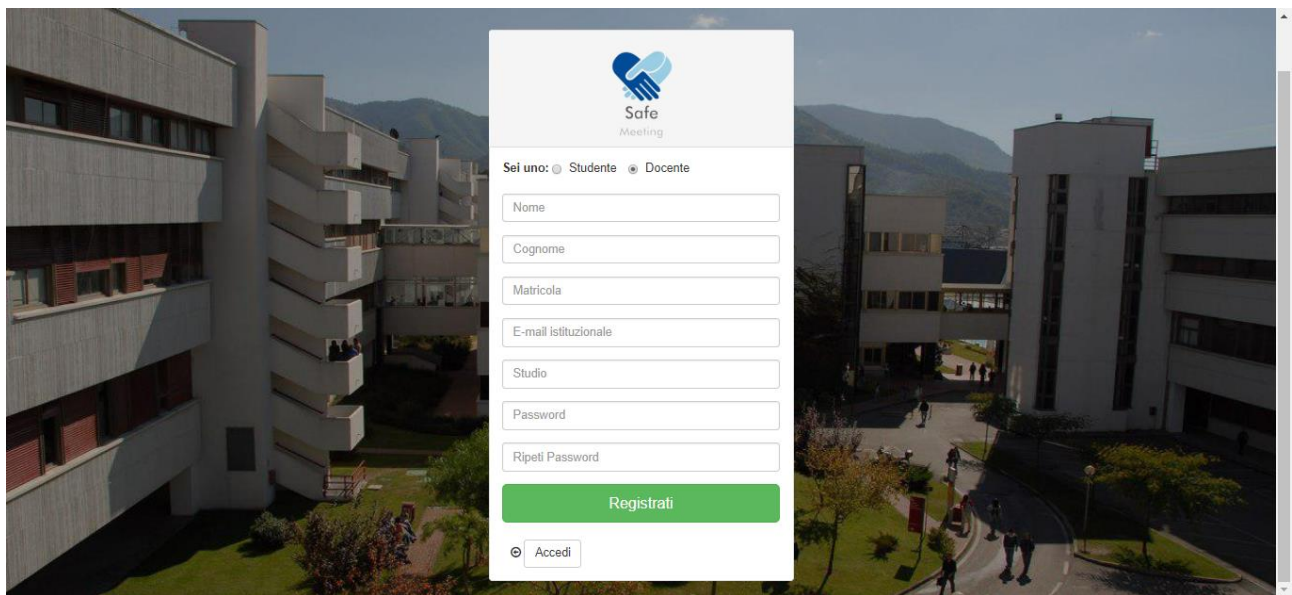


Viene mostrata una pagina con un form da compilare. Quando si seleziona il campo “Studente” del radio button, il form conterrà i campi: Nome, Cognome, Matricola, E-mail istituzionale, Password, Ripeti Password.



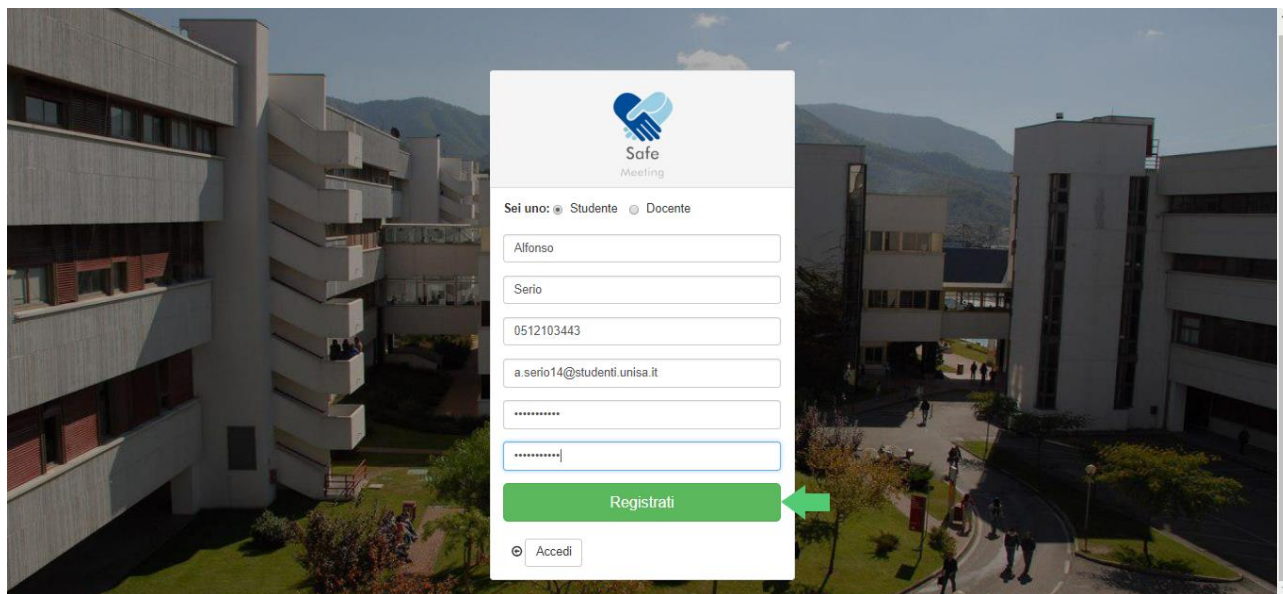
The screenshot shows a web browser window with a background image of a modern university building. Overlaid on the center is a white registration form titled "Safe Meeting". At the top of the form is a logo consisting of two hands shaking, with the text "Safe Meeting" below it. Below the logo, there is a section labeled "Sei uno:" followed by two radio buttons: "Studente" (which is selected) and "Docente". Below this are six input fields: "Nome", "Cognome", "Matricola", "E-mail istituzionale", "Password", and "Ripeti Password". At the bottom of the form is a large green button labeled "Registrati" and a smaller button labeled "Accedi" with a circular arrow icon.

Quando si seleziona il campo “Docente” del radio button, il form conterrà i campi: Nome, Cognome, Matricola, E-mail istituzionale, Studio, Password, Ripeti Password.



This screenshot shows the same "Safe Meeting" registration form, but with the "Docente" radio button selected. The form structure is identical to the previous one, but the input fields are different: "Nome", "Cognome", "Matricola", "E-mail istituzionale", "Studio" (instead of "Password"), "Password", and "Ripeti Password". The "Registrati" and "Accedi" buttons remain at the bottom.

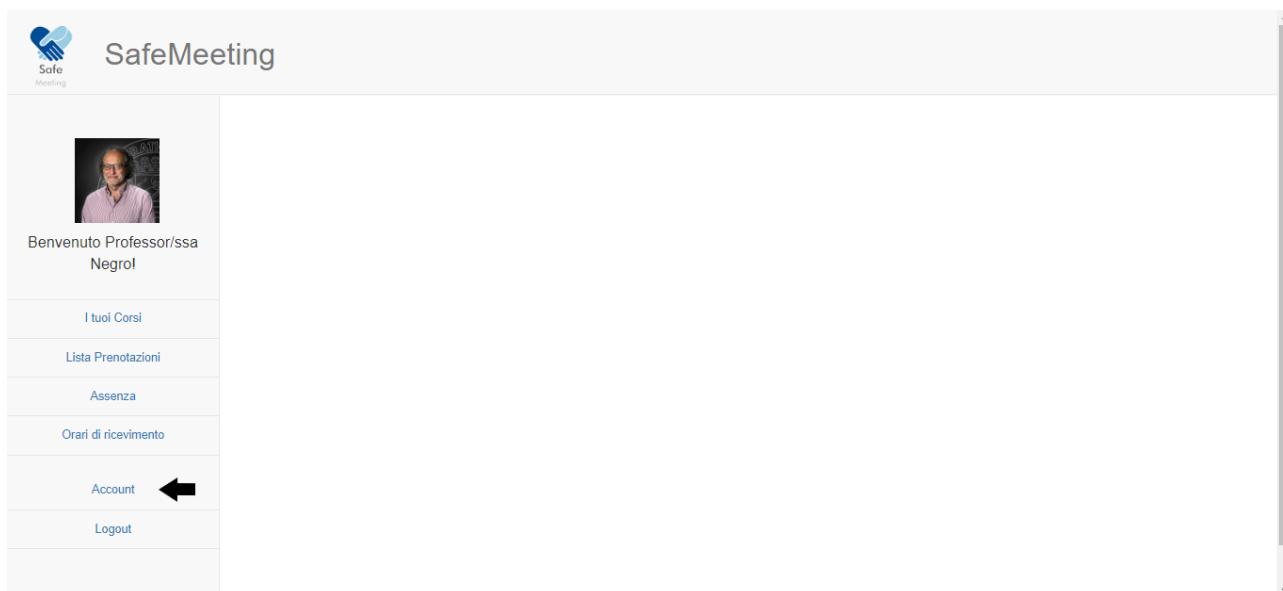
Una volta inseriti tutti i dati (obbligatori), per registrarsi basta premere su “Registrati”, in seguito verrà mostrato un alert per comunicare all’utente che l’account è stato registrato con successo.




The image shows a registration form for 'Safe Meeting' overlaid on a background image of a modern university building. The form is white with a blue header containing the 'Safe Meeting' logo. Below the header, there are two radio buttons for 'Sei uno: ☒ Studente ☐ Docente'. The form contains several input fields: a name field with 'Alfonso', a surname field with 'Serio', a phone number field with '0512103443', an email field with 'a.serio14@studenti.unisa.it', and two password fields, both masked with '*****'. A green button labeled 'Registrati' is at the bottom of the form, with a green arrow pointing to it from the right. Below the 'Registrati' button is a link for 'Accedi'.


Account

Da questa sezione si accede all’area personale dell’utente, al quale verranno mostrati i propri dati personali.



The image shows the 'Safe Meeting' user account dashboard. The header features the 'Safe Meeting' logo and name. Below the header, there is a profile section with a placeholder image and the text 'Benvenuto Professor/ssa Negrol'. To the right of the profile section is a large empty space. Below the profile section, there is a vertical list of menu items: 'I tuoi Corsi', 'Lista Prenotazioni', 'Assenza', 'Orari di ricevimento', 'Account', and 'Logout'. A black arrow points to the 'Account' item.

 Safe Meeting



Benvenuto Professor/ssa Negro!

[I tuoi Corsi](#)

[Lista Prenotazioni](#)


[Assenza](#)

[Orari di ricevimento](#)

[Account](#)

[Logout](#)

I tuoi dati personali





Nome	Alberto
Cognome	Negro
Email	alberto@unisa.it
Studio	A001

Modifica dati

Elimina Account

È possibile modificare i propri dati personali cliccando il bottone “Modifica dati”, verrà mostrato un form contenente i campi dei dati modificabili.

 Safe Meeting



Benvenuto Professor/ssa Negro!

[I tuoi Corsi](#)

[Lista Prenotazioni](#)


[Assenza](#)

[Orari di ricevimento](#)

[Account](#)

[Logout](#)

I tuoi dati personali





Nome	Alberto
Cognome	Negro
Email	alberto@unisa.it
Studio	A001

Modifica dati


Elimina Account

Per il docente sarà possibile modificare: il nome, il cognome, lo studio, la password e la foto.


 SafeMeeting


Benvenuto Professor/ssa Negro!
[I tuoi Corsi](#)
[Lista Prenotazioni](#)
[Assenza](#)
[Orari di ricevimento](#)
[Account](#)
[Logout](#)

Modifica Account


 Nessun file selezionato

Per lo studente sarà possibile modificare: il nome, il cognome, la matricola e la password.

 SafeMeeting

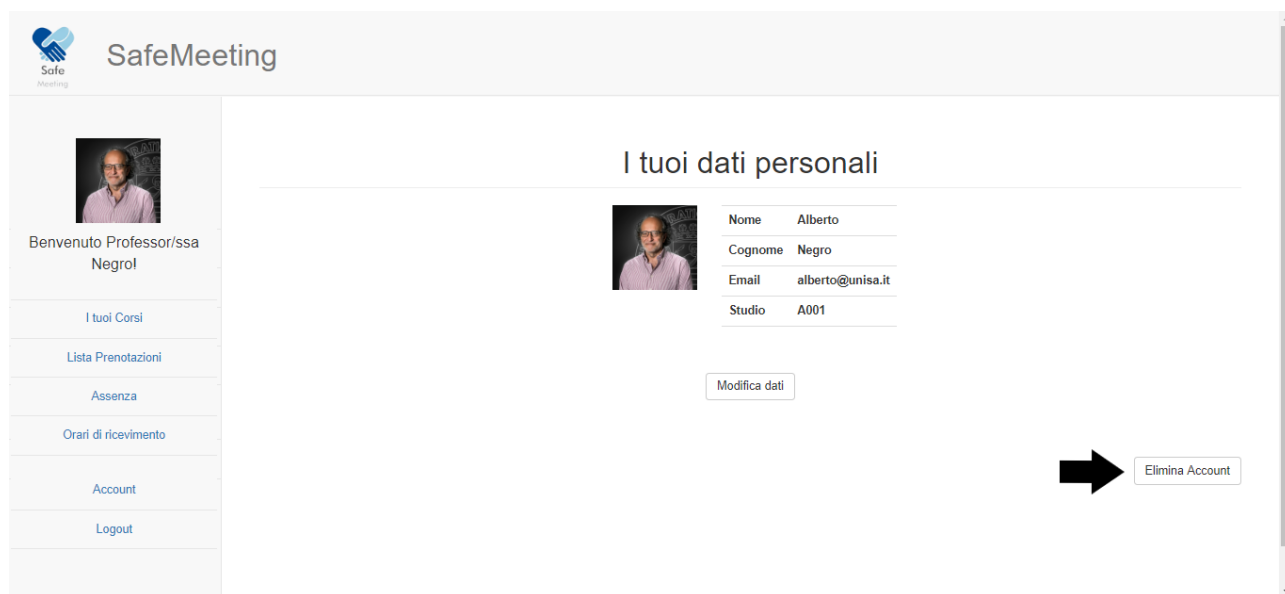
Benvenuto Alfonso!
[Prenotazioni](#)
[Preferiti](#)

[Account](#)
[Logout](#)

Modifica Account

localhost:8080/ProgettoSafeMeeting/ServletAccount#

Tramite il bottone “Elimina account”, posto in basso a destra, è possibile eliminare l’account dell’utente.



SafeMeeting

Benvenuto Professor/ssa Negro!

- I tuoi Corsi
- Lista Prenotazioni
- Assenza
- Orari di ricevimento
- Account
- Logout

I tuoi dati personali

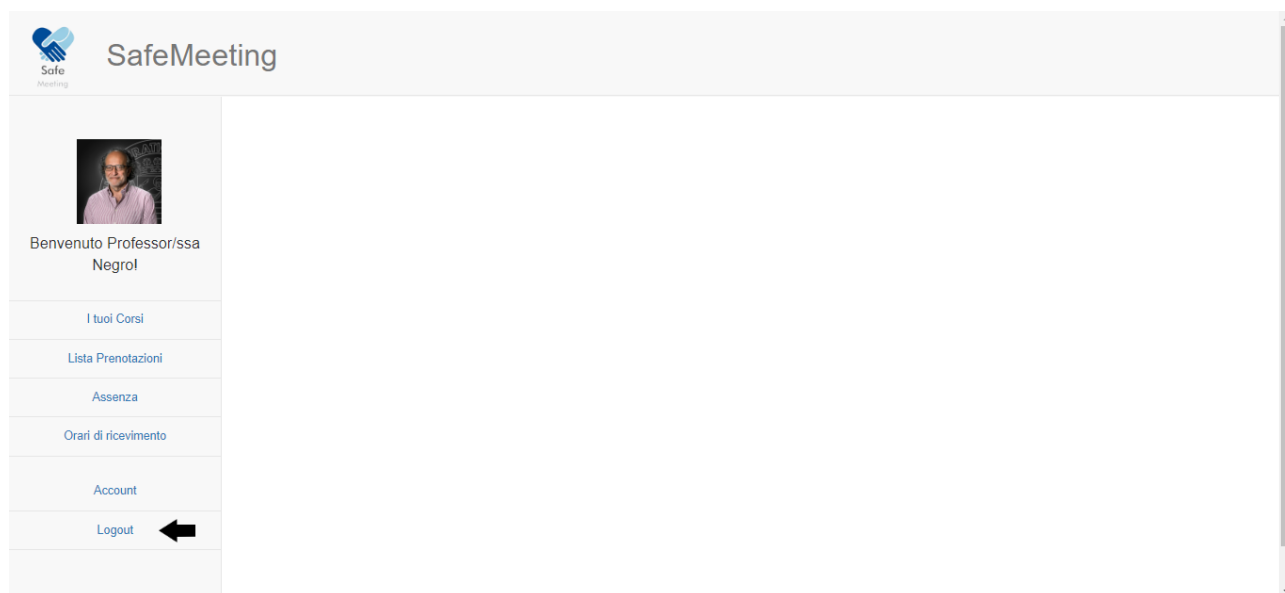
Nome	Alberto
Cognome	Negro
Email	alberto@unisa.it
Studio	A001

Modifica dati

Elimina Account

Logout

Cliccando sul bottone “Logout”, posto nella barra in basso a sinistra, è possibile disconnettersi dal sito.



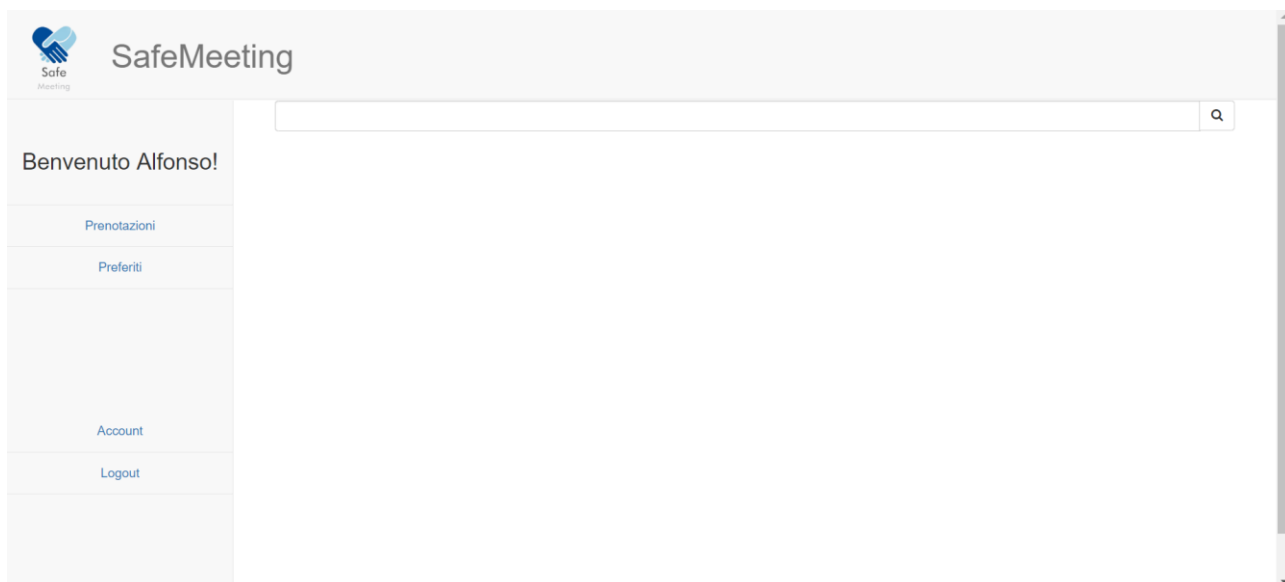
SafeMeeting

Benvenuto Professor/ssa Negro!

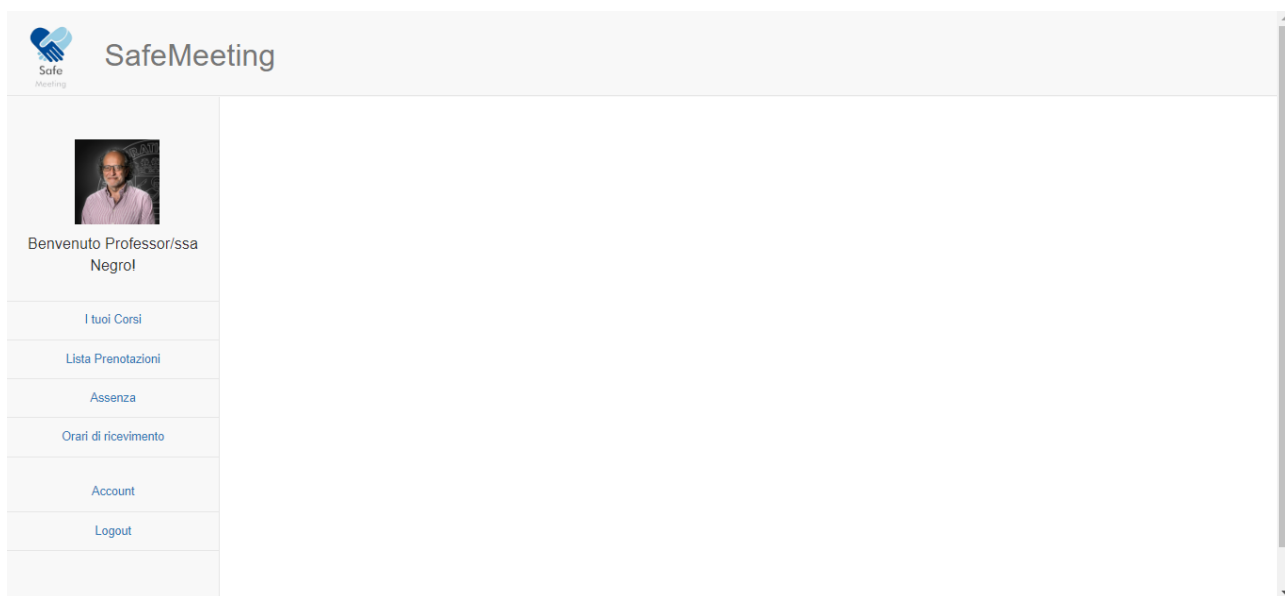
- I tuoi Corsi
- Lista Prenotazioni
- Assenza
- Orari di ricevimento
- Account
- Logout

Homepage

Lo studente visualizza la propria homepage, sulla sinistra sono presenti i collegamenti rapidi delle sezioni: Prenotazioni, Preferiti, Account, Logout.



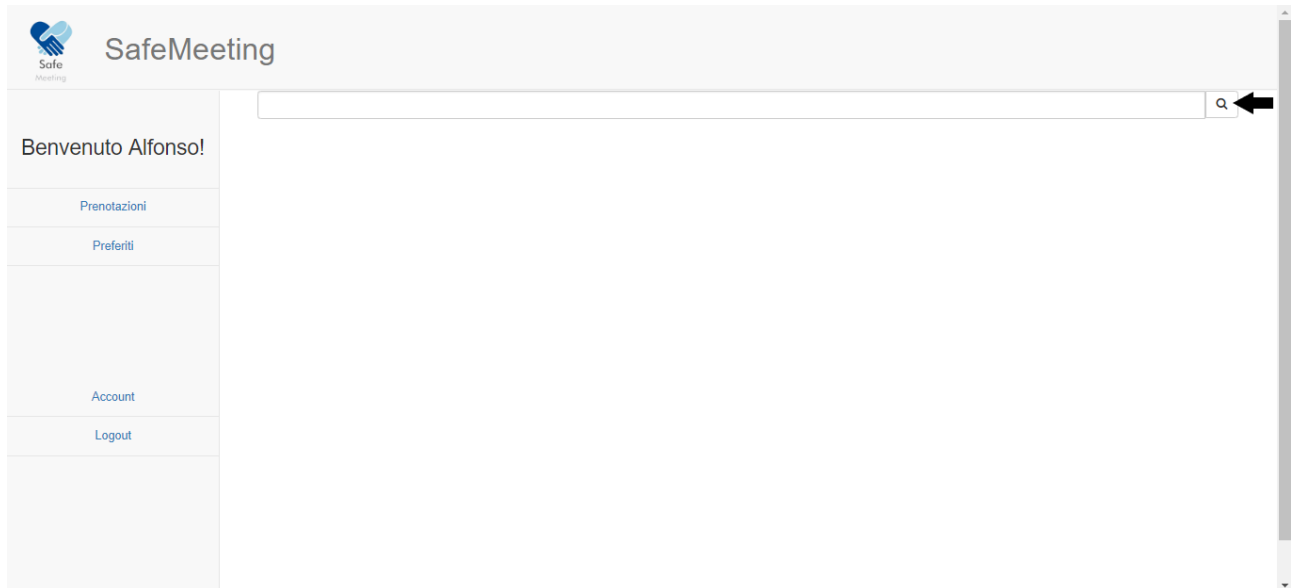
Il docente visualizza la propria homepage, sulla sinistra sono presenti i collegamenti rapidi delle sezioni: I tuoi corsi, Lista prenotazioni, Assenza, Orari di ricevimento, Account, Logout.



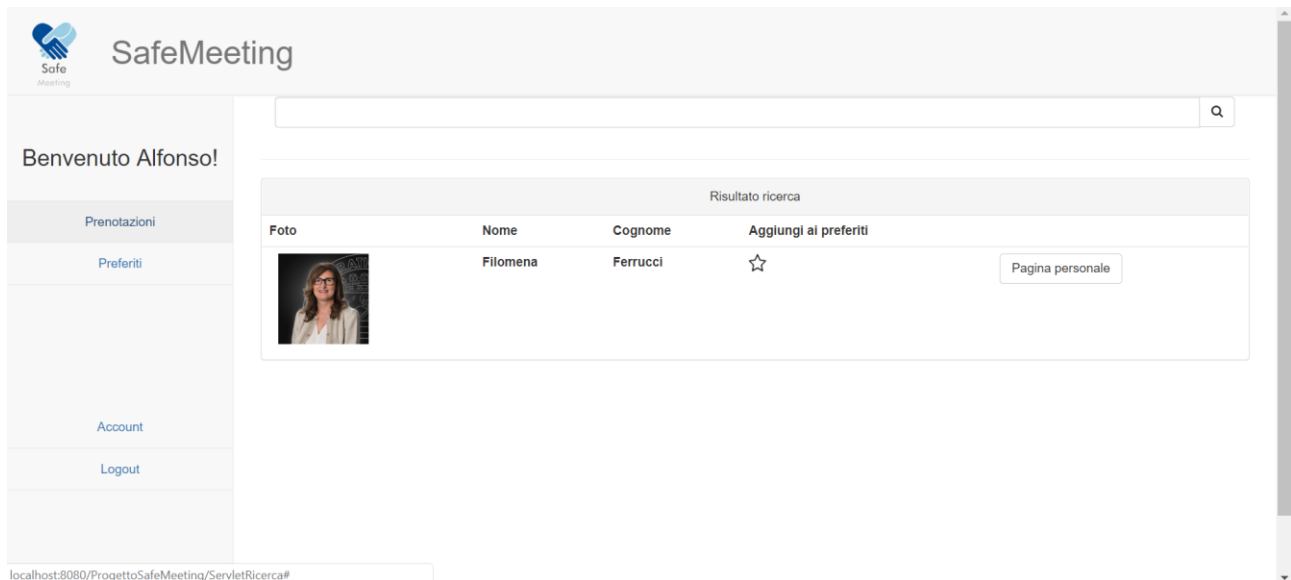
STUDENTE

Barra di ricerca

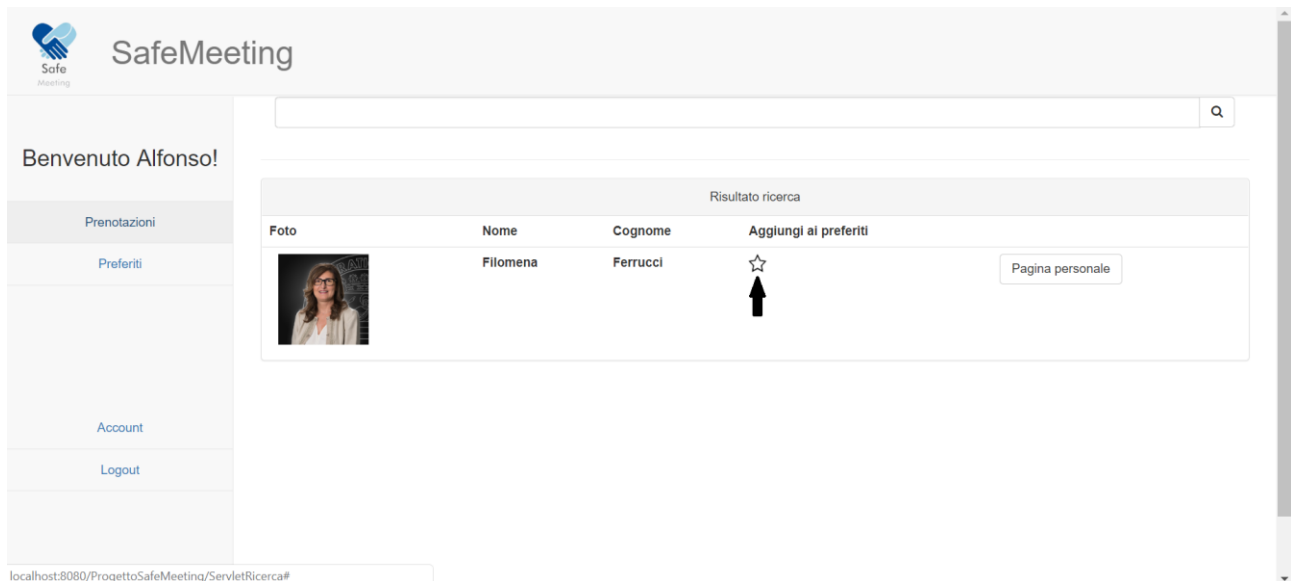
Dalla barra di ricerca lo studente può ricercare un docente.



Inserendo il nome del docente, o il nome del corso tenuto dal docente, viene mostrata una lista dei docenti corrispondenti al campo inserito.



Da questa pagina è possibile aggiungere un docente ai preferiti cliccando sulla stella posta a destra.



SafeMeeting

Benvenuto Alfonso!

Prenotazioni




Preferiti

Account

Logout

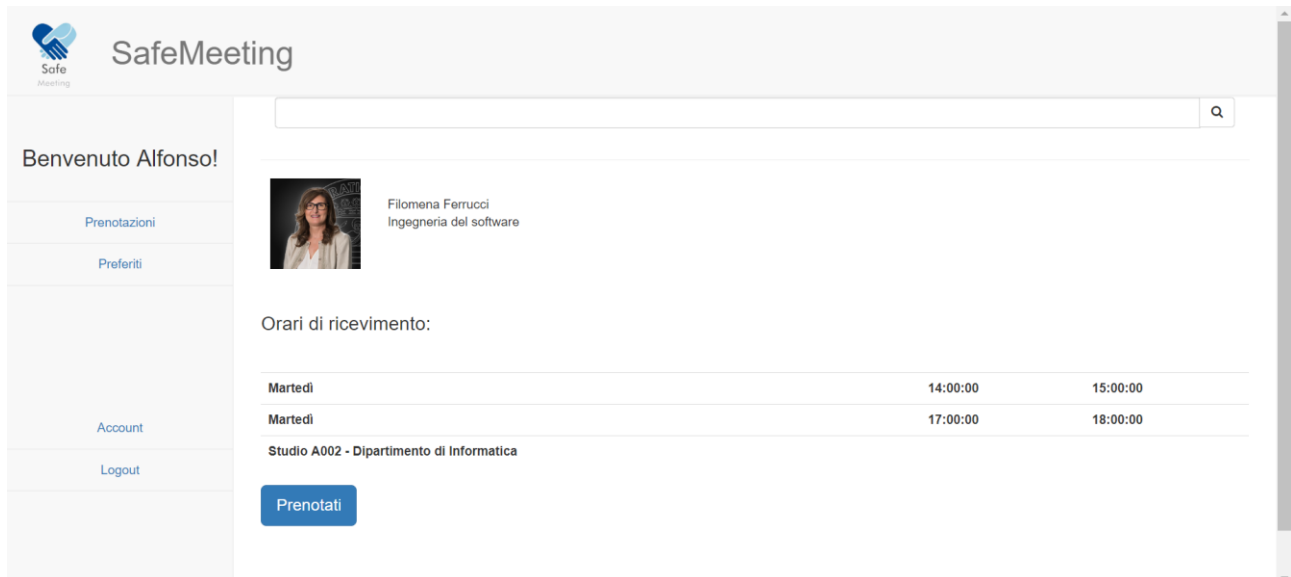
localhost:8080/ProgettoSafeMeeting/ServletRicerca#

Risultato ricerca

Foto	Nome	Cognome	Aggiungi ai preferiti
	Filomena	Ferrucci	 

Pagina personale

Cliccando su “Pagina Personale” è possibile visualizzare le informazioni relative al ricevimento del docente.



SafeMeeting

Benvenuto Alfonso!

Prenotazioni

Preferiti

Account

Logout

Filomena Ferrucci
Ingegneria del software

Orari di ricevimento:

Martedì	14:00:00	15:00:00
Martedì	17:00:00	18:00:00

Studio A002 - Dipartimento di Informatica

Prenotati

Cliccando su “Prenotati” si accede al form per effettuare la prenotazione.

The screenshot shows the SafeMeeting web application interface. On the left is a sidebar with the user's name "Benvenuto Alfonso!" and navigation links: "Prenotazioni", "Preferiti", "Account", and "Logout". The main content area displays the profile of Filomena Ferrucci, an "Ingegneria del software" professional. Below the profile, the "Orari di ricevimento:" (Reception hours) are listed in a table:

Orari di ricevimento:		
Martedì	14:00:00	15:00:00
Martedì	17:00:00	18:00:00

Below the table, the location is specified as "Studio A002 - Dipartimento di Informatica". At the bottom of the main area is a blue button labeled "Prenotati", which is pointed to by a black arrow.

Cliccando “Completa” è possibile completare la prenotazione.

This screenshot shows the same SafeMeeting interface, but now for the user Alfonso Serio. The "Orari di ricevimento:" table is identical to the previous one. Below the table, the location remains "Studio A002 - Dipartimento di Informatica". Further down, there are three input fields: a date field containing "29/01/2019", a dropdown menu currently showing "Ingegneria del software", and another dropdown menu showing "Altro". At the bottom of the main area is a blue button labeled "Completa", which is pointed to by a black arrow.

Viene mostrato un messaggio di conferma alla fine dell'operazione.

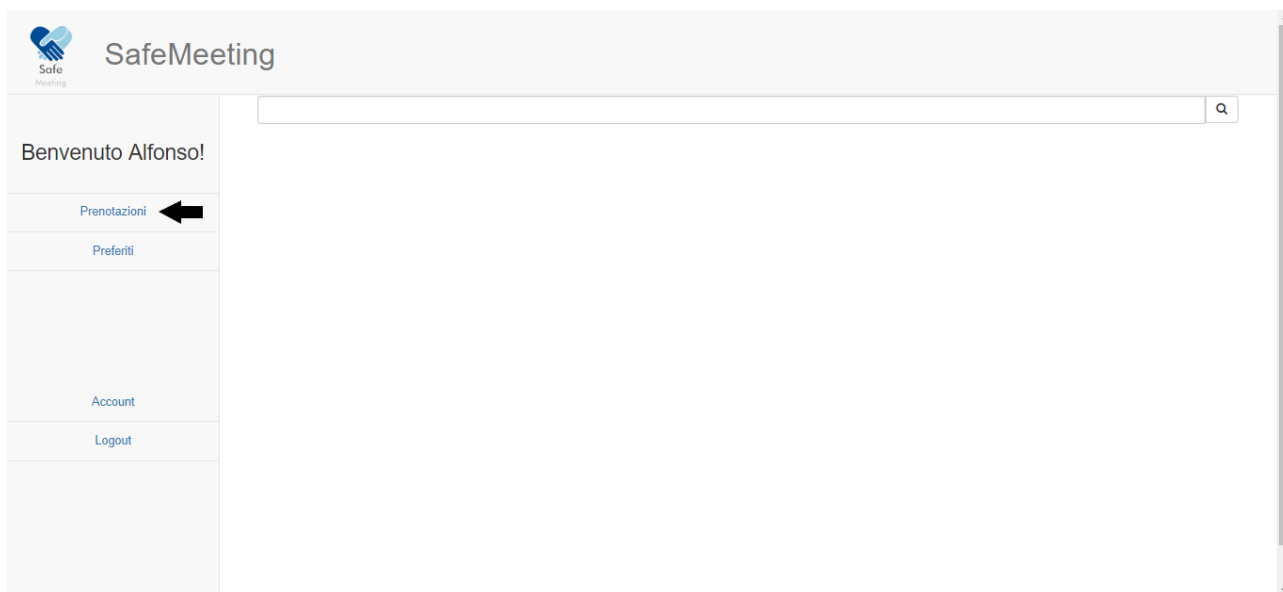
localhost:8080 dice

Prenotazione effettuata con successo!

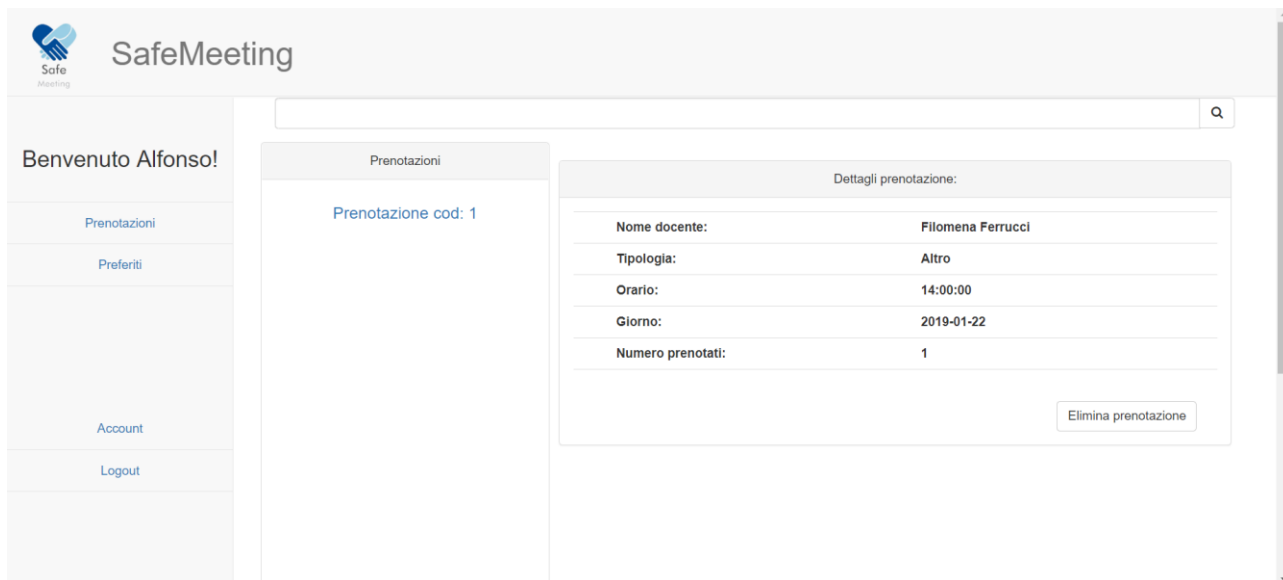
OK

Prenotazioni

Tramite il collegamento “Prenotazioni” si accede alla pagina dalla quale è possibile visualizzare l’elenco di tutte le prenotazioni effettuate.



Cliccando su una di queste è possibile visualizzare tutte le informazioni relative alla prenotazione selezionata.



Tramite il bottone “Elimina prenotazione” è possibile eliminare la prenotazione.

The screenshot shows the SafeMeeting web application. On the left is a sidebar with a welcome message 'Benvenuto Alfonso!' and navigation links: 'Prenotazioni', 'Preferiti', 'Account', and 'Logout'. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Prenotazioni', shows a link for 'Prenotazione cod: 1'. The right section, titled 'Dettagli prenotazione:', contains a table with the following data:

Nome docente:	Filomena Ferrucci
Tipologia:	Altro
Orario:	14:00:00
Giorno:	2019-01-22
Numero prenotati:	1

Below the table is a button labeled 'Elimina prenotazione', which is pointed to by a black arrow.

Viene mostrato un messaggio di conferma alla fine dell'operazione.

localhost:8080 dice


Prenotazione eliminata con successo!

OK

Preferiti

Tramite il collegamento “Preferiti” si accede alla pagina dalla quale è possibile visualizzare l'elenco di tutti i docenti aggiunti a questa sezione.

The screenshot shows the SafeMeeting web application with the 'Preferiti' link in the sidebar highlighted by a black arrow. The main content area is currently empty, indicating that the user has navigated to the 'Preferiti' section.



SafeMeeting

Benvenuto Alfonso!




[Prenotazioni](#)

[Preferiti](#)


[Account](#)

[Logout](#)

I tuoi preferiti:

Foto	Nome	Cognome	
	Filomena	Ferrucci	Rimuovi Pagina personale
	Delfina	Malandrino	Rimuovi Pagina personale
	Giuseppe	Cattaneo	Rimuovi Pagina personale

Cliccando “Rimuovi” è possibile rimuovere un docente dai preferiti.



SafeMeeting

Benvenuto Alfonso!




[Prenotazioni](#)

[Preferiti](#)

[Account](#)

[Logout](#)

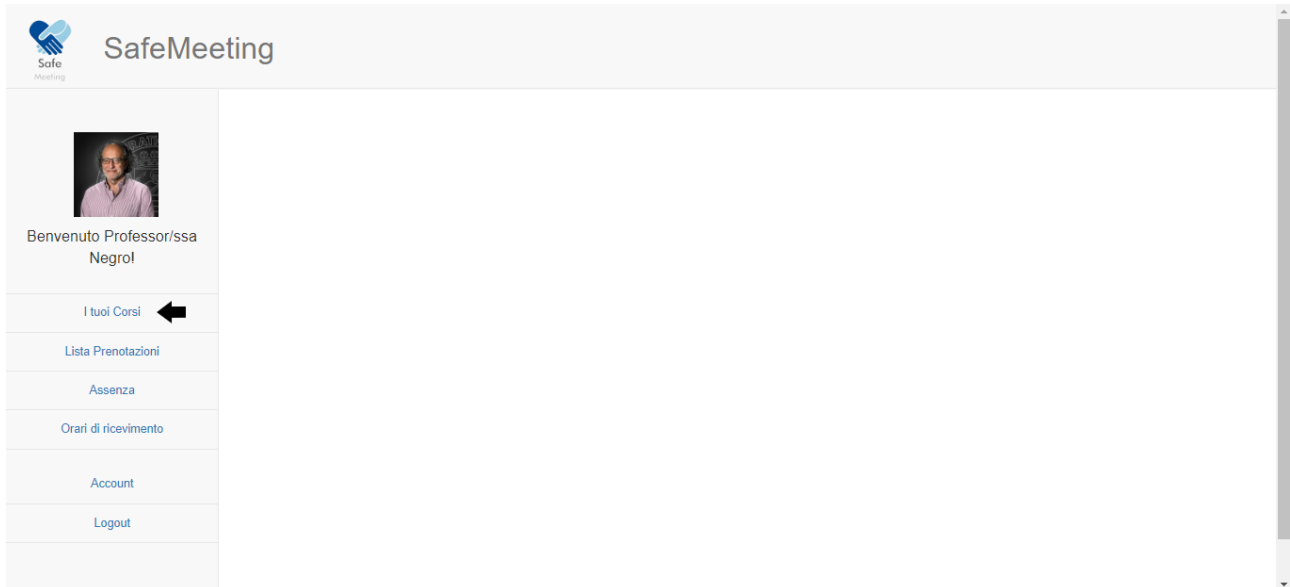
I tuoi preferiti:

Foto	Nome	Cognome	
	Filomena	Ferrucci	Rimuovi ← Pagina personale
	Delfina	Malandrino	Rimuovi ← Pagina personale
	Giuseppe	Cattaneo	Rimuovi ← Pagina personale

DOCENTE

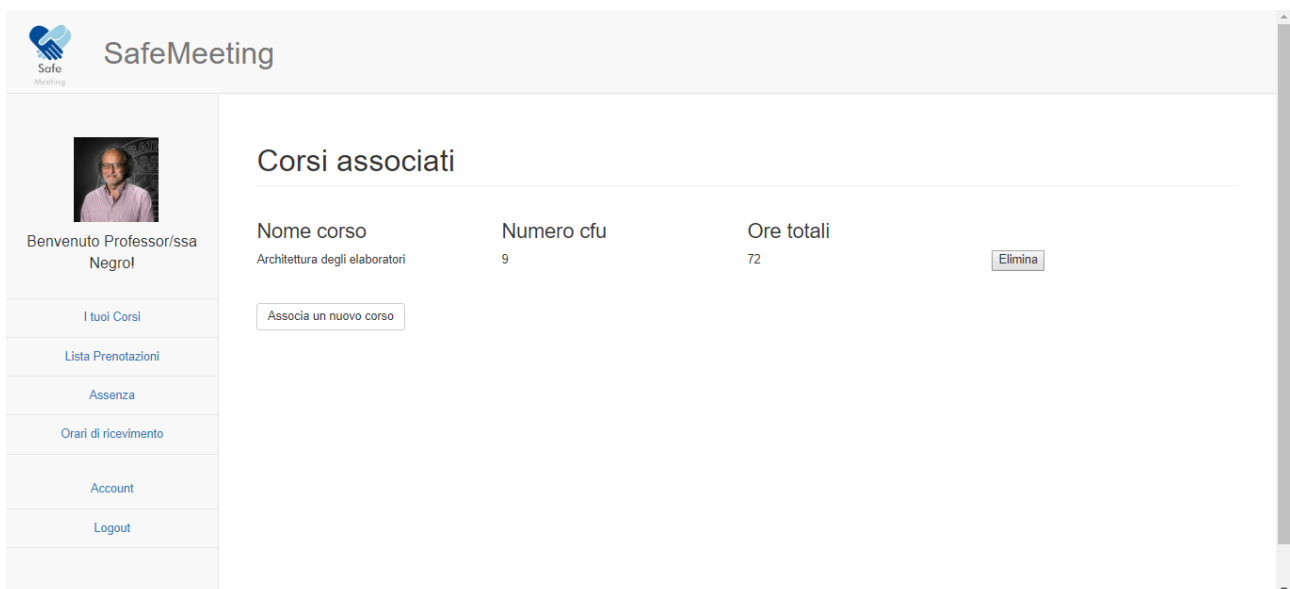
I tuoi corsi

Da questa sezione il docente può visualizzare i propri corsi associati presso la facoltà.



The screenshot shows the SafeMeeting interface. On the left, a sidebar contains a user profile with a photo and the text "Benvenuto Professor/ssa Negro!". Below the profile is a menu with the following items: "I tuoi Corsi" (highlighted with a black arrow), "Lista Prenotazioni", "Assenza", "Orari di ricevimento", "Account", and "Logout". The main area on the right is currently empty.


La piattaforma mostra al docente i nomi dei corsi e le informazioni relative ad esso (numero CFU, ore totali), e gli consente di poter cancellare uno specifico corso attraverso il pulsante “Elimina” posto accanto ad esso.




The screenshot shows the SafeMeeting interface with the "Corsi associati" section active. The sidebar is identical to the previous screenshot. The main area displays a table of associated courses:

Nome corso	Numero cfu	Ore totali	
Architettura degli elaboratori	9	72	<button>Elimina</button>

Below the table, there is a button labeled "Associa un nuovo corso".

 SafeMeeting



Benvenuto Professor/ssa
Negrol


- I tuoi Corsi
- Lista Prenotazioni
- Assenza
- Orari di ricevimento
- Account
- Logout


Corsi associati

Nome corso	Numero cfu	Ore totali	
Architettura degli elaboratori	9	72	<div>Elimina</div>

Associa un nuovo corso

È possibile inoltre associare un nuovo corso cliccando sul pulsante “Associa un nuovo corso”. Verranno mostrati tutti i corsi che il docente potrà associare, e che verranno poi associati quando il docente cliccherà sul pulsante “Associa” posto accanto ad essi.

 SafeMeeting



Benvenuto Professor/ssa
Negrol

- I tuoi Corsi
- Lista Prenotazioni
- Assenza
- Orari di ricevimento
- Account
- Logout

Corsi associati

Nome corso	Numero cfu	Ore totali	
Architettura degli elaboratori	9	72	<div>Elimina</div>

Associa un nuovo corso



Benvenuto Professor/ssa
Negro!

[I tuoi Corsi](#)

[Lista Prenotazioni](#)

[Assenza](#)

[Orari di ricevimento](#)

[Account](#)

[Logout](#)

Associa corso

Codice	Nome	Num_CFU	Ore_totali	
0512100001	Analisi Matematica	9	72	Associa
0512100002	Architettura degli elaboratori	9	72	Associa
0512100003	Fisica	6	54	Associa
0512100005	Programmazione I	9	72	Associa
0512100006	Sistemi operativi	9	72	Associa
0512100008	Basi di dati	9	72	Associa
0512100009	Calcolo delle probabilità e statistica matematica	6	48	Associa
0512100011	Reti di calcolatori	6	48	Associa
0512100012	Ricerca operativa	6	48	Associa
0512100015	Lingua inglese	6	48	Associa
0512100018	Elementi di teoria della computazione	9	72	Associa
0512100019	Ingegneria del software	9	78	Associa
0512100020	Interazione uomo macchina	6	48	Associa
0512100021	Programmazione distribuita	9	72	Associa
0512100025	Simulazione	6	48	Associa
0512100040	Matematica discreta	9	72	Associa
0512100041	Metodi matematici per l'informatica	6	48	Associa
0512100043	Progettazione di algoritmi	9	72	Associa

Lista prenotazioni

Tramite questa sezione è possibile visualizzare le prenotazioni degli studenti.



Benvenuto Professor/ssa
Negro!

[I tuoi Corsi](#)

[Lista Prenotazioni](#)


[Assenza](#)

[Orari di ricevimento](#)


[Account](#)

[Logout](#)

Nel caso in cui ci saranno studenti prenotati, verrà visualizzata una lista contenente i dati delle prenotazioni. In particolare, per ogni prenotazione, verranno visualizzati: dati dello studente prenotato (nome, cognome, matricola, corso, e-mail), data prenotazione, tipologia prenotazione.



SafeMeeting




Benvenuto Professor/ssa Negrol

- I tuoi Corsi
- Lista Prenotazioni
- Assenza
- Orari di ricevimento
- Account
- Logout


Lista Prenotazioni

Nome	Cognome	Matricola	Nome corso	Data	E-mail	Tipologia
Alfonso	Serio	0512103443	Architettura degli elaboratori	2019-01-07	a.serio14@studenti.unisa.it	Informazioni

Viceversa, nel caso in cui non ci saranno studenti prenotati verrà visualizzato il messaggio “Non sono presenti prenotazioni”.



SafeMeeting



Benvenuto Professor/ssa Negrol

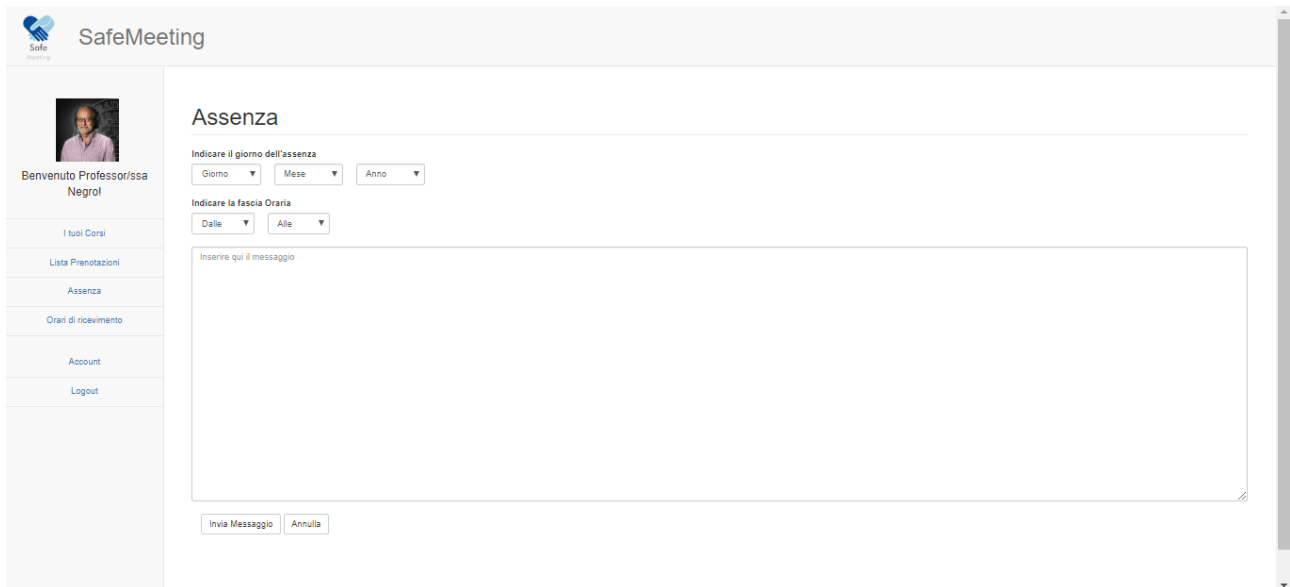
- I tuoi Corsi
- Lista Prenotazioni
- Assenza
- Orari di ricevimento
- Account
- Logout

Lista Prenotazioni

Non sono presenti prenotazioni.

Assenza

Attraverso tale funzionalità è possibile indicare il giorno e la fascia oraria in cui il docente è assente, scrivere un messaggio in cui indicare il motivo per cui viene annullato il ricevimento, destinato agli studenti interessati.



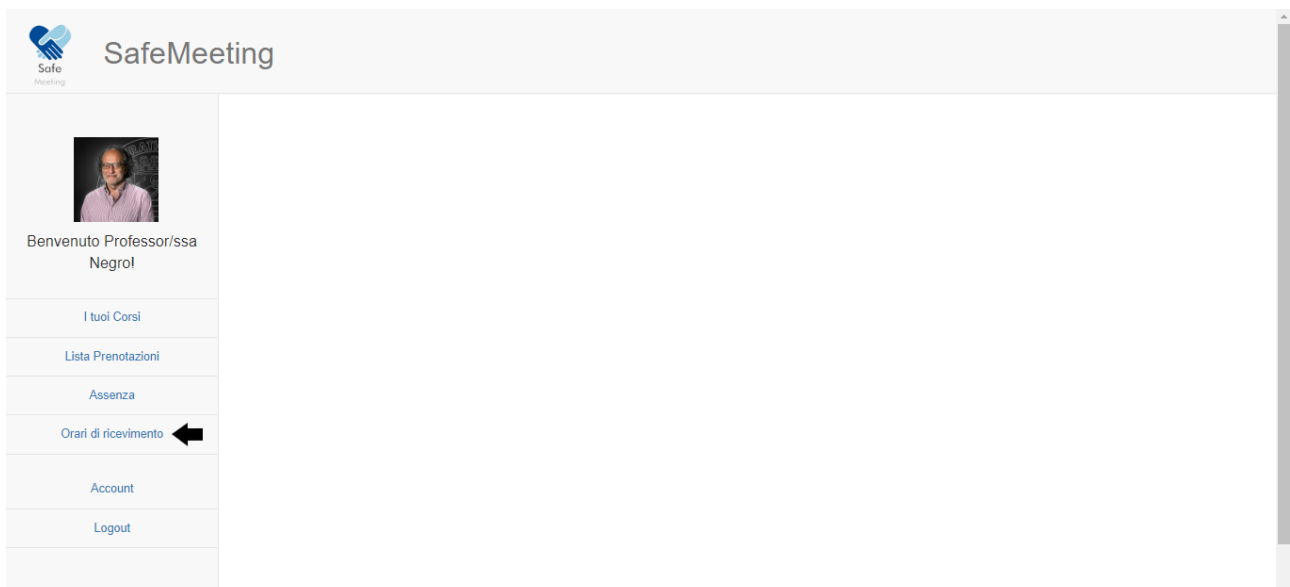
The screenshot shows the 'Assenza' (Absence) page in the SafeMeeting interface. On the left is a sidebar with a user profile (Benvenuto Professor/ssa Negrol) and navigation links: I tuoi Corsi, Lista Prenotazioni, Assenza, Orari di ricevimento, Account, and Logout. The main content area is titled 'Assenza' and contains the following elements:

- A header section with the title 'Assenza'.
- A section 'Indicare il giorno dell'assenza' with three dropdown menus: 'Giorno', 'Mese', and 'Anno'.
- A section 'Indicare la fascia Oraria' with two dropdown menus: 'Dalle' and 'Alle'.
- A large text area labeled 'Inserire qui il messaggio' for writing the reason for absence.
- At the bottom, two buttons: 'Invia Messaggio' and 'Annulla'.

Una volta inviato il messaggio tramite il pulsante “Invia messaggio”, il sistema procederà in automatico all’eliminazione delle prenotazioni relative a quel ricevimento.

Orari di ricevimento

Tramite questa sezione è possibile gestire i propri orari di ricevimento.



The screenshot shows the SafeMeeting interface with the sidebar on the left. The sidebar contains the same user profile and navigation links as the previous screenshot. The 'Orari di ricevimento' (Reception Hours) link is highlighted in blue and has a black arrow pointing to it from the right. The main content area is currently empty.

Il sistema mostrerà la lista degli orari di ricevimento inseriti, ognuno dei quali contenente informazioni sul giorno e l'orario di quando si terrà il ricevimento.

SafeMeeting

Benvenuto Professor/ssa Negro!

[I tuoi Corsi](#)

[Lista Prenotazioni](#)

[Assenza](#)

[Orari di ricevimento](#)

[Account](#)

[Logout](#)

Il tuo ricevimento

	Lunedì	12:00:00 - 13:00:00	Elimina
	Lunedì	16:00:00 - 17:00:00	Elimina

[Aggiungi orario di ricevimento](#)

È possibile inserire un nuovo orario di ricevimento cliccando sul pulsante “Aggiungi orario di ricevimento”. Verrà visualizzato un form in cui bisognerà compilare i campi inerenti il giorno, l'orario e la durata dei singoli ricevimenti in base alla tipologia offerta, e infine cliccare sul pulsante “Salva” per completare l'operazione.

SafeMeeting

Benvenuto Professor/ssa Negro!

[I tuoi Corsi](#)

[Lista Prenotazioni](#)

[Assenza](#)

[Orari di ricevimento](#)

[Account](#)

[Logout](#)

Il tuo ricevimento

Selezione Giorno

Selezione Orario

Selezione durata


Tesi

Informazioni


Problematiche corso

Altro

[Salva](#) [Annulla](#)



SafeMeeting



Benvenuto Professor/ssa Negro!

- I tuoi Corsi
- Lista Prenotazioni
- Assenza
- Orari di ricevimento
- Account
- Logout

Il tuo ricevimento

Selezione Giorno

Mercoledì

Selezione durata

Tesi20

Informazioni10

Problematiche corso10

Altro15

Selezione Orario

10:00:00


12:00:00

➡


Salva

Annulla

Il sistema dà la possibilità di eliminare un determinato orario di ricevimento cliccando sul pulsante “Elimina” posto accanto ad esso.





SafeMeeting



Benvenuto Professor/ssa Negro!

- I tuoi Corsi
- Lista Prenotazioni
- Assenza
- Orari di ricevimento
- Account
- Logout

Il tuo ricevimento

	Lunedì	12:00:00 - 13:00:00	<div>Elimina</div> ➡
	Lunedì	16:00:00 - 17:00:00	<div>Elimina</div>

Aggiungi orario di ricevimento