

# Manuale Utente

RAMtastic6

11 giugno 2024



email: [ramtastic6@gmail.com](mailto:ramtastic6@gmail.com)

## Informazioni sul documento

Versione: 1.0.0  
Redattori: Zaupa R. Basso L. Brotto D. Zambon M. Tonietto F.  
Verificatori: Zambon M. Tonietto F. Brotto D  
Destinatari: Vardanega T., Cardin R., Imola Informatica  
Uso: Esterno

## Registro dei Cambiamenti - Changelog

Versione	Data	Autore	Verificatore	Dettaglio
v 1.0.0	2024-06-11	Brotto D.	Brotto D.	Approvazione e validazione del documento
v 0.3.0	2024-06-08	Tonietto F.	Brotto D	Stesura della sezione 4 relativa al "Supporto tecnico".
v 0.2.1	2024-06-08	Tonietto F.	Brotto D	Stesura delle sezioni relative alla descrizione del funzionamento del <i>sistema<sub>G</sub></i> di notifica sia per l'utente base che per l'amministratore. Stesura delle sezioni relative alla visualizzazione dell'elenco delle prenotazioni effettuate/ricevute e del relativo dettaglio sia per l'utente base che per l'amministratore.
v 0.2.0	2024-06-06	Zambon M.	Tonietto F.	Stesura della sezione 3.2.5
v 0.1.1	2024-06-05	Zambon M.	Tonietto F.	Stesura della sezione 3.2.3
v 0.1.0	2024-06-01	Basso L.	Zambon M.	Stesura della sezione installazione (3.1.1). Stesura della sezione 3.2.1.
v 0.0.3	2024-05-31	Brotto D.	Zambon M.	Stesura della sezione 3.2.2 e 3.2.4.
v 0.0.2	2024-05-21	Basso L.	Zambon M.	Stesura della sezione 2 (requisiti).
v 0.0.1	2024-05-17	Zaupa R.	Zambon M.	Prima versione, stesura della sezione "Introduzione"

# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>4</b>
1.1	Scopo del documento . . . . .	4
1.2	Scopo del prodotto . . . . .	4
1.3	Riferimenti . . . . .	4
1.3.1	Riferimenti normativi . . . . .	4
1.3.2	Riferimenti informativi . . . . .	4
<b>2</b>	<b>Requisiti per utilizzare il sistema</b>	<b>5</b>
2.1	Requisiti hardware . . . . .	5
2.2	Requisiti software . . . . .	5
<b>3</b>	<b>Istruzioni all'installazione</b>	<b>6</b>
3.1	Download del progetto . . . . .	6
3.2	Avvio dell'applicazione . . . . .	6
3.2.1	Docker . . . . .	6
<b>4</b>	<b>Istruzioni all'uso</b>	<b>7</b>
4.1	Utente . . . . .	7
4.1.1	Istruzioni per la registrazione . . . . .	7
4.1.2	Istruzioni per il login . . . . .	8
4.1.3	Istruzioni per prenotare . . . . .	10
4.1.4	Istruzioni per ordinare . . . . .	13
4.1.5	Istruzioni per il pagamento . . . . .	16
4.1.6	Visualizzazione delle prenotazioni effettuate . . . . .	18
4.1.7	Notifiche . . . . .	19
4.2	Amministratore . . . . .	21
4.2.1	Istruzioni per la registrazione . . . . .	21
4.2.2	Istruzioni per il login . . . . .	23
4.2.3	Accettare o rifiutare prenotazioni . . . . .	24
4.2.4	Visualizzazione delle prenotazioni ricevute . . . . .	26
4.2.5	Notifiche . . . . .	27
<b>5</b>	<b>Supporto tecnico</b>	<b>28</b>

# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di fornire un supporto completo agli utenti del *sistema<sub>G</sub> Easy Meal<sub>G</sub>* richiesto dall'azienda *Imola Informatica<sub>G</sub>*. Vengono dunque illustrate le istruzioni per l'utilizzo delle funzionalità fornite dall'applicazione oltre che i requisiti minimi necessari per il corretto funzionamento di *Easy Meal<sub>G</sub>*.

Eventuali termini tecnici sono definiti all'interno del documento "Glossario Tecnico".

## 1.2 Scopo del prodotto

Il prodotto finale, realizzato tramite un'*Applicazione Web Responsive<sub>G</sub>*, si propone di realizzare un *software<sub>G</sub>* innovativo volto a semplificare il *processo<sub>G</sub>* di *prenotazione<sub>G</sub>* e *ordinazione<sub>G</sub>* nei ristoranti, contribuendo a migliorare l'esperienza per clienti e ristoratori. In particolare, *Easy Meal<sub>G</sub>* dovrà consentire agli utenti di personalizzare gli ordini in base alle proprie preferenze, allergie ed esigenze alimentari; interagire direttamente con lo staff del ristorante attraverso una chat integrata; consentire di dividere il conto tra i partecipanti al tavolo.

## 1.3 Riferimenti

### 1.3.1 Riferimenti normativi

1. Presentazione del *capitolato<sub>G</sub>* d'appalto C3 - Progetto *Easy Meal<sub>G</sub>*:  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2023/Progetto/C3.pdf>  
(Consultato: 2024-05-13)
2. Regolamento del progetto didattico:  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2023/Dispense/PD2.pdf>  
(Consultato: 2024-05-13)
3. *Norme di Progetto<sub>G</sub>* v2.0.0.

### 1.3.2 Riferimenti informativi

1. Glossario v2.0.0.

## 2 Requisiti per utilizzare il sistema

Per il corretto utilizzo dell'applicazione è necessario soddisfare i seguenti requisiti minimi, i quali sono diversificati in base alla versione del prodotto che si intende utilizzare.

Sistema operativo	Distribuzione
Linux-based (Consigliato)	Kernel 3.10 o successivo. Distribuzioni Ubuntu, Debian, RHEL, Fedora, Arch (sperimentale).
Windows	10 Pro 64-bit o successivo.
macOS	10.15 "Catalina" o successivo.

Software	Versione	Download
<i>Docker<sub>G</sub></i>	v24.0.7	<a href="https://docs.docker.com/engine/install/">https://docs.docker.com/engine/install/</a> (Consultato: 2024-06-11)

### 2.1 Requisiti hardware

CPU	RAM
Intel Pentium 4	4 GB DDR4

### 2.2 Requisiti software

Browser	Versione
Google Chrome	110.0+
Mozilla Firefox	116.0+

## 3 Istruzioni all'installazione

### 3.1 Download del progetto

Per scaricare il progetto, clonare il *repository<sub>G</sub>* presente su *Github<sub>G</sub>*.

```
1 git clone https://github.com/RAMtastic6/EasyMeal.git
2 cd EasyMeal
```

Listing 1: Download repository

### 3.2 Avvio dell'applicazione

L'applicazione si compone di quattro moduli separati che devono essere avviati; per fare ciò si utilizza *Docker<sub>G</sub>*.

#### 3.2.1 Docker

Questo progetto utilizza *Docker<sub>G</sub> Compose* per gestire l'avvio dei container *Docker<sub>G</sub>*; seguire le istruzioni di seguito per avviare i container e utilizzare l'applicazione.

**Avvio dei container** Per avviare i container utilizzando *Docker<sub>G</sub> Compose*, eseguire il seguente comando nella directory del progetto:

```
1 docker-compose up
```

Listing 2: Inizializzare i container

Una volta avviati i container, sarà possibile accedere all'applicazione utilizzando il browser o gli strumenti di sviluppo appropriati; per poter accedere al progetto *Next.js<sub>G</sub>* collegarsi al link: <http://localhost:3000/>.

**Modifica dei file Dockerfile e compose.yaml** Per applicare le modifiche e far partire il progetto utilizzare il seguente comando:

```
1 docker-compose up --build
```

Listing 3: Ricostruire e inizializzare i container

**Ripetizione del processo** se si desidera cancellare completamente l'ambiente di esecuzione utilizzare il seguente comando:

```
1 docker-compose down -v
```

Listing 4: Rimozione dei container e dei volumi

Per ulteriori informazioni su *Docker<sub>G</sub> Compose*, consultare la documentazione ufficiale: <https://docs.docker.com/compose/> (Consultato: 2024-06-11)

## 4 Istruzioni all'uso

### 4.1 Utente

#### 4.1.1 Istruzioni per la registrazione

Una volta arrivati nella pagina iniziale del sito, ci si può registrare come utente base cliccando il pulsante *Sign-up* sotto la voce "Sei un utente?".



Figura 1: Schermata home page

In alternativa, cliccare sul pulsante login; comparirà il seguente form, sotto il quale vi è un link ("*Registrati qui*") che porterà al form di registrazione.

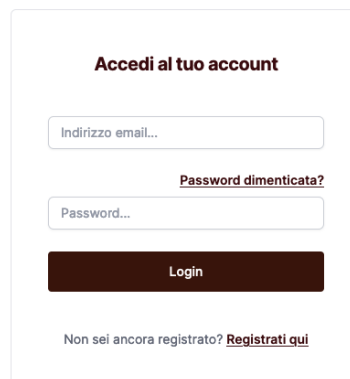
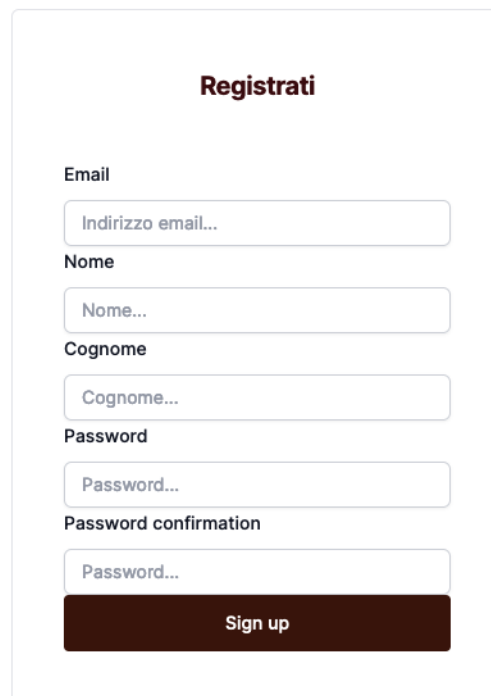
The image shows a login form titled "Accedi al tuo account". It features two input fields: "Indirizzo email..." and "Password...". Below the password field is a link "Password dimenticata?". A dark brown "Login" button is positioned below the input fields. At the bottom of the form, there is a link "Non sei ancora registrato? Registrati qui".

Figura 2: Form login

In tutti e due i casi, comparirà una pagina nella quale verrà richiesto all'utente l'inserimento delle sue informazioni per potersi registrare; in particolare i campi richiesti sono:

- **email**: un'email valida che rispetta la formattazione xxx@yyy.zzz;
- **nome**: il nome dell'utente;
- **cognome**: il cognome dell'utente;
- **password**: una password valida.



Il form di registrazione, intitolato "Registrati", è composto da cinque campi di input e un pulsante. I campi sono: "Email" con il placeholder "Indirizzo email...", "Nome" con "Nome...", "Cognome" con "Cognome...", "Password" con "Password...", e "Password confirmation" con "Password...". Il pulsante "Sign up" è di colore scuro e si trova in fondo al form.

Figura 3: Form registrazione

#### 4.1.2 Istruzioni per il login

Per poter effettuare il login, cliccare sul pulsante *login* nell'Header in alto a destra, oppure quello nella sezione "utente" nella home page.



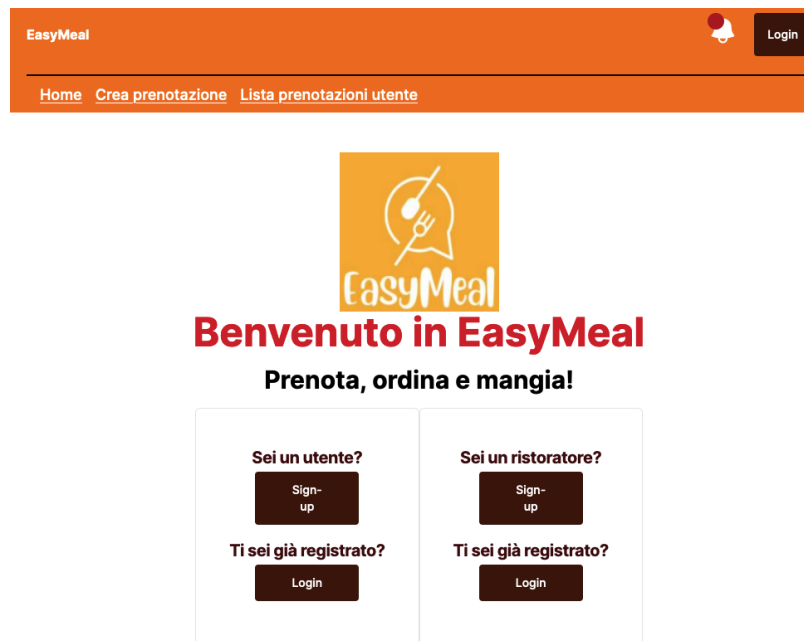


Figura 4: Schermata home page

Comparirà poi il seguente form, nel quale si chiede l'inserimento delle credenziali con le quali ci si è registrati nel *sistema<sub>G</sub>*; in particolare vengono richieste email e password.

Registrati qui'."/>

**Accedi al tuo account**

Indirizzo email...

[Password dimenticata?](#)

Password...

Login

Non sei ancora registrato? [Registrati qui](#)

Figura 5: Form login

### 4.1.3 Istruzioni per prenotare

Dopo aver effettuato il login, l'utente si ritroverà nella pagina per la ricerca del ristorante, la quale è accessibile anche cliccando il link "Crea prenotazione" presente nell'Header.

EasyMeal Logout

[Home](#) [Crea prenotazione](#) [Lista prenotazioni utente](#)

**Ricerca il ristorante che fa per te!**

Inserisci il nome di un ristorante...

Inserisci una città...

gg/mm/aaaa

Seleziona la tipologia di cucina...

[Resetta i filtri](#)

NOME	INDIRIZZO	CITTÀ	CUCINA
Ristorante 1	Via Roma	Roma	italiana

< 1 2 3 4 >

Figura 6: Pagina per la ricerca del ristorante

Nella pagina sono presenti i seguenti filtri di ricerca:

- **Nome ristorante:** in questo campo si inserisce il nome del ristorante che si vuole cercare;
- **Città:** in questo campo si inserisce il nome della città in cui si vuole trovare il ristorante;
- **Data:** in questo campo si inserisce la data in cui si ha intenzione di prenotare, così da individuare i ristoranti aperti quel giorno;
- **Tipologia cucina:** in questo campo si inserisce la tipologia della cucina.

Infine, è possibile resettare i filtri di ricerca, premendo sul link "Resetta i filtri".

**Ricerca il ristorante che fa per te!**

Inserisci il nome di un ristorante...

Inserisci una città...

gg/mm/aaaa

Seleziona la tipologia di cucina...

[Resetta i filtri](#)

Figura 7: Form per la ricerca del ristorante

Sotto il form di ricerca è presente la lista dei ristoranti che rispettano i parametri inseriti precedentemente. Ognuno di questi presenterà il nome, l'indirizzo, la città e la tipologia della cucina.

Inoltre, è presente la funzionalità di paginazione, la quale permette all'utente di spostarsi in pagine successive o precedenti, nel caso in cui siano presenti più ristoranti che rispettano i filtri di ricerca. La pagina caricherà solo un certo numero di ristoranti, quindi per visualizzare ulteriori ristoranti, sarà necessario cliccare sul numero della pagina che si vuole raggiungere o spostarsi cliccando le frecce.


NOME	INDIRIZZO	CITTÀ	CUCINA
Ristorante 2	Via Milano	Milano	cinese

< 1 2 3 4 >

Figura 8: Elenco ristoranti e paginazione

Cliccando sul nome del ristorante si accederà alla pagina di *prenotazione<sub>G</sub>*.

Nella metà superiore della pagina si visualizzeranno un'immagine del ristorante, le informazioni del ristorante e il menù.



**Ristorante 2**  
Indirizzo: Via Milano  
Città: Milano  
Cucina: cinese

**Menu:**

- Riso alla cantonese - 10 €
- Riso fritto - 9 €
- Riso saltato - 8 €

Figura 9: Info ristorante e menù

Mentre, nella parte inferiore della pagina sarà presente il form per effettuare la *prenotazione<sub>G</sub>*. Qui l'utente dovrà inserire una data, l'orario di arrivo al ristorante e il numero di persone. Una volta inseriti questi dati per procedere si deve cliccare il tasto "prenota".

**Effettua una prenotazione**

Data:

Ora di arrivo:

Numero di persone:

**Prenota**

Figura 10: Form prenotazione

Successivamente, l'utente si ritroverà nella pagina "lista prenotazioni", in cui sarà presente la  $prenotazione_G$  appena fatta, nello stato "in attesa di conferma".

EasyMeal Logout

[Home](#) [Crea prenotazione](#) [Lista prenotazioni utente](#)

### Lista prenotazioni

Qui puoi visualizzare le prenotazioni effettuate

ID	RISTORANTE	NUMERO PARTECIPANTI	STATO	DATA	ORA	
37	Ristorante 2	3	<span style="color: yellow;">●</span> In attesa di conferma	08/06/2024	01:02	<a href="#">Visualizza</a>

Visualizzate 1 prenotazioni

Figura 11: Lista prenotazione con la prenotazione in stato "in attesa di conferma"

#### 4.1.4 Istruzioni per ordinare

Dopo che una *prenotazione<sub>G</sub>* in un ristorante è stata accettata da un amministratore, l'utente che ha già effettuato il login può accedere alla schermata di *ordinazione<sub>G</sub>*, cliccando prima su "lista prenotazioni utente" nell'Header della pagina, poi cliccando sul tasto "Visualizza" della *prenotazione<sub>G</sub>* accettata:

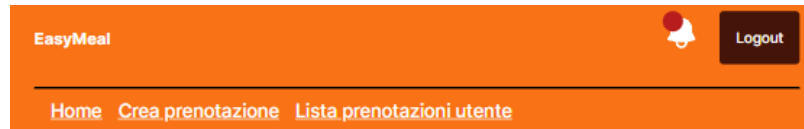


Figura 12: Header utente



Figura 13: Lista prenotazioni utente

e infine cliccando sul bottone "Vai all'ordinazione" posto in mezzo alla pagina:

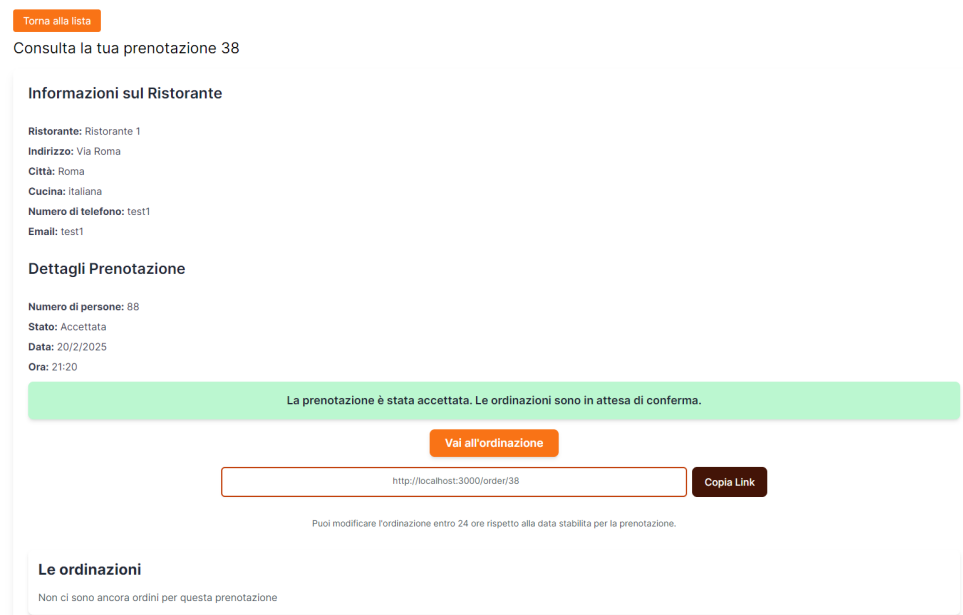


Figura 14: Singola prenotazione

Si noti che se la *prenotazione<sub>G</sub>* comprende più persone, esiste un link sotto il bottone "Vai all'ordinazione<sub>G</sub>" che se usato da altri partecipanti permetterà a loro di effettuare l'*ordinazione<sub>G</sub>* collaborativa.

Ora si possono ordinare i pasti che compaiono a schermo, con i dovuti pulsanti per aggiungere o rimuovere piatti alla *prenotazione<sub>G</sub>*.

Nel caso dell'*ordinazione<sub>G</sub>* collaborativa, gli utenti con altri account che si collegano all'*ordinazione<sub>G</sub>* tramite il link, modificheranno contemporaneamente le quantità di piatti da includere nell'*ordinazione<sub>G</sub>* in maniera sincrona:

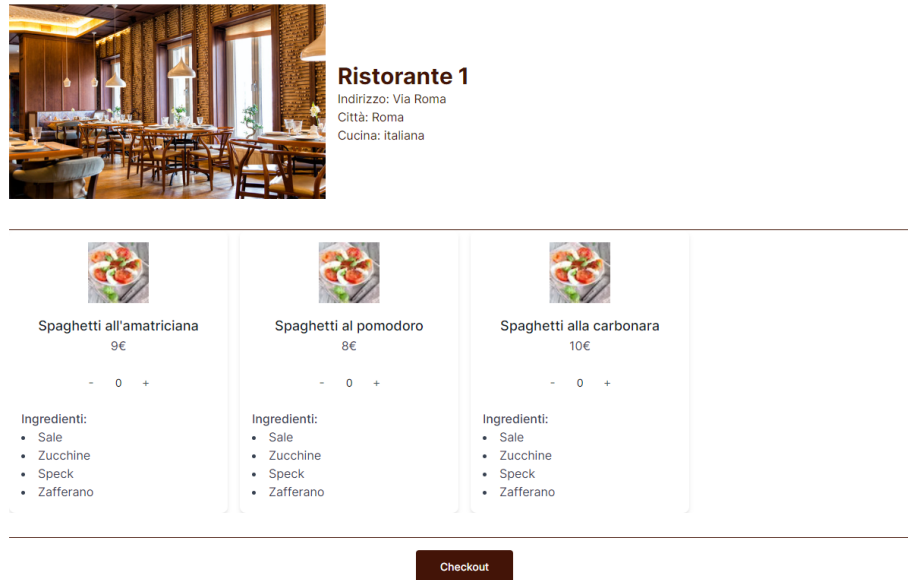


Figura 15: Ordinazione

Cliccando su pulsante in basso "Checkout" si accede all'ultima pagina dell'*ordinazione<sub>G</sub>*, che permette di aggiungere o togliere ingredienti per ogni piatto e scegliere il metodo di pagamento:

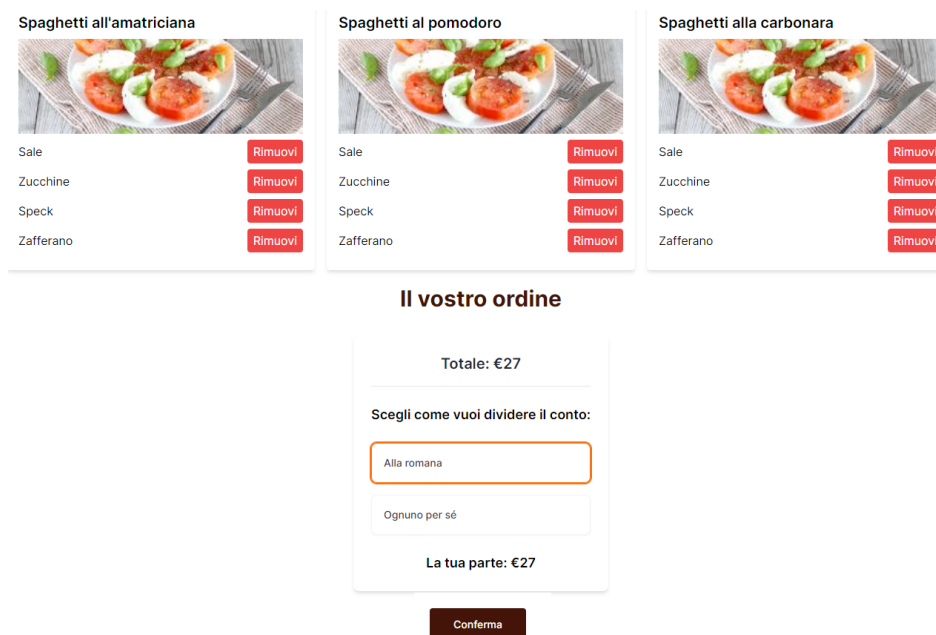


Figura 16: Checkout

Cliccando sul pulsante "*Conferma*" in fondo alla pagina, si viene reindirizzati alla pagina di dettaglio della *prenotazione\_G*, che ora informa che le ordinazioni sono state confermate e che si è in attesa del pagamento.

#### 4.1.5 Istruzioni per il pagamento

Una volta effettuato l'ordine si verrà rimandati direttamente ai dettagli della *prenotazione<sub>G</sub>*. Pagina eventualmente raggiungibile cliccando su "Lista prenotazioni utente" nell'Header e cliccando "visualizza" sull'ordine desiderato (in questo caso quello con lo stato "da pagare").

### Lista prenotazioni

Qui puoi visualizzare le prenotazioni effettuate

ID	RISTORANTE	NUMERO PARTECIPANTI	STATO	DATA	ORA	
37	Ristorante 2	3	Da pagare	08/06/2024	01:02	<a href="#">Visualizza</a>

Visualizzate 1 prenotazioni

Figura 17: Pagina con i dettagli della prenotazione nello stato "to pay"

Nei dettagli della *prenotazione<sub>G</sub>*, sarà possibile vedere innanzitutto le informazioni del ristorante e della *prenotazione<sub>G</sub>* stessa.

[Torna alla lista](#)

Consulta la tua prenotazione 37

#### Informazioni sul Ristorante

**Ristorante:** Ristorante 2  
**Indirizzo:** Via Milano  
**Città:** Milano  
**Cucina:** cinese  
**Numero di telefono:** test2  
**Email:** test2

#### Dettagli Prenotazione

**Numero di persone:** 3  
**Stato:** Da pagare  
**Data:** 8/6/2024  
**Ora:** 01:02

Figura 18: Parte superiore della pagina con i dettagli della prenotazione nello stato "da pagare"

Invece, in fondo alla pagina sarà possibile vedere un riepilogo di quello che è stato ordinato e da chi.



**Le ordinazioni**

**Aperitivo**

Utente: a b  
**Riso alla cantonese - €10.00**  
Sale  
Zucchine  
Speck  
Zafferano

Utente: a b  
**Riso fritto - €9.00**  
Sale  
Zucchine  
Speck  
Zafferano

Utente: a b  
**Riso saltato - €8.00**  
Sale  
Zucchine  
Speck  
Zafferano

Figura 19: Parte inferiore della pagina con i dettagli della prenotazione nello stato "da pagare"

Infine, a metà pagina invece ci sono le informazioni riguardanti il pagamento. Qui si può vedere chi ha partecipato all'*ordinazione<sub>G</sub>*, se la propria quota è stata pagata, la cifra che l'utente deve pagare rispetto al totale, la modalità della divisione del conto e l'effettivo tasto "Paga la tua parte", che permette di saldare la propria parte di conto.

Utenti che hanno partecipato:  
a b

**Le ordinazioni sono state confermate. La prenotazione è in attesa di pagamento.**

**Totale: €27.00**  
Totale rimanente: €27.00  
La tua parte: €27.00

La modalità scelta per la divisione del conto è: Romana

**Paga la tua parte**

La prenotazione risulterà completata solo dopo il pagamento di tutte le quote.

Figura 20: Parte centrale della pagina con i dettagli della prenotazione nello stato "da pagare"

Nel caso in cui la *prenotazione<sub>G</sub>* è stata pagata da tutti gli utenti che hanno partecipato, allora uscirà il seguente messaggio nei dettagli della *prenotazione<sub>G</sub>*.

La prenotazione è stata pagata e completata.

Figura 21: Messaggio di quando la prenotazione è stata pagata e completata

Invece, se la  $prenotazione_G$  non è stata pagata da tutti uscirà il totale rimanente da pagare e il seguente messaggio.

La tua parte è stata pagata.

Totale rimanente: €10.00

Figura 22: Messaggio di quando la propria parte è stata pagata

#### 4.1.6 Visualizzazione delle prenotazioni effettuate

Tramite l'apposito link posto nell'Header, un utente base può andare a visualizzare tutte le prenotazioni da lui effettuate nel corso del suo utilizzo di *EasyMeal*.

### Lista prenotazioni

Qui puoi visualizzare le prenotazioni effettuate

ID	RISTORANTE	STATO	DATA/ORA	
37	Ristorante 1	● Completata	20/09/2024 22:20	<a href="#">Visualizza</a>
38	Ristorante 1	● Accettata	20/02/2025 21:20	<a href="#">Visualizza</a>

Visualizzate 2 prenotazioni

Figura 23: Visualizzazione della lista delle prenotazioni di un utente base

Per ogni  $prenotazione_G$ , è possibile visualizzare direttamente dall'elenco:

- **ID**: parametro identificativo univoco di una determinata  $prenotazione_G$ ;
- **RISTORANTE**: nome del ristorante presso il quale è stata effettuata la  $prenotazione_G$  in esame;
- **STATO**: stato di una determinata  $prenotazione_G$ . Esso può essere:
  - **In attesa di conferma**: una  $prenotazione_G$  effettuata ma ancora non confermata da parte dell'amministratore;
  - **Accettata**: una  $prenotazione_G$  accettata da parte dell'amministratore del ristorante in esame ma di cui non è stata ancora fatta la relativa  $ordinazione_G$ ;
  - **Da pagare**: una  $prenotazione_G$  di cui è stata fatta l' $ordinazione_G$  ma per cui manca ancora il pagamento;
  - **Completata**: una  $prenotazione_G$  andata a buon fine.

– **Rifiutata:** una  $prenotazione_G$  che è stata rifiutata da parte dell'amministratore del ristorante in esame.

- **DATA/ORA:** la data e l'ora richieste relativamente alla  $prenotazione_G$  in esame.

E' possibile poi andare nel dettaglio di una determinata  $prenotazione_G$ , schiacciando sul link "Visualizza" presente a fianco di ogni voce della tabella delle prenotazioni.

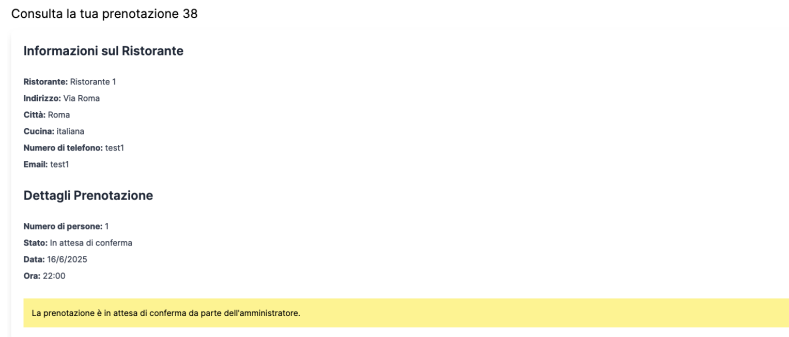


Figura 24: Visualizzazione del dettaglio di una determinata prenotazione

#### 4.1.7 Notifiche

*Easy Meal* possiede un  $sistema_G$  di notifiche, tramite le quali un utente base può essere informato dello stato di avanzamento di una sua  $prenotazione_G$ .

Le notifiche possono apparire come *alerts* del browser, nel caso in cui l'utente interessato dalla notifica stessa sia online nel momento della ricezione della notifica, oppure possono sempre essere visualizzate accedendo alla pagina "Notifiche" tramite l'apposito pulsante posto nell'Header.

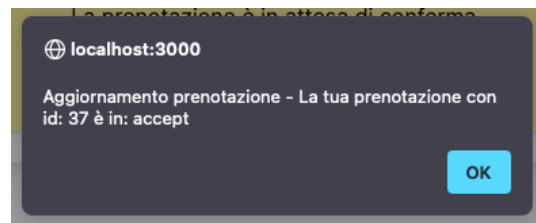


Figura 25: Apparizione di una notifica tramite messaggio del browser su Firefox



Figura 26: Visualizzazione di una modifica nella pagina "Notifiche"

Durante il  $processo_G$  di creazione di una  $prenotazione_G$ , come utente si riceveranno varie notifiche relative allo stato della stessa:

- **Notifica per quando una  $prenotazione_G$  è accettata:** L'utente, una volta piazzata una  $prenotazione_G$ , riceverà una notifica nel momento in cui l'amministratore del ristorante per cui ha scelto di prenotare avrà accettato la stessa.

- **Notifica per quando una *prenotazione<sub>G</sub>* è confermata:** L'utente, una volta fatta l'*ordinazione<sub>G</sub>*, riceverà una notifica nel momento in cui l'amministratore conferma la disponibilità dei piatti scelti dall'utente e segnerà la *prenotazione<sub>G</sub>* come confermata. A questo punto, l'utente può procedere con il pagamento.

## 4.2 Amministratore

### 4.2.1 Istruzioni per la registrazione

Una volta arrivati nella pagina iniziale del sito, ci si può registrare come utente normale cliccando il pulsante registrati sotto la voce ristorante.



Figura 27: Form login

Comparirà una pagina nella quale verrà richiesto all'utente l'inserimento delle sue informazioni per poter registrare lui e il suo ristorante all'interno del *sistema<sub>G</sub>*; in particolare i campi richiesti sono:

- **email**: un'email valida rispetta la formattazione xxx@yyy.zzz;
- **nome**: il nome dell'utente;
- **cognome**: il cognome dell'utente;
- **nome del ristorante**: il nome del ristorante gestito dall'utente.
- **città**: la città nella quale risiede il ristorante.
- **indirizzo**: l'indirizzo del locale.
- **descrizione**: una breve descrizione del ristorante.
- **orari**: una lista di giorni che, se selezionati, portano l'utente a specificare sia l'orario di apertura che di chiusura del ristorante in un determinato giorno.
- **coperti**: il numero di tavoli che il ristorante mette a disposizione.

- **email ristorante:** l'email associata al ristorante.
- **tipologica di cucina:** la tipologia di cucina che il ristorante offre.
- **password:** una password valida.

**Registrati come ristorante**

Email personale \*  
Email personale...

Nome \*  
Nome...

Cognome \*  
Cognome...

Nome Ristorante \*  
Nome Ristorante...

Città \*  
Città...

Indirizzo \*  
Indirizzo...

Descrizione  
Descrizione...

Orari  
 domenica  
 lunedì  
 martedì  
 mercoledì  
 giovedì  
 venerdì  
 sabato

Coperti \*  
Coperti...

Numero di telefono \*  
Numero...

Email del ristorante \*  
Email del ristorante...

Tipologia di cucina \*  
Cucina...

Password \*  
Password...

Conferma Password \*  
Password...

**Sign up**

Hai già un account? [Accedi](#)

Figura 28: Form registrazione ristorante

## 4.2.2 Istruzioni per il login

Per poter effettuare il login, cliccare sul pulsante *login* nell'Header in alto a destra, oppure il pulsante login nel form "ristoratore" nella home page.

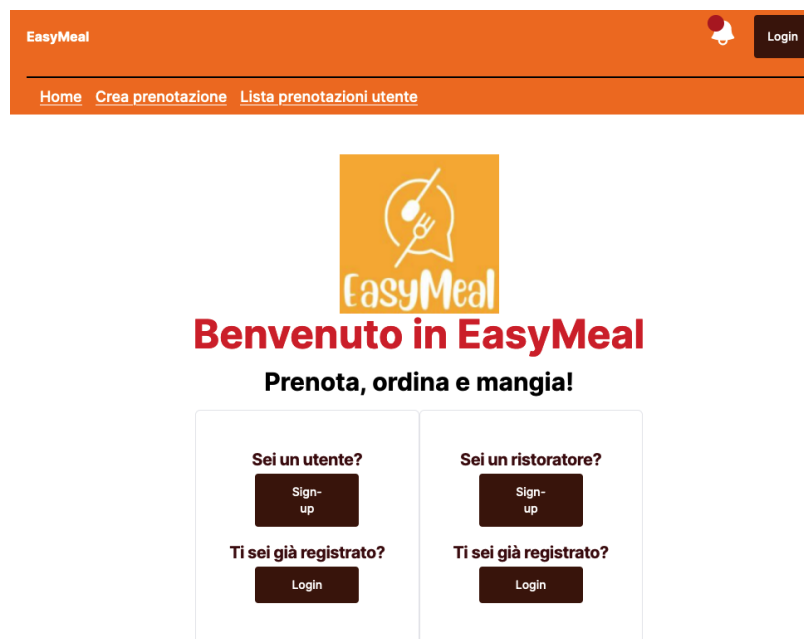


Figura 29: Schermata iniziale

Comparirà poi il seguente form, nel quale si chiede l'inserimento delle credenziali con le quali ci si è registrati nel *sistema<sub>G</sub>*; in particolare vengono richieste email e password.

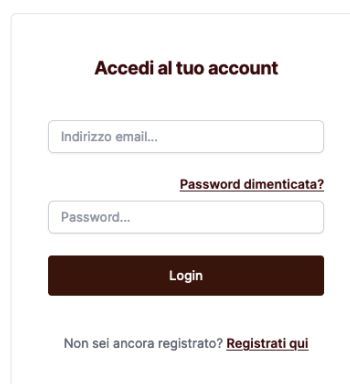
The image shows a login form titled 'Accedi al tuo account'. It contains an input field for 'Indirizzo email...', a link for 'Password dimenticata?' above another input field for 'Password...', and a 'Login' button. At the bottom, there is a link for 'Non sei ancora registrato? [Registrati qui](#)'.

Figura 30: Form login

### 4.2.3 Accettare o rifiutare prenotazioni

Un admin che ha già effettuato il login, può accedere alla schermata di accettazione o rifiuto di una *prenotazione<sub>G</sub>*, cliccando prima su "Lista prenotazioni ristorante", poi cliccando sul tasto "Visualizza" della *prenotazione<sub>G</sub>* da gestire:

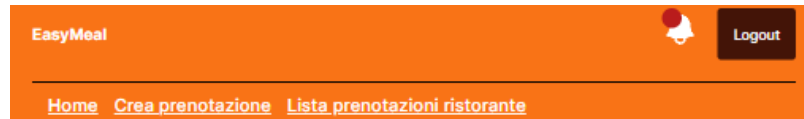


Figura 31: Header utente

### Lista prenotazioni

Qui puoi visualizzare le prenotazioni effettuate dai clienti

ID	NUMERO PARTECIPANTI	STATO	DATA	ORA	
39	8	<span style="color: yellow;">●</span> In attesa di conferma	08/08/2025	23:08	<a href="#">Visualizza</a>

Visualizzate 1 prenotazioni

Figura 32: Lista prenotazioni Admin

A questo punto, la schermata che verrà mostrata conterrà i dati della *prenotazione<sub>G</sub>* in entrata con gli opportuni pulsanti per l'accettazione ed il rifiuto della *prenotazione<sub>G</sub>*:



Figura 33: Accettazione/Rifiuto prenotazione



### Prenotazione accettata :

Se l'amministratore accetta la  $prenotazione_G$  con il tasto "Accetta", verrà visualizzato un messaggio esplicativo dell'accettazione.

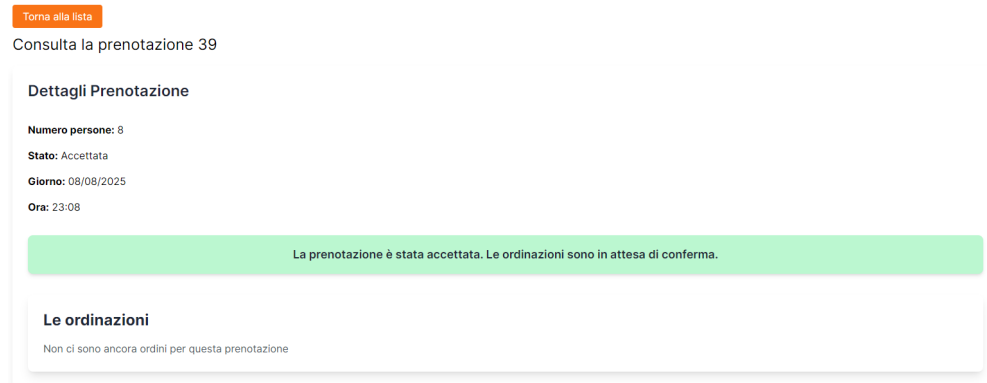


Figura 34: Accettazione prenotazione

### Prenotazione rifiutata :

Se l'amministratore rifiuta la  $prenotazione_G$  con il tasto "Rifiuta", verrà visualizzato un messaggio esplicativo del rifiuto.

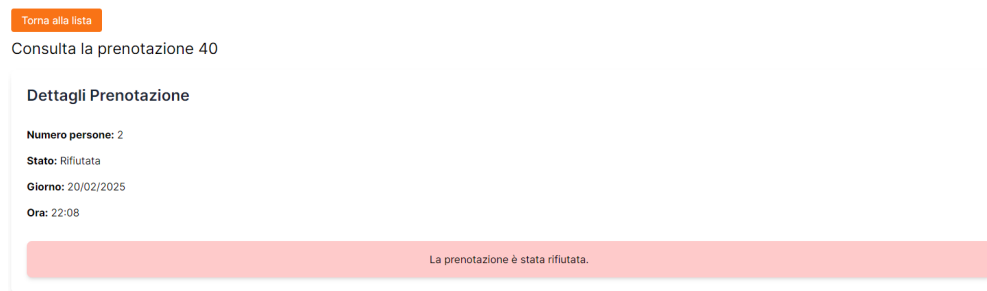


Figura 35: Rifiuto prenotazione

Inoltre, in base alla decisione dell'amministratore, questo aggiornerà lo stato di una  $prenotazione_G$  all'intero della lista contenuta nella sezione "Lista prenotazioni ristorante".

### Lista prenotazioni

Qui puoi visualizzare le prenotazioni effettuate dai clienti

ID	NUMERO PARTECIPANTI	STATO	DATA	ORA	
40	2	● Rifiutata	20/02/2025	22:08	Visualizza
39	8	● Accettata	08/08/2025	23:08	Visualizza

Visualizzate 2 prenotazioni

Figura 36: Stato prenotazioni

#### 4.2.4 Visualizzazione delle prenotazioni ricevute

Tramite l'apposito link posto nell'Header, un amministratore può andare a visualizzare tutte le prenotazioni ricevute per il suo ristorante nel corso del suo utilizzo di *EasyMeal*.

ID	NUMERO PARTECIPANTI	STATO	DATA	ORA
39	8	In attesa di conferma	08/08/2025	23:08

Figura 37: Visualizzazione della lista delle prenotazioni di un amministratore

Per ogni  $prenotazione_G$ , è possibile visualizzare direttamente dall'elenco:

- **ID**: parametro identificativo univoco di una determinata  $prenotazione_G$ ;
- **RISTORANTE**: nome del ristorante presso il quale è stata effettuata la  $prenotazione_G$  in esame;
- **STATO**: stato di una determinata  $prenotazione_G$ . Esso può essere:
  - **In attesa di conferma**: una  $prenotazione_G$  effettuata ma ancora non confermata da parte dell'amministratore;
  - **Accettata**: una  $prenotazione_G$  accettata da parte dell'amministratore del ristorante in esame ma di cui non è stata ancora fatta la relativa  $ordinazione_G$ ;
  - **Da pagare**: una  $prenotazione_G$  di cui è stata fatta l' $ordinazione_G$  ma per cui manca ancora il pagamento;
  - **Completata**: una  $prenotazione_G$  andata a buon fine.
  - **Rifiutata**: una  $prenotazione_G$  che è stata rifiutata da parte dell'amministratore del ristorante in esame.
- **DATA/ORA**: la data e l'ora richieste relativamente alla  $prenotazione_G$  in esame.

E' possibile poi andare nel dettaglio di una determinata  $prenotazione_G$ , schiacciando sul link "Visualizza" presente a fianco di ogni voce della tabella delle prenotazioni.



Figura 38: Visualizzazione del dettaglio di una determinata prenotazione

A seconda dello stato in cui si trova una determinata  $prenotazione_G$ , tramite la pagina di visualizzazione dettagliata di una determinata  $prenotazione_G$  l'amministratore è in grado di compiere azioni relative alla stessa, tra cui accettarla o rifiutarla.

### 4.2.5 Notifiche

*Easy Meal* possiede un  $systema_G$  di notifiche, tramite le quali un amministratore può essere informato dello stato di avanzamento di una  $prenotazione_G$  effettuata da un utente base.

Le notifiche possono apparire come *alerts* del browser, nel caso in cui l'amministratore interessato dalla notifica stessa sia online nel momento della ricezione della notifica, oppure possono sempre essere visualizzate accedendo alla pagina "Notifiche" tramite l'apposito pulsante posto nell'Header.

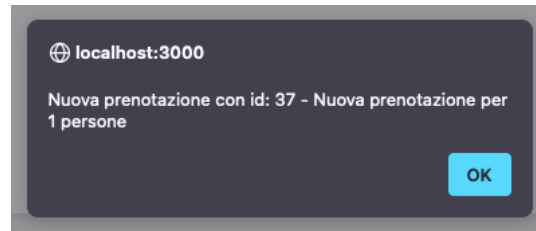


Figura 39: Apparizione di una notifica tramite messaggio del browser su Firefox



Figura 40: Visualizzazione di una modifica nella pagina "Notifiche"

Durante il  $processo_G$  di creazione di una  $prenotazione_G$ , come amministratore si riceveranno varie notifiche relative allo stato della stessa:

- **Notifica per quando è stata inserita una nuova  $prenotazione_G$ :** L'amministratore di un determinato ristorante riceverà una notifica nel momento in cui un utente abbia richiesto di effettuare una  $prenotazione_G$  presso il suo ristorante.
- **Notifica per quando è stata inserita l' $ordinazione_G$ :** L'amministratore riceverà una notifica nel momento in cui tutti gli utenti hanno terminato con l'inserimento dei piatti dell' $ordinazione_G$  relativa a una  $prenotazione_G$  effettuata dagli stessi presso il ristorante dell'amministratore in esame.
- **Notifica per quando è stata pagata una  $prenotazione_G$ :** L'amministratore riceverà una notifica nel momento in cui il saldo relativo a una specifica  $ordinazione_G$  è stato pagato da parte dei partecipanti alla  $prenotazione_G$  stessa.

## 5 Supporto tecnico

Per assistenza tecnica relativa all'utilizzo del prodotto *software<sub>G</sub>* “*EasyMeal*”, viene fornito il seguente indirizzo email:

ramtastic6@gmail.com

Per un servizio più efficiente, si è pregati di includere nel corpo dell'email una descrizione più completa possibile del problema riscontrato, insieme ad ogni possibile screenshot o dettaglio aggiuntivo che possano risultare utili alla risoluzione di quest'ultimo (frequenza, modalità di riproduzione del problema, etc.).

Si invita, inoltre, a descrivere eventuali passaggi già tentati per risolvere il problema, in modo che il team possa fornire un'assistenza più mirata.