

Archinizer



**ORGANIZZA, ARCHIVIA, CREA
E CONDIVIDE I DOCUMENTI
RENDENDO PIÙ FACILI LE
COLLABORAZIONI ED I PROCESSI
DI COMUNICAZIONE AZIENDALE**



MANUALE UTENTE

Archinizer Archiviatore-Soho Vers. 7.0 beta

Indice

Num. Sezione	Descrizione	Pagina
1	Funzionalità della versione archiviatore- Soho	3
2	Perspective di Navigazione	5
3	Dashboard	6
4	Browser - ambiente di navigazione cartelle e documenti	7
	• Struttura dell'albero di navigazione	7
	• Struttura della finestra lista fascicoli	8
	• Struttura della Finestra Attributi e Contenuto Fascicolo	9
	• Struttura della Finestra di Anteprima	11
5	Ricerca	12
6	Uso di Archinizer	13
	• Archiviazione di un documento digitale	13
	• Archiviazione di una e-mail	16
	• Creazione guidata di un documento	18
7	Annotazioni	19
8	Amministrazione dell'applicazione	
	• Console	
	• Gestione utenti	
	• Back-Up	

1 Funzionalità della versione Archiviatore (Soho)

Archinizer nella versione archiviatore presenta le seguenti funzionalità:

- ◆ Gestione della archiviazione dei documenti all'interno di cartelle gerarchiche definibili dall'utente (in maniera simile al file system)
- ◆ Le cartelle gerarchiche hanno 4 attributi identificativi
 - Codice
 - Nome
 - Riferimento
 - Organizzazione
 - Commento
- ◆ Ogni documento è caratterizzato da un codice univoco attribuito dal sistema e non modificabile da parte dell'utente
- ◆ Ogni documento presenta i seguenti attributi di base obbligatori
 - Titolo
 - Autore (precompilato in base alla login ma modificabile da parte dell'utente)
 - Data (precompilato in base alla data di sistema ma modificabile da parte dell'utente)
 - Organizzazione (a cui appartiene l'autore del documento, precompilata ma modificabile da parte dell'utente)
- ◆ Ogni documento presenta i seguenti attributi di base facoltativi
 - Riassunto (contenente brevi note a cura dell'autore in relazione al documento)
 - Info 1 (testo)
 - Info 2 (testo)
 - Info 3 (testo)
 - Info 4 (testo)
 - Testo Esteso (testo formattato in formato html)
- ◆ Ad ogni documento è associato un fascicolo virtuale contenente un numero illimitato di file allegati. In altre parole se un documento è costituito da un insieme di più file prodotti con diversi applicativi, ma logicamente facenti parte di uno stesso documento, essi possono essere archiviati all'interno del fascicolo associato al documento.
- ◆ E' disponibile una funzione di "drag and drop" per inserire velocemente i documenti all'interno del sistema. Questa funzione consente la archiviazione immediata semplicemente trascinando i file selezionati su una delle due aree sensibile previste
 - Area per la creazione di nuovi documenti
 - Area per l'aggiunta di nuovi allegati ad un documento esistente
- ◆ Per ogni documento è disponibile una anteprima in formato flash che permette una consultazione diretta di ogni allegato contenuto nel fascicolo e selezionato dall'utente. La finestra di anteprima contiene diversi comandi per sfogliare le pagine, applicare zoom, Sono disponibili i comandi per sfogliare i documenti passando direttamente a quello successivo
- ◆ All'interno del sistema Archinizer è previsto un convertitore PDF che permette di convertire in formato PDF gli allegati selezionati e di assemblarli nella sequenza desiderata all'interno di un unico documento PDF.
- ◆ L'archiviazione delle e-mail è immediata con il recupero automatico degli attributi della e-mail
 - Da (From)
 - A (To)
 - Data (Date)
 - Oggetto (Subject)
 - Corpo (Body)Archinizer archivia l'email originale all'interno del fascicolo, estrae gli allegati che vengono archiviati all'interno del fascicolo e crea una anteprima immediatamente consultabile della e-

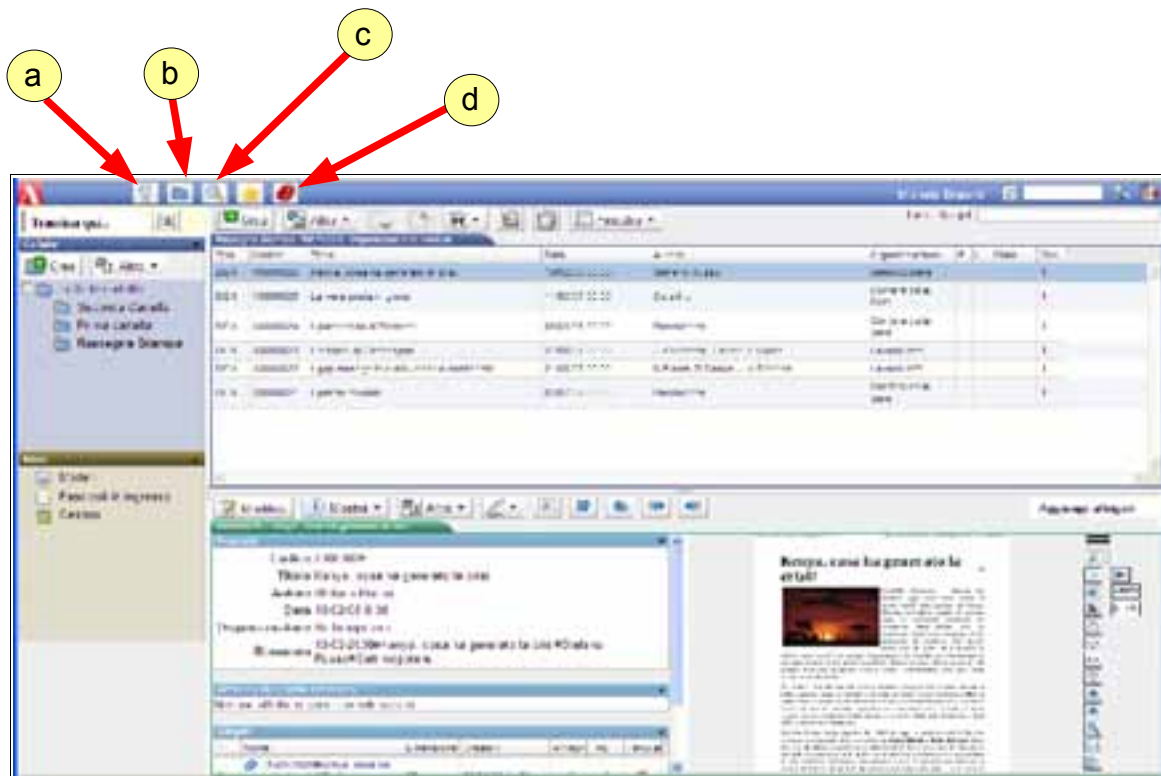
mail con i relativi allegati

- ◆ La ricerca è di tipo testuale applicata ai documenti allegati accessibili contenuti all'interno dei fascicoli e sul titolo e autore del documento
- ◆ La profilazione degli utenti è di tipo base e prevede la creazione di utenti aventi tutti i diritti di scrittura e visualizzazione documenti.
- ◆ E' prevista una rubrica condivisa in standard LDAP
- ◆ E' prevista una finestra principale di accesso (dashboard) contenete
 - Elenco dei fascicoli (documenti) modificati recentemente
 - Elenco annotazioni recenti

2 Perspective di navigazione

Archinizer si presenta con almeno 4 ambienti di navigazione (altrimenti denominati “perspective”)
Gli ambienti di navigazione sono i seguenti con i relativi pulsanti:

- a) Dashboard (scrivania utente contenente notifiche, ed informazioni recenti)
- b) Browser (l'ambiente di Navigazione, quello visualizzato di seguito)
- c) Ricerca (ambiente dedicato)
- d) Rubrica (in formato LDAP)



3 Dashboard

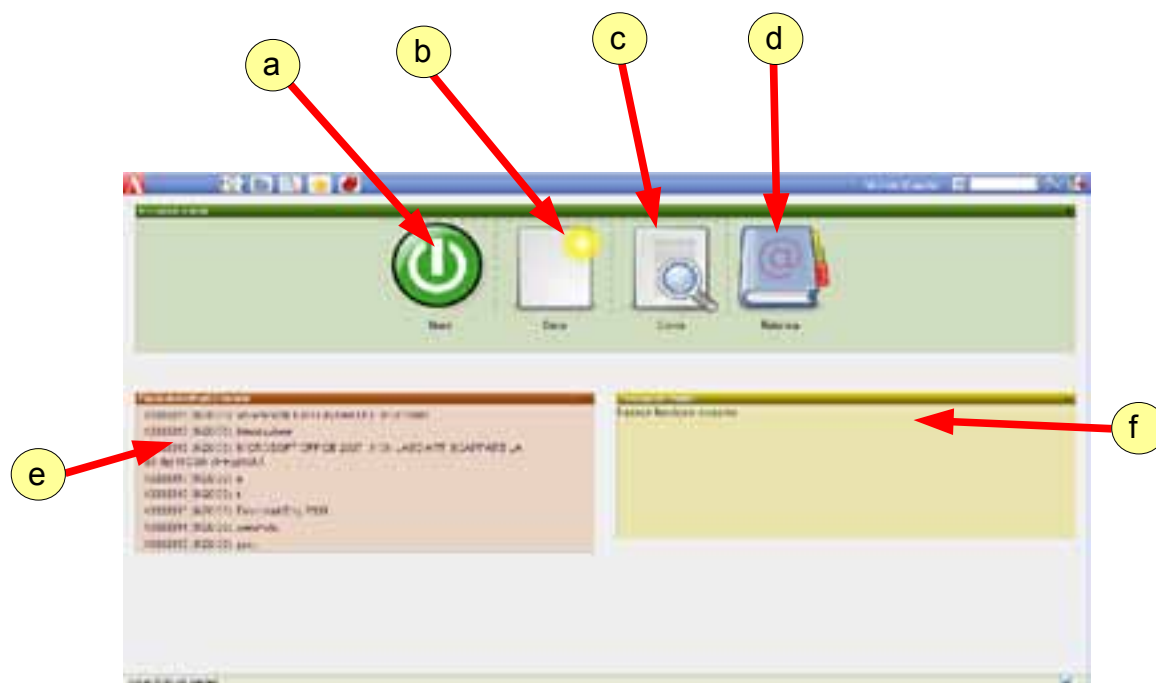
L'ambiente Dashboard presenta 4 pulsanti e 2 aree di visualizzazione.

All'interno della finestra si trovano i seguenti pulsanti:

- a) Passa alla Perspective di Navigazione
Permette di navigare l'albero degli archivi ed i relativi documenti
- b) Crea documento
Permette di creare un documento partendo direttamente dalla dashboard
- c) Cerca fascicolo
Passa alla perspective di ricerca
- d) Apri rubrica
Passa alla perspective di contenete la Rubrica LDAP

E le seguenti aree di visualizzazione

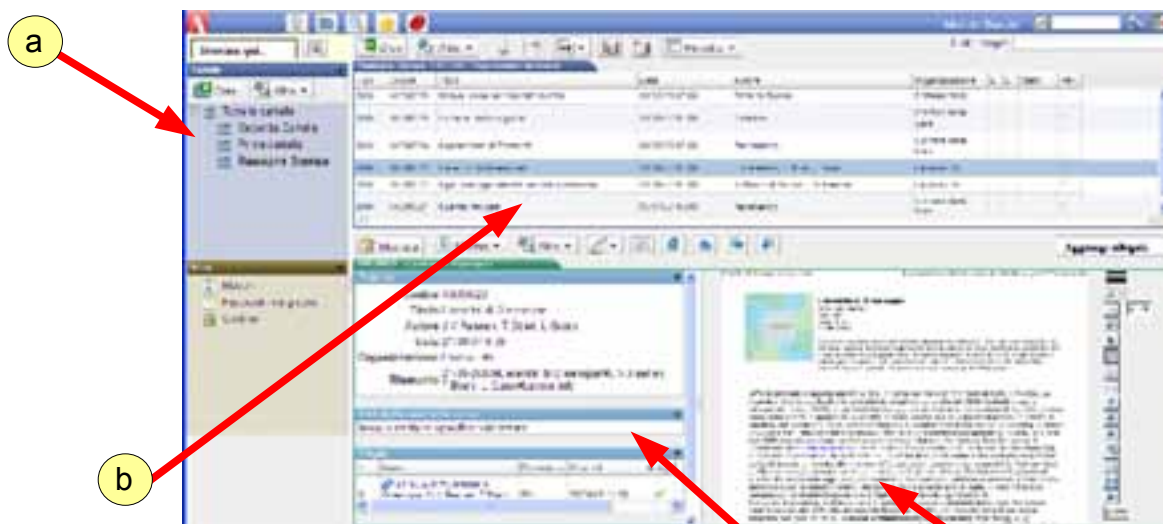
- e) Fascicoli Modificati di Recente
Riporta la lista degli ultimi fascicoli che sono stati modificati recentemente
- f) Annotazioni
Riporta la lista delle annotazioni recenti apportate a fascicoli



4 Browser - ambiente di navigazione cartelle e documenti

L'ambiente di navigazione è costituito da quattro finestre ridimensionabili a cura dell'utente all'interno delle finestre del browser di navigazione. Le finestre sono le seguenti:

- a) Albero di Navigazione

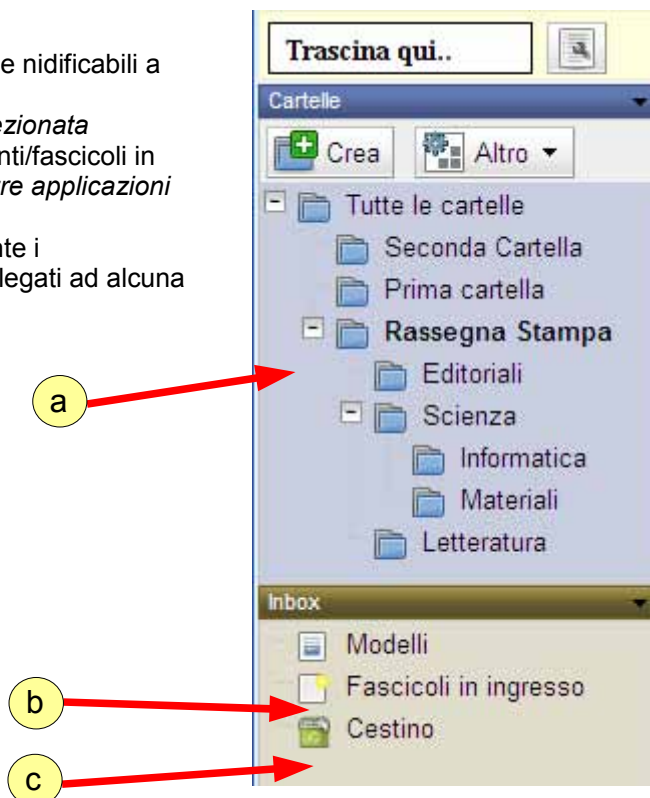


- b) Lista fascicoli (*Dei fascicoli contenuti nella cartella*)
- c) Finestra Attributi e Contenuto Fascicolo
- d) Finestra di Anteprima

◆ Struttura dell'albero di navigazione

Le cartelle contenute nell'albero di navigazione sono delle seguenti tipologie:

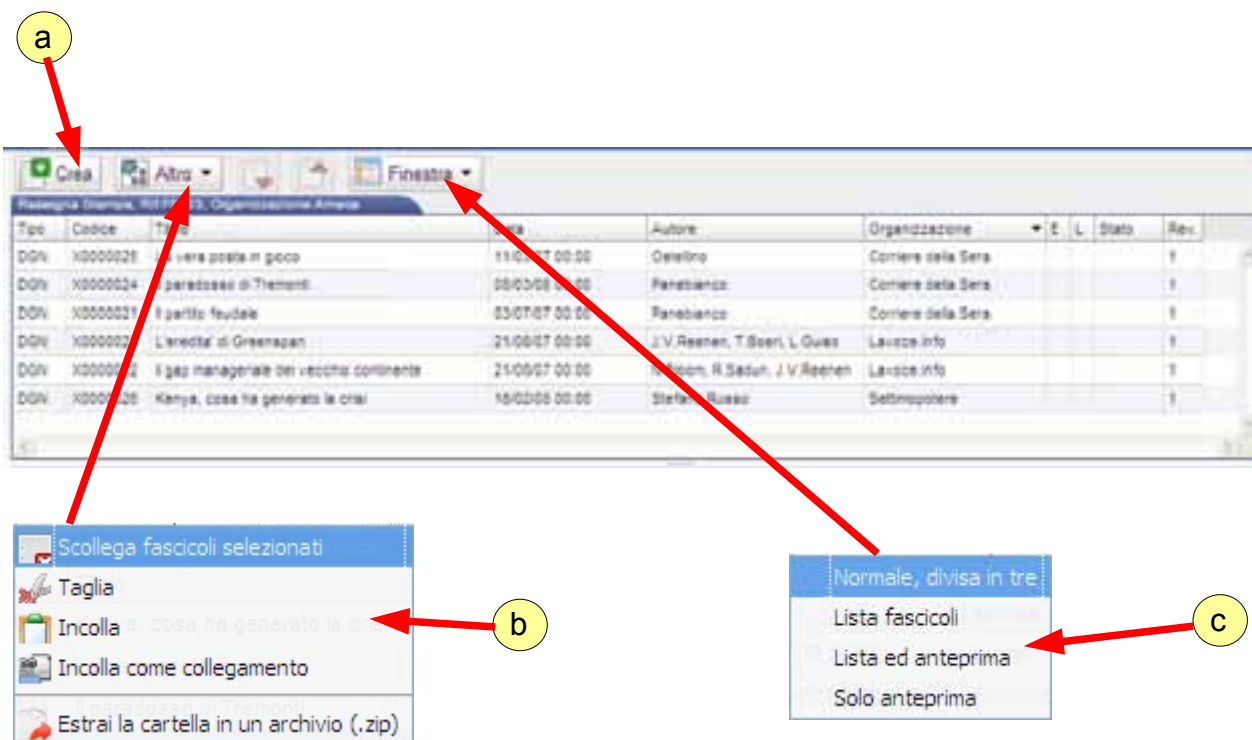
- a) Cartelle definite dall'utente e nidificabili a piacere
In grassetto la cartella selezionata
- b) Cartella contenente i documenti/fascicoli in ingresso (*provenienti da altre applicazioni collegate ad Archinizer*)
- c) Cartella "Cestino" contenente i documenti/fascicoli non collegati ad alcuna cartella



◆ **Struttura della finestra lista fascicoli**

La finestra contiene la lista dei documenti/fascicoli contenuti nella cartella selezionata.
All'interno della finestra si trovano i seguenti pulsanti:

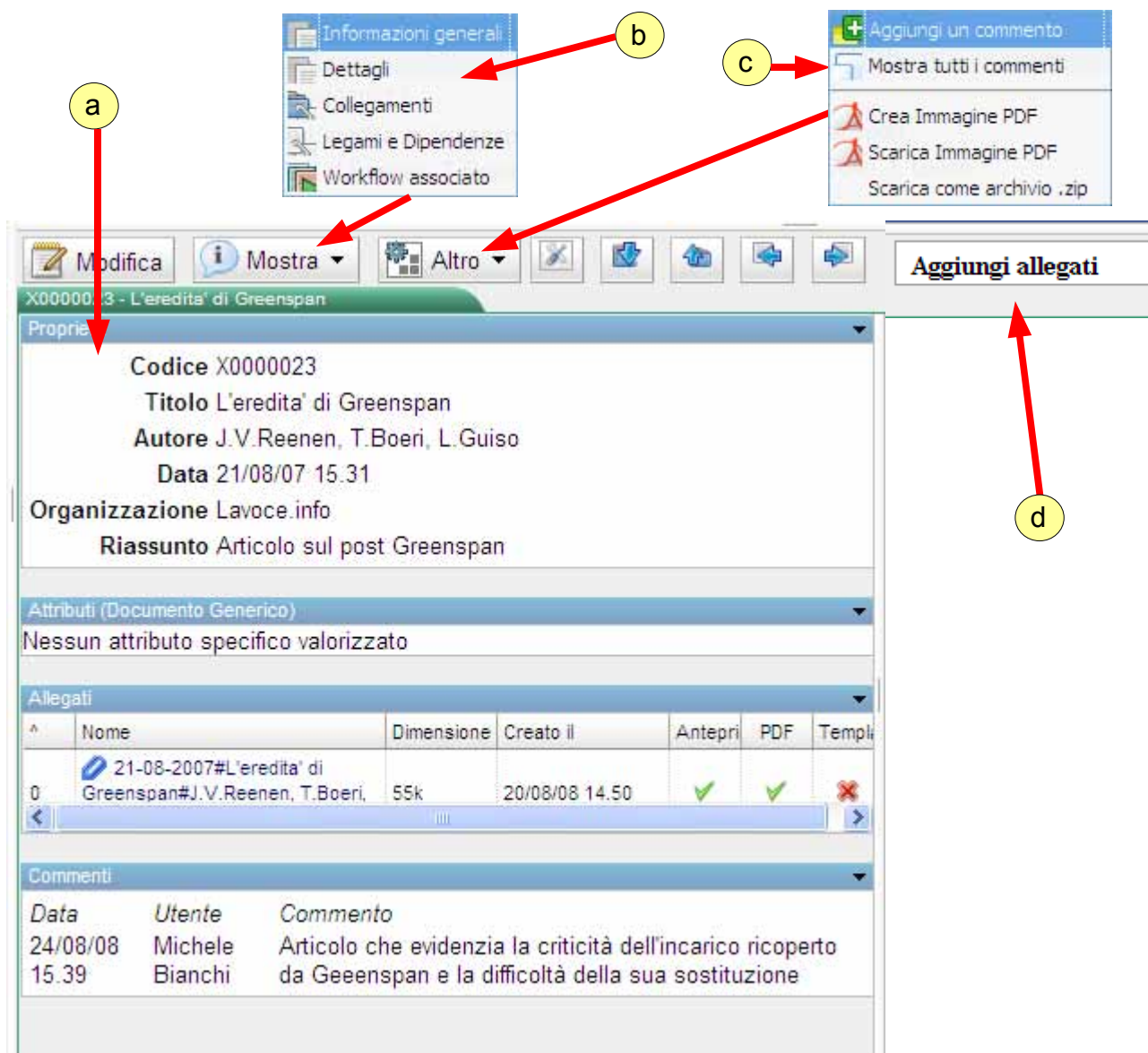
- a) Crea Nuovo documento/fascicolo all'interno di questa cartella
- b) Altri comandi
 - ◆ Scollega documento/fascicolo da questa cartella
 - ◆ Taglia fascicolo
(per selezionare uno o più fascicoli della cartella per spostamento o per collegamento)
 - ◆ Incolla Fascicolo
(per spostare i fascicoli selezionati con il comando "Taglia" nella cartella dove viene eseguito il comando)
 - ◆ Incolla come collegamento
(per collegare i fascicoli selezionati con il comando "Taglia" nella cartella dove viene eseguito il comando)
 - ◆ Comando per l'estrazione di tutti i documenti contenuti nella cartella.
(di ciascun documento viene estratto tutto il contenuto del fascicolo salvato in un file con estensione .ZIP)
- c) Comandi di Visualizzazione Finestre
 - ◆ Vista normale con 3 finestre (lista documenti, attributi, anteprima)
 - ◆ Lista fascicoli (solo lista)
 - ◆ Lista fascicoli e anteprima
 - ◆ Solo Anteprima



◆ **Struttura della Finestra Attributi e Contenuto Fascicolo**

I. La finestra visualizza un serie di pulsanti / aree sensibili al mouse con le seguenti funzionalità:

- a) Modifica Attributi Documento/Fascicolo
- b) Mostra (altre informazioni)
- c) Altro (altri comandi meno frequenti)
 - ◆ Crea una nuova annotazione/notifica del documento (*con annotazione si crea un Post-it virtuale associato al documento contenente annotazioni a piacere, con Notifica si trasmette il documento agli utenti individuati secondo una lista di selezione*)
 - ◆ Mostra tutti i commenti
 - ◆ Crea immagine PDF (*assembla un documento PDF come somma degli allegati selezionati per questa funzione*)
 - ◆ Scarica Immagine PDF (*crea e scarica un file PDF come assemblaggio degli allegati selezionati per questa funzione*)
 - ◆ Scarica come archivio .zip (*fa il check-out del tutto il fascicolo in un file ZIP*)
- d) Area del Drag and Drop (*per aggiungere allegati trascinandoli con il mouse sull'area sensibile in questione, o mediante copia e incolla*)



- II. La finestra contiene gli attributi del documento/fascicolo. Questi attributi sono disposti in 3 gruppi
- ◆ Proprietà
 - ◆ Codice Documento (numero di protocollo, o codice progressivo)
 - ◆ Titolo Documento (*Testo*)
 - ◆ Autore (*Testo*)
 - ◆ Data Documento (*data*)
 - ◆ Riassunto o abstract (*testo multiriga*)

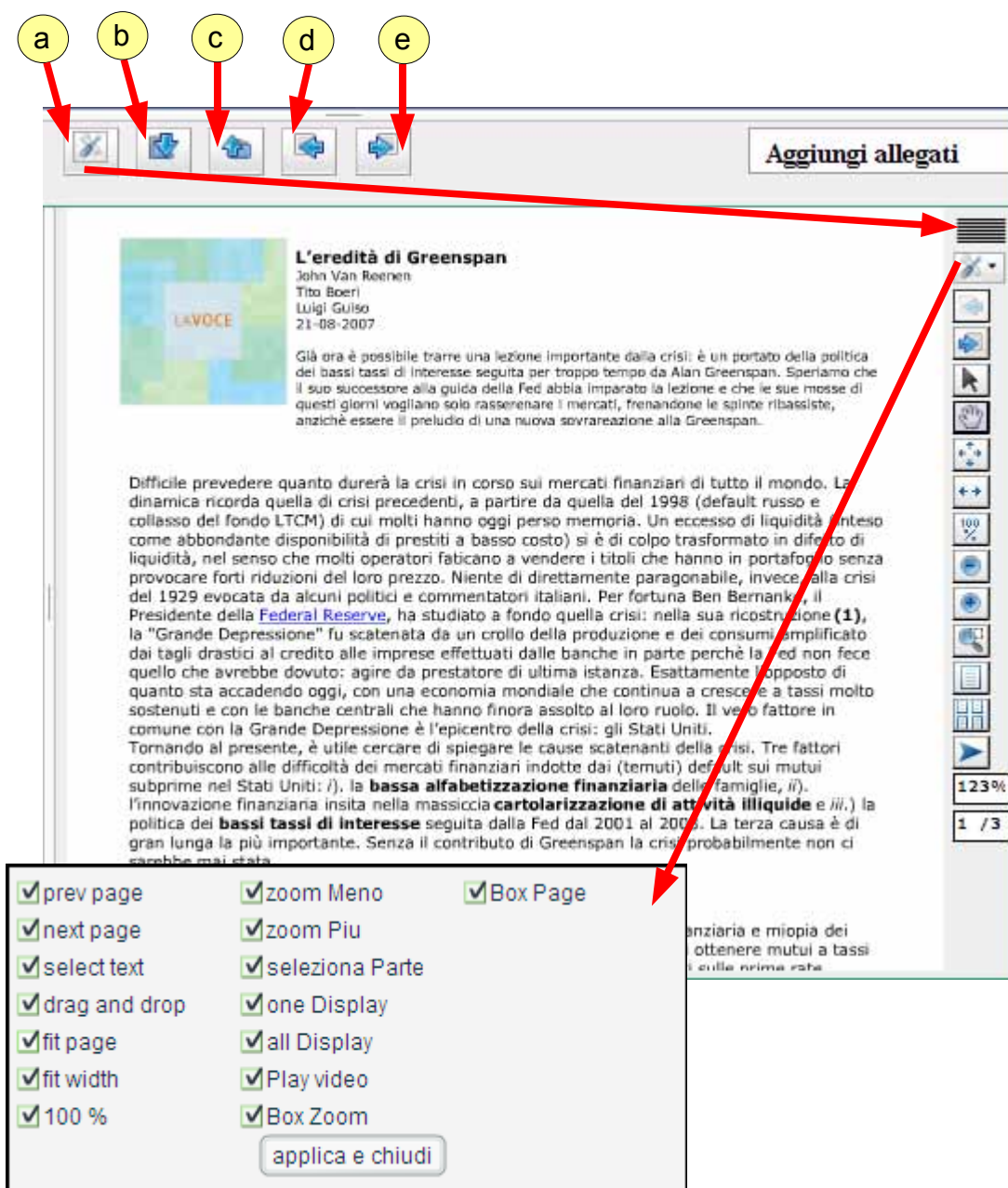
 - ◆ Attributi
 - ◆ Info 1 (testo)
 - ◆ Info 2 (testo)
 - ◆ Info 3 (testo)
 - ◆ Info 4 (testo)

◆ **Struttura della Finestra di Anteprima**

La finestra contiene una anteprima dei un allegato selezionato come elemento rappresentativo del fascicolo. L'anteprima è automaticamente applicata all'allegato con nome file = codice.pdf.

La finestra visualizza un serie di pulsanti / aree sensibili al mouse con le seguenti funzionalità:

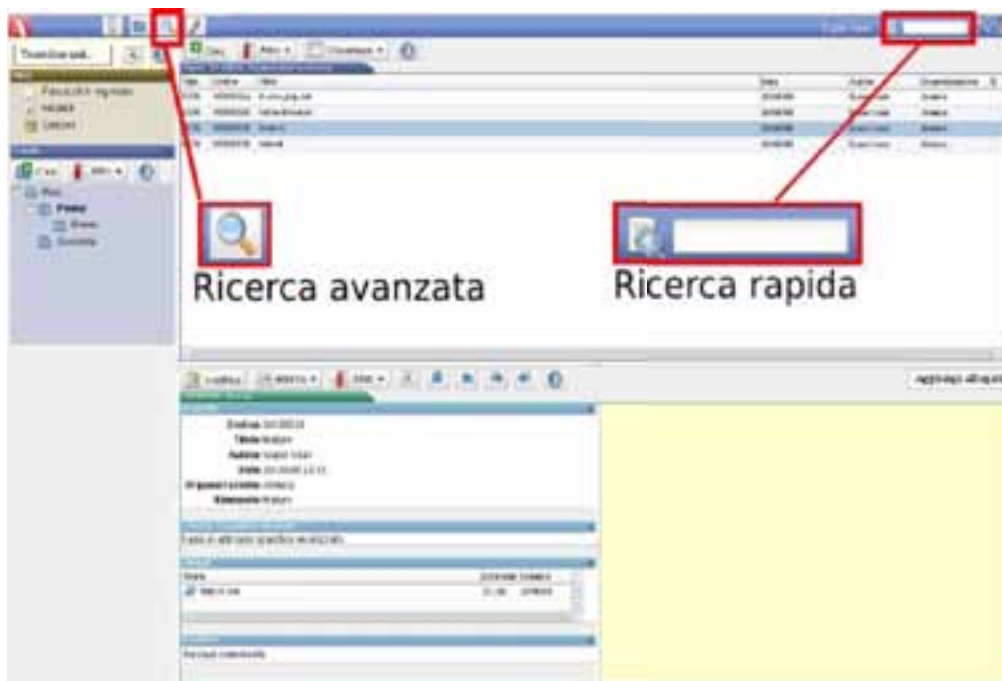
- a) Gestione dei comandi all'interno della finestra di anteprima
- b) Visualizza il fascicolo successivo
- c) Visualizza il fascicolo precedente
- d) Visualizza pagina precedente di questo fascicolo (sia all'interno di un allegato che passando all'allegato successivo)
- e) Visualizza pagina successiva di questo fascicolo sia all'interno di un allegato che passando all'allegato precedente)



5 Ricerca

Archinizer permette la facile e veloce ricerca dei documenti in esso catalogati. Esistono due metodi per cercare fascicoli:

- ricerca rapida (quick search),
- ricerca avanzata.



◆ Ricerca rapida

La ricerca rapida permette di trovare documenti velocemente specificando solo la parola che si vuole cercare. La ricerca viene eseguita su:

- titolo del fascicolo,
- titoli degli allegati,
- contenuti degli allegati.

Iniziare una ricerca rapida

- Digitare una parola nel campo di testo evidenziato in figura ???;
- Premere "Invio" oppure cliccare sull'icona



- I risultati vengono visualizzati nella perspective di Navigazione nella tabella di visualizzazione dei fascicoli.

La ricerca rapida è presente in tutte le perspective di Archinizer , esclusa la perspective di Amministrazione.

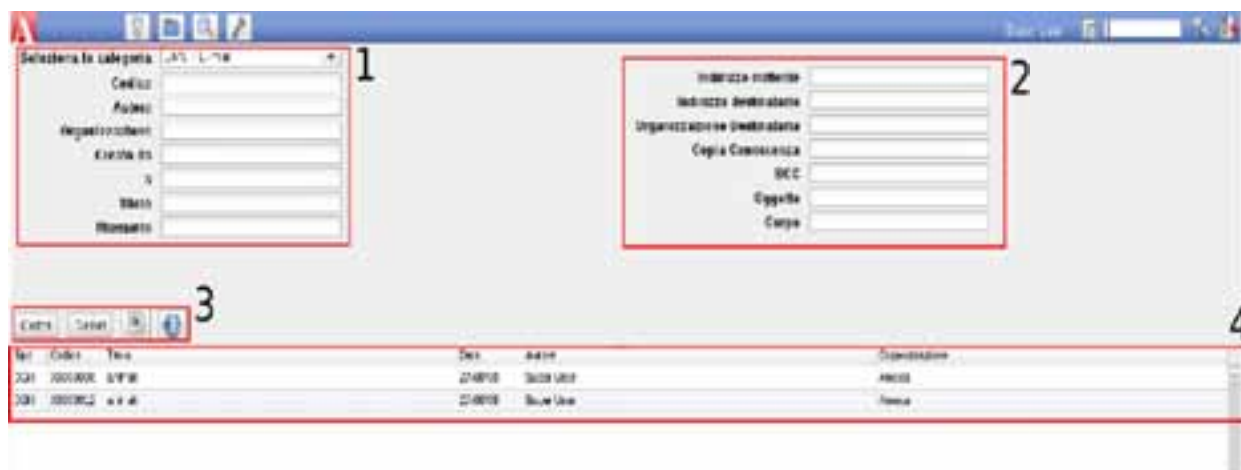
◆ Ricerca avanzata

La ricerca avanzata recupera i documenti che hanno particolari proprietà specificate dall'utente. La ricerca viene eseguita su:

- categoria,
- codice,
- autore,
- titolo,
- data di creazione,
- riassunto.

Specificando la categoria è inoltre possibile utilizzare altri campi di ricerca propri della

categoria.



Legenda:

1. Parametri di ricerca
2. Parametri relativi alla categoria
3. Comandi di Ricerca
4. Tabella dei risultati

Iniziare una ricerca avanzata

- Cliccare sul bottone



- Viene caricata la perspective di ricerca avanzata;
- Digitare parametri di ricerca nei campi di testo visualizzati;
- Cliccare il bottone "Cerca" (nei Comandi di Ricerca);
- I risultati vengono visualizzati nel riquadro sottostante ai campi di ricerca (Tabella dei risultati).

Specificare attributi propri della categoria

- Selezionare una categoria dal menù a tendina "Seleziona la categoria"
- Impostare gli attributi nei campi di testo che compaiono sulla destra (Parametri relativi alla categoria).

Utilizzare i risultati della ricerca

- Eseguire una ricerca avanzata;
- Dopo aver visualizzato i risultati cliccare sull'icona



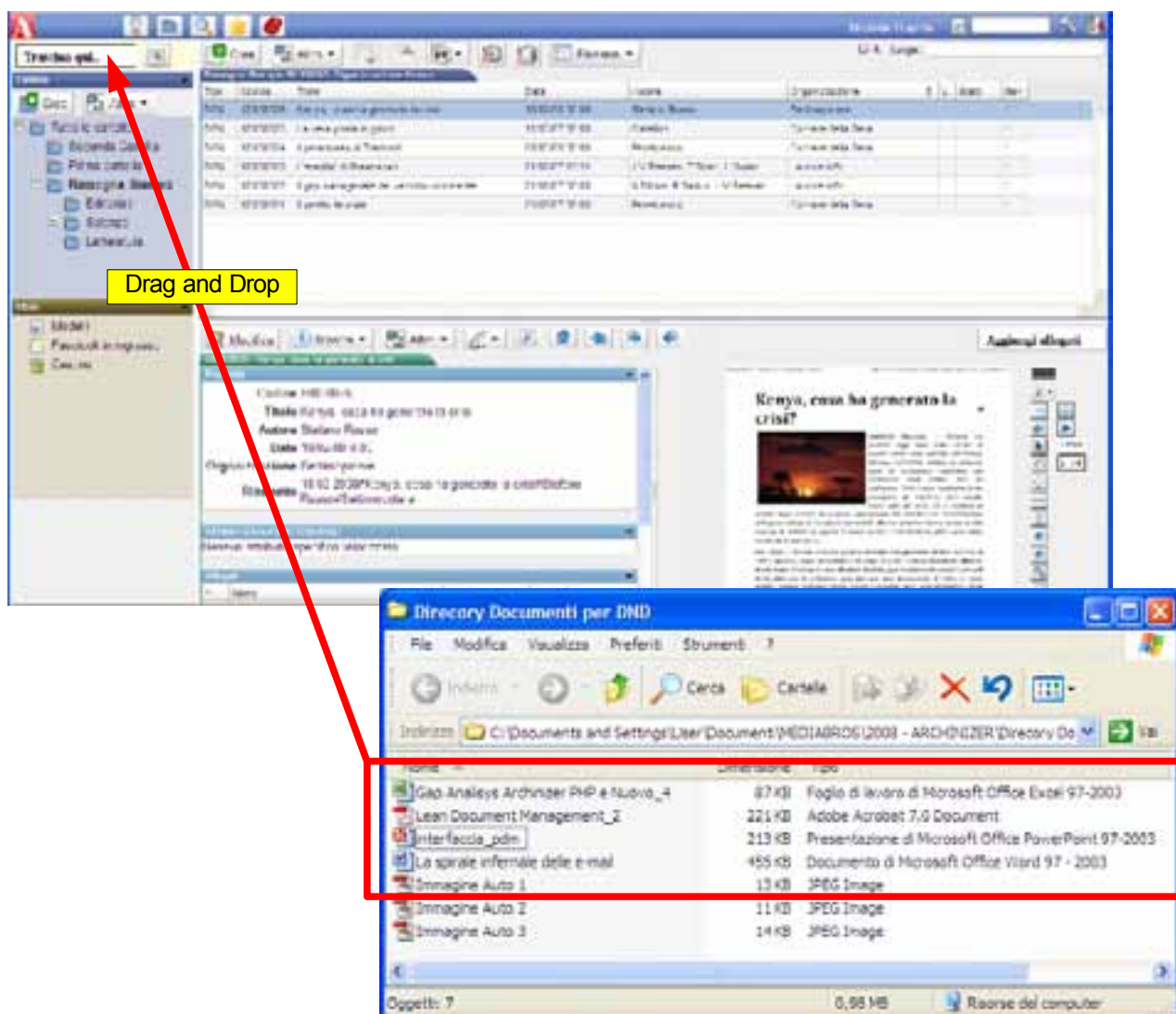
- Vengono visualizzati i risultati nella perspective di navigazione.

6 Archiviazione e Creazione di documenti con Archinizer

◆ Archiviazione di un documento digitale

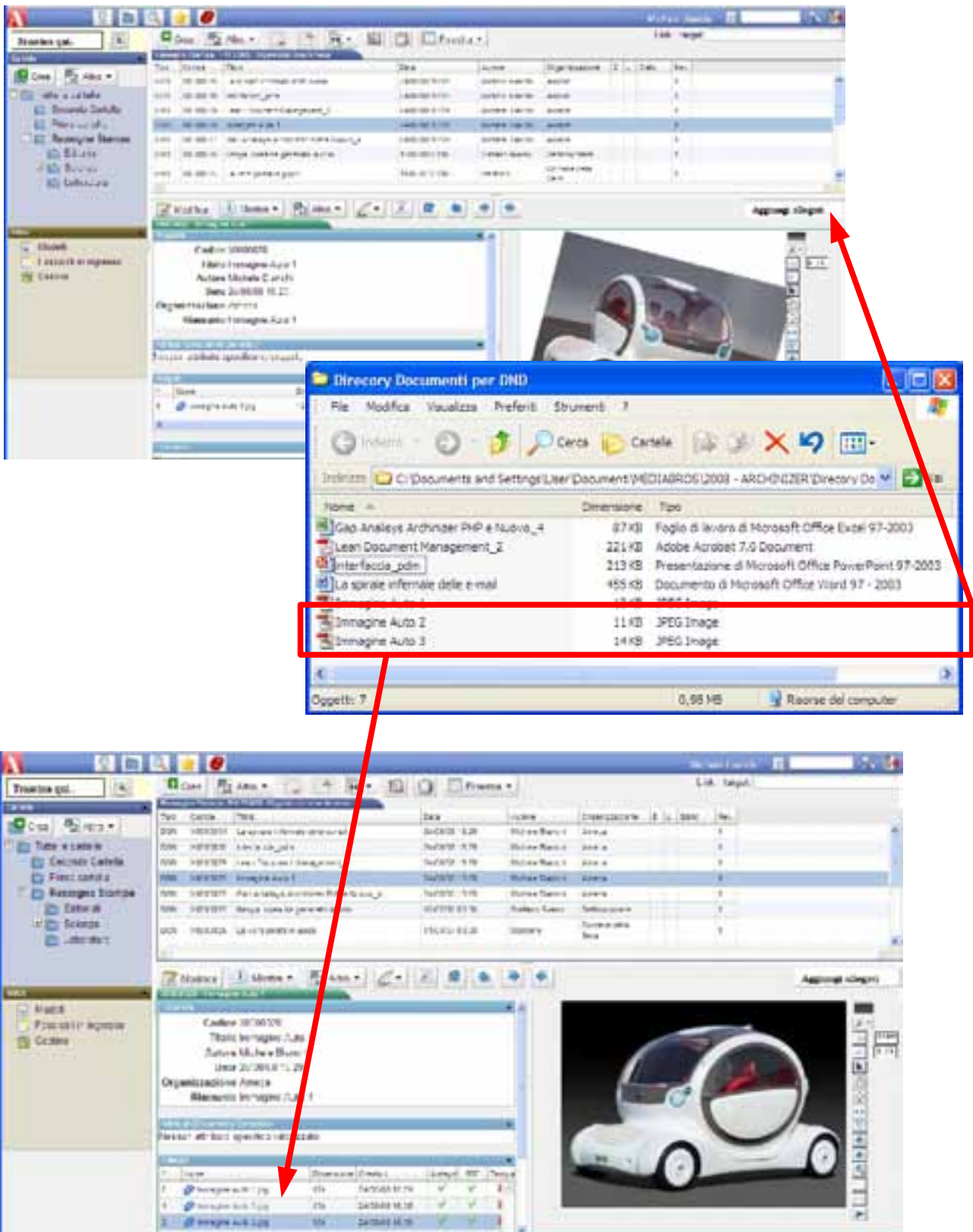
L'archiviazione di un documento generato con una qualsiasi delle applicazioni disponibili sul proprio PC può essere facilmente archiviato in Archinizer con un semplice drag and drop

- ◆ Per prima cosa si selezionano i file nel proprio PC
- ◆ Si trascinano i file nell'area sensibile per il drag and drop
- ◆ Il sistema crea altrettanti documenti/fascicoli il cui titolo corrisponde al nome del file e gli attributi autore, organizzazione vengono fatti corrispondere con quelli dell'Utente collegato mentre la data viene assunta essere quella del caricamento



- ◆ Nuovi documenti creati

- ◆ Si possono aggiungere altri allegati ad un fascicolo selezionandolo e trascinando gli allegati nell'area sensibile al drag and drop



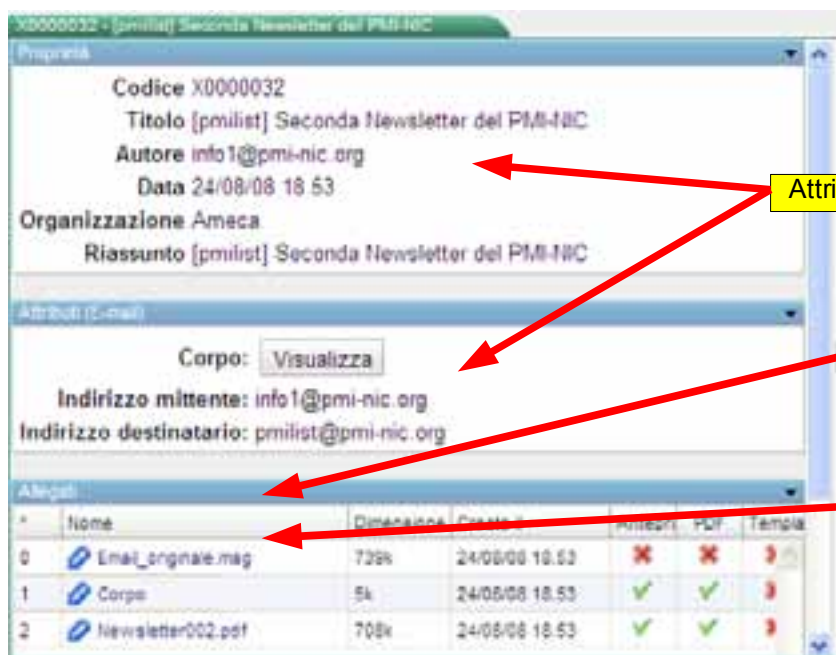
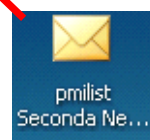
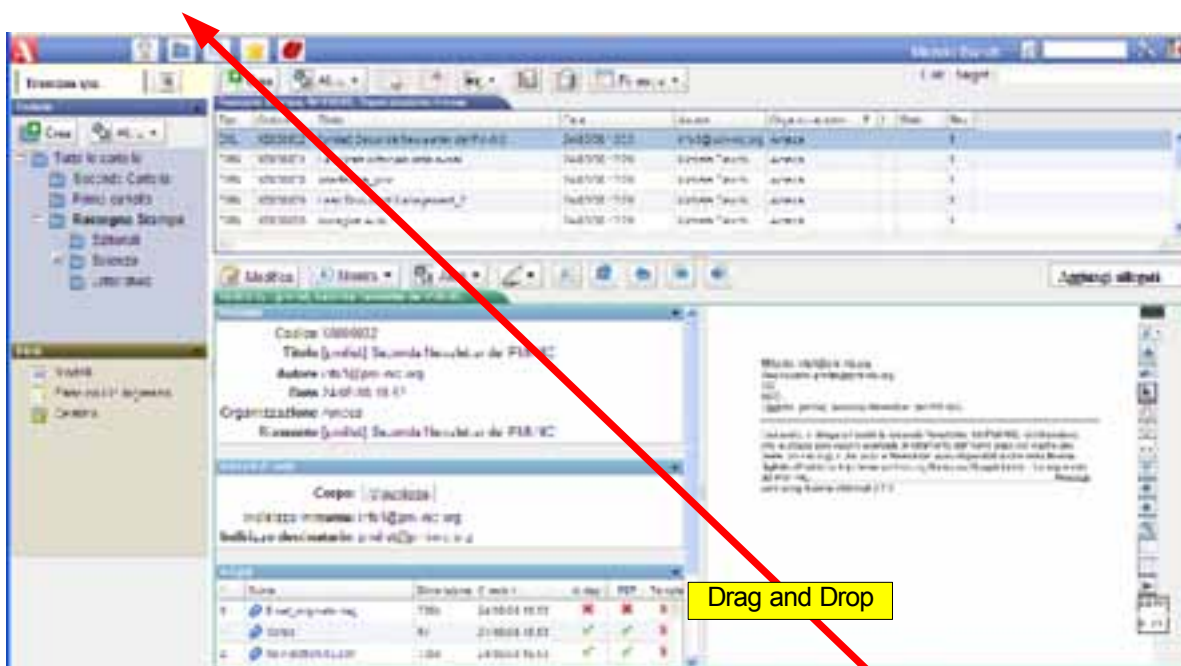
- ◆ Restano poi da editare gli attributi di questi fascicoli per completare l'archiviazione.

- ◆ Se il documento inserito è in formato .PDF, MS Office, Open Office, Jpeg, Png, Tiff esso viene automaticamente convertito nel formato flash dell'anteprima ed immediatamente visualizzato. Nel caso in cui i documenti allegati vengano selezionati come documenti da convertire in .PDF essi vengono assemblati in un unico file .PDF nella sequenza voluta per essere infine convertiti nel formato dell'anteprima

◆ **Archiviazione di una e-mail**

L'archiviazione di una e-mail avviene in diversi modi. Uno di questi modi si ottiene trascinando la e-mail dal desktop all'area di drag and drop di Archinizer.

- a) Archinizer estrae gli attributi della email (from, to, cc, subject, ...) ed attribuisce un numero di codice al fascicolo e-mail che viene creato.
- b) Archinizer trasferisce il contenuto della e-mail all'interno di un foglio di stile e converte il tutto in formato .pdf
- c) Archinizer estrae eventuali allegati e li converte in formato .pdf
- d) Archinizer assembla il tutto in un file in formato .pdf e crea l'anteprima consultabile in formato flash



- a) E-mail originale archiviato senza alcuna modifica
- b) Allegati estratti dalla e-mail

a



c) Anteprima della email e dei suoi allegati

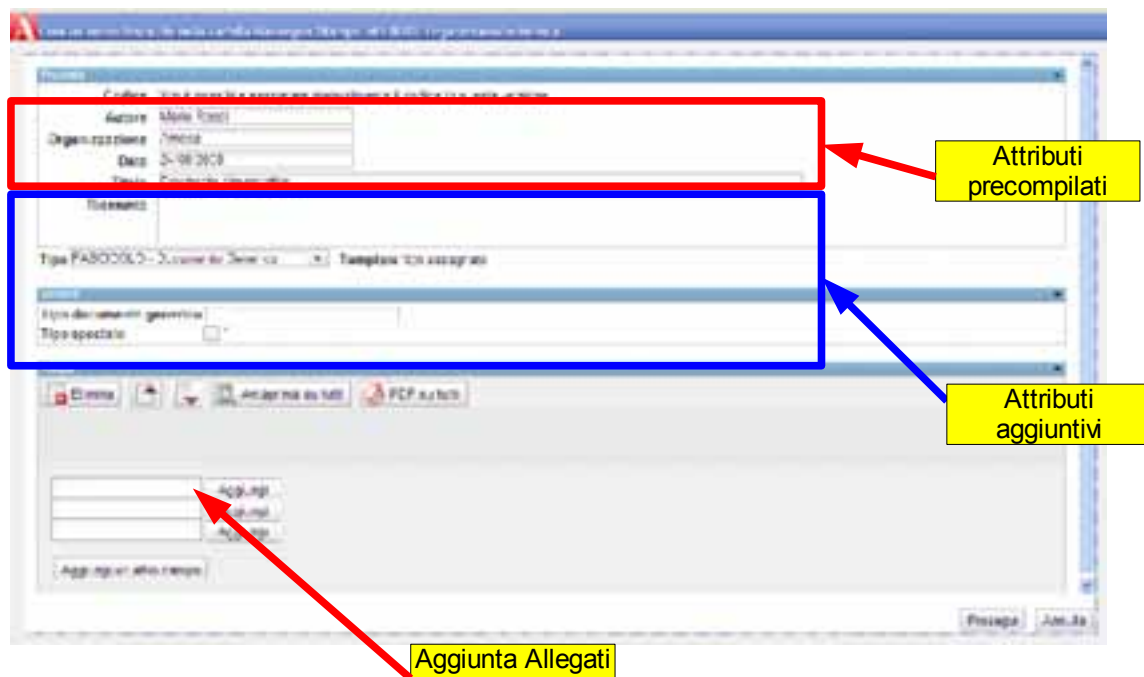
d



- ◆ **Creazione di un documento**

L'archiviazione di un documento può essere fatta con una preventiva compilazione di una scheda attributi

- ◆ Si compilano gli attributi



7 Annotazioni e Notifiche

- ◆ Ad ogni documento è possibile apportare annotazioni o e possibile notificarlo ad altri utenti
- ◆ E' inoltre possibile visualizzare la storia delle annotazioni

The image illustrates the workflow for adding and viewing annotations in Archinizer. It is divided into three main sections:

- Top Section:** A screenshot of the main application window. A context menu is open over a document, with the 'Aggiungi un commento' (Add comment) option highlighted. A red arrow points from this menu item to the dialog box below.
- Middle Section:** A dialog box titled 'Invia notifica riguardante il fascicolo' (Send notification regarding the folder). It contains a checked checkbox 'Aggiungi commento' (Add comment) and a text input field with the text 'Terza annotazione in relazione'. Below the input field are 'Invia' (Send) and 'Annulla' (Cancel) buttons. A red arrow points from the dialog box to the comment history window below.
- Bottom Section:** A 'Commenti' (Comments) window showing a list of annotations. The first comment is from 'Michele Barchi' at 8:24:08 7:29 PM, with the text: 'Osservatorio FINO - il Project Management Institute® - Northern Italy Chapter ha deciso di istituire il Premio Premio Annuale (Project Management Office 2007)'. The second comment is from 'Michele Barchi' at 8:24:08 7:30 PM, with the text: 'Secondo questo bando potremmo far conoscere la ditta XYZ.'. The third comment is from 'Michele Barchi' at 8:24:08 7:36 PM, with the text: 'Terza annotazione in relazione'.

Amministrazione dell'applicazione

Solo un utente con diritti amministrativi può accedere alla parte amministrativa. Per accedere alla amministrazione appare nella barra azzurra in alto dell'applicativo un'icona raffigurante una chiave inglese, in fondo alle icone delle prospettive.

Console

La console amministrativa permette di verificare la configurazione del sistema, la corretta connessione ad OpenOffice, la presenza degli Swftools e gli altri parametri.

E' possibile inviare un'email di prova per verificare la corretta impostazione del server di posta.

Gestione utenti

La gestione degli utenti permette di creare gli utenti, gruppi e ruoli e fare le necessarie associazioni. Esistono due ruoli necessari: USER ead ADMIN. Quando create un utente e' necessario associarlo almeno al ruolo USER per permettergli di accedere all'applicativo. Rivuoverlo da questo ruolo equivale a disattivarlo.

La cancellazione di un utente e' possibile se e solo se l'utente non ha fatto alcuna operazione, per questo e' preferibile disattivarlo.

Backup

La procedura di backup permette di salvare tutti i dati applicativi in uno o piu' file esterni.

Solitamente e' consigliato eseguire il backup direttamente sul server perche' i dati sono molti. **Specificare il percorso sul server** nella casella indicata, non sulla propria macchina. Deve essere possibile scrivere in quella cartella dall'utente che sta facendo girare l'applicativo.

Similmente la procedura di ripristino.

Inoltre e' possibile eseguire questa procedura dal browser da cui si e' collegati, ma e' consigliabile fare l'operazione se si e' sicuri che il proprio browser supporti il trasferimento di file sufficientemente grandi.

Similmente la procedura di ripristino.

Guida all'installazione

1. Introduzione

Archinizer e' un'applicazione web2.0 accessibile da un web browser inclusi in ogni sistema operativo e non vincolato da installazioni aggiuntivi. Le tecnologie alla base del web2.0 consentono di avere l'interattivita' e la velocita' d'uso delle applicazioni piu' classiche senza i problemi di compatibilita', aggiornamenti e backup che diventano dei veri blocchi all'evoluzione del sistema informativo aziendale e quindi dell'innovazione e competitivita' dell'azienda stessa.

Archinizer sfrutta un'unica installazione accessibile da dovunque e da un qualsiasi numero di utenti. Questa installazione e' definita Archinizer server.

Nonostante il nome non e' necessario avere un server o particolari competenze di un amministratore di sistema per installarlo: la procedura e' semplice e un qualsiasi computer sia con sistema operativo Windows che i vari Linux va bene.

Archinizer server puo' anche essere configurato in cluster su application server JEE 1.5 compatibili con database esterni come Oracle, MSSQL, Postgresql, Mysql o altri quando e' richiesta scalabilita' e le performance. La configurazione in cluster e' fuori dall'ambito di questa guida.

2. Prerequisiti

Client

Un sistema operativo su cui gira Internet Explorer 7 e superiori, Mozilla Firefox 2 e superiori o Safari xxx e superiori.

Tutti gli altri browser non sono stati ancora testati approfonditamente, controllare sul sito le nuove compatibilita'.

Alcune funzionalita' aggiuntive possono utilizzare alcune estensioni del browser sempre largamente adottate su internet come Adobe Flash e la Java Plugin (spesso sono gia' incluse dal vostro sistema operativo). Il browser stesso avvisera' se e quando si vuole aggiungerle, non e' richiesta altra attivita' all'utente.

Nessuna estensione non certificata, legacy o proprietaria sara' richiesta.

Si consiglia di provare Mozilla Firefox 3 per le sue caratteristiche di sicurezza e velocita', e' gratuito, scaricantelo da <http://www.mozilla.org>

Server:

Per installare il server di Archinizer e' necessaria unicamente la Java Virtual Machine (JVM), disponibile gratuitamente da Sun Microsystem o altri fornitori.

Visitate ad esempio il sito <http://java.sun.com> piu' avanti trovate le istruzioni piu' dettagliate.

Sistema Operativo con supporto della JVM:

- * Linux RedHat, Ubuntu, Suse, Debian, ...
- * Solaris, HPUNIX o altri Unix
- * Windows XP/2000/2003/Vista

Alcune funzionalita' aggiuntive molto interessanti si appoggiano su altri servizi ugualmente disponibili gratuitamente:

- * OpenOffice 2, <http://it.openoffice.org>
- * Swftools, <http://www.swftools.org>

Anche se non sono un requisito si suggerisce di installarli comunque vista la semplicita' e l'immediatezza.

Installazione di Java SE 6

E' consigliata la versione della Java Virtual Machine (JVM) 6, al minimo e' richiesta la versione 5 (in alcuni casi denominata anche versione 1.5)

Se non l'avete gia' installata collegatevi al sito <http://java.sun.com/javase/downloads/index.jsp> la prima Java SE 6 nella distribuzione JDK nella lista per avere la vesione piu' aggiornata. Attualmente e' <http://java.sun.com/javase/downloads/ea/6u10/6u10rcDownload.jsp#6u10JDKs>

Scaricate la Java JDK e lanciate l'installazione col doppio click sul file scaricato. Eseguite l'installazione seguendo tutte le impostazioni di default.

Installazione di OpenOffice.org

Scaricate OpenOffice da <http://it.openoffice.org> e lanciate l'installazione col doppio click sul file scaricato. Eseguite l'installazione seguendo tutte le impostazioni di default.

Installazione di SwfTools

Scaricare gli Swftools dal sito <http://www.swftools.org> e lanciate l'installazione col doppio click sul file scaricato. Eseguite l'installazione seguendo tutte le impostazioni di default.

3. Installazione

Scompattare l'archivio (zip o tar.gz) di Archinizer nella posizione voluta (se leggete queste note l'avete gia' fatto), la prima volta suggeriamo di utilizzare C:\ su Windows.

Nient'altro e' richiesto per l'installazione di default.

4. Configurazione

Configurazione di OpenOffice

Per fare in modo che OpenOffice dia accesso alle proprie funzionalita' ad Archinizer e' necessaria una veloce configurazione. (Questa rende OpenOffice un server che ascolta sulla porta TCP 8100)

Aprire la cartella "C:\programmi\OpenOffice.org 2.4\share\registry\data\org\openoffice" e aprire il file Setup.xcu con Notepad.

Cercare la riga che contiene:

```
<node oor:name="Office">
```

Aggiungere le seguenti righe subito sotto:

```
<prop oor:name="ooSetupConnectionURL" oor:type="xs:string">  
  <value>socket,host=localhost,port=8100;urp;StarOffice.ServiceManager</value>  
</prop>
```

Lanciare OpenOffice almeno una prima volta dopo l'installazione ed accettare il contratto di licenza.

Per fare in modo che il programma venga lanciato automaticamente al login utente, da OpenOffice stesso > Strumenti > Opzioni > Memoria principale > spuntare il flag "Carica OpenOffice all'avvio" e riavviare Windows (o rifare il login) per verificare che il "quickstart" venga lanciato (sara' visibile nella tray icon).

Configurazione di Swftools

Nessuna configurazione e' richiesta

Configurazione di Archinizer

Per rendere il piu' semplice possibile la prova di questo prodotto si e' scelto di rendere visibile solo le configurazioni indispensabili per la prova.

In questa versione e' facoltativo impostare il server di posta per spedire le email, se desiderate farlo aprite con Notepad il file arki-webapp.properties e modificate le linee togliendo il # come segue ed impostate i valori a vostra necessita'. I valori preimpostati sono quelli di default. emailTo e' l'indirizzo utilizzato per spedire le email di prova, quindi potete impostare il vostro indirizzo email. Per verificare Host e porta dell'SMTP server potete utilizzare la funzionalita' "Test email" nell'interfaccia di amministrazione.

SMTP mail server

edmService.configuration.smtpHost=localhost

edmService.configuration.smtpPort=25

edmService.configuration.emailFrom=no_replay@intranet.local

edmService.configuration.emailTo=administrator@intranet.local

Verifica della configurazione un utente con diritti amministrativi puo' accedere alla console amministrativa per verificare la corretta connessione ad OpenOffice, la presenza degli Swftools e gli altri parametri. Per accedere alla console nella barra azzurra in alto c'e' un'icona raffigurante una chiave inglese.

5. Avvio

Nella cartella dove e' stato installato Archinizer lanciare il file run.bat (o run.sh) ed attendere la prima inizializzazione, quando e' pronto compare la scritta: "Started SelectChannelConnector@0.0.0.0:8081" La prima volta che si lancia l'applicativo potrebbe richiere anche piu' di un minuto a seconda della macchina da cui lo lanciate.

Nota: su linux e' necessario fare un tail sui log come indicato quando si lancia lo script.

Aprire il browser internet e digitare <http://localhost:8081> sulla barra indirizzi.

Se volete accedere da un'altro computer usare il nome del vostro computer o l'indirizzo IP al posto di localhost, e.g. <http://chrome:8081>

Al primo collegamento il browser puo' richiedere l'installazione di Flash e la Java Plugin se non precedentemente installato.

Il sistema e' preimpostato con 2 utenti configurati:

* Utente: root, password: test con diritti amministrativi

* Utente: demo, password: test con diritti standard

6. Manutenzione

Questa versione non necessita' di particolare manutenzione.

Appendici

A. Suggerimenti:

Migliorare la leggibilita' dei caratteri

E' possibile migliorare la leggibilita' dei caratteri su alcune combinazioni di versione di Windows, Internet Explorer o Firefox in modo molto semplice.

Per farlo basta impostare i caratteri di sistema a ClearType: fare click col tasto destro del mouse sul desktop di Windows > Proprieta' > TAB Aspetto > Effetti > Usa il seguente metodo per smussare gli angoli > Selezionare font ClearType.

B. Risoluzione dei problemi

Installazione di Java

Installare, tramite doppio click, la JDK6 nel percorso suggerito dall'installer (ad esempio C:\Programmi\Java\jdk1.6.0_05). Qualora fosse gia' installata una precedente versione di JAVA, accettare di installare la presente in luogo della precedente.

Verificare l'installazione di Java

Digitando da shell o prompt dei comandi (Start > Tutti i programmi > Accessori > Prompt dei comandi) il comando `java -version`, l'output dovra' essere simile al seguente: `java version "1.6.0_05" Java(TM) SE Runtime Environment (build 1.6.0_05-b13)`