**Specifiche tecniche da seguire per gestione amministrativa delle pagine orario ricevimento e dei dati docente.**

Le pagine web saranno ospitate da un server web apache, accessibile via anche da phpmyadmin quindi chi amministra questa parte modifica anche le password degli utenti che gestiscono inserimento dati docente e inserimento orari di ricevimento.

utente01-doc e utente02-doc -> inserimento dati docente

gli utenti che provvedono a questo compito possono gestire qualunque dato introdotto manualmente nella scheda del docente.

orario01 e orario02 -> inserimento orario di ricevimento

gli utenti che provvedono a questo compito possono gestire manualmente il campo testo disponibile in cui inserire l’orario.

Per tutti. L’accesso deve essere effettuato con:

1. nome utente
2. password
3. reCaptcha (è sufficiente inserire il riquadro di spunta ‘Non son un robot’, se si preferisce il solito sistema delle immagini casuali ma è meglio puntare sulla soluzione più semplice)

Gli utenteNN-doc inseriscono i dati manualmente (nome, cognome, breve presentazione, CV, email…) e vedremo cosa sarà possibile prelevare dal database in rete tramite i webservices.

Gli orarioNN si trovano di fronte una schermata in cui possono scegliere il nome del docente da una tendina, ergo utilizzano il campo testo disponibile per inserire l’orario.

È necessario implementare la pagina di modifica dati, per evitare il reinserimento ex novo della pagina di una singola persona.