



HYPERPLANNING

2020

Guida dell'amministratore



INDICE

Protezione dei dati personali	3
Implementazione della versione rete	4
Attivare il Controller e creare un orario	5
Lanciare un server e mettere in uso un orario	8
Installare e connettere i Client	15
Registrare la licenza	19
Definire i parametri di sicurezza	21
Parametrare l'invio delle e-mail	24
Gestire i salvataggi e gli archivi	27
Amministrazione remota delle applicazioni	29
Gestione degli utenti	30
Definire i parametri specifici dell'istituto	37
Pubblicazione dei dati su Internet	45
Importazioni	53
Esportazioni	60
Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data	63
Scambiare dati tramite Web Service HYPERPLANNING	65
Ricominciare un nuovo anno	67
Cambiare versione HYPERPLANNING	70

| PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il programma permette, per sua concezione, di salvare, trattare e comunicare dati personali in tutta sicurezza. Spetta al responsabile del trattamento di verificare la liceità e la legittimità della raccolta e del trattamento dei dati personali secondo la legislazione applicabile.

Trovate tutte le informazioni sulle nostre FAQ alla sezione [GDPR e protezione dei dati](#).

Un [aiuto nella redazione del registro](#) è messo a vostra disposizione.

IMPLEMENTAZIONE DELLA VERSIONE RETE

La versione rete richiede almeno l'installazione di 3 applicazioni:

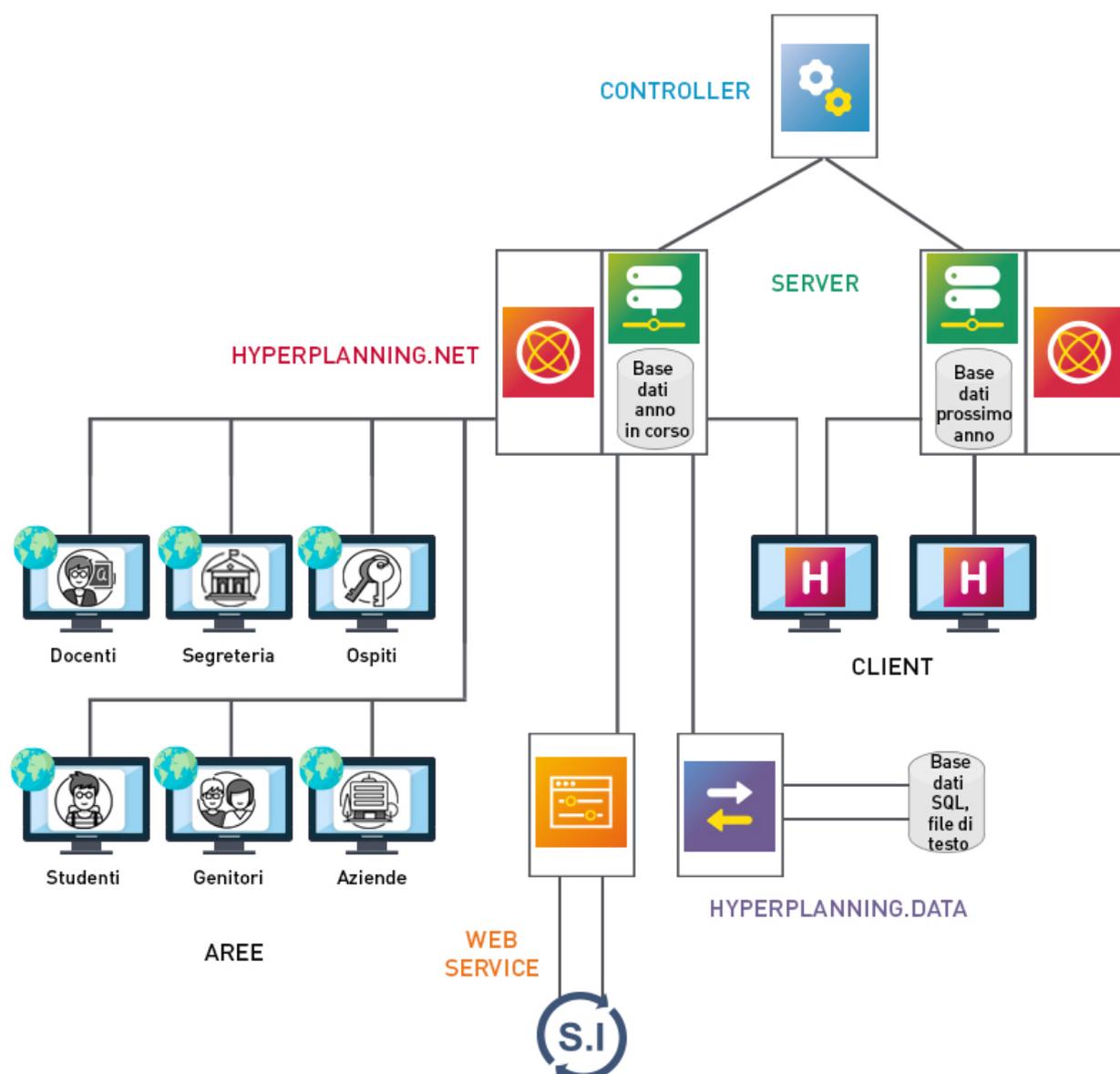
- il Controller  (⌚ Attivare il Controller e creare un orario),
- il Server  (⌚ Lanciare un server e mettere in uso un orario),
- il Client  (⌚ Installare e connettere i Client).

La versione rete standard permette l'installazione di un secondo Server  (per mettere in uso una seconda base dati) e la connessione simultanea di 5 utenti in modifica dai Client . Dei server e/o utenti supplementari possono essere acquistati.

Sono inoltre disponibili tre applicazioni complementari:

- HYPERPLANNING.net , per pubblicare i dati attraverso aree dedicate su internet (⌚ Pubblicazione dei dati su Internet),
- HYPERPLANNING.data  per gestire le importazioni e esportazioni automatiche (⌚ Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data),
- Web Service  per scambiare dati con altri programmi informatici (⌚ Scambiare dati tramite Web Service HYPERPLANNING).

È preferibile installare gli applicativi su postazioni diverse (anche se tecnicamente possono essere installati sulla stessa macchina).



ATTIVARE IL CONTROLLER E CREARE UN ORARIO

Il Controller  verifica il numero di orari messi in uso e il numero di utenti connessi simultaneamente corrispondenti alla vostra licenza. Il controller deve essere attivo per far funzionare le altre applicazioni.

Indice

[1 - Installare l'applicazione di amministrazione del Controller](#)

[Configurazione della postazione](#)

[Scaricare e installare l'applicazione](#)

[Amministrazione remota del Controller](#)

[2 - Attivare / disattivare il Controller](#)

[3 - Creare un orario](#)

[4 - In caso di cambio postazione durante l'anno](#)

[Sulla macchina attualmente utilizzata:](#)

[Sulla nuova macchina:](#)

1 - INSTALLARE L'APPLICAZIONE DI AMMINISTRAZIONE DEL CONTROLLER

Configurazione della postazione

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:

- Windows 7 o Windows Server 2008 R2
- 4GB di RAM
- 100 GB di Disco rigido.

Configurazione consigliata: postazione con caratteristiche hardware maggiori e ultima versione di Windows Server installata (Windows Server 2019).

Scaricare e installare l'applicazione

- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2020 IN RETE | Per gli amministratori** sotto **Applicazioni di rete** scaricate il **Controller HYPERPLANNING 2020**.
- 3 Seguite l'installazione guidata.

Amministrazione remota del Controller

Il Controller  può essere gestito da un'altra postazione usando un'applicazione di amministrazione remota ([☺ Amministrazione remota delle applicazioni](#)).

2 - ATTIVARE / DISATTIVARE IL CONTROLLER

La prima volta il Controller  deve essere attivato manualmente. In seguito esso viene lanciato automaticamente come servizio Windows all'avvio della macchina. Per attivarlo o disattivarlo, cliccate sul tasto **Attiva / Disattiva il controller** in alto a destra.

Il Controller  deve essere disattivato se desiderate modificarne i parametri.

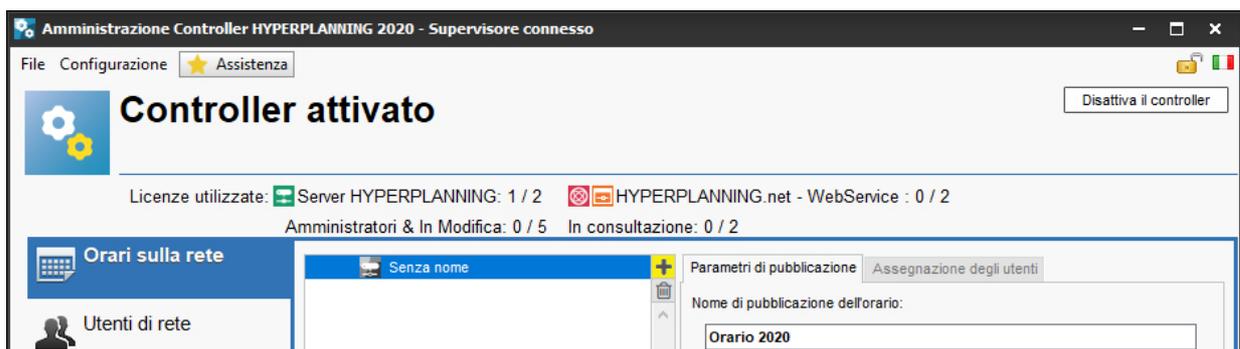


Alla prima attivazione vi viene richiesto di definire la password di SPR: è con questo identificativo (SPR) e la password definita per esso che vi conatterete agli altri applicativi come supervisore.

3 - CREARE UN ORARIO

Un orario è l'associazione di una base dati e un elenco di utenti.

- 1 Dall'applicazione di amministrazione Controller accedete alla scheda *Orari sulla rete*.
- 2 Cliccate sul tasto e poi *Aggiungi un orario* in alto a destra nell'elenco.
- 3 Fate doppio clic su *Senza nome*, inserite un nome e confermate premendo *[Invio]*.
- 4 Nella parte destra, se necessario, modificate il nome di pubblicazione: questo sarà il nome che gli utenti vedranno.



- 5 Le informazioni di connessione saranno inserite automaticamente durante l'installazione dell'orario come servizio Windows (*Lanciare un server*).

Nota: l'orario può anche essere creato direttamente dall'applicazione di amministrazione Server .

4 - IN CASO DI CAMBIO POSTAZIONE DURANTE L'ANNO

È possibile che in corso d'anno siate obbligati a cambiare la macchina sulla quale è installato il Controller . Ecco i passi da seguire.

Sulla macchina attualmente utilizzata:

- 1 Salvate i profili utenti: dal Controller lanciate il comando *Configurazione > Accedi ai file di configurazione dell'applicazione* e copiate il file *.profils* su un supporto rimovibile o da un Client , lanciate il comando *Importazioni/Esportazioni > UTENTI > Esporta gli utenti e le loro autorizzazioni (*.profils)*.
- 2 Dal Controller lanciate il comando *Configurazione > Informazioni* e prendete nota della lettera della postazione: ne avrete bisogno per registrare la licenza sulla nuova macchina.

Sulla nuova macchina:

- 1 Scaricate e installate il Controller .

- 2 Procedete con la registrazione automatica della licenza (è necessario essere connessi a internet): lanciate il comando **File > Strumenti > Registrazione automatica della vostra licenza**.
- 3 Tenete a portata di mano la fattura Index Education per inserire il vostro codice cliente e il numero di fattura.
- 4 Inserite anche il vostro indirizzo e-mail. Indicate la sostituzione della macchina ed inserite la lettera corrispondente alla vecchia macchina.
- 5 Recuperate gli utenti tramite la scheda **Utenti di rete** (il Controller  deve essere disattivato): da **Elenco degli utenti**, cliccate sul tasto  situato nella parte bassa della schermata e selezionate il file ***.profils** che avete salvato sul vostro supporto rimovibile.

LANCIARE UN SERVER E METTERE IN USO UN ORARIO

Il Server  gestisce le richieste degli utenti sulla base dati.

Indice

1 - Installare l'applicazione di amministrazione dei Server

[Configurazione della postazione](#)

[Scaricare e installare l'applicazione](#)

[Amministrazione remota dei server](#)

2 - Connettere l'applicazione al Controller

3 - Lanciare un Server

4 - Aprire una base dati e mettere in uso l'orario

[Se volete associare una nuova base dati all'orario](#)

[Se volete associare una base dati esistente all'orario](#)

5 - Mettere in uso un altro orario

6 - Amministrare un orario

[Parametri di pubblicazione](#)

[Assegnazione degli utenti](#)

[Utenti connessi](#)

[Salvataggi e archivi](#)

[Parametri di sicurezza](#)

[Parametri di invio di e-mail](#)

[Aggiornamento automatico](#)

[Registro delle operazioni](#)

[Amministrazione remota](#)

[Chiudere l'uso di un orario](#)

[Chiudere la base dati associata all'orario](#)

[Cancellare un orario](#)

7 - In caso di cambio postazione durante l'anno

[Sulla macchina attualmente utilizzata](#)

[Sulla nuova macchina:](#)

1 - INSTALLARE L'APPLICAZIONE DI AMMINISTRAZIONE DEI SERVER

Configurazione della postazione

Nella misura in cui il Server  gestisce tutte le richieste di tutti gli utenti, le prestazioni della macchina e della rete sono preponderanti per un funzionamento di qualità.

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:

- Windows 7 o Windows Server 2008 R2
- 4GB di RAM
- 100 GB di Disco rigido.

Configurazione consigliata: postazione con caratteristiche hardware maggiori e ultima versione di Windows Server installata (Windows Server 2019).

Scaricare e installare l'applicazione

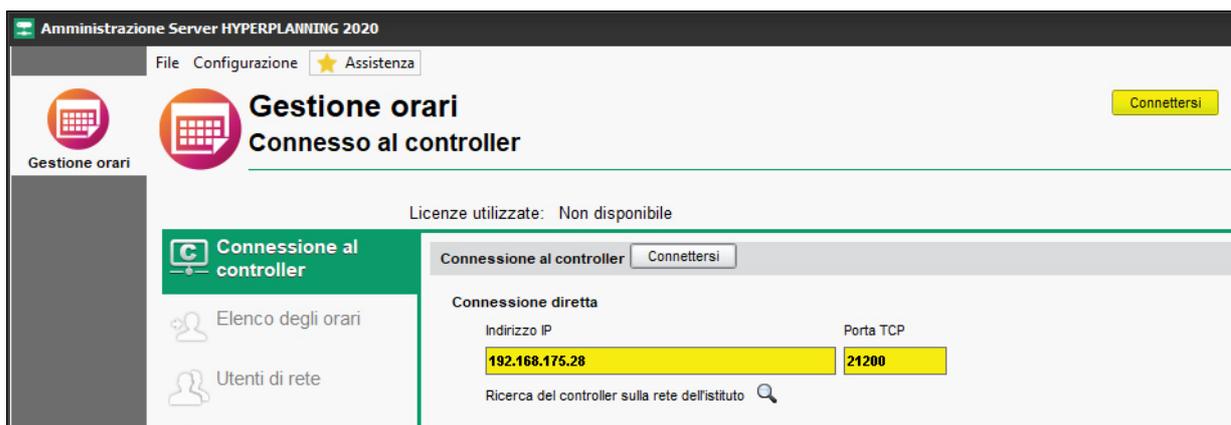
- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING.**
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2020 IN RETE | Per gli amministratori** sotto **Applicazioni di rete** scaricate il **Server HYPERPLANNING 2020.**
- 3 Seguite l'installazione guidata.

Amministrazione remota dei server

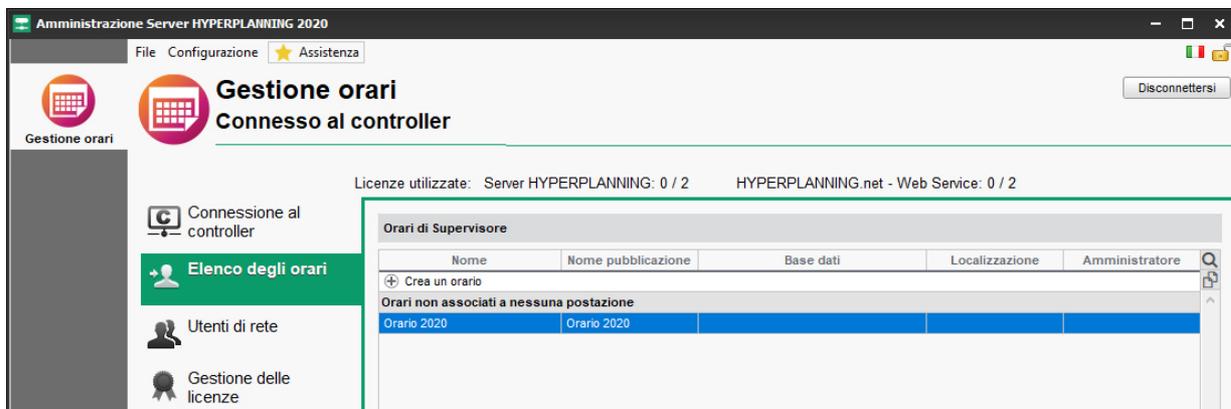
I Server  possono essere gestiti da un'altra postazione usando un'applicazione di amministrazione remota ([Amministrazione remota delle applicazioni](#)).

2 - CONNETTERE L'APPLICAZIONE AL CONTROLLER

- 1 Dall'applicazione di amministrazione Controller  andate su **Parametri di pubblicazione** ed annotate **Indirizzo IP** (o nome di dominio) e **Porta TCP** del Controller.
- 2 Dall'applicazione di amministrazione dei Server , accedete alla visualizzazione **Gestione degli orari** e andate su **Connessione al Controller** ed inserite **Indirizzo IP** e **Porta TCP** annotati precedentemente.
- 3 Cliccate sul tasto **Connettersi**.



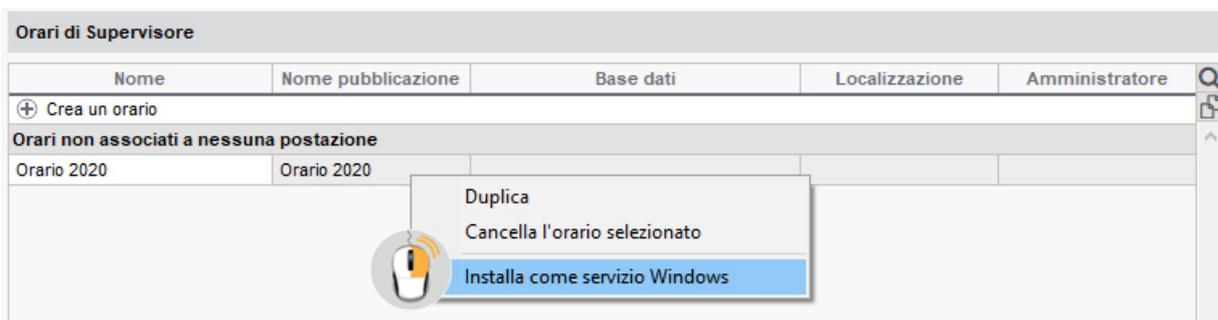
- 4 Appare così l'elenco degli orari creati a partire dall'applicativo di amministrazione Controller .



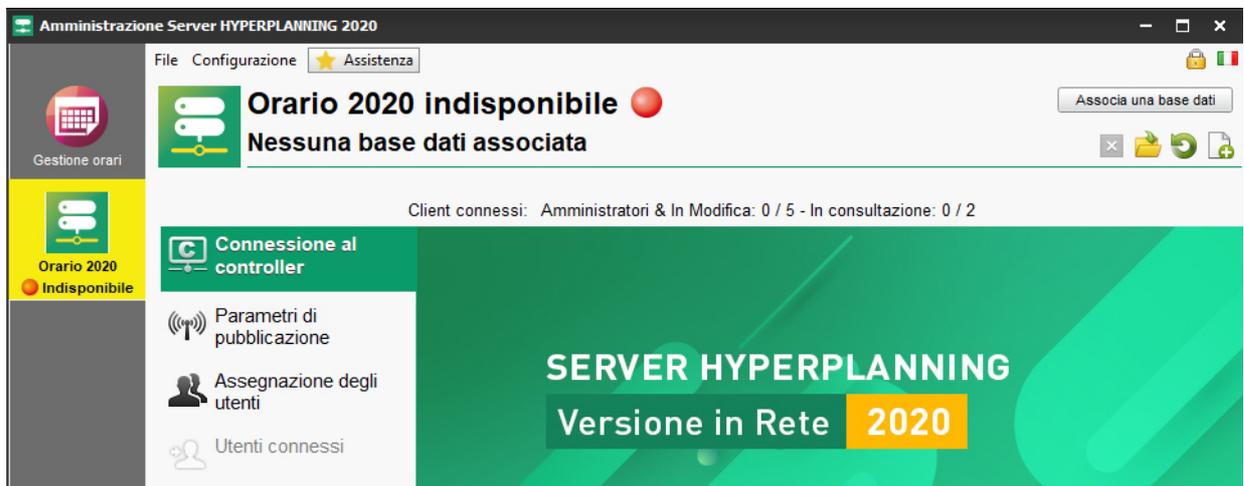
3 - LANCIARE UN SERVER

Il lancio del Server  si effettua durante l'installazione dell'orario come servizio Windows.

- 1 Dall'applicazione di amministrazione Server  > **Gestione degli orari** andate su **Elenco degli orari**.
- 2 Selezionate l'orario (se non è stato creato precedentemente dal Controller , createlo direttamente nell'elenco) fate clic destro e scegliete **Installa come servizio Windows**.



- Un nuovo pannello corrispondente all'orario appare sulla sinistra: esso riporta il nome dell'orario.

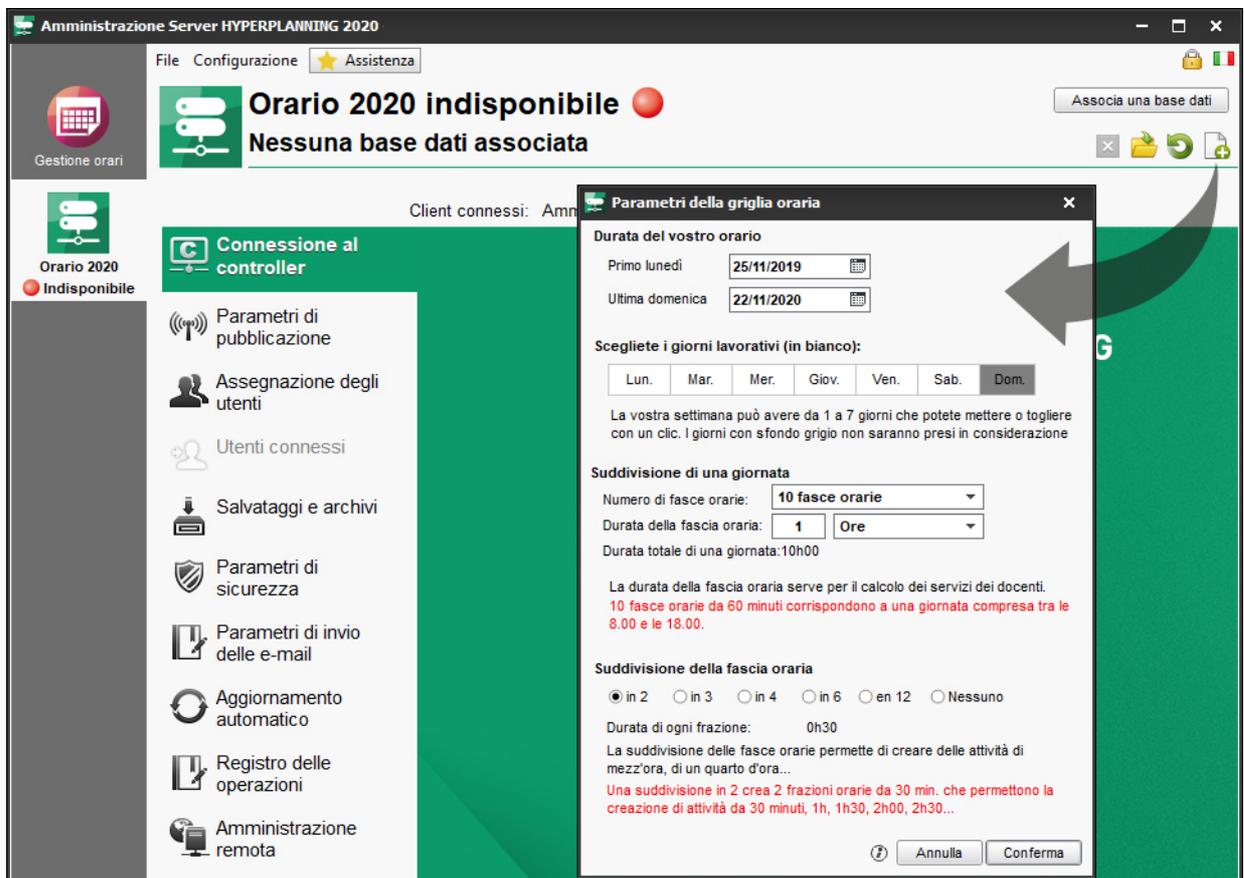


4 - APRIRE UNA BASE DATI E METTERE IN USO L'ORARIO

Per mettere in uso un orario bisogna associare una base dati. L'orario viene allora messo in uso automaticamente e diventa accessibile dalle applicazioni Client , HYPERPLANNING.net , HYPERPLANNING.data  e Web Service .

Se volete associare una nuova base dati all'orario

- Dall'amministrazione Server  andate sul pannello corrispondente all'orario.
- Cliccate sul tasto  *Crea una nuova base dati vuota*.
- Nella finestra che si apre parametrare la griglia oraria ( *Definire i parametri di sicurezza*):



- Cliccate su *Conferma*.
- Nella finestra che si apre, selezionate la cartella in cui desiderate salvare la base dati, date un nome alla base dati e cliccate su *Salva*.
- La base dati viene automaticamente messa in uso (il pallino dell'orario diventa verde .



Se volete associare una base dati esistente all'orario

- 1 Dall'amministrazione Server  andate sul pannello corrispondente all'orario.
- 2 Cliccate sul tasto  **Apri una base dati**.
- 3 Nella finestra che si apre selezionate il file ***.hyp** e cliccate sul tasto **Apri**.
- 4 La base dati viene automaticamente messa in uso (il pallino dell'orario diventa verde ).

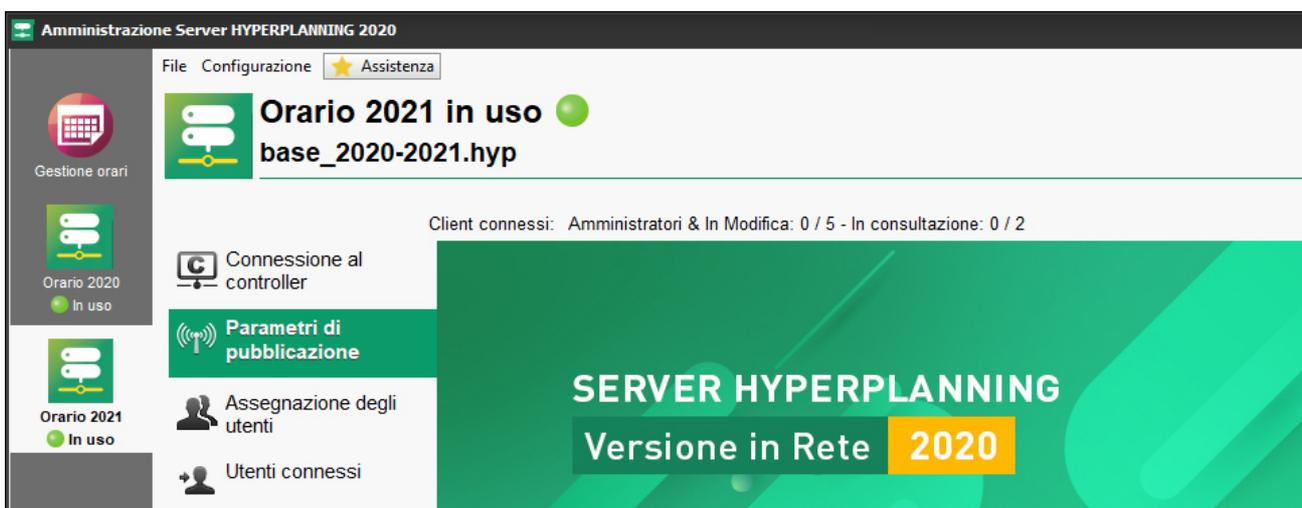
Nota: se volete aprire una base dati salvata con una vecchia versione di HYPERPLANNING, in alcuni casi sarà necessario aprirla con versioni intermedie (↔ [vedi nelle FAQ](#)).

5 - METTERE IN USO UN ALTRO ORARIO

Per mettere in uso un altro orario (base dati dell'anno seguente, base dati di un altro istituto, ecc.), bisogna creare un altro orario e lanciare un altro Server . Il numero di orari che possono essere messi in uso simultaneamente dipende dal numero di Server  acquistati (2 di default).

Per lanciare un altro Server , è sufficiente ripetere le operazione descritte in precedenza dall'applicazione di amministrazione Server : sulla stessa postazione (se la macchina è sufficientemente potente) oppure su un'altra postazione.

Se lanciare più Server sulla stessa postazione, amministrarete gli orari corrispondenti dalla medesima applicazione di amministrazione dei Server : potete accedere agli orari tramite il pannello sulla sinistra.



6 - AMMINISTRARE UN ORARIO

Cliccando sul pannello corrispondente all'orario in questione, accedete a tutti i comandi di amministrazione dell'orario.



Parametri di pubblicazione

I parametri di pubblicazione devono essere riportati nelle differenti applicazioni che si connettono al Server :

- Client  ([☞ Installare e connettere i Client](#)),
- HYPERPLANNING.net  ([☞ Pubblicazione dei dati su Internet](#)),
- HYPERPLANNING Web Service  ([☞ Scambiare dati tramite Web Service HYPERPLANNING](#)),
- HYPERPLANNING.data  ([☞ Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data](#)).

Assegnazione degli utenti

Gli utenti devono essere stati creati precedentemente ([☞ Creare gli utenti](#)). L'assegnazione degli utenti all'orario si effettua in funzione dei diritti a loro accordati ([☞ Assegnare gli utenti ai profili per un orario](#)).

Utenti connessi

L'elenco degli utenti connessi è anche disponibile da Client  tramite il menu **Server > Visualizza l'elenco degli utenti connessi**.

Per disconnettere un utente fate clic destro sull'utente e lanciate il comando **Disconnetti l'utente...**

Salvataggi e archivi

È consigliato attivare il salvataggio e l'archiviazione automatica. La consultazione e la messa in uso di un salvataggio o di un archivio può essere effettuata dal Server  o da un Client  ([☞ Gestire i salvataggi e gli archivi](#)).

Parametri di sicurezza

[☞ Definire i parametri di sicurezza](#)

Parametri di invio di e-mail

[☞ Parametrare l'invio delle e-mail](#)

Aggiornamento automatico

L'aggiornamento automatico è attivo per default. È sconsigliato disattivarlo.

Registro delle operazioni

↪ [Consultare il registro delle operazioni](#)

Amministrazione remota

↪ [Amministrazione remota delle applicazioni](#)

Chiudere l'uso di un orario

Cliccate sul tasto **Chiudi l'uso** situato in alto a destra (il pallino dell'orario diventa rosso ●).

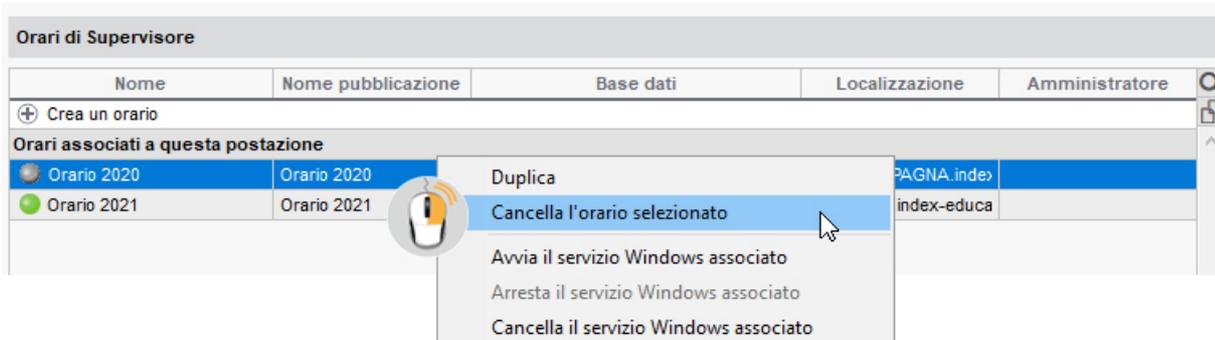
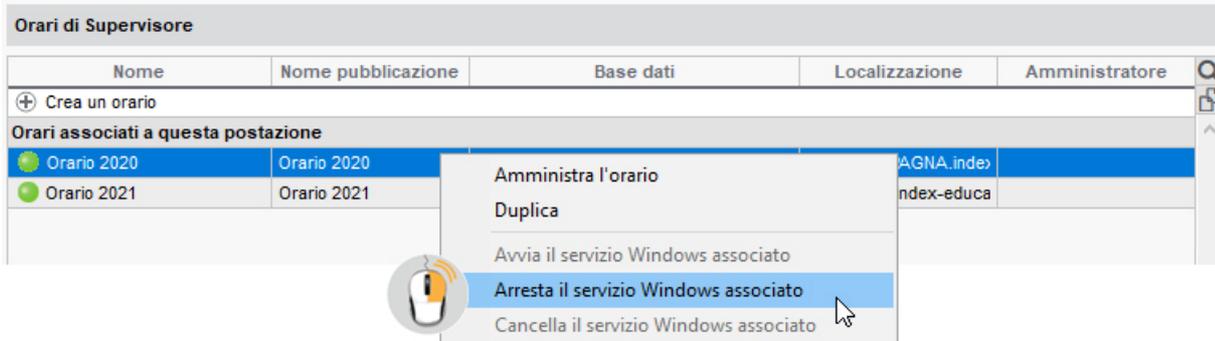


Chiudere la base dati associata all'orario

Verificate che l'orario non sia in uso e cliccate sul tasto  in alto a destra.

Cancellare un orario

- 1 Dall'applicazione di amministrazione Server  cliccate sul pannello **Gestione degli orari** e andate su **Elenco degli orari**.
- 2 Selezionate l'orario da cancellare, fate clic destro e scegliete **Arresta il servizio Windows associato** (il pallino dell'orario diventa grigio ●).
- 3 Selezionate nuovamente l'orario, fate clic destro e scegliete **Cancella l'orario selezionato**.



7 - IN CASO DI CAMBIO POSTAZIONE DURANTE L'ANNO

È possibile che in corso d'anno siate obbligati a cambiare la macchina sulla quale è installato il Server . Ecco i passi da seguire.

Sulla macchina attualmente utilizzata

- 1 Lanciate il comando **File > Costruisci un archivio > criptato (*.archs)**.
- 2 Selezionate la base dati in uso.
- 3 Spuntate tutte le opzioni di compressione.
- 4 Copiate il file ***.archs** ottenuto su un supporto rimovibile.
- 5 Lanciate il comando **Configurazione > Informazioni** e prendete nota della lettera della postazione: ne avrete bisogno per registrare la licenza sulla nuova postazione.

Sulla nuova macchina:

- 1 Scaricate e installate il Server .
- 2 Procedete con la registrazione automatica della licenza (è necessario essere connessi a Internet): lanciate il comando **File > Strumenti > Registrazione automatica della vostra licenza**. Tenete a portata di mano la fattura Index Education per inserire il vostro codice cliente e il numero di fattura. Inserite anche il vostro indirizzo e-mail.
- 3 Indicate la sostituzione della macchina ed inserite la lettera corrispondente alla vecchia postazione.
- 4 Rimettete in uso la base dati: lanciate il comando **File > Recupera un archivio > criptato** e selezionate il file ***.archs** dal vostro supporto rimovibile.
- 5 Cliccate sul tasto **Metti in uso questo orario**.

INSTALLARE E CONNETTERE I CLIENT

indice

[1 - Installare i Client](#)

[Configurazione delle postazioni](#)

[Scaricare l'applicazione](#)

[Due modalità di installazione possibili](#)

[2 - Connettere i Client al Controller / Server](#)

[Due modalità di connessione possibili](#)

[Se volete connettere il Client al Controller](#)

[Se volete connettere il Client al Server](#)

[Installazione sul disco locale](#)

[Installazione su disco condiviso](#)

[Connessione al Controller](#)

[Connessione al Server](#)

1 - INSTALLARE I CLIENT

Il Client **H** è l'applicazione dalla quale il personale modifica i dati.

Configurazione delle postazioni

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:

- Windows 7
- 4GB di RAM
- 100 GB di Disco rigido.

Configurazione consigliata: postazione con caratteristiche hardware maggiori e ultima versione di Windows installata (Windows 10).

Nota: l'installazione su postazioni Mac è possibile tramite il software Wine. È possibile scaricare dal nostro sito internet un pack Client HYPERPLANNING + Wine.

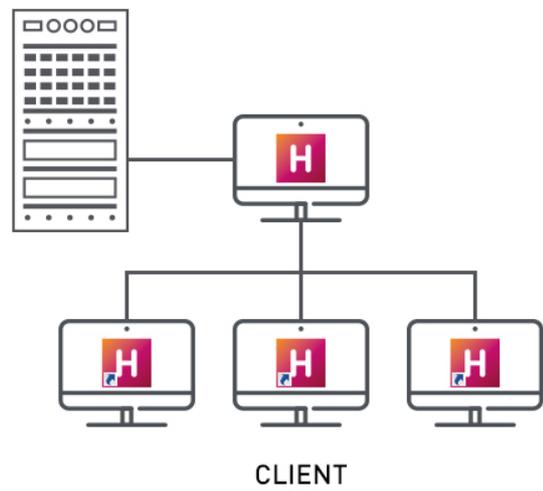
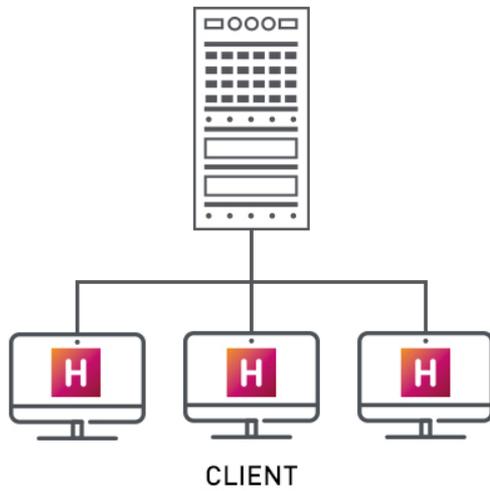
Scaricare l'applicazione

- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2020 IN RETE | Per gli utenti**.
- 3 In base al vostro sistema operativo, scaricate direttamente il Client **H** (Windows) o il pacchetto d'installazione con Wine (per MAC OS). Le persone che desiderano installare il Client su una postazione Linux devono installare Wine e seguire le indicazioni della [nostra FAQ](#).

Due modalità di installazione possibili

♦ Installazione sul disco locale

♦ Installazione su disco condiviso



Si installa il Client **H** sul disco locale di ogni utente. In questo caso, un'installazione «silenziosa» permette di evitare di intervenire su ogni postazione.

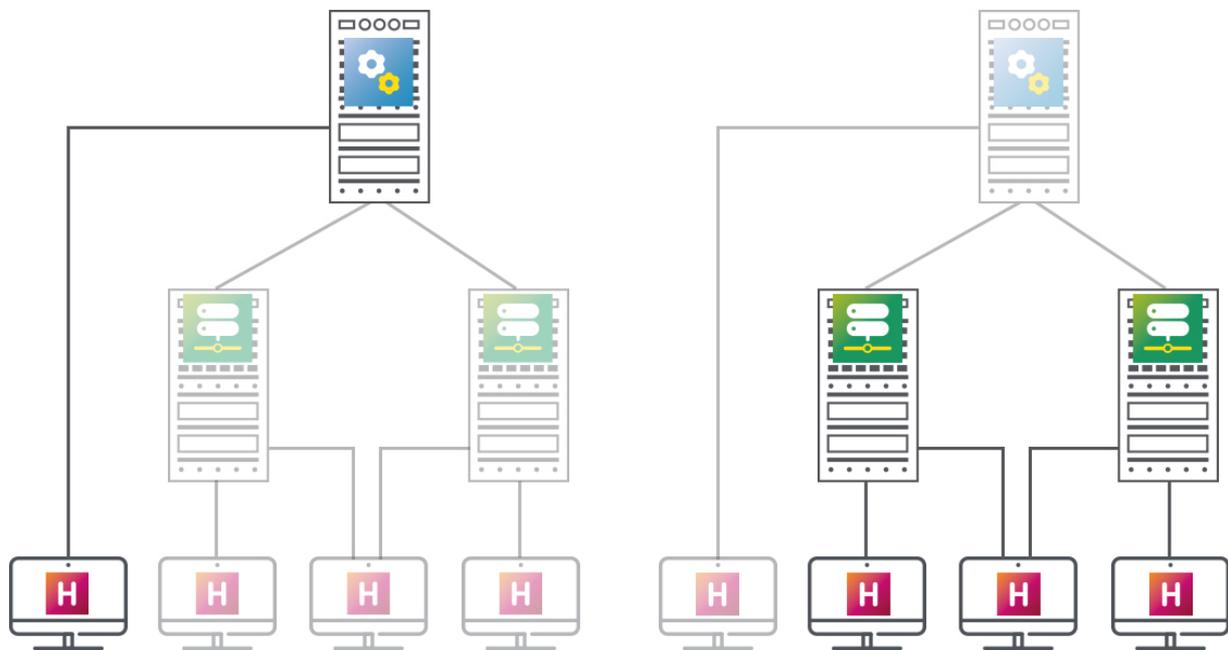
Si installa il Client su un disco condiviso e comune a tutti gli utenti.

2 - CONNETTERE I CLIENT AL CONTROLLER / SERVER

Due modalità di connessione possibili

◆ Connessione al Controller 

◆ Connessione al Server 



Questo tipo di connessione è possibile **unicamente all'interno della rete**.

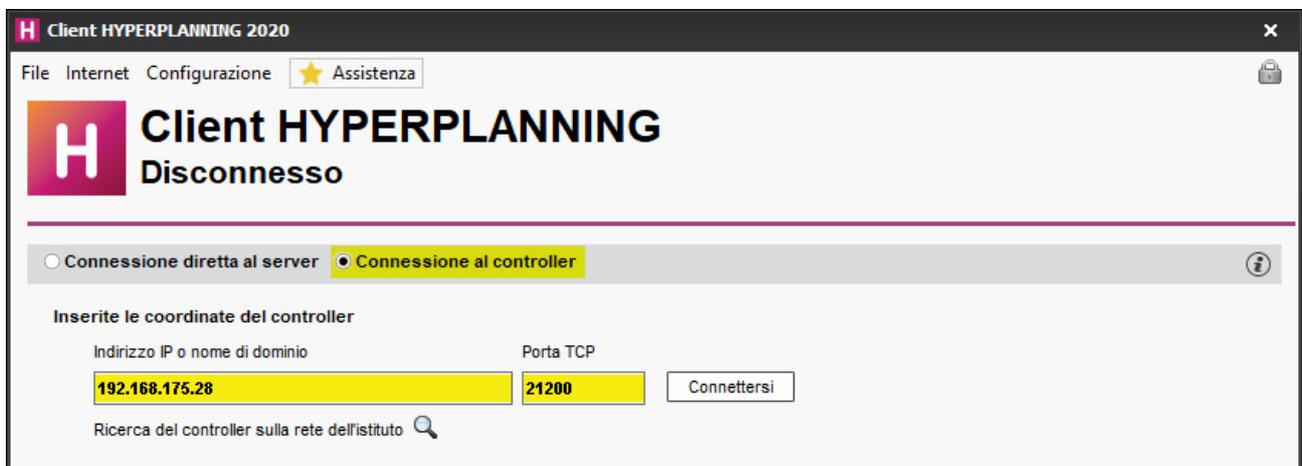
Quando l'utente si connette al Controller  appaiono **tutti gli orari** messi in uso dai Server . L'utente può connettersi ad un orario di sua scelta.

Questo tipo di connessione è disponibile **dall'interno o dall'esterno della rete**.

Quando l'utente si connette al Server , vede unicamente l'orario di cui ha inserito le coordinate.

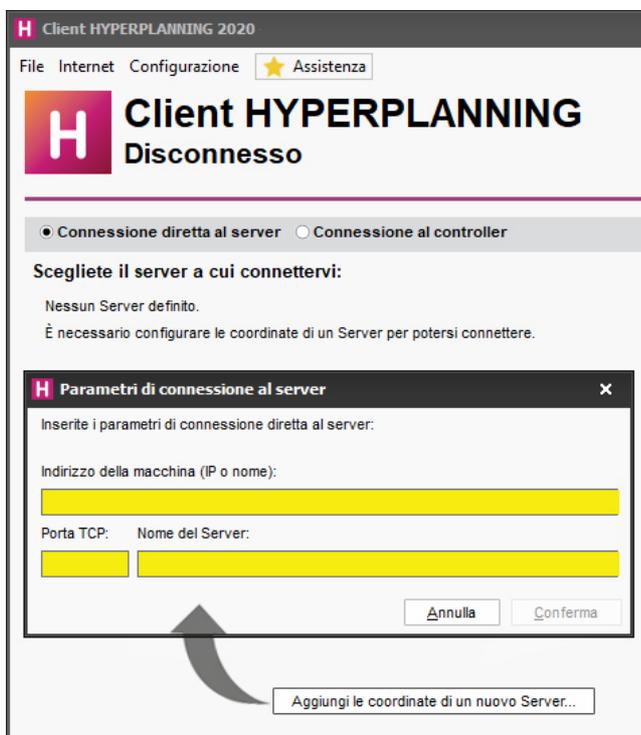
Se volete connettere il Client al Controller

- 1 Scegliete la modalità *Connessione al Controller*.
- 2 Inserite l'*indirizzo IP* e la *porta TCP* del Controller  (reperibili in *Parametri di pubblicazione* dell'amministrazione Controller .



Se volete connettere il Client al Server

- 1 Scegliete la modalità *Connessione diretta al server*.
- 2 Cliccate in basso a destra su *Aggiungi le coordinate di un nuovo Server* e inserite l'*indirizzo IP* e la *porta TCP* del Server (reperibili in *Parametri di pubblicazione* dell'amministrazione Server).



REGISTRARE LA LICENZA

Potete lavorare per 8 settimane senza registrare la licenza. Superato questo periodo è indispensabile registrare la licenza per continuare a lavorare dopo il periodo di valutazione.

Se effettuate un nuovo acquisto (utenti supplementari, iscrizione al servizio SMS, ecc.) dovere registrare nuovamente la licenza.

La registrazione può essere effettuata dal Controller , dal Server  o dal Client  tramite il menu **File > Strumenti > Registrazione automatica della vostra licenza**.

Se siete **già clienti** HYPERPLANNING recupera automaticamente il vostro codice cliente dai file presenti sulla vostra postazione. Una finestra di conferma vi ricorda la versione e le opzioni acquistate.

Se siete un **nuovo cliente** munitevi di fattura recente e nella finestra che appare:

- 1 Inserite il vostro codice cliente.
- 2 Inserite il vostro numero di fattura.
- 3 Inserite il vostro indirizzo e-mail e confermate.

In caso di problemi con la registrazione

Se riscontrate un problema con la registrazione automatica (rete, connessione, firewall, ecc.), inviate una richiesta via e-mail assistenza@index-education.it inserendo i seguenti dati:

- nome dell'istituto e della città, codice cliente e numero di fattura presenti sulla vostra fattura,
- versione del prodotto che trovate in alto sulla barra del titolo del programma,
- il codice hardware che potete copiare dalla schermata accessibile dal menu **File > Strumenti > Inserite il vostro codice di registrazione > Inserimento del codice**,
- la lettera della postazione da sostituire (in caso di sostituzione hardware) che si trova nel menu **Configurazione > Informazioni**.

Riceverete il codice via e-mail: copiatelo, lanciate il comando **File > Strumenti > Inserite il vostro codice di registrazione > Inserimento del codice**, incollatelo e confermate.

Conoscere il numero di licenze utilizzate / acquistate

Andate sulla schermata iniziale dell'amministrazione Controller  oppure in **Gestione orari** sull'amministrazione Server .

Per ogni applicazione vedete il numero di licenze utilizzate sul numero di licenze totali di cui disponete.



Controller attivato

Licenze utilizzate:  Server HYPERPLANNING: 1 / 2  HYPERPLANNING.net - Webservice : 0 / 2
Amministratori & In Modifica: 0 / 5 In consultazione: 0 / 2

Riservare delle licenze per tipo di utente

- 1 Accedete ad uno dei seguenti applicativi:
 - Amministrazione Controller  > **Gestione delle licenze**,
 - Amministrazione Server , > **Gestione degli orari > Gestione delle licenze**.
- 2 Nell'ultima colonna potete impostare il numero massimo di connessioni simultanee per ciasun orario.
- 3 Riservate eventualmente delle connessioni per tipo di utente: ad esempio per fare in modo che voi possiate sempre connettervi come amministratore, riservate una connessione tramite la colonna **Amministratori**.

Riepilogo delle licenze riservate				
Orari	Licenze riservate			Massimo di connessioni
	Amministratori	In modifica	In consultazione	
Mio Orario	2	2	-	-

Vedere gli utenti connessi e all'occorrenza disconnetterli

- 1 Accedete all'elenco degli utenti connessi:
 - dall'amministrazione Server  selezionando il pannello dell'orario interessato e poi la scheda **Utenti connessi**,
 - oppure da un Client  tramite il menu **Server > Visualizza l'elenco degli utenti connessi**.
- 2 Per disconnettere un utente fate clic destro sull'utente e lanciate il comando **Disconnetti l'utente....**

DEFINIRE I PARAMETRI DI SICUREZZA

Esistono strumenti destinati alla restrizione degli accessi (indirizzi IP) al Controller  e al Server  che consentono di proteggersi da azioni dannose. In base alla configurazione della vostra rete possono non essere sempre necessari.

Indice

[1 - Gestire gli indirizzi IP che si possono connettere](#)

[Vietare alcuni indirizzi IP](#)

[Autorizzare solo alcuni indirizzi IP](#)

[Sbloccare gli indirizzi IP sospesi](#)

[2 - Modificare il livello di controllo degli indirizzi IP](#)

[3 - Filtrare le applicazioni](#)

[4 - Definire la lunghezza minima delle password e le regole di sicurezza](#)

[5 - Definire il blocco dell'applicazione](#)

[Modificare la durata d'inattività oltre la quale l'applicazione si blocca](#)

[Bloccare manualmente l'applicazione](#)

1 - GESTIRE GLI INDIRIZZI IP CHE SI POSSONO CONNETTERE

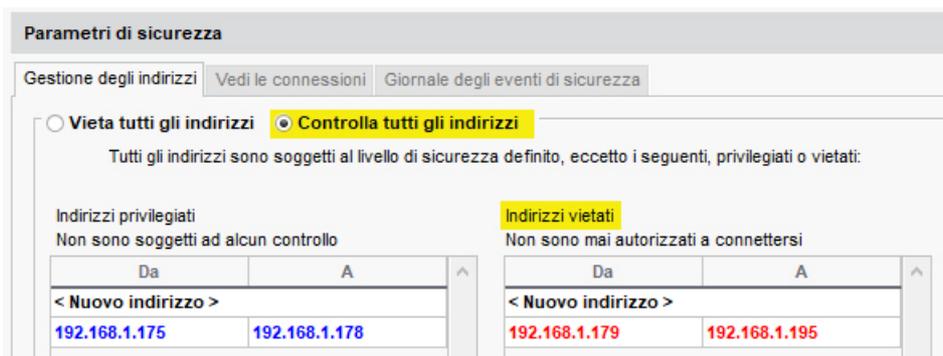
Di default, tutti gli indirizzi IP che si connettono al Server  e al Controller  sono autorizzati e controllati (blocco per autenticazione errata, limitazione delle connessioni al secondo, ecc.).

Potete scegliere tra:

- mantenere questa configurazione e se necessario vietare determinati indirizzi IP,
- autorizzare unicamente determinati indirizzi IP.

Vietare alcuni indirizzi IP

- 1 Accedete alla scheda **Parametri di sicurezza**:
 - dal Controller ,
 - oppure dal Server  sul pannello corrispondente all'orario interessato.
- 2 Andate sulla scheda **Gestione degli indirizzi**.
- 3 Scegliete **Controlla tutti gli indirizzi**.
- 4 Inserite gli indirizzi vietati (in rosso):
 - se si tratta di più indirizzi che si susseguono: inserite il primo indirizzo e poi l'ultimo;
 - se si tratta di indirizzi che non si susseguono: inserite tante linee quanti sono gli indirizzi.
- 5 Parallelamente, potete definire degli indirizzi IP privilegiati (in blu), sui quali non effettuare alcun controllo.



Parametri di sicurezza

Gestione degli indirizzi | Vedi le connessioni | Giornale degli eventi di sicurezza

Vieta tutti gli indirizzi **Controlla tutti gli indirizzi**

Tutti gli indirizzi sono soggetti al livello di sicurezza definito, eccetto i seguenti, privilegiati o vietati:

Indirizzi privilegiati	
Da	A
< Nuovo indirizzo >	
192.168.1.175	192.168.1.178

Indirizzi vietati	
Da	A
< Nuovo indirizzo >	
192.168.1.179	192.168.1.195

Autorizzare solo alcuni indirizzi IP

- 1 Accedete alla scheda **Parametri di sicurezza**:
 - dal Controller ,
 - oppure dal Server  sul pannello corrispondente all'orario interessato.
- 2 Entrate nella scheda **Gestione degli indirizzi**.
- 3 Scegliete **Vieta tutti gli indirizzi**.
- 4 Inserite gli indirizzi autorizzati come indirizzo privilegiato (in blu) oppure come indirizzo controllato (in verde):
 - se si tratta di più indirizzi che si susseguono: inserite il primo indirizzo e poi l'ultimo;
 - se si tratta di indirizzi che non si susseguono: inserite tante linee quanti sono gli indirizzi.



Sbloccare gli indirizzi IP sospesi

L'accesso alla base dati è sospeso dopo diversi tentativi di autenticazione errati. L'accesso alla base dati ridiventa possibile dopo una certa quantità di tempo o dopo che SPR sblocca manualmente l'indirizzo IP coinvolto.

- 1 Accedete ai **Parametri di sicurezza** da una delle seguenti applicazioni:
 - Controller  scheda **Parametri di sicurezza**,
 - Server  pannello dell'orario > scheda **Parametri di sicurezza**,
 - Client  menu **Server** > **Parametri di sicurezza**.
- 2 Andate sulla scheda **Vedi le connessioni**.
- 3 Cliccate sul tasto **Aggiorna** per vedere tutti gli indirizzi IP.
- 4 Utilizzate la colonna **Stato** per identificare gli indirizzi IP sospesi.
- 5 Cliccate sul tasto **Sblocca gli IP sospesi**.

2 - MODIFICARE IL LIVELLO DI CONTROLLO DEGLI INDIRIZZI IP

Di default, tutti gli indirizzi autorizzati (e non privilegiati) a connettersi al Controller  / Server  sono soggetti a controlli che permettono di sospendere gli indirizzi considerati potenzialmente pericolosi: il blocco dopo più tentativi di inserimento di identificativo o password errati, limite del numero di connessioni al secondo, ecc.

Il livello di controllo può essere aumentato o diminuito. È sconsigliato disattivarlo.

- 1 Accedete alla scheda **Parametri di sicurezza**:
 - dal Controller ;
 - o dal Server  sul pannello dell'orario desiderato.
- 2 Cliccate sulla scheda **Gestione degli indirizzi**.
- 3 Selezionate uno dei livelli di sicurezza:
 - **Livello debole**: 1 minuto di blocco dopo 5 tentativi,
 - **Livello medio** (selezionato di default e generalmente sufficiente per una rete semplice): 1 minuto di blocco dopo 3 tentativi,
 - **Livello elevato**: 5 minuti di blocco dopo 3 tentativi.

3 - FILTRARE LE APPLICAZIONI

Filtrare le applicazioni consiste nel determinare gli indirizzi IP dai quali un'altra applicazione sarà autorizzata a connettersi.

Accedete alla scheda **Parametri di sicurezza**:

- dal Controller ;
- oppure dal Server  sul pannello dell'orario desiderato.

Se non attivate il filtro, tutti gli indirizzi (privilegiati o controllati) potranno connettersi.

Se attivate il filtro, l'applicazione potrà connettersi solo dagli indirizzi che avete definito.

4 - DEFINIRE LA LUNGHEZZA MINIMA DELLE PASSWORD E LE REGOLE DI SICUREZZA

Le regole di sicurezza delle password possono essere definite:

- dal Client , tramite il menu **Parametri > parametri generali > Sicurezza**;
- oppure dal Controller , scheda **Utenti di rete > Elenco degli utenti**: cliccate sul tasto  della colonna **Password** per visualizzare la finestra delle regole di sicurezza.

5 - DEFINIRE IL BLOCCO DELL'APPLICAZIONE

Di default, le applicazioni Controller , Server , Client  HYPERPLANNING.net , HYPERPLANNING.data  e Web Service  si bloccano automaticamente dopo 3 minuti di inattività. L'utente deve nuovamente identificarsi per sbloccare l'applicazione.

Modificare la durata d'inattività oltre la quale l'applicazione si blocca

Prerequisiti L'applicazione deve essere sbloccata.

In ciascuna delle applicazioni, fate un clic destro sul lucchetto  in alto a a destra, poi scegliete una nuova durata dal menu.



Bloccare manualmente l'applicazione

Se la postazione viene utilizzata da altre persone, potete bloccare manualmente un'applicazione quando avete finito di utilizzarla.

In ciascuna delle applicazioni, cliccate sul lucchetto  in alto a destra per bloccarla.

PARAMETRARE L'INVIO DELLE E-MAIL

Indice

[1 - Scegliere il sistema d'invio delle e-mail](#)

[Se volete delegare l'invio delle e-mail al server \(consigliato\)](#)

[Se volete che l'invio e-mail sia effettuato tramite Client](#)

[2 - Definire gli account e-mail condivisi](#)

[3 - Parametrare l'invio delle e-mail per ogni utente](#)

1 - SCEGLIERE IL SISTEMA D'INVIO DELLE E-MAIL

L'invio delle e-mail può essere delegato al Server  (consigliato) oppure si effettua singolarmente sui Client .

Se volete delegare l'invio delle e-mail al server (consigliato)

La delega dell'invio e-mail al Server  presenta diversi vantaggi:

- una sola configurazione da effettuare a livello Server .
- nessuna e-mail persa in caso di problemi (se il server SMTP si blocca, le e-mail vengono conservate sul Server  e reinviolate successivamente) ;
- nessuna attesa durante l'invio (l'utente può continuare a lavorare o uscire da HYPERPLANNING anche subito dopo aver effettuato l'invio).

1 Andate su **Parametri di invio delle e-mail** :

- dal Server  sul pannello dell'orario interessati, scheda **Parametri di invio delle e-mail**,
- oppure dal Client  tramite il menu **Server > Parametri di invio delle e-mail** .

2 Spuntate **Delega l'invio di tutte le e-mail al Server HYPERPLANNING**.

3 Inserite il nome del mittente e l'indirizzo di spedizione: questi elementi possono essere visibili dai destinatari nel caso in cui l'indirizzo di spedizione sia al di fuori dei domini autorizzati.

4 Inserite le informazioni inerenti il server SMTP da utilizzare cliccando sul tasto .

5 Inserite eventualmente i domini autorizzati: se l'utente ha inserito un indirizzo che non fa parte di questi domini, il nome del mittente e l'indirizzo di spedizione (vedi sopra) saranno utilizzati per facilitare la corretta ricezione della mail (non considerati come spam, ecc.).

6 Cliccate sul tasto **Testa l'invio di e-mail** per verificare la configurazione.

- 7 Se volete che gli utenti possano recuperare le password e ricevere le notifiche dovete aver attivato l'opzione **Attiva l'invio di notifiche via mail per informare gli utenti sull'attività del proprio account** (maggiori dettagli sull'utilizzo alla voce [Notifica - Guida pratica A-Z](#)).

Nota: anche se l'invio e-mail è configurato sul Server , ogni utente può configurare il proprio Client  per un invio dalla sua postazione.

Se volete che l'invio e-mail sia effettuato tramite Client

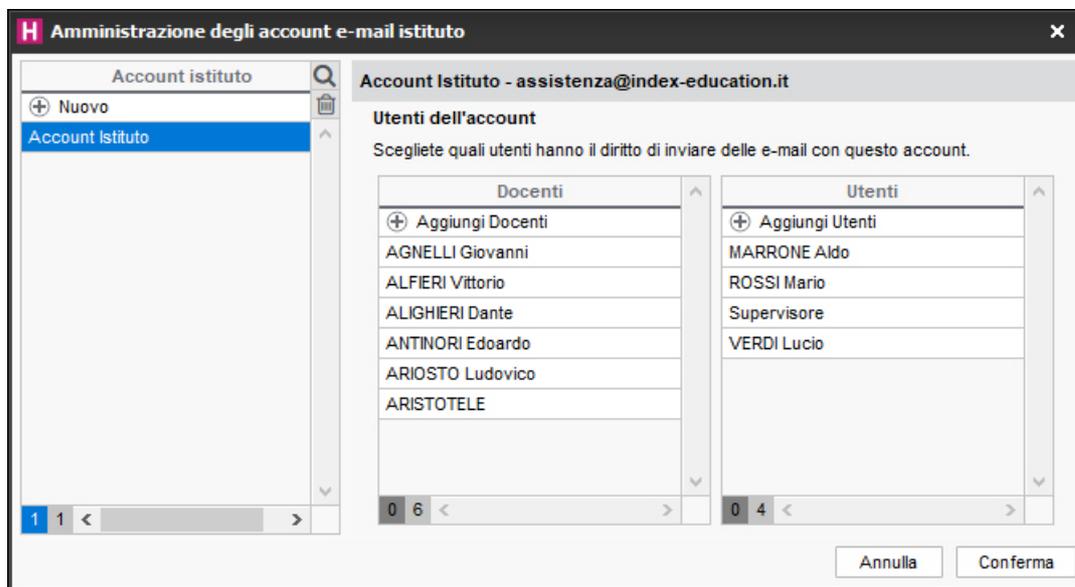
La configurazione deve essere effettuata per ogni utente dal Client  ([Parametrare l'invio delle e-mail per ogni utente](#)). Potete creare a monte dei profili di invio di e-mail per facilitare questa configurazione.

- 1 Dal Client  accedete al menu **Configurazione > Gestisci i profili di invio di e-mail**.
- 2 Cliccate sulla linea di creazione, inserite un nome facilmente identificabile dagli utenti che dovranno recuperare il profilo e confermate con il tasto **[Invio]**.
- 3 A destra, inserite le informazioni relative al server SMTP.
- 4 Questi parametri vengono recuperati dall'utente.

2 - DEFINIRE GLI ACCOUNT E-MAIL CONDIVISI

Gli account e-mail dell'istituto permettono agli utenti di inviare delle e-mail dagli indirizzi condivisi del tipo **didattica@mioistituto.it**, **segreteria@mioistituto.it**, ecc.

- 1 Dal Client  accedete al menu **Configurazione > Amministrazione account e-mail istituto**.
- 2 Cliccate sulla linea di creazione.
- 3 Nella finestra che si apre inserite il nome e l'indirizzo e-mail dell'account.
- 4 Riportate il codice ricevuto all'indirizzo indicato e mettete in sicurezza l'account con una domanda/risposta segreta.
- 5 Una volta creato l'account, indicate i docenti/utenti abilitati a inviare e-mail con questo account: di default è un account che sarà utilizzato durante l'invio ma ogni utente può scegliere di utilizzare un account personale tramite il menu **Configurazione > Configura l'invio di e-mail per questa postazione**.

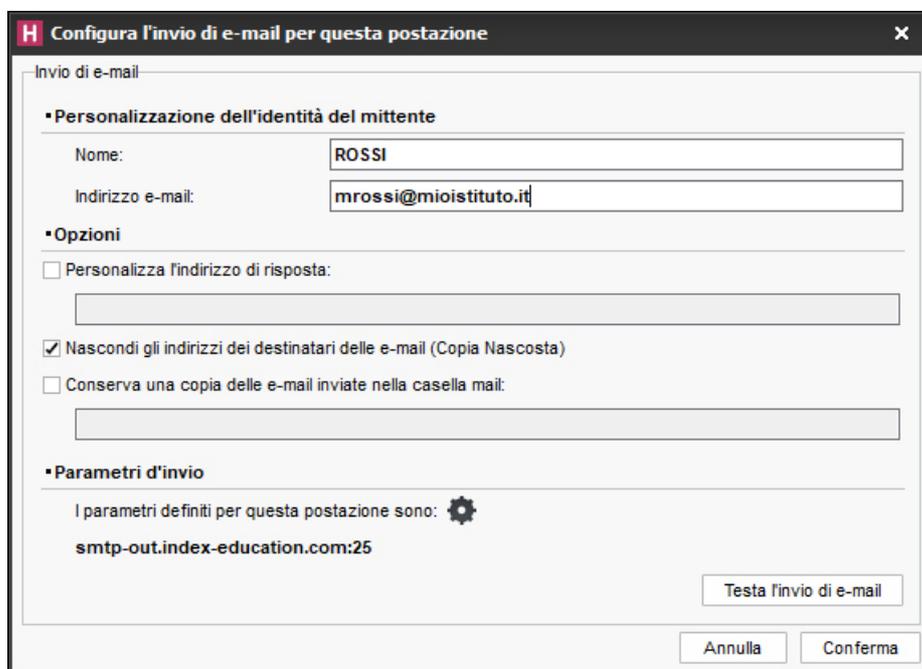


3 - PARAMETRARE L'INVIO DELLE E-MAIL PER OGNI UTENTE

Se avete delegato l'invio delle e-mail al Server  e definito degli account e-mail condivisi, non è necessario effettuare una configurazione per ogni utente. I parametri e-mail sono configurati per default.

In caso contrario, ogni utente deve parametrare l'invio. Ecco come procedere:

- 1 Dal Client  accedete al menu **Configurazione > Configura l'invio di e-mail per questa postazione**.
- 2 Inserite l'account e-mail da utilizzare (Account istituto o Account personale).
- 3 Definite i parametri d'invio cliccando sul tasto :
 - se sono stati definiti dei profili di invio e-mail, cliccate sul tasto **Recupera un profilo di invio e-mail** e selezionate il profilo;
 - altrimenti inserite i parametri relativi al server SMTP (che trovate nel vostro programma di posta).



- 4 Cliccate sul tasto **Testa l'invio di e-mail** per verificare i parametri. Se ottenete il messaggio **Time-out superato**, aumentate il time-out del server.

GESTIRE I SALVATAGGI E GLI ARCHIVI

Indice

[1 - Parametrare salvataggi e archivi automatici](#)

[2 - Creare un archivio manualmente](#)

[3 - Mettere IN USO un archivio / salvataggio](#)

[Se l'archivio / il salvataggio è stato creato automaticamente](#)

[Se l'archivio / il salvataggio è stato creato manualmente](#)

[4 - Consultare il registro delle operazioni](#)

[Consultare il registro delle operazioni effettuate sul Server](#)

[Consultare il registro delle operazioni effettuate sulla base dati](#)

[Consultare il registro delle operazioni effettuate sulla attività](#)

1 - PARAMETRARE SALVATAGGI E ARCHIVI AUTOMATICI

L'archiviazione e il salvataggio automatici sono attivi per default:

- un salvataggio viene effettuato ogni ora, vengono conservati 24 salvataggi,
- un archivio viene creato ogni giorno, vengono conservati 15 archivi.

Novità Tutti i salvataggi e archivi creati automaticamente sono criptati: con il fine di proteggere i dati sensibili, essi possono essere aperti unicamente con HYPERPLANNING.

È sconsigliato disattivare i salvataggi e gli archivi automatici ma potete modificare determinati parametri.

- 1 Dall'amministrazione Server , nel pannello corrispondente all'orario, andate su **Salvataggi e archivi**.
- 2 Per il salvataggio: scegliete la frequenza dei salvataggi nel menu a tendina e cliccate sul tasto  per selezionare la cartella nella quale i file saranno salvati. Se possibile, privilegiate una postazione fisica diversa da quella sulla quale è salvata la base dati. I salvataggi del giorno sovrascrivono quelli del giorno precedente.
- 3 Per l'archiviazione: modificate se necessario:
 - l'ora dell'archiviazione,
 - il numero di archivi da conservare: se conservate 15 archivi, il 16° sostituisce il 1°,
 - i file connessi da archiviare,
 - le cartelle nelle quali gli archivi sono conservati.

2 - CREARE UN ARCHIVIO MANUALMENTE

- 1 Dal Client  andate su **File > Costruisci un archivio** e scegliete:
 - un archivio **compreso**: la cartella può essere scompattata ed esplorata manualmente.
 - un archivio **criptato**: nessun elemento dell'archivio può essere letto a meno che non sia aperto con HYPERPLANNING.
- 2 Nella finestra che si apre scegliete la cartella dove salvare il file ***.zip** (archivio compresso) o ***.archs** (archivio criptato), poi spuntate gli elementi allegati da aggiungere (foto, modelli di lettera, iQuiz, ecc.) e confermate.

*Nota: un utente in modifica può fare un archivio della base dati se nel suo profilo di utilizzo è spuntato il diritto **Importazione / Esportazione > Autorizzare copia della base dati e preparazione anno succ.***

3 - METTERE IN USO UN ARCHIVIO / SALVATAGGIO

Se l'archivio / il salvataggio è stato creato automaticamente

Per consultare l'archivio / il salvataggio prima di metterlo in uso, bisogna aprirlo dal Client .

- 1 Dal Client  accedete al menu **Server > Visualizza i salvataggi e gli archivi del server**.
- 2 Selezionate il salvataggio o l'archivio, fate clic destro e scegliete **Metti in uso**.
- 3 Tutti gli utenti saranno disconnessi e riconnessi automaticamente a questa nuova base dati.

*Nota: se volete verificare il contenuto di un archivio / salvataggio prima di metterlo in uso, selezionatelo dal menu **Server > Visualizza i salvataggi e gli archivi del server**, fate clic destro e scegliete **Consulta**. Una volta verificato il contenuto lanciate il comando **File > Chiudi la consultazione del salvataggio**.*

Se l'archivio / il salvataggio è stato creato manualmente

La sostituzione deve essere fatta dall'amministrazione Server . La consultazione della base non può avvenire senza disconnettere gli altri utenti. È possibile utilizzare la versione monoposto di HYPERPLANNING (versione dimostrativa) per aprirla e verificare ciò che contiene prima di metterla in uso.

Prerequisiti L'orario deve essere chiuso.

- 1 Lanciate il comando **File > Recupera un archivio > compresso / criptato** (in funzione della scelta effettuata durante la creazione dell'archivio).
- 2 Nella finestra che si apre, selezionate l'archivio e scegliete **Apri**.
- 3 Nella finestra che si apre, scegliete la cartella dove scompattare l'archivio e poi cliccate su **Salva**.
- 4 L'orario viene automaticamente messo in uso.

*Nota: se desiderate esplorare un archivio criptato prima di metterlo in uso, potete decriptarlo utilizzando il comando **File > Recupera un archivio > decriptandolo solamente**: questo comando trasformerà l'archivio criptato *.archs in un normale archivio compresso *.zip.*

4 - CONSULTARE IL REGISTRO DELLE OPERAZIONI

Consultare il registro delle operazioni effettuate sul Server

- 1 Dall'Amministrazione Server  andate sul pannello dell'orario interessato.
- 2 Andate sulla scheda **Registro delle operazioni**.
- 3 Per esportare il registro utilizzate il tasto  in alto a destra nell'elenco e incollate i dati su un foglio di calcolo.

Consultare il registro delle operazioni effettuate sulla base dati

- 1 Dal Client  accedete al menu **Configurazione > Informazioni su [nomedellabasedati.hyp]**.
- 2 Per esportare il registro utilizzate il tasto  in alto a destra nell'elenco e incollate i dati in su un foglio di calcolo.

Consultare il registro delle operazioni effettuate sulla attività

Il salvataggio delle operazioni effettuate sulle attività non è attivo per default. Per attivarlo:

- 1 Dal Client  accedete al menu **Server > Accedi al registro delle operazioni sulle attività**
- 2 Spuntate l'opzione **Conserva una traccia delle operazioni effettuate sulle attività per** e scegliete il numero di giorni.
- 3 Per esportare e consultare il registro cliccate sul tasto **Recupera i file** e salvate il file **Journaux.zip**: esso contiene un file **.txt** per ogni giorno di salvataggio.

AMMINISTRAZIONE REMOTA DELLE APPLICAZIONI

In versione rete, potete gestire le applicazioni Controller , Server , Client  HYPERPLANNING.net , HYPERPLANNING.data  e Web Service  da una postazione diversa da quella sulla quale è installata l'applicazione. Per fare ciò dovete utilizzare l'applicazione di amministrazione remota corrispondente.

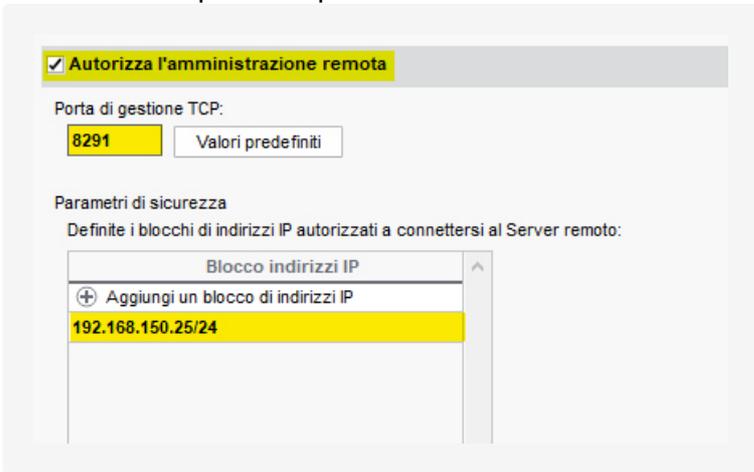
1 - SCARICARE E INSTALLARE L'APPLICATIVO DI AMMINISTRAZIONE REMOTA

È possibile scaricare gli applicativi di amministrazione remota dal nostro sito Internet menu [HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING](#).

- 1 Accedete alla sezione **Amministrazione remota delle applicazioni di rete**.
- 2 Scaricate l'applicativo interessato.
- 3 Installatelo sulla postazione dalla quale volete amministrare da remoto.

2 - AUTORIZZARE L'AMMINISTRAZIONE REMOTA DALL'APPLICAZIONE

- 1 Accedete alla scheda **Amministrazione remota** dall'applicazione interessata:
 - Controller ,
 - Server  (sul pannello corrispondente all'orario interessato),
 - HYPERPLANNING.net  (sul pannello corrispondente all'orario interessato),
 - HYPERPLANNING.data  (sul pannello corrispondente all'orario interessato),
 - Web Service  (sul pannello corrispondente all'orario interessato).
- 2 Spuntate **Autorizza l'amministrazione remota**.
- 3 Verificate che la porta sia aperta e modificatela nel caso sia utilizzata da un altro programma.



☑ Autorizza l'amministrazione remota

Porta di gestione TCP:
8291 Valori predefiniti

Parametri di sicurezza
Definite i blocchi di indirizzi IP autorizzati a connettersi al Server remoto:

Blocco indirizzi IP	
+	Aggiungi un blocco di indirizzi IP
	192.168.150.25/24

- 4 Inserite l'indirizzo della postazione sulla quale avete installato l'applicazione di amministrazione remota.

*Nota: se desiderate amministrare a distanza da più postazioni, è necessario che gli indirizzi di queste postazioni siano tutti autorizzati. Se questi indirizzi si susseguono, lasciate spuntato **Per blocco** e indicate la maschera di rete. Se gli indirizzi non si susseguono, spuntate **Per fascia** e indicate le fasce di indirizzi interessate.*

3 - PARAMETRARE L'APPLICATIVO DI AMMINISTRAZIONE REMOTA

- 1 Dall'applicazione di amministrazione remota accedete alla scheda **Elenco dei server / controller, ecc.**
- 2 Inserite un nome per il Server  / Controller , ecc.
- 3 Riportate l'indirizzo IP e il numero della porta che si vede nella scheda **Parametri di pubblicazione** dell'applicazione.

GESTIONE DEGLI UTENTI

Gli utenti si connettono alla base dati tramite Client  ed eventualmente tramite l'Area Segreteria su Internet.

Indice

[1 - Creare gli utenti](#)

[Creare un utente rapidamente](#)

[Recuperare gli utenti da un'altra base dati](#)

[2 - Creare dei profili di utilizzo](#)

[Personalizzare i profili predefiniti](#)

[Creare dei nuovi profili](#)

[3 - Assegnare gli utenti ai profili per un orario](#)

[4 - Impostare la visibilità dei dati](#)

[Impostare la visibilità utilizzando le specifiche delle tipologie](#)

[Classificare i dati per specifica](#)

[5 - Scegliere la modalità di autenticazione](#)

[Mantenere il controllo dell'autenticazione HYPERPLANNING](#)

[Delegare l'autenticazione al Server CAS](#)

[Delegare l'autenticazione ad un server ADFS](#)

[6 - Disconnessione degli utenti](#)

[Parametrare la disconnessione automatica dal Client](#)

[Disconnettere manualmente un utente](#)

1 - CREARE GLI UTENTI

Esistono diversi tipi di utenti:

- 1 **SPR:** è l'unico utente che ha accesso a tutte le applicazioni di amministrazione (Controller , Server , ecc.) ed ha sempre i diritti del gruppo **Amministrazione** quando è connesso ad un orario tramite Client .
- 2 **Novità** Gli **amministratori HYPERPLANNING:** sono degli utenti che hanno accesso a tutte le applicazioni di amministrazione (Controller , Server , ecc.) e possono avere i diritti del gruppo **Amministrazione** per un orario.
- 3 Gli **amministratori della base dati:** possono creare dei nuovi orari dall'applicazione di amministrazione dei Server  e possono avere i diritti del gruppo **Amministrazione** per un orario.
- 4 Gli **utenti** accedono agli orari ai quali sono stati assegnati con i diritti corrispondenti al loro profilo (modifica/consultazione).

La gestione utenti è accessibile dall'amministrazione del Controller  scheda **Utenti di rete** nonché da un Client  attraverso il menu **File > Amministrazione degli utenti**.

Creare un utente rapidamente

- 1 Dalla prima scheda **Elenco degli utenti**, cliccate sulla linea di creazione ed inserite un identificativo di connessione, un cognome e nome confermando ogni inserimento premendo **[Invio]** sulla tastiera.
- 2 Per assegnare lo statuto di amministratore HYPERPLANNING o di amministratore della base dati all'utente fate doppio clic nella colonna **Statuto** e scegliete la voce interessata.

Amministrazione degli utenti										
Elenco degli utenti										
Utenti HYPERPLANNING										
Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.	Stat...	Password	E-mail	Ident. LDAP	Ident. CAS	Ident. ADFS	Tip
Nuovo										
BIANCHI	BIANCHI	Luca			•••••					
MARRONE	MARRONE	Lucia			•••••					
ROSSI	ROSSI	Mario			•••••					
SPR	Supervisore				o o o o o					
VERDI	VERDI	Alberto			•••••					

Recuperare gli utenti da un'altra base dati

Gli utenti possono essere:

- importati da un annuario LDAP (🔗 [Importare i dati da un annuario LDAP](#));
- importati da un file di testo (ad esempio Excel) (🔗 [Importare i dati in formato testo](#));
- importati da una base dati SQL (🔗 [Importare dei dati in formato SQL](#));
- importati da una qualsiasi base dati attraverso il Web service (🔗 [Scambiare dati tramite Web Service HYPERPLANNING](#));
- recuperati da un'altra base dati HYPERPLANNING (🔗 [Cambiare versione HYPERPLANNING](#));
- recuperati di anno in anno (🔗 [Ricominciare un nuovo anno](#)).

2 - CREARE DEI PROFILI DI UTILIZZO

Le autorizzazioni degli utenti dipendono dal loro profilo di utilizzo nell'orario.

Bisogna sapere che:

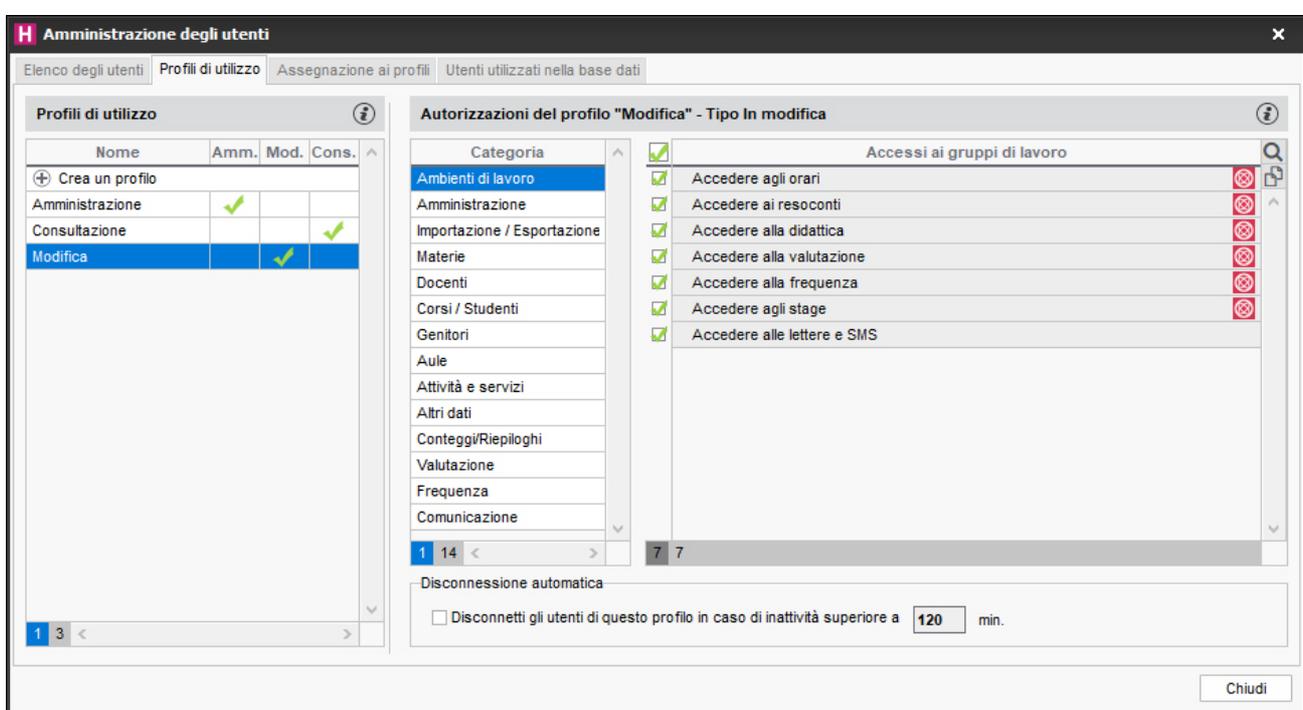
- il profilo di un utente può variare in funzione dell'orario,
- tutti gli utenti con lo stesso profilo hanno le stesse autorizzazioni,
- le possibilità di un utente possono ugualmente dipendere:
 - dalle limitazioni di accesso ai dati (vedi dopo),
 - dai diritti di accesso alle attività e alle aule che sono definiti per utente.

Personalizzare i profili predefiniti

Esistono 3 profili predefiniti:

- **Profilo Amministrazione:** profilo con tutte le autorizzazioni non modificabili (eccetto che per l'autorizzazione *Modificare le password degli utenti* nella categoria *Amministrazione*) destinato agli utenti a cui è stato assegnato lo statuto di amministratore (della base dati o HYPERPLANNING).
- **Profilo Modifica:** profilo di un utente che non è amministratore ma può modificare i dati.
- **Profilo Consultazione:** profilo di un utente che può unicamente consultare i dati. Questo profilo può essere utilizzato unicamente se l'istituto ha acquistato la licenza di consultazione (non compresa nella versione standard).

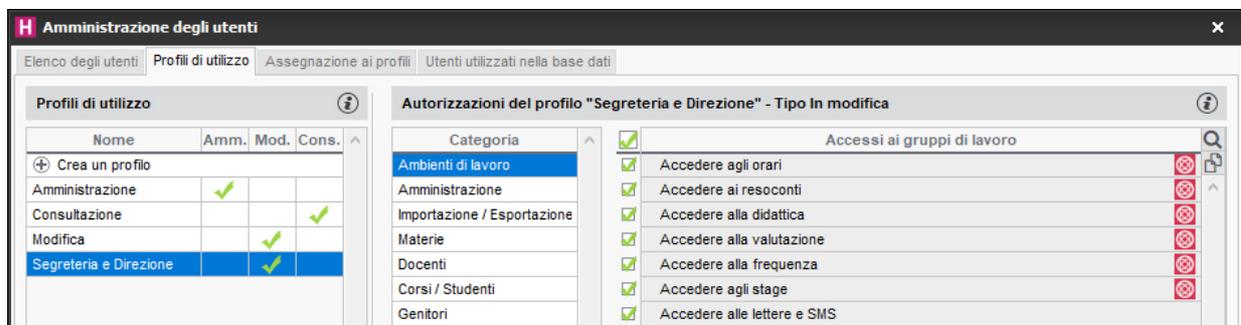
Nella scheda *Profili di utilizzo*, per modificare un profilo, selezionatelo e spuntate a destra le autorizzazioni per ogni categoria.



Creare dei nuovi profili

Per differenziare i profili di utilizzo bisogna crearne di nuovi.

- 1 Nella scheda **Profili di utilizzo** cliccate sulla linea di creazione e assegnate un nome al profilo.
- 2 Di default è di tipo **Modifica** (le autorizzazioni corrispondono a quelle di un utente in modifica). Se l'istituto ha acquistato la licenza di consultazione, potete trasformarlo in tipo **Consultazione** (le autorizzazioni corrispondenti saranno quelle di un utente in consultazione) spuntando la colonna corrispondente.
- 3 Spuntate a destra le autorizzazioni per ogni categoria.



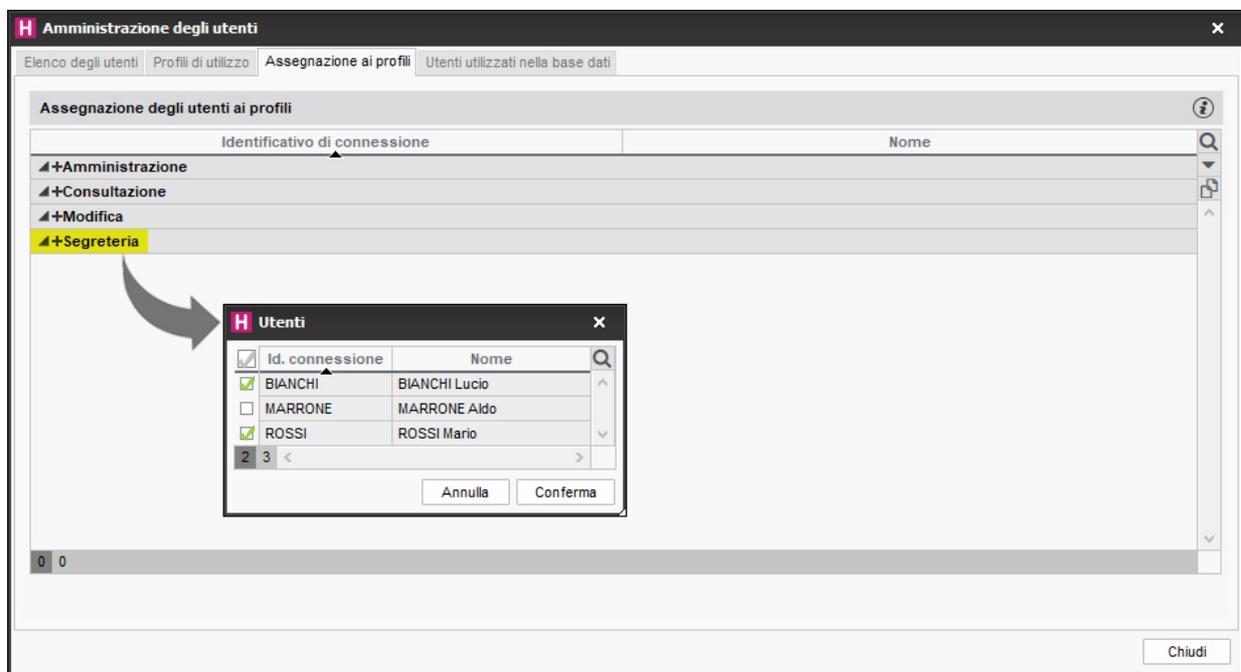
- 4 Per creare rapidamente un profilo partendo da un altro profilo, fate clic destro sul profilo e lanciate il comando **Duplica**.

3 - ASSEGNARE GLI UTENTI AI PROFILI PER UN ORARIO

Gli utenti possono essere assegnati a profili differenti in funzione degli orari.

- 1 L'assegnazione può essere effettuata:
 - dal Client **H** nella scheda **Assegnazione ai profili** nella finestra di **Amministrazione degli utenti**: assegnate dunque gli utenti ai profili per l'orario al quale siete connessi;
 - dall'amministrazione Controller  nella scheda **Utenti di rete**;
 - dall'amministrazione Server  dal pannello corrispondente all'orario, scheda **Assegnazione degli utenti**.
- 2 Selezionate se necessario l'orario.
- 3 Cliccate sul profilo per visualizzare l'elenco degli utenti che non sono ancora stati assegnati: solo gli utenti con lo statuto di amministratore vengono proposti per il profilo **Amministrazione**.
- 4 Utilizzate eventualmente lo strumento di ricerca  per trovare l'utente interessato.

- 5 Spuntate tutti gli utenti da assegnare al profilo e confermate.



- 6 Per cambiare profilo ad un utente, cliccate e trascinatelo verso il nuovo profilo.

4 - IMPOSTARE LA VISIBILITÀ DEI DATI

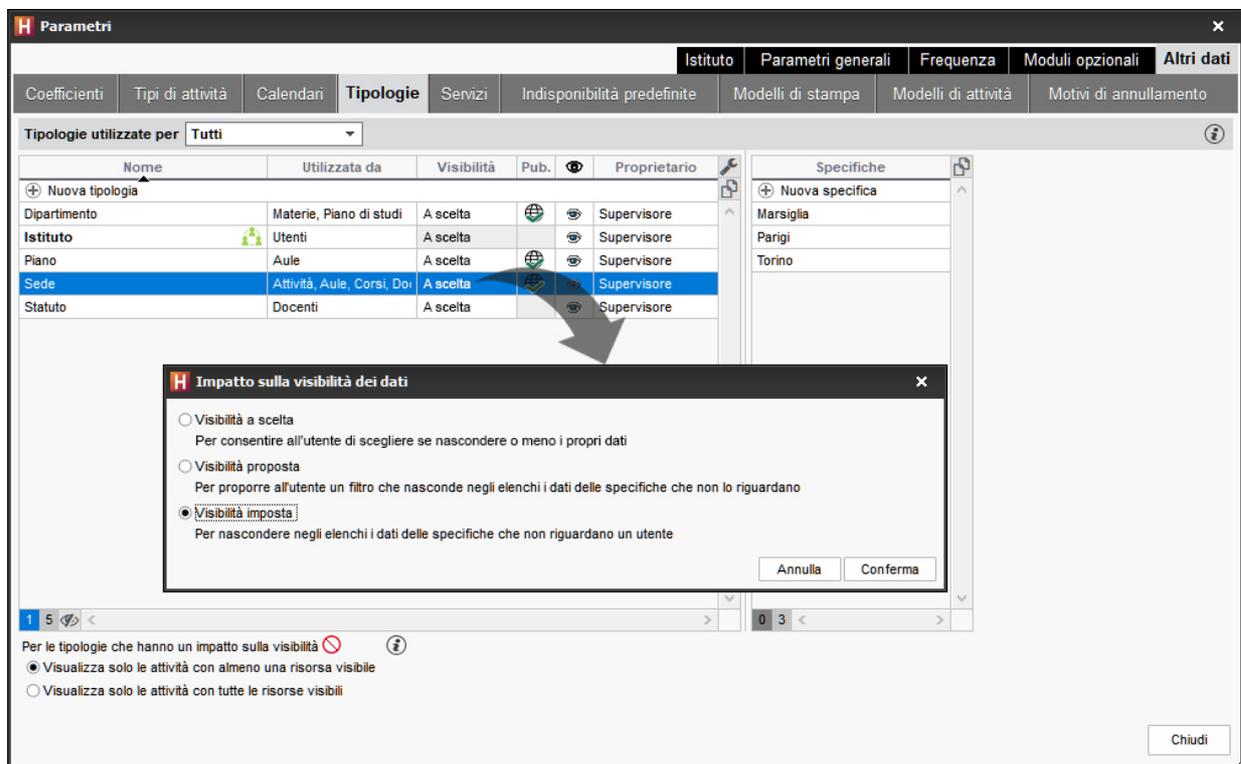
La visibilità dei dati impatta sulla visibilità negli elenchi degli utenti.

Ad esempio, può essere utile imporre una determinata visibilità se la base dati raggruppa i dati di più sedi / istituti e se gli utenti sono incaricati unicamente di determinati corsi / aule.

Impostare la visibilità utilizzando le specifiche delle tipologie

Novità Per impostare la visibilità dati, bisogna classificare i dati per specifica e indicare gli utenti abilitati a vedere i dati di una specifica.

- 1 Dal un Client **H**, accedete al menu *Parametri > ALTRI DATI > Tipologie*.
- 2 Cliccate su *Nuova tipologia*, inserite il nome e confermate premendo **[Invio]**.
- 3 Doppio clic nella colonna *Utilizzata da* e spuntate, nella finestra che si apre, le risorse che possono essere classificate per questo criterio.
- 4 Cliccate su *Nuova specifica* per inserire i valori possibili, confermando ogni inserimento con il tasto **[Invio]**.
- 5 Doppio clic nella colonna *Visibilità*.
- 6 Nella finestra che si apre potete selezionare:
 - **Visibilità a scelta**: se desiderate che gli utenti siano liberi di scegliere i dati da visualizzare/nascondere.
 - **Visibilità proposta**: se desiderate che gli utenti definiti possano applicare il vostro filtro a partire da *Preferenze > Visualizzazione*.
 - **Visibilità imposta**: se desiderate che solo gli utenti definiti abbiano la possibilità di visualizzare solo i dati che li riguardano negli elenchi.



- 7 Nel caso in cui la scelta ricada su **Visibilità proposta / imposta**, alla destra di ogni specifica appare un campo **Utenti autorizzati**: fate doppio clic all'interno e spuntate per scegliere gli utenti o i profili di utilizzo (per spuntare tutti gli utenti di un profilo) coinvolti.

Classificare i dati per specifica

Una volta creata la tipologia e le specifiche, bisogna indicare per ogni dato la sua o le sue specifiche. Una colonna per tipologia sarà visibile negli elenchi interessati.

Potete agire direttamente negli elenchi di dati oppure importate i dati con le loro specifiche (maggiori informazioni nella [Guida pratica A-Z > Tipologie](#)).

5 - SCEGLIERE LA MODALITÀ DI AUTENTICAZIONE

Gli utenti che si connettono alla base dati da un Client **H** devono autenticarsi con un identificativo di connessione e password.

Mantenere il controllo dell'autenticazione HYPERPLANNING

L'identificativo di connessione è quello inserito durante la creazione dell'utente.

Novità Durante la creazione viene anche generata automaticamente una password provvisoria che l'utente dovrà personalizzare durante la prima connessione.

Utenti HYPERPLANNING										
Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.	Stat...	Password	E-mail	Ident. LDAP	Ident. CAS	Ident. ADFS	
+ Nuovo										
BIANCHI	BIANCHI	Luca			•••••					
MARRONE	MARRONE	Lucia			•••••					
ROSSI	ROSSI	Mario			•••••					
SPR	Supervisore				•••••					

Per trasmettere l'identificativo di connessione e la password via e-mail, connettetevi all'orario da un Client **H** e inviate il modello di lettera **Connessione** dall'ambiente **Orari > Personale** (maggiori informazioni nella [Guida pratica A-Z > Password](#))

Delegare l'autenticazione al Server CAS

Prerequisiti: Il Controller **H** deve essere chiuso.

- 1 Dall'amministrazione Controller **H** andate su **Delegare l'autenticazione**.

- 2 Cliccate su **Interconnessione CAS**.
- 3 Spuntate **Gestisci l'autenticazione attraverso SSO**.
- 4 Inserite l'URL del Server CAS. Subito sotto trovate i link di autenticazione e convalida.
- 5 Se desiderate che gli utenti possano anche connettersi tramite l'autenticazione di HYPERPLANNING spuntate **Autorizza l'autenticazione diretta dal controller (senza interrogare il CAS)**.
- 6 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra.
- 7 Nella finestra che si apre, scegliete il tipo di riconoscimento dell'utente nel menu a tendina:
 - **Con l'identità dell'utente:** sono i campi scambiati tra il CAS ed il Controller  che consentiranno di riconoscere l'utente alla prima connessione. È necessario indicare la denominazione di questi campi per CAS. Lo stesso vale per le categorie.
 - **Con l'identificativo CAS compilato in HYPERPLANNING:** l'amministratore deve importare in HYPERPLANNING tutti gli identificativi CAS degli utenti affinché possano connettersi tramite CAS.
- 8 In caso problemi di corrispondenza tra l'utente ed il suo identificativo CAS, dal Client  andate su **Comunicazioni > Gestione delle identità > Corrispondenza delle identità** e fate la corrispondenza manualmente.

Delegare l'autenticazione ad un server ADFS

Prerequisiti: Il Controller  deve essere chiuso.

- 1 Dall'amministrazione Controller  andate su **Delegare l'autenticazione**.
- 2 Cliccate su **Interconnessione ADFS**.
- 3 Spuntate **Gestisci l'autenticazione attraverso SSO**.
- 4 Inserite l'URL del file metadata del vostro server ADFS (si tratta generalmente di un file con suffisso **federationmetadata/2007-06/federationmetadata.xml** contenente la configurazione del server ADFS). Una volta contattato il server ADFS deve essere visibile la URL di autenticazione.
- 5 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra.
- 6 Scegliete l'identificativo unico tra gli attributi reinviati dal server ADFS (**questa informazione è obbligatoria**).
Si tratta di un elemento che permette d'identificare in maniera univoca un utente. Generalmente **UPN** è la scelta migliore (**http://schemas.xmlsoap.org/WS/2005/05/Identity/Claims/UPN**), questo valore dipende dal server ADFS.
È possibile fare il riconoscimento per identità scegliendo l'attributo contenente il cognome o il nome.
- 7 Scelta di un certificato di crittografia (**opzionale**). Si tratta di un'ulteriore sicurezza, durante la risposta del server ADFS al client web, le informazioni dell'utente saranno cifrate.
Il tasto **Scegliere un certificato** permette di scegliere il certificato da utilizzare tra quelli installati sul computer.
Il tasto **Importa un certificato** permette di installare un certificato da file.
- 8 Scaricate la configurazione per comunicarla al server ADFS.
Il server ADFS deve riconoscere il controller e aggiungerlo come una parte attendibile per accettare di visualizzare una pagina di autenticazione.
Il controller deve dunque fornire un file di configurazione xml e questo file dev'essere dato all'amministratore del server ADFS.
- 9 Autorizza l'autenticazione dal controller senza interrogare il server ADFS (**opzionale**).
Questa opzione permette di passare oltre al server ADFS soprattutto quando questo non risponde.
In questo caso, un tasto **Autenticarsi direttamente sul controller** appare al fondo della finestra di connessione e permette all'utente di spostarsi sull'interfaccia dove è possibile autenticarsi con l'identificativo e la password di HYPERPLANNING.

Se lo desiderate potete applicare la medesima configurazione anche ai server HYPERPLANNING.net cliccando sull'icona .

6 - DISCONNESSIONE DEGLI UTENTI

Parametrare la disconnessione automatica dal Client

Il tempo di inattività prima della disconnessione automatica si definisce nel profilo di utilizzo.

The screenshot shows the 'Amministrazione degli utenti' (User Administration) window. It has four tabs: 'Elenco degli utenti', 'Profili di utilizzo' (selected), 'Assegnazione ai profili', and 'Utenti utilizzati nella base dati'. The 'Profili di utilizzo' tab contains a table with columns 'Nome', 'Amm.', 'Mod.', and 'Cons.'. The 'Segreteria e Direzione' profile is selected. The 'Autorizzazioni del profilo "Segreteria e Direzione" - Tipo In modifica' tab shows a list of categories and permissions. The 'Accessi ai gruppi di lavoro' section is expanded, showing permissions for 'Accedere agli orari', 'Accedere ai resoconti', 'Accedere alla didattica', 'Accedere alla valutazione', 'Accedere alla frequenza', 'Accedere agli stage', and 'Accedere alle lettere e SMS'. At the bottom, there is a 'Disconnessione automatica' section with a checked box and a text field set to '60 min.'. A 'Chiudi' button is in the bottom right corner.

Nome	Amm.	Mod.	Cons.
+ Crea un profilo			
Amministrazione	✓		
Consultazione			✓
Modifica		✓	
Segreteria e Direzione		✓	

Categoria	Accesso	Permessi
Ambienti di lavoro	✓	
Amministrazione	✓	
Importazione / Esportazione	✓	
Materie	✓	
Docenti	✓	
Corsi / Studenti	✓	
Genitori	✓	
Aule		
Attività e servizi		
Altri dati		
Conteggi/Riepiloghi		
Valutazione		
Frequenza		
Comunicazione		

Accessi ai gruppi di lavoro

✓	Accedere agli orari	⊗
✓	Accedere ai resoconti	⊗
✓	Accedere alla didattica	⊗
✓	Accedere alla valutazione	⊗
✓	Accedere alla frequenza	⊗
✓	Accedere agli stage	⊗
✓	Accedere alle lettere e SMS	⊗

Disconnessione automatica

Disconnetti gli utenti di questo profilo in caso di inattività superiore a min.

Chiudi

Disconnettere manualmente un utente

- 1 Accedete all'elenco degli utenti connessi:
 - dall'amministrazione Server  scheda **Utenti connessi**.
 - oppure dal Client  tramite il menu **Server > Visualizza l'elenco degli utenti connessi**.
- 2 Fate clic destro sull'utente interessato e scegliete **Disconnetti l'utente**.

DEFINIRE I PARAMETRI SPECIFICI DELL'ISTITUTO

I parametri specifici dell'istituto si inseriscono durante la creazione della base dati oppure dal Client . Valgono per tutti gli utenti e possono essere inseriti unicamente da un amministratore.

Indice

[1 - Parametrare la griglia oraria](#)

[Durata dell'orario](#)

[Definire i giorni lavorativi](#)

[Suddivisione della giornata](#)

[Suddivisione della fascia oraria](#)

[2 - Inserire i giorni festivi](#)

[3 - Definire gli orari che appaiono sulla griglia oraria](#)

[4 - Definire la mezza giornata](#)

[Se la pausa pranzo è fissa o gestita manualmente](#)

[Se volete garantire il tempo di pranzare senza fissare l'ora della pausa pranzo](#)

[5 - Pause / Intervalli](#)

[Attivare le pause](#)

[Definire un intervallo](#)

[6 - Bloccare automaticamente le settimane trascorse](#)

[7 - Attivare la gestione di sedi](#)

[8 - Attivare / Disattivare i moduli opzionali](#)

[La gestione degli studenti e dei genitori](#)

[La gestione degli stage](#)

[La gestione dei moduli e piani di studi](#)

[9 - Modificare il prefisso telefonico predefinito](#)

[10 - Parametrare la valutazione](#)

[11 - Personalizzare i nomi dei dati principali](#)

1 - PARAMETRARE LA GRIGLIA ORARIA

Durante la creazione di una nuova base dati vi viene richiesto di parametrare la griglia oraria. Questi parametri valgono per tutti gli utenti.

Per modificare la griglia oraria una volta che la base dati è stata creata, accedete al menu **File > Strumenti > Cambia i parametri della griglia oraria**.

Parametri della griglia oraria X

Durata del vostro orario

Primo lunedì:

Ultima domenica:

Scegliete i giorni lavorativi (in bianco):

Lun. Mar. Mer. Giov. Ven. Sab. **Dom.**

La vostra settimana può avere da 1 a 7 giorni che potete mettere o togliere con un clic. I giorni con sfondo grigio non saranno presi in considerazione

Suddivisione di una giornata

Numero di fasce orarie: ▼

Durata della fascia oraria: ▼

Durata totale di una giornata: 10h00

La durata della fascia oraria serve per il calcolo dei servizi dei docenti.
 10 fasce orarie da 60 minuti corrispondono a una giornata compresa tra le 8.00 e le 18.00.

Suddivisione della fascia oraria

in 2 in 3 in 4 in 6 in 12 Nessuno

Durata di ogni frazione: 0h05

La suddivisione delle fasce orarie permette di creare delle attività di mezz'ora, di un quarto d'ora...

Una suddivisione in 2 crea 2 frazioni orarie da 30 min. che permettono la creazione di attività da 30 minuti, 1h, 1h30, 2h00, 2h30...

Durata dell'orario

Un orario può contenere da 1 a 62 settimane. A voi la scelta di quando far iniziare l'anno.

Se la vostra attività formativa è continua (nessun inizio o fine d'anno), potete spostare l'inizio dell'anno in base alle vostre esigenze dal menu *Parametri > PARAMETRI GENERALI > Anno scolastico*.

Definire i giorni lavorativi

Con un clic disattivate i giorni in cui non saranno pianificate attività. Se pensate di programmare qualche evento il sabato, lasciatelo come giorno lavorativo: ogni utente potrà, se lo desidera, nascondere nella sua visualizzazione.

Suddivisione della giornata

Indicate il numero di fasce orarie per giorno, senza dimenticare di includere la pausa pranzo e pensando ad eventuali riunioni alla fine della giornata: 12 ore per una giornata 8h00-20h00.

La durata della fascia oraria serve per il calcolo degli impegni: se le vostre attività durano 55 minuti con un intervallo di 5 minuti, lasciate alla fascia oraria una durata di 60 minuti.

08h00	1
09h00	2
10h00	3
11h00	4
12h00	5
13h00	6
14h00	7
15h00	8
16h00	9
17h00	10
18h00	11
19h00	12
20h00	

Suddivisione della fascia oraria

Suddividete la vostra fascia oraria in 2 (durata di ogni frazione 30 minuti) se alcune attività durano 1h, 1h30, ecc.; in 4 (durata di ogni frazione 15 minuti) se alcune attività durano 45 minuti, ecc.

Ogni utente potrà, se lo desidera, visualizzare la griglia con il numero di fasce orarie/giorni adatti al proprio schermo.



2 - INSERIRE I GIORNI FESTIVI

Dal menu **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Anno scolastico** fate clic su un giorno per renderlo festivo/non festivo. Potete segnalare le vacanze comuni a tutti come dei giorni festivi cliccando trascinando sul calendario.

Giorni festivi e periodi di vacanza																															
Giu.	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Lugl.	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Ago.	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Sett.	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Ott.	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Nov.	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Dic.	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Gen.	M	G	V	S	D																										
	1	2	3	4	5																										

Nota: le vacanze che non sono comuni a tutti devono essere inserite come indisponibilità (maggiori informazioni sulla [Guida pratica A-Z > Vacanze](#)).

3 - DEFINIRE GLI ORARI CHE APPAIONO SULLA GRIGLIA ORARIA

Gli orari che appaiono sulla griglia oraria sono gli stessi per tutti ma ognuno può scegliere quali visualizzare.

- 1 Accedete al menu **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Orari**.
- 2 Cliccate su un orario per modificarlo, inserite il nuovo orario sotto forma di **HH:MM** (es. 08:05) e confermate con il tasto **[Invio]**. Di default, la modifica si ripercuote sugli orari successivi (9h05, 10h05, 11h05, ecc.); se desiderate che non si ripercuota, togliete la spunta a **Ripercuoti l'inserimento sugli orari successivi**.
- 3 Se l'orario di fine attività non corrisponde all'inizio dell'attività seguente, inserite anche l'orario di fine attività. Essi appariranno su alcune visualizzazioni, in particolare sulla scheda attività.

Fate doppio clic sulle etichette delle ore o sulle fasce orarie per modificarle

Inizio	lunedì	lunedì
08h05		
08h15		
08h30		
08h45		
09h00		
09h15		
09h30		
09h45		
10h00		
10h15		

Ripercuoti l'inserimento sugli orari successivi

4 - DEFINIRE LA MEZZA GIORNATA

Definendo la mezza giornata, indicate a HYPERPLANNING ciò che deve considerare come mezza giornata, in particolare nel conteggio delle mezze giornate di insegnamento per i docenti.

Se la pausa pranzo è fissa o gestita manualmente

Indicate semplicemente la mezza giornata spostando la riga fucsia sulla griglia.

Definizione della mezza giornata		Gestione della pausa pranzo					
	Lun.	Mar.	Mer.	Giov.	Ven.	Sab.	
08h00	—	—	—	—	—	—	<input type="checkbox"/> Per i docenti
09h00	—	—	—	—	—	—	<input type="checkbox"/> Per i corsi
10h00	—	—	—	—	—	—	Durata della pausa pranzo <input type="text"/>
11h00	—	—	—	—	—	—	
12h00	—	—	—	—	—	—	
13h00	—	—	—	—	—	—	
14h00	—	—	—	—	—	—	
15h00	—	—	—	—	—	—	

Nota: le pause pranzo saranno inserite come indisponibilità (maggiori informazioni sulla [Guida pratica A-Z > Pausa pranzo](#)).

Se volete garantire il tempo di pranzare senza fissare l'ora della pausa pranzo

Questa funzionalità permette di garantire agli studenti e/o ai docenti un arco di tempo per pranzare (ad esempio

1 ora) in una determinata fascia oraria (12h-14h ad esempio).

- 1 Accedete al menu **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Pausa pranzo**.
- 2 Spuntate le risorse per le quali desiderate gestire la pausa pranzo: i docenti e/o i corsi.
- 3 Selezionate nel menu a tendina la durata della pausa.
- 4 Sulla griglia a sinistra, spostate le linee verdi in modo da definire gli orari limite della pausa pranzo.

The screenshot shows two panels. The left panel, titled 'Definizione della mezza giornata', features a grid with columns for days of the week (Lun., Mar., Mer., Giov., Ven., Sab.) and rows for hours from 08h05 to 15h00. A green horizontal bar is positioned between 12h00 and 14h00, with a double-headed vertical arrow indicating it can be adjusted. The right panel, titled 'Gestione della pausa pranzo', contains two checked checkboxes: 'Per i docenti' and 'Per i corsi'. Below them is a dropdown menu labeled 'Durata della pausa pranzo' set to '1h00'.

5 - PAUSE / INTERVALLI

Attivare le pause

Attivare le pause è utile per impedire che alcune attività siano a cavallo di queste pause.

- 1 Accedete al menu **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Pause / Intervalli**.
- 2 Spuntate **Attiva la prima pausa**.
- 3 Selezionate l'ora della pausa nel menu a tendina o spostate la linea gialla sulla griglia.
- 4 Ripetete l'operazione se avete più pause.

The screenshot shows the 'Gestione delle pause' interface. It has four checkboxes: 'Attiva la prima pausa' (checked), 'Attiva la seconda pausa' (checked), 'Attiva la terza pausa' (unchecked), and 'Attiva la quarta pausa' (unchecked). Below the checkboxes are two dropdown menus showing '10h00' and '15h00'. The main part of the interface is a grid with columns for days of the week (Lun., Mar., Mer., Giov., Ven., Sab.) and rows for hours from 08h05 to 20h00. A yellow horizontal bar is positioned between 10h00 and 15h00, with a double-headed vertical arrow indicating it can be adjusted. A large grey arrow points from the 'Attiva la prima pausa' checkbox down to the yellow bar on the grid.

Definire un intervallo

Definire un intervallo permette di garantire un lasso di tempo tra due attività. Non serve crearlo se la durata è di 5 minuti: in questo caso è generalmente contabilizzato nell'ora di attività.

- 1 Accedete al menu **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Pause / Intervalli**.

- 2 Nel riquadro *Intervalli*, selezionate il lasso di tempo da rispettare per i corsi e/o per i docenti.

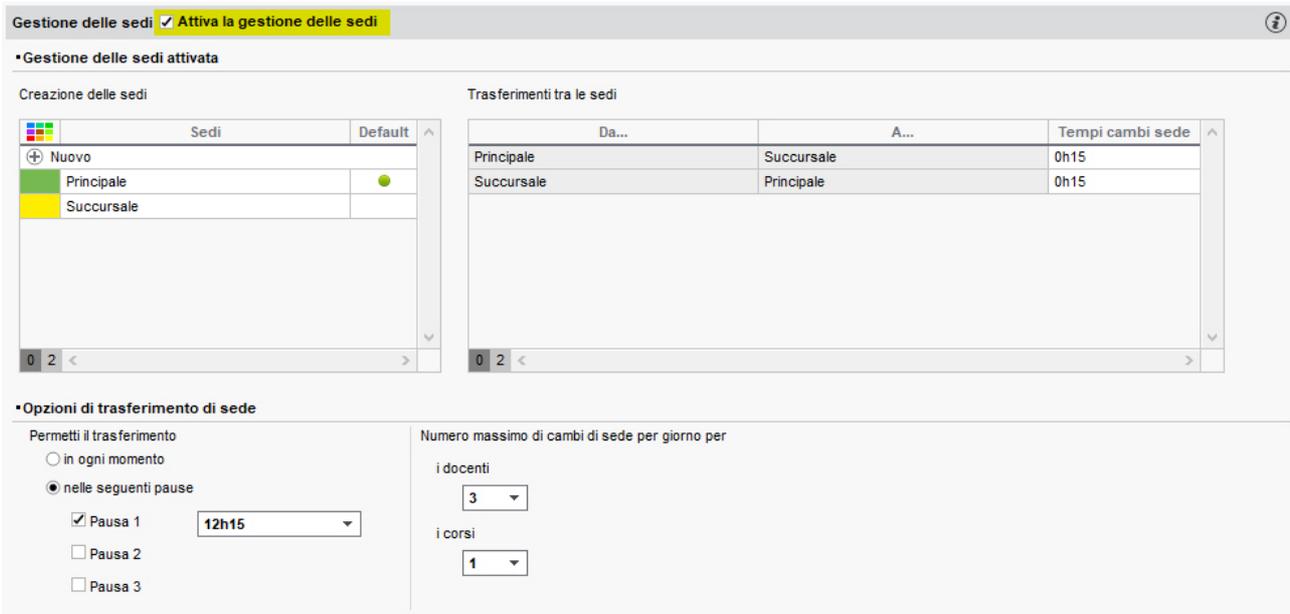
6 - BLOCCARE AUTOMATICAMENTE LE SETTIMANE TRASCORSE

Per impedire le modifiche di orario sulle settimane trascorse accedete al menu *Parametri > PARAMETRI GENERALI > Bloccare un periodo* e spuntate *Blocca automaticamente le settimane trascorse*.

7 - ATTIVARE LA GESTIONE DI SEDI

La gestione sedi permette di inserire dei vincoli di cambio di sede che saranno presi in considerazione durante l'elaborazione dell'orario.

- 1 Accedete al menu *Parametri > PARAMETRI GENERALI > Sedi*.
- 2 Spuntate *Attivare la gestione delle sedi*.
- 3 Cliccate sulla linea di creazione, inserite il nome di una sede e confermate con il tasto **[Invio]**. Inserite in questo modo ciascuna delle vostre sedi.
- 4 Nella tabella dei trasferimenti tra le sedi, fate doppio clic nella colonna *Tempi cambi sede* per indicare il tempo di trasferimento da una sede all'altra: in questo modo, se utilizzate il piazzamento automatico, HYPERPLANNING non piazzerà in modo immediatamente consecutivo attività su sedi troppo distanti.
- 5 Indicate quanti cambi di sede autorizzate per giorno, per i docenti e per i corsi e in che momento della giornata.



Gestione delle sedi Attiva la gestione delle sedi

•Gestione delle sedi attivata

Creazione delle sedi

Sedi	Default
Nuovo	
Principale	<input checked="" type="checkbox"/>
Succursale	

Trasferimenti tra le sedi

Da...	A...	Tempi cambi sede
Principale	Succursale	0h15
Succursale	Principale	0h15

•Opzioni di trasferimento di sede

Permetti il trasferimento

in ogni momento

nelle seguenti pause

Pausa 1

Pausa 2

Pausa 3

Numero massimo di cambi di sede per giorno per

i docenti

i corsi

8 - ATTIVARE / DISATTIVARE I MODULI OPZIONALI

Alcuni moduli sono attivi per default mentre altri non lo sono.

La gestione degli studenti e dei genitori

- La gestione degli studenti permette di creare degli orari personalizzati. Essa è indispensabile se utilizzate le funzionalità legate alla valutazione, frequenza, stage o se volete pubblicare l'Area Studenti. La gestione degli studenti è attiva di default. Potete disattivarla accedendo al menu *Parametri > MODULI OPZIONALI > Studenti*.
- La gestione dei genitori permette di inviare tutte le lettere (richiesta di giustificazione, resoconto dell'assenteismo, ecc.) ai genitori. Non è attiva di default. Potete attivarla accedendo al menu *Parametri > moduli opzionali > Studenti*.

Le gestione degli stage

La gestione degli stage permette di creare tutti i documenti relativi agli stage e tenere conto degli stagisti sul

foglio d'appello. È indispensabile se volete pubblicare l'Area Aziende. La gestione degli stage è attiva di default. Potete disattivarla accedendo al menu *Parametri* > **MODULI OPZIONALI** > *Stage*.

La gestione dei moduli e piani di studi

La gestione dei piani di studi e moduli permette di inserire a monte i piani di studi (volumi orari di riferimento per materia) e di confrontare nel corso dell'anno le ore realizzate rispetto alle ore previste. La gestione dei piani di studi e moduli non è attiva di default. Potete attivarla accedendo al menu *Parametri* > **MODULI OPZIONALI** > *Piani di studi e moduli*.

9 - MODIFICARE IL PREFISSO TELEFONICO PREDEFINITO

Accedete al al menu *Parametri* > **MODULI OPZIONALI** > *Comunicazione* ed inserite il prefisso telefonico di default.

10 - PARAMETRARE LA VALUTAZIONE

- 1 Accedete al al menu *Parametri* > **MODULI OPZIONALI** > *Valutazione*.
- 2 Inserite la base generale utilizzata di default e il voto soglia che sarà utilizzato per la validazione dei moduli, l'ottenimento dei CFU, ecc.
- 3 **Novità** Per autorizzare l'inserimento della lode, spuntate *Attiva la lode* ed assegnatele un valore.
- 4 **Novità** Indicate eventualmente che i voti al di sotto del voto soglia siano visualizzati in rosso.
- 5 Per attivare la scala dei livelli di valutazione (A, B, C, D, E, FX, F) spuntate *Attiva* e selezionate la modalità di suddivisione:
 - secondo una distribuzione percentuale dei risultati del corso: potete cliccare sui separatori e spostarli per modificare la percentuale di studenti che ottengono un determinato voto;
 - secondo un'equivalenza con i voti numerici: inserite i voti desiderati nella tabella.
- 6 Nella tabella *Definizione dei giudizi* fate doppio clic nella colonna *Risultato finale* per inserire il nome desiderato.

*Nota: Il Risultato finale è visibile nel piè della pagella, del libretto dei voti e del riepilogo mettendo la spunta su *Legenda* > *Scala dei livelli di valutazione nella definizione dei modelli*.*

11 - PERSONALIZZARE I NOMI DEI DATI PRINCIPALI

Se i termini comunemente utilizzati nel programma («materia», «docente», ecc.) non sono gli stessi da voi utilizzati abitualmente, potete sostituirli con i vostri («disciplina», «professore», ecc.), in modo che nelle interfacce (titolo dell'ambiente, elenco, scheda attività, ecc.) appaiano come voi desiderate.

- 1 Accedete al menu *Parametri* > **PARAMETRI GENERALI** > *Nomi dei dati principali*.
- 2 Scegliete se procedere per:
 - sostituzione (ad esempio sostituendo *docente* con *professore*);
 - completamento (ad esempio aggiungendo *ricercatore* a *docente*, quindi *docente ricercatore*).
- 3 Compilate per ogni termine il singolare, il plurale e un'abbreviazione.

Singolare		Plurale		Abbreviazione		^
Default	Personalizzato	Default	Personalizzato	Default	Personalizzato	
pagella		pagelle		pag.		
docente	professore	docenti	professori	doc.	prof.	
studente		studenti		stu.		
materia	disciplina	materie	discipline	mat.	disc.	
opzione		opzioni		opz.		
corso		corsi		corso		
corso		corsi				
raggruppamento		raggruppamenti		raggr.		
aula		aule				
stage	apprendistati	stage	apprendistati			
gruppo		gruppi				v
11	<					>

PUBBLICAZIONE DEI DATI SU INTERNET

Se la vostra versione comprende l'applicazione HYPERPLANNING.net , potete pubblicare alcuni dati tramite aree sicure dedicate: Area Docenti, Area Studenti, Area Segreteria, Area Addetti aule, Area Genitori, Area Aziende, Area Ospiti.

Queste Aree sono accessibili da browser internet, su pc e smartphone (app disponibile per docenti e studenti nei principali store).

Area Docenti	Ogni docente accede ai dati che lo riguardano e può, in funzione delle sue autorizzazioni, inserire il foglio d'appello, inserire i voti, inserire le sue indisponibilità, fare una richiesta di materiale o di aula per un'attività, ecc.
Area Studenti	Ogni studente accede ai dati che lo riguardano: orario aggiornato, ultimi voti, riepilogo delle assenze, compiti assegnati, ecc.
Area Segreteria	Ogni utente del personale autorizzato ad accedere tramite Client  ritrova le caratteristiche più comuni senza consumare una licenza.
Area Addetti Aule	Ogni commesso accede ai dati riguardanti le aule di cui è addetto: orario, elenco delle aule da aprire/chudere, ecc.
Area Aziende	Ogni tutor accede ai dati che riguardano gli stagisti (orari, libretto dei voti e delle assenze, ecc.) e può alimentare il resoconto di stage.
Area Ospiti	Tutti possono accedere liberamente o con una password condivisa ad una selezione di dati "pubblici": orari dei corsi, orari delle aule, ecc.

Nota: sul nostro sito sono disponibili le [demo delle aree](#).

Indice

[1 - Installare l'applicazione di amministrazione HYPERPLANNING.net](#)

[Configurazione della postazione](#)

[Scaricare e installare l'applicazione](#)

[Amministrazione remota di HYPERPLANNING.net](#)

[2 - Connettere HYPERPLANNING.net al Controller](#)

[3 - Creare una pubblicazione](#)

[Creare una seconda pubblicazione della stessa base dati](#)

[Rinominare una pubblicazione](#)

[Cancellare una pubblicazione](#)

[4 - Configurare il server HTTP](#)

[5 - Parametrare le Aree](#)

[Parametrare un'Area](#)

[Parametrare gli orari](#)

[Non pubblicare le informazioni riguardanti una risorsa](#)

[Definire le autorizzazioni degli utenti](#)

[6 - Scegliere una modalità di autenticazione](#)

[Delegare HYPERPLANNING all'autenticazione](#)

[Delegare l'autenticazione ad un server CAS](#)

[Delegare l'autenticazione ad un server ADFS](#)

[Integrazione degli orari](#)

[7 - Disconnessione automatica degli utenti delle Aree](#)

[8 - Definire i parametri di sicurezza](#)

[Sospendere gli indirizzi IP sospetti](#)

[Sbloccare gli indirizzi IP sospesi](#)

[Filtrare gli indirizzi autorizzati](#)

1 - INSTALLARE L'APPLICAZIONE DI AMMINISTRAZIONE HYPERPLANNING.NET

Configurazione della postazione

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:

- Windows 7 o Windows Server 2008 R2
- 4GB di RAM
- 100 GB di Disco rigido.

La configurazione consigliata è superiore; idealmente, la postazione ha l'ultima versione di Windows Server (Windows Server 2019).

Scaricare e installare l'applicazione

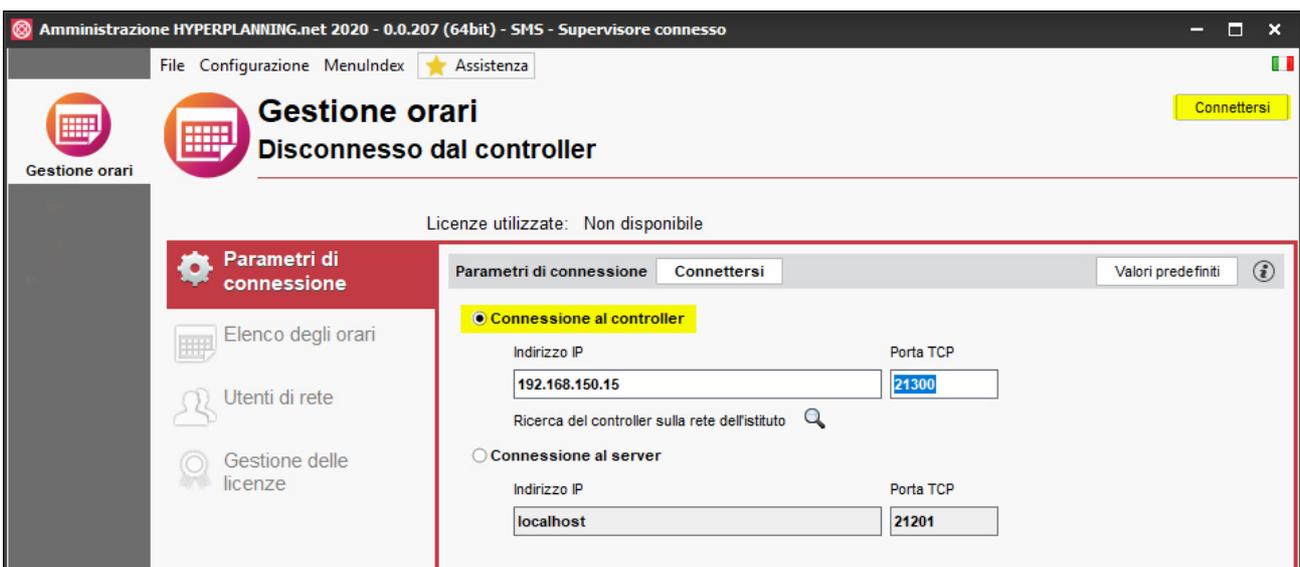
- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2020 IN RETE | Per gli amministratori** sotto **Applicazioni di rete** scaricate il **HYPERPLANNING.net 2020**.
- 3 Seguite l'installazione guidata.

Amministrazione remota di HYPERPLANNING.net

HYPERPLANNING.net  può essere gestito da un'altra postazione usando un'applicazione di amministrazione remota ([Amministrazione remota delle applicazioni](#)).

2 - CONNETTERE HYPERPLANNING.NET AL CONTROLLER

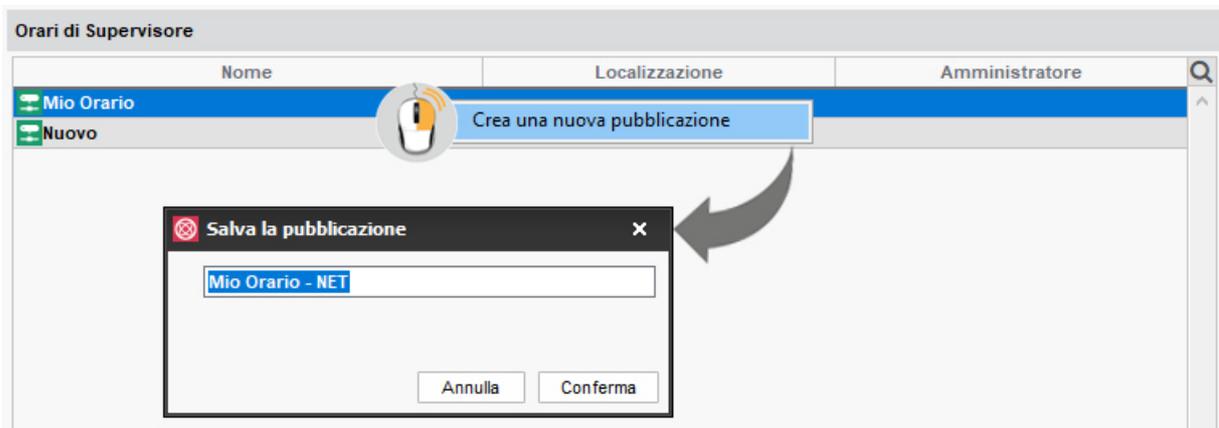
- 1 Dall'amministrazione Controller  accedete alla scheda **Parametri di pubblicazione** ed annotate **Indirizzo IP** (o nome di dominio) e **Porta TCP**.
- 2 Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net  pannello **Gestione degli orari** scheda **Parametri di connessione**, selezionate **Connessione al Controller** e riportate l'**Indirizzo IP** (o il nome di dominio) e il numero della **Porta TCP** annotati precedentemente.
- 3 Cliccate sul tasto **Connettersi**: appare dunque l'elenco degli orari in uso.



3 - CREARE UNA PUBBLICAZIONE

Una pubblicazione è una base dati pubblicata. Ogni pubblicazione corrisponde a un servizio Windows che si lancia automaticamente all'avvio del computer.

- 1 Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net  pannello **Gestione degli orari** scheda **Elenco degli orari**.
- 2 Selezionate l'orario, fate clic destro scegliete **Crea una nuova pubblicazione**.

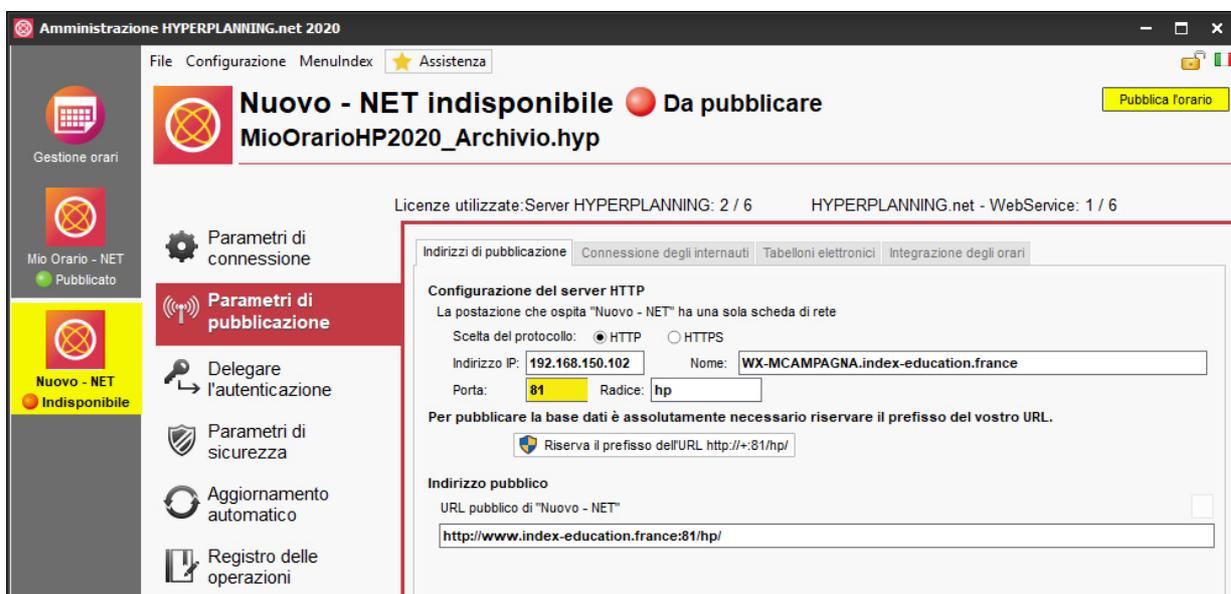


- 3 Nella finestra che si apre, date un nome alla pubblicazione e confermate.
- 4 La base dati viene automaticamente pubblicata.

Creare una seconda pubblicazione della stessa base dati

Per disporre di una banda passante più importante, potete creare una seconda pubblicazione. La prima pubblicazione riguarderà, ad esempio, solo i dati destinati ai docenti (Area Docenti), la seconda pubblicazione unicamente i dati destinati alle famiglie (Area Studenti e Area Genitori).

- 1 Dall'Amministrazione HYPERPLANNING.net  pannello *Gestione degli orari* scheda *Elenco degli orari*.
- 2 Selezionate l'orario, fate clic destro scegliete *Crea una nuova pubblicazione*.
- 3 Nella scheda *Parametri di pubblicazione* del pannello del nuovo server, andate su *Indirizzi di pubblicazione* e modificate la porta di ascolto o la radice in modo che gli indirizzi da comunicare agli utenti siano ben differenti.



- 4 Pubblicate dunque la base dati. Gli indirizzi da comunicare si trovano nella scheda *Connessione degli internauti*.

Rinominare una pubblicazione

- 1 Dall'Amministrazione HYPERPLANNING.net  pannello *Gestione degli orari* scheda *Elenco degli orari*.
- 2 Per rinominare una pubblicazione il servizio Windows associato deve essere chiuso. Se non è questo il caso vi basta selezionare l'orario, fate clic destro e selezionate *Arresta il servizio Windows associato*.
- 3 Doppio clic nella colonna *Nome*, inserite il nuovo nome e confermate premendo *[Invio]*.
- 4 Selezionate la pubblicazione, fate clic destro e selezionate *Avvia il servizio Windows associato*.

Cancellare una pubblicazione

- 1 Dall'Amministrazione HYPERPLANNING.net  pannello *Gestione degli orari* scheda *Elenco degli orari*.
- 2 Selezionate la pubblicazione, fate clic destro e selezionate *Arresta il servizio Windows associato*.
- 3 Fate nuovamente clic destro e selezionate *Cancella la pubblicazione selezionata*.

4 - CONFIGURARE IL SERVER HTTP

Affinché le Aree alle quali gli utenti accedono siano sicure, è necessario scegliere il protocollo https e acquistare un certificato SSL (TLS).

Prerequisiti: Bisogna aver acquistato un certificato SSL (TLS) presso un autorità certificativa. Questo certificato, idealmente in formato PFX, deve essere accompagnato dalla sua chiave privata e dovrà essere rinnovato alla scadenza.

In Italia è [Agid](#) l'ente pubblico che accredita i soggetti certificatori.

- 1 Accedete all'amministrazione HYPERPLANNING.net  > *Parametri di pubblicazione*.
- 2 Se necessario chiudete la pubblicazione per modificare i dati.
- 3 Selezionate il protocollo *https*.
- 4 Cliccate sul tasto *Riserva il prefisso dell'URL*.
- 5 Nella finestra che si apre il prefisso *https://+:443/hp/* è automaticamente riservato.
- 6 Andate sulla scheda *Collegamenti con i certificati*.
- 7 Cliccate sul tasto *Lancia l'assistente* e seguite la procedura per importare il certificato SSL (TLS) ottenuto precedentemente.
- 8 Potete testare la pubblicazione cliccando sul tasto *Apri in un navigatore*.

Nota: per i clienti in cloud un certificato è fornito, installato e rinnovato da Index Education.

5 - PARAMETRARE LE AREE

I parametri delle Aree si inseriscono da un Client .

Parametrare un'Area

- 1 Andate nel menu *Internet* > *Pubblicazione.net*.
- 2 Selezionate l'Area nell'arborescenza a sinistra.
- 3 Verificate che nella barra del titolo siano spuntate l'opzione *Pubblica l'Area e la sua versione mobile*.
- 4 A destra, per ogni Area, potete definire quali pagine pubblicare (eccetto che per l'Area Docenti e l'Area Segreteria le cui pagine pubblicate dipendono rispettivamente dalle autorizzazioni dei docenti e degli utenti), modificare l'aspetto delle pagine, definire alcune autorizzazioni, ecc.

H Pubblicazione su Internet con HYPERPLANNING.net

Area Studenti **Pubblica l'Area e la sua versione mobile**

Autenticazione **Contenuto** Autorizzazioni Aspetto

Spuntate le schede da pubblicare e inserite il loro nome.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schede pubblicate	Nomi delle schede
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Home page	Home page
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Attività	Attività
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Orario *	Orario
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Riepilogo delle attività	Riepilogo delle attività
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Attività annullate *	Attività annullate
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Risultati	Risultati
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ultimi voti *	Ultimi voti
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Libretto dei voti	Libretto dei voti
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Pagella	Pagella
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Riepilogo	Riepilogo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Resoconto pluriennale	Resoconto pluriennale
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grafico dei risultati	Grafico dei risultati
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vita scolastica	Vita scolastica
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Resoconto delle assenze e dei ritardi *	Resoconto delle assenze
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Elenco dei docenti	Elenco dei docenti
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Scolarità	Scolarità
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calendario scolastico	Calendario scolastico

* Sulla home page saranno presenti solo le colonne relative alle schede pubblicate

Chiudi

Parametrare gli orari

L'inserimento dei parametri degli orari (numerazione delle settimane, orari visualizzati, visualizzazione delle attività, opzioni di visualizzazione) è trasversale: esso si effettua per tipo di risorsa (docenti, corsi, aule, ecc...) e vale per tutte le Aree (ad eccezione dell'Area Segreteria).

H Pubblicazione su Internet con HYPERPLANNING.net

Planning dei corsi

Parametri generali Parametri delle attività

Visualizza le attività a colori

Visualizza le attività non piazzate nell'orario in elenco

	Griglia e <input type="checkbox"/>	Elenco	Lezione
Date delle lezioni			
▷ Corso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▷ Materia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▲ Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome			
Titolo			
▷ Altro pubblico			
▷ Aula	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sede			
Coefficiente		<input checked="" type="checkbox"/>	
Memo		<input checked="" type="checkbox"/>	
▷ N° della lezione		<input checked="" type="checkbox"/>	
Tipo		<input checked="" type="checkbox"/>	
N° studenti			

1 14 < >

Chiudi

Non pubblicare le informazioni riguardanti una risorsa

Per non pubblicare le informazioni riguardanti una determinata risorsa (Materie, Docenti, Corsi, Studenti), deseleziona la colonna **Pubblicazione** in corrispondenza del suo nome nell'elenco delle risorse (scheda **Orari**).

Cognome	Nome	Corsi	Pub.	Indirizzo e-mail
+ Crea uno studente				
ABBATE	Giulio	Diritto 1° anno		
ACCOSSATO	Tamara	INTERIOR DESIGN A1		
ALBINONI	TOMASO	INTERIOR DESIGN A1		
ANTONIONI	MICHELANGELO	INTERIOR DESIGN A1		
ARISTOTELE	PATRIZIO	INTERIOR DESIGN A1		
BALZARETTI	FREDERICO	INTERIOR DESIGN A1		

Definire le autorizzazioni degli utenti

- **I docenti:** possono creare delle lezioni, parametrare la media, inserire le assenze, ecc., se autorizzati. Le autorizzazioni devono essere definite per profilo in *Orari > Docenti > Profili di autorizzazione*.
- **Gli utenti dell'Area Segreteria:** hanno le stesse autorizzazioni di cui dispongono quando si connettono da un Client (se tale funzionalità esiste).
- **Gli studenti:** possono modificare i loro recapiti, la loro foto, recuperare la propria password, ecc., se autorizzati. Le autorizzazioni devono essere inserite tramite il menu *Internet > Pubblicazione.net > Area Studenti > Autorizzazioni*.

6 - SCEGLIERE UNA MODALITÀ DI AUTENTICAZIONE

Gli utenti che si connettono ad un'Area devono autenticarsi inserendo un identificativo di connessione e una password.

Delegare HYPERPLANNING all'autenticazione

L'identificativo di connessione e la password sono quelli generati automaticamente da HYPERPLANNING, eccetto per gli utenti che hanno lo stesso identificativo e la stessa password per connettersi anche da un Client .

Per comunicare l'identificativo di connessione e la password via e-mail, inviate il modello di lettera *Connessione* rispettivamente da ogni elenco (docenti, studenti, ecc.).

Per autorizzare gli studenti a recuperare via e-mail la propria password, spuntate l'opzione corrispondente dal menu *Internet > Pubblicazione.net > Area Studenti > Autorizzazioni*. Per attivare questa opzione è indispensabile aver delegato l'invio delle e-mail al Server ([Parametrare l'invio delle e-mail](#)).

Delegare l'autenticazione ad un server CAS

Prerequisiti: L'orario non deve essere pubblicato.

- 1 Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net , accedete alla pubblicazione interessata e andate su *Delegare l'autenticazione*.
- 2 Cliccate su *Interconnessione CAS*.
- 3 Spuntate *Gestisci l'autenticazione attraverso SSO*.
- 4 Inserite l'URL del server CAS. Subito sotto trovate i link di autenticazione e convalida.
- 5 Se desiderate che gli utenti possano anche connettersi con tramite l'autenticazione di HYPERPLANNING spuntate *Autorizza l'autenticazione diretta tramite HYPERPLANNING.net (senza interpellare il server CAS) all'URL*.
- 6 Se volete che l'Area Ospiti sia direttamente accessibile, spuntate *Autorizza l'accesso all'area ospiti (senza interpellare il server CAS) all'URL*.
- 7 Cliccate sul tasto *Parametri d'identificazione degli utenti* in alto a destra.
- 8 Nella finestra che si apre, scegliete il tipo di riconoscimento dell'utente nel menu a tendina:
 - **Con l'identità dell'utente:** sono i campi scambiati tra CAS ed il Controller che consentiranno di riconoscere l'utente alla prima connessione. È necessario indicare la denominazione di questi campi per CAS. Lo stesso vale per le categorie.
 - **Con l'identificativo CAS compilato in HYPERPLANNING:** l'amministratore deve importare in HYPERPLANNING tutti gli identificativi CAS degli utenti affinché possano connettersi tramite CAS.

- 9 In casi di problemi di corrispondenza tra l'utente ed il suo identificativo CAS, dal Client **H** andate su **Comunicazioni > Gestione delle identità > Corrispondenza delle identità** e fate la corrispondenza manualmente.

•Elenco delle Docenti presenti in HYPERPLANNII Solamente quelli non in corrispondenza

Titolo	Nome	Nome	Identificativo partner
Prof.	ADAMI	Valerio	
Prof.	AGNELLI	Giovanni	
Prof.	ALFIERI	Vittorio	
Prof.	ALIGHIERI	Dante	
Prof.ssa	ALWRIGHT		
Prof.	ANDREIS		
Prof.	ANTINORI		
Prof.	ARETINO		
Prof.	ARIOSTO		
Prof.	ARISTOTELE		

H Identificativo fornitore identità
1234ADAMI
Annulla Conferma

Delegare l'autenticazione ad un server ADFS

Prerequisiti: L'orario non deve essere pubblicato.

- 1 Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net **H**, accedete alla pubblicazione interessata e andate su **Delegare l'autenticazione**.
- 2 Cliccate su **Interconnessione ADFS**.
- 3 Spuntate **Gestisci l'autenticazione attraverso un server ADFS**.
- 4 Inserite l'URL del file metadata del vostro server ADFS (si tratta generalmente di un file con suffisso **federationmetadata/2007-06/federationmetadata.xml** contenente la configurazione del server ADFS). Una volta contattato il server ADFS deve essere visibile la URL di autenticazione.
- 5 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra.
- 6 Scegliete l'identificativo unico tra gli attributi reinviati dal server ADFS (**questa informazione è obbligatoria**).
Si tratta di un elemento che permette d'identificare in maniera univoca un utente. Generalmente **UPN** è la scelta migliore (**<http://schemas.xmlsoap.org/WS/2005/05/Identity/Claims/UPN>**), questo valore dipende dal server ADFS.
È possibile fare il riconoscimento per identità scegliendo l'attributo contenente il cognome o il nome.
- 7 Scelta di un certificato di crittografia (**opzionale**). Si tratta di un'ulteriore sicurezza, durante la risposta del server ADFS al client web, le informazioni dell'utente saranno cifrate.
Il tasto **Scegliere un certificato** permette di scegliere il certificato da utilizzare tra quelli installati sul computer.
Il tasto **Importa un certificato** permette di installare un certificato da file.
- 8 Se desiderate che gli utenti possano anche connettersi con tramite l'autenticazione di HYPERPLANNING spuntate **Autorizza l'autenticazione diretta tramite HYPERPLANNING.net (senza interrogare il server ADFS) all'URL**.
- 9 Se volete che l'Area Ospiti sia direttamente accessibile, spuntate **Autorizza l'accesso all'area ospiti (senza interrogare il server ADFS) all'URL**.
- 10 In casi di problemi di corrispondenza tra l'utente ed il suo identificativo ADFS, dal Client **H** andate su **Comunicazioni > Gestione delle identità > Corrispondenza delle identità** e fate la corrispondenza manualmente.

•Elenco delle Docenti presenti in HYPERPLANNII Solamente quelli non in corrispondenza

Titolo	Nome	Nome	Identificativo partner
Prof.	ADAMI	Valerio	
Prof.	AGNELLI	Giovanni	
Prof.	ALFIERI	Vittorio	
Prof.	ALIGHIERI	Dante	
Prof.ssa	ALWRIGHT		
Prof.	ANDREIS		
Prof.	ANTINORI		
Prof.	ARETINO		
Prof.	ARIOSTO		
Prof.	ARISTOTELE		

H Identificativo fornitore identità
1234ADAMI
Annulla Conferma

Integrazione degli orari

È possibile integrare gli orari delle risorse (Docenti, Studenti, Corsi e Aule) senza dover delegare l'autenticazione ad un server CAS o ADFS.

Nell'integrazione degli orari, HYPERPLANNING.net visualizza **unicamente l'orario della risorsa identificata**. Eventuali programmi didattici associati all'attività, contenuti delle lezioni e relativi allegati non saranno visibili.

Diventa dunque possibile integrare gli orari HYPERPLANNING al vostro sito/area riservata senza che l'utente abbia bisogno di avere un altro identificativo d'accesso.

- 1 Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net  andate su **Parametri di pubblicazione > Integrazione degli orari**.
- 2 Mettete la spunta accanto al tipo di risorsa di cui desiderate pubblicare l'orario sul vostro sito.
- 3 L'indirizzo visualizzato è l'indirizzo da utilizzare all'interno del vostro sito/area riservata. Esempio di indirizzo di connessione: ***http://NomeDominio/hp/edt?genre=ENSEIGNANT&identifiant=identificativo-UID***.
- 4 Per accedere all'orario della singola risorsa ***l'identificativo-UID*** dovrà essere sostituito con l'identificativo-UID della risorsa presente nella base dati.

Nota: l'identificativo-UID può essere inserito nella base dati solo tramite importazione.

7 - DISCONNESSIONE AUTOMATICA DEGLI UTENTI DELLE AREE

- 1 Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net , accedete al pannello della pubblicazione interessata e andate su **Parametri di sicurezza**.
- 2 Nel riquadro **Disconnessione degli utenti**, selezionate il tempo di inattività prima della disconnessione automatica dal menu a tendina.

8 - DEFINIRE I PARAMETRI DI SICUREZZA

Prerequisiti: L'orario non deve essere pubblicato.

Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net , accedete al pannello della pubblicazione interessata e andate su **Parametri di sicurezza**.

Di default tutti gli indirizzi IP sono autorizzati e controllati (blocco per autenticazione errata, ecc.).

Potete scegliere tra:

- mantenere questa configurazione,
- autorizzare unicamente determinati indirizzi IP.

Sospendere gli indirizzi IP sospetti

- 1 Spuntate **Sospendi la connessione degli indirizzi IP sospetti**.
- 2 Scegliete dal menu a tendina i tempi di sospensione.

Sbloccare gli indirizzi IP sospesi

L'accesso alla base dati è sospeso dopo svariati tentativi errati di identificazione. Scegliete il numero di tentativi prima della sospensione dal menu a tendina.

L'accesso alla base dati è nuovamente possibile dopo un determinato lasso di tempo o dopo che SPR ha manualmente sbloccato gli indirizzi IP interessati cliccando sul tasto **Sblocca gli IP sospesi**.

Filtrare gli indirizzi autorizzati

Il filtraggio serve a determinare gli indirizzi IP autorizzati a connettersi.

- Se non avete autorizzato il filtraggio, tutti gli indirizzi potranno connettersi.
- Se spuntate **Filtro degli indirizzi autorizzati**, solo gli indirizzi specificati potranno connettersi.

IMPORTAZIONI

La maggior parte dei dati può essere importata da un'altra base dati. Per ogni tipo di dati, esiste una combinazione di campi che permette di differenziarli. Questa combinazione è utilizzata solo se l'Identificativo-UID non è stato importato. In caso contrario, l'identificativo UID è il campo dominante per l'unicità delle risorse.

- Combinazione per i docenti: **Codice + Cognome + Nome**
- Combinazione per gli studenti: **Cognome + Nome + Data di nascita + Matricola**
- Combinazione per i genitori: **Cognome + Nome + Indirizzo 1 + Titolo**
- Combinazione per i corsi: **Codice + Nome**
- Combinazione per le aule: **Codice + Nome**
- Combinazione per le materie: **Codice + Nome**

L'importazione dei dati testo, SQL o LDAP necessita unicamente della corrispondenza dei dati. Ogni importazione da un altro database può essere programmata tramite il Web Service  ([Scambiare dati tramite Web Service HYPERPLANNING](#)).

Indice

[1 - Importare i dati in formato testo](#)

[Preparazione del file Excel per l'importazione](#)

[Caso del file contenente le attività](#)

[Caso del file contenente gli studenti](#)

[Caso di informazioni che non sono previste in HYPERPLANNING](#)

[Importare manualmente i dati Excel in HYPERPLANNING](#)

[Programmare l'importazione automatica di un file di testo](#)

[2 - Importare dei dati in formato SQL](#)

[Importare dei dati in formato SQL](#)

[Programmare l'importazione automatica di un file SQL](#)

[3 - Importare i dati da un annuario LDAP](#)

[4 - Recuperare i dati di un'altra base dati HYPERPLANNING](#)

[Recuperare i dati di un'altra base dati](#)

[Recuperare i dati da un archivio](#)

[5 - Importare le foto](#)

[6 - Consultare l'elenco delle importazioni manuali e automatiche](#)

1 - IMPORTARE I DATI IN FORMATO TESTO

Tutti i seguenti dati sono importabili da Excel in HYPERPLANNING: commessi, calendari, attività, piani di studi e moduli, definizione delle tipologie, docenti, aziende, studenti, legami tra gruppi/opzioni, tutor, materie, materie personalizzate, modelli di programma, genitori, programmi, corsi, raggruppamenti, aule, stage, utenti.

Preparazione del file Excel per l'importazione

In ogni file Excel, è necessario avere una riga per ogni dato e una colonna per ogni tipo di informazione (campo). Un file Excel di esempio viene fornito con l'applicazione in **C:\Program Files (x86)\Index Education\Hyperplanning 2020\Rete\Exemples\Fichiers Import**.

♦ Caso del file contenente le attività

Importando le attività, voi create - se questi dati non esistono già nella base dati - le materie, i docenti, il corso o il gruppo, eventualmente l'aula, ecc. Se la vostra base dati contiene già dei dati, verificate l'ortografia dei nomi delle tipologie, dei titoli, ecc., in modo che HYPERPLANNING non crei doppi.

Bisogna sapere che:

- è necessario creare una riga per ogni attività ma le attività possono essere composte da più lezioni;
- i titoli delle colonne non hanno nessuna importanza;
- se nella vostra base dati ci sono omonimie, dovrete aggiungere colonne che evitino confusioni (il nome per il docente, il codice per il corso, ecc.);

- per fare in modo che HYPERPLANNING sappia che si tratta di un'attività di un gruppo, il gruppo dev'essere scritto obbligatoriamente in questo modo: <NOME DEL CORSO><NOME DELLA SUDDIVISIONE>NOME DEL GRUPPO

COGNOME DOCENTE	NOME MATERIA	NOME CORSO	TIPO	DURATA
PRODI	Biologia cellulare	L1 BIOLOGIA	LEZ.	2
PRODI	Biologia cellulare	<L1 BIOLOGIA><GR>GR 1	LAB.	3
PRODI	Biologia cellulare	<L1 BIOLOGIA><GR>GR 2	LAB.	3
PRODI	Biologia cellulare	<L1 BIOLOGIA><GR>GR 3	LAB.	3
PRODI	Biologia cellulare	<L1 BIOLOGIA><GR>GR 4	LAB.	3
ANDREOTTI	Fisiologia	L1 BIOLOGIA	LEZ.	2
ANDREOTTI	Fisiologia	<L1 BIOLOGIA><GR>GR 1	LAB.	3
ANDREOTTI	Fisiologia	<L1 BIOLOGIA><GR>GR 2	LAB.	3
ANDREOTTI	Fisiologia	<L1 BIOLOGIA><GR>GR 3	LAB.	3
ANDREOTTI	Fisiologia	<L1 BIOLOGIA><GR>GR 4	LAB.	3

◆ Caso del file contenente gli studenti

Potete importare gli studenti con il proprio corso e i gruppi di appartenenza. Se questi ultimi non esistono ancora nella base dati, saranno automaticamente creati al momento dell'importazione. Se esistono già nella base dati, verranno aggiornati. L'ortografia dei nomi deve essere rispettata in modo che HYPERPLANNING non crei doppi.

Bisogna sapere che:

- è necessario creare una riga per studente;
- se nella vostra base dati ci sono omonimie, dovrete aggiungere colonne che evitino confusioni (la data di nascita, la matricola, ecc.);
- il corso e tutti i gruppi ai quali lo studente è associato si inseriscono nella stessa colonna separati da una virgola;
- per fare in modo che HYPERPLANNING sappia che si tratta di un gruppo, il gruppo dev'essere indicato obbligatoriamente in questo modo: <NOME DEL CORSO><NOME DELLA SUDDIVISIONE>NOME DEL GRUPPO
- potete importare nello stesso file i genitori dello studente: aggiungete quindi le colonne *NomeGenitore1, CognomeGenitore1, IndirizzoGenitore1, NomeGenitore2, CognomeGenitore2, IndirizzoGenitore2*, ecc.

IDENTIFICATIVO	COGNOME	NOME	NOME dei CORSI DI APPARTENENZA
ID_NUM_0001	LEDDA	Lahcen	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 1,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 1
ID_NUM_0002	ALTINA	Livio	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 1,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 2
ID_NUM_0003	ANFOSSI	Marinella	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 2,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 3
ID_NUM_0004	ANSELMA	Paula	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 2,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 4
ID_NUM_0005	ANTONA	Agù Marco	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 3,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 5
ID_NUM_0006	ANTONA	Enrico	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 3,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 6
ID_NUM_0007	ARNULFO	Eligio	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 4,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 7
ID_NUM_0008	ARTUSIO	Stefano	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 4,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 8
ID_NUM_0009	BARALE	Paola	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 1,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 1
ID_NUM_0010	BARBERO	Peracchia Franco	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 1,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 2
ID_NUM_0011	BARBERO	Luca	L1 BIOLOGIA,<L1 BIOLOGIA><GR>GR 2,<L1 BIOLOGIA><PRATICA>PRATICA 3

◆ Caso di informazioni che non sono previste in HYPERPLANNING

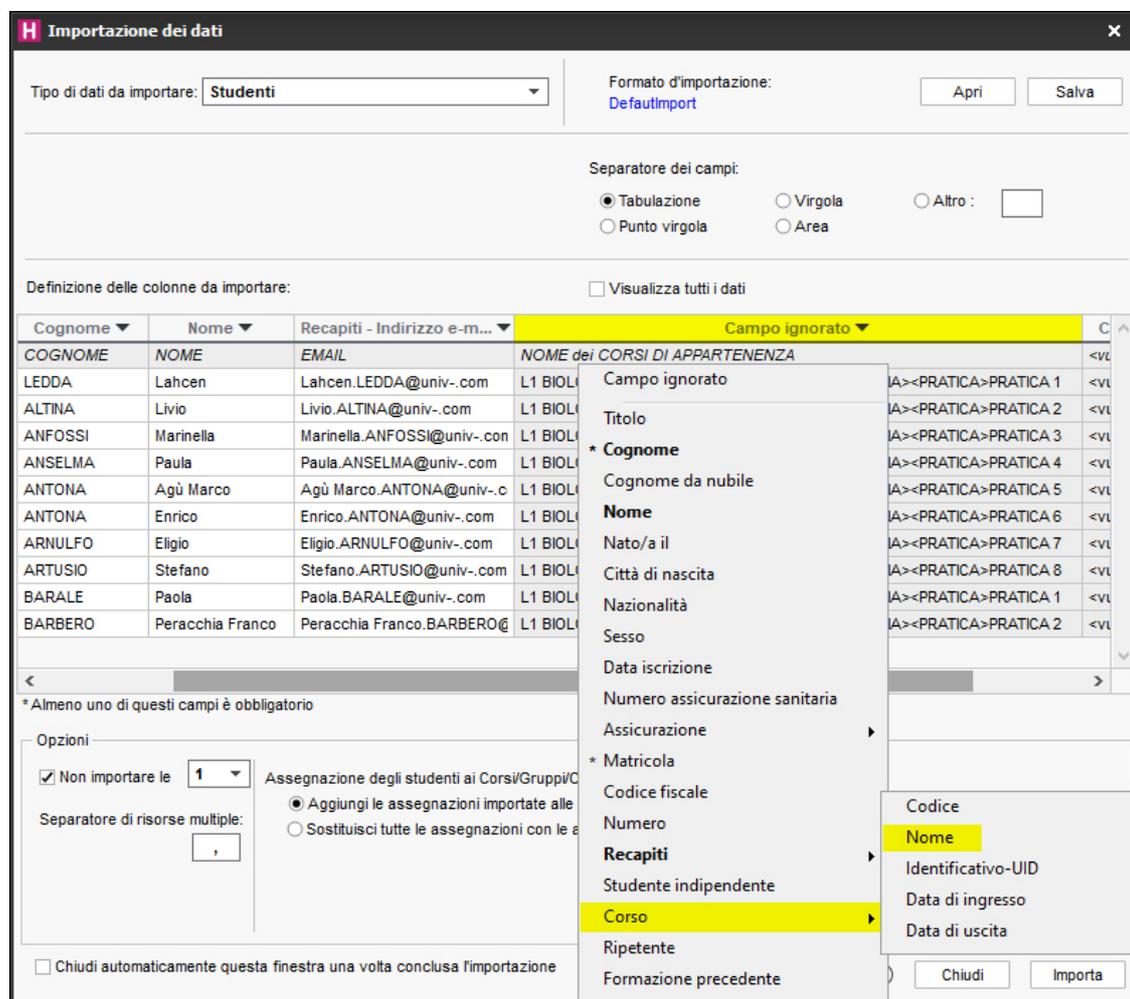
Se desiderate importare nella base dati un tipo di informazione a cui non corrisponde nessun campo in HYPERPLANNING, è necessario creare, nel file Excel, una colonna per questo tipo di informazione, rispettando la sintassi <Tipo d'informazione>Informazione per fare in modo che HYPERPLANNING trasformi questa colonna in tipologia al momento dell'importazione.

COGNOME	NOME	STATUTO (da importare come TIPOLOGIA)
PERRINO	Gianfranco	<STATUTO>Ricercatore
GARENE	Gianna	<STATUTO>Ricercatore
FARE	Irene	<STATUTO>Ricercatore
RAIMONDI	Giovanni	<STATUTO>Ricercatore
LOPERA	Raul	<STATUTO>Ricercatore
PELLEGRINO	Ines	<STATUTO>Ricercatore
SEGANTIN	Francesco	<STATUTO>Ricercatore
ABROSIANI	Claudia	<STATUTO>Ricercatore
ALONSO	Barbara	<STATUTO>Ricercatore
AMADEUS	Patrizio	<STATUTO>Ricercatore
MIELE	Stefano	<STATUTO>Ricercatore
AUGINO	Carlo	<STATUTO>Ricercatore
MARTE	Giuliana	<STATUTO>Ricercatore
BERRETTA	Giancarla	<STATUTO>Ricercatore
BARICCO	Riccardo	<STATUTO>Ricercatore
BELLINA	Marisa	<STATUTO>Assistente

Nota: per lo stesso tipo d'informazione potete inserire più valori separati da una virgola.

Importare manualmente i dati Excel in HYPERPLANNING

- 1 Nel file Excel, selezionate i dati da importare e premete **[Ctrl + C]** per copiarli.
- 2 Andate sul Client **H** in qualsiasi visualizzazione dell'ambiente **Orari**.
- 3 Se importate delle attività, verificate e modificate al bisogno le settimane attive sulla barra **Periodo attivo**: esse devono corrispondere alle settimane potenziali per le attività (primo semestre, anno completo, ecc.).
- 4 Premete **[Ctrl + V]** per incollare i dati: si aprirà la finestra di importazione.
- 5 Selezionate in alto il tipo di dati da importare.
- 6 Indicate **Tabulazione** come separatore di campo.
- 7 Per ogni colonna indicate la corrispondenza con un campo HYPERPLANNING. Per fare ciò, cliccate sulla freccia accanto al titolo **Campo ignorato** e selezionate nel menu a tendina i campi ai quali far corrispondere le colonne.
 - Se una colonna non deve essere importata, lasciate **Campo ignorato**. Se mancano dei campi necessari, i rispettivi dati sono visualizzati in rosso.
Se alcuni dati rimangono in rosso dopo la selezione della corrispondenza, significa che essi non corrispondono al formato atteso: sorvolateli con il cursore per sapere perché.
Il più delle volte, i dati vengono importati ugualmente ma saranno modificati per essere resi conformi.
 - Se avete copiato anche i titoli delle colonne, spuntate **Non importare le [1] prime linee**.
 - Se alcune colonne importate contengono più dati (per esempio attività contenenti più docenti, docenti con più materie, ecc.), verificate il segno che li separa nel campo **Separatore di risorse multiple** (di default è la virgola).



- 8 Cliccate su **Importa**: nella versione Rete, HYPERPLANNING propone di passare in modalità **Utilizzo esclusivo** (gli altri utenti passano in modalità Consultazione durante tutto il tempo dell'importazione).
- 9 HYPERPLANNING visualizza un resoconto con il numero di dati importati.
- 10 Chiudete la finestra.
- 11 HYPERPLANNING propone di salvare il formato di importazione: se pensate di effettuare regolarmente questa importazione, salvate il formato per non dover più indicare la corrispondenza delle colonne; ritroverete il formato di importazione salvato, cliccando su **Apri** in alto a destra della finestra. Questi formati di importazione possono essere recuperati da un anno all'altro durante l'inizializzazione della base dati, tramite il file di preparazione dell'anno successivo (☺ [Ricominciare un nuovo anno](#)).
- 12 Cliccate su **Chiudi la modalità utilizzo esclusivo** sulla barra degli strumenti.
- 13 Nella finestra che appare, scegliete **Salvando le vostre modifiche**.

Programmare l'importazione automatica di un file di testo

Prerequisiti Il file dal quale HYPERPLANNING recupera i dati dev'essere salvato in **.txt**.

- 1 Accedete a **Importazioni/Esportazioni > TXT/CSV/XML/SQL > Importa automaticamente un file di testo**.
- 2 Nel menu a tendina, selezionate il **Tipo di dati da importare**.
- 3 Spuntate **Attiva l'importazione automatica dei dati attraverso** e dal menu a tendina selezionate il Server o HYPERPLANNING.data , se lo utilizzate per gestire le importazioni/esportazioni automatiche. (☺ [Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data](#))
- 4 Indicate l'ora e la frequenza del recupero dei dati.
- 5 Cliccate sul tasto e scegliete il file **.txt**.
- 6 Indicate la corrispondenza tra le colonne e i campi HYPERPLANNING come quando si effettua un'importazione manuale (vedi sopra).
- 7 Cliccate sul tasto **Conferma**.

Importare dei dati in formato SQL

- 1 Accedete la menu **Importazioni/Esportazioni > TXT/CSV/XML/SQL > Importa in formato SQL da una base dati**.
- 2 Nella finestra di importazione, scegliete nel menu a tendina il tipo di dati da importare.
- 3 Parametrate la connessione al server SQL utilizzando, se necessario, l'assistente.
- 4 Inserite la vostra richiesta e cliccate sul tasto **Esegui la richiesta**.
- 5 Associate ogni colonna ad una colonna HYPERPLANNING cliccando sulla freccia della colonna. Se una colonna non dev'essere importata, lasciate **Campo ignorato**. Se alcune colonne non corrispondono al formato atteso, appariranno in rosso. Sorvolatele con il cursore per visualizzare la ragione del problema.

NOME	NOMELUNGO	MXG	MXS
Materia	Cognome	Max. ore giorn.	Max ore sett.
Aiuto all'inserimento prof.	<vuoto>		0.00
Analisi econ. del Diritto	<vuoto>		0.00
Analisi econ. della crescita	<vuoto>		0.00
Arbitrato	<vuoto>		0.00
Attualità	<vuoto>		0.00
Compatibilità	<vuoto>		0.00
Cultura generale	<vuoto>		0.00
Diritto Amministrativo	<vuoto>		0.00

- 6 Per evitare di dover effettuare questa corrispondenza ad ogni importazione, potete **Salvare** il formato (durante l'importazione successiva, cliccherete sul tasto **Apri** per recuperarlo). Questo formato d'importazione può essere recuperato da un anno all'altro durante l'inizializzazione della base dati, tramite un file di preparazione dell'anno successivo.
- 7 Nel riquadro **Opzione** in fondo alla finestra, indicate il segno che separa i dati quando la stessa cella contiene più di un dato (ad esempio delle attività contenenti più docenti, dei docenti aventi più materie, ecc.).
- 8 Una volta stabilite tutte le corrispondenze, cliccate su **Importa**.

Programmare l'importazione automatica di un file SQL

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > TXT/CSV/XML/SQL > Importa automaticamente in formato SQL da una base dati**.
- 2 Nella finestra di importazione, scegliete nel menu a tendina il **Tipo di dati** da importare.
- 3 Spuntate **Attiva l'importazione automatica** e selezionate il Server  o HYPERPLANNING.data  se utilizzate le importazioni/esportazioni automatiche ([Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data](#)).
- 4 Indicate l'ora e la frequenza di recupero di dati.

- 5 Parametrate la connessione al Server SQL utilizzando, se necessario, l'assistente.
- 6 Inserite la vostra richiesta e cliccate sul tasto **Esegui la richiesta**.
- 7 Mettete in corrispondenza le colonne con i campi HYPERPLANNING come nell'importazione manuale (vedi sopra).
- 8 Cliccate sul tasto **Conferma**.

3 - IMPORTARE I DATI DA UN ANNUARIO LDAP

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > LDAP > Importare da un annuario LDAP**.
- 2 Nella finestra di importazione, selezionate il tipo di dati da importare (docenti, studenti, corsi, utenti, attività, materie, aule, ecc.).
- 3 Parametrate la connessione al server LDAP e identificatevi con login e password.
- 4 Associate ogni colonna ad una specifica HYPERPLANNING, cliccando sulla freccia a destra della colonna. Potete applicare un filtro per importare solo alcuni dati. Per evitare di dover fare questa corrispondenza ad ogni importazione, potete salvare il formato d'importazione cliccando sul tasto **Salva** (durante l'importazione successiva potrete recuperare tale formato cliccando sul tasto **Apri**). Questi formati d'importazione possono essere recuperati da un anno all'altro durante l'inizializzazione della base dati, tramite il file di preparazione dell'anno successivo ([☺ Ricominciare un nuovo anno](#)).
- 5 Una volta definite le specifiche, cliccate sul tasto **Importa**.

4 - RECUPERARE I DATI DI UN'ALTRA BASE DATI HYPERPLANNING

Recuperare i dati di un'altra base dati

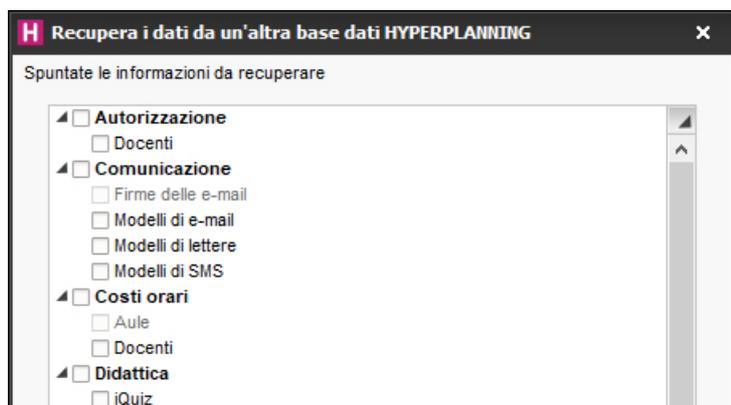
Per recuperare i dati da un'altra base dati HYPERPLANNING:

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > HYPERPLANNING > Recupera i dati da un'altra base dati HYPERPLANNING > a partire da una base dati**.
- 2 Nella finestra che si apre scegliete la base dati (file **.hyp**) dalla quale desiderate recuperare i dati.
- 3 Nella finestra che si apre spuntate i dati da recuperare e confermate: durante l'importazione passerete in modalità **Utilizzo esclusivo**.

Recuperare i dati da un archivio

Prerequisiti Un file di preparazione anno successivo ([☺ Ricominciare un nuovo anno](#)) o un archivio ([☺ Gestire i salvataggi e gli archivi](#)) devono essere stati generati.

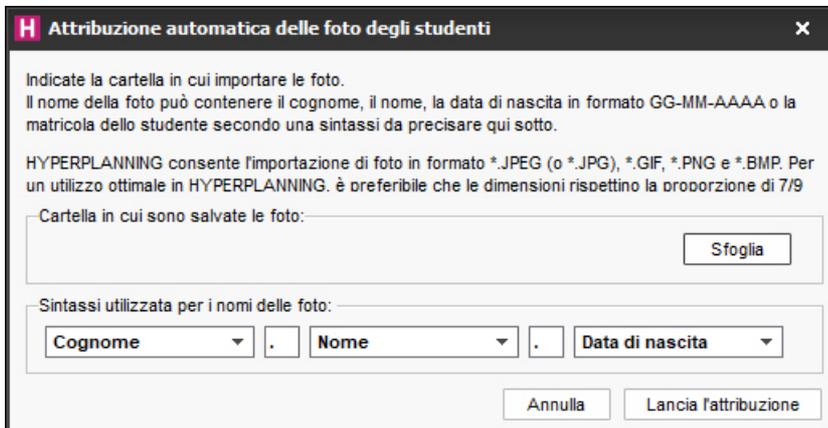
- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > HYPERPLANNING > Recupera i dati da un'altra base dati HYPERPLANNING > a partire da un file di preparazione dell'anno successivo, da un archivio o da una base dati compressa**.
- 2 Nella finestra che si apre scegliete la base dati (file **.zip**) dalla quale desiderate recuperare i dati.
- 3 Nella finestra che si apre spuntate i dati da recuperare e confermate: durante l'importazione passerete in modalità **Utilizzo esclusivo**.



5 - IMPORTARE LE FOTO

Prerequisiti Le foto devono essere state salvate in una cartella e denominate in modo sistematico (ad esempio **Cognome.Nome** o **Matricola-Cognome-Nome**).

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > FOTO > Importa e attribuisce le foto > degli studenti / dei docenti**.
- 2 Nella finestra di importazione cliccate su **Sfoglia** per scegliere la cartella in cui si trovano le foto.
- 3 Indicate il modo in cui sono denominate le foto affinché HYPERPLANNING possa associare le foto alle risorse corrette.



H Attribuzione automatica delle foto degli studenti [X]

Indicate la cartella in cui importare le foto.
Il nome della foto può contenere il cognome, il nome, la data di nascita in formato GG-MM-AAAA o la matricola dello studente secondo una sintassi da precisare qui sotto.

HYPERPLANNING consente l'importazione di foto in formato *.JPEG (o *.JPG), *.GIF, *.PNG e *.BMP. Per un utilizzo ottimale in HYPERPLANNING, è preferibile che le dimensioni rispettino la proporzione di 7/9

Cartella in cui sono salvate le foto:

[Sfoglia]

Sintassi utilizzata per i nomi delle foto:

[Cognome] [.] [Nome] [.] [Data di nascita]

[Annulla] [Lancia l'attribuzione]

6 - CONSULTARE L'ELENCO DELLE IMPORTAZIONI MANUALI E AUTOMATICHE

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > Registro importazioni e esportazioni**.
- 2 Nella finestra che si apre andate sulla scheda **Importazioni**.

ESPORTAZIONI

L'esportazione dei dati testo, SQL o LDAP si effettua in pochi clic. Ogni esportazione verso un altro database può essere programmata tramite il Web Service  ([↻ Scambiare dati tramite Web Service HYPERPLANNING](#)).

Indice

[1 - Esportare i dati verso un file di testo](#)

[Copiare-incollare un elenco](#)

[Esportare i dati scegliendo i campi da esportare](#)

[Programmare un'esportazione automatica](#)

[2 - Esportare i dati in formato SQL](#)

[3 - Esportare i dati in formato iCal](#)

[Esportare manualmente gli orari in formato iCal](#)

[Programmare un'esportazione automatica degli orari in formato iCal](#)

[Permettere ad ogni utente di sincronizzare la propria agenda](#)

[4 - Consultare l'elenco delle esportazioni manuali e automatiche](#)

1 - ESPORTARE I DATI VERSO UN FILE DI TESTO

Copiare-incollare un elenco

- 1 Cliccate sul tasto  in alto a destra dell'elenco da esportare.
- 2 Andate su Excel e premete **[Ctrl + V]** per incollare i dati.

Esportare i dati scegliendo i campi da esportare

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > TXT/CSV/XML/SQL > Esporta un file di testo**.
- 2 Nella finestra di esportazione selezionate il **Tipo di dati** da esportare.
- 3 Scegliete il formato di esportazione.
- 4 Cliccate sul tasto  a destra dell'elenco e nella finestra che appare selezionate i campi da esportare. L'esportazione dei titoli delle colonne e delle tipologie sono tra le opzioni.
- 5 Cliccate sul tasto **Esporta**.

Programmare un'esportazione automatica

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > TXT/CSV/XML/SQL > Esporta automaticamente un file di testo**.
- 2 Nella finestra di esportazione, selezionate il **Tipo di dati da esportare**.
- 3 Spuntate **Attiva l'esportazione automatica dei dati attraverso** e dal menu a tendina selezionate il Server  o HYPERPLANNING.data , se lo utilizzate per gestire le importazioni/esportazioni automatiche ([↻ Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data](#)).
- 4 Indicate l'ora e la frequenza dell'esportazione dei dati.
- 5 Cliccate sul tasto  e scegliete la cartella in cui il file **.txt** sarà esportato.
- 6 Cliccate sul tasto  a destra dell'elenco e nella finestra che appare selezionate i campi da esportare. L'esportazione dei titoli della colonna e delle tipologie sono opzionali.
- 7 Cliccate sul tasto **Conferma**.

H Esportazione dei dati

Tipo di dati da esportare: Formato d'esportazione:

Attiva l'esportazione automatica dei dati attraverso

Prima attivazione alle: Esporta nella cartella:

ripetizione ogni:

Scelta del formato di file: DBase (*.DBF) Formato XML (*.xml) Testo (*.txt) con campi di lunghezza fissa Testo (*.txt) con separatori a scelta Formato CSV (*.csv) con separatori a scelta

Scelta del separatore: Punto e virgola Virgola Tabulazione Area Altro:

Scelta del tipo di codifica: UTF-8 UTF-16 ANSI

Visualizzazione: Visualizza tutti i dati

N° del docente	Titolo	Cognome	Nome	Nato/a il	Recapiti - Indirizzo e-mail	Codice	Password	Cogn
1	Prof.	ADAMI	Valerio	09/04/1904	docen			
2	Prof.	AGNELLI	Giovanni	09/04/1904	docen			
3	Prof.	ALFERI	Vittorio	09/04/1904	docen			
4	Prof.	ALIGHIERI	Dante	09/04/1904	docen			
5	Prof.ssa	ALWRIGHT	Rachel					
6	Prof.	ANDREIS	Filippo					
7	Prof.	ANTINORI	Edoardo	09/04/1904	docen			
8	Prof.	ARETINO	Pietro	09/04/1904	docen			

H Selezione dei campi da esportare

Campi da esportare

- N° del docente
- Titolo
- Cognome
- Nome
- Nato/a il

2 - ESPORTARE I DATI IN FORMATO SQL

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > TXT/CSV/XML/SQL > Esporta automaticamente in formato SQL.**
- 2 Nella finestra di esportazione, spuntate **Attiva l'automatizzazione dell'esportazione della base dati in formato SQL attraverso** e dal menu a tendina selezionate il Server  o **HYPERPLANNING.data** , se lo utilizzate per gestire le importazioni/esportazioni automatiche ([Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data](#)).
- 3 Indicate la frequenza dell'esportazione dei dati.
- 4 Cliccate sul tasto per indicare la cartella nella quale sarà generato lo script che permette di esportare la base dati in formato SQL.
- 5 Scegliete il formato nel menu a tendina: **MySQL** o **Oracle**.
- 6 Confermate: lo script sarà generato automaticamente.

3 - ESPORTARE I DATI IN FORMATO ICAL

Esportare manualmente gli orari in formato iCal

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni > ICAL > Esporta in formato iCal.**
- 2 Nella finestra di esportazione, selezionate il tipo di dati da esportare.
- 3 Spuntate le informazioni che costituiranno il nome del file e scegliete se utilizzare o meno il fuso orario del computer.
- 4 Nella scheda **Contenuto**, spuntate le informazioni che appariranno sulle attività.
- 5 Attivate le settimane desiderate sulla barra in basso.
- 6 Cliccate su **Crea**: HYPERPLANNING genera un file **.ics** per risorsa.

GIOIA_Melchiorre.ics
GOBERTI_Nadia.ics
GOLDONI_Carlo.ics
ISERNIA_Pierangelo.ics
KANT_Immanuel.ics
LABRIOLA_Arturo.ics
LAURENS_Judith.ics
LAVANDA_Monica.ics
LEBESCHI_Virginia.ics

LUZZATI_Luigi.ics
MACCHIAVELLI_Nicolo.ics
MAJORANA_Ettore.ics
MANZONI_Alessandro.ics
MARANGONI_Alessandro.ics
MODIGLIANI_Franco.ics
MORANTE_Elsa.ics
MORAVIA_Alberto.ics
NIEVO_Ippolito.ics

Programmare un'esportazione automatica degli orari in formato iCal

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni** > **ICAL** > **Esporta automaticamente in formato iCal**.
- 2 Nella finestra di esportazione, selezionate il tipo di dati da esportare.
- 3 Spuntate **Attiva**, scegliete la frequenza dell'esportazione e un formato per i nomi dei file. Modificate se necessario la cartella in cui saranno archiviati i file **.ics** cliccando sul tasto .
- 4 Nella scheda **Contenuto**, spuntate le informazioni che appariranno sulle attività.
- 5 Attivate le settimane desiderate sulla barra in basso.
- 6 Cliccate su **Conferma**.

Permettere ad ogni utente di sincronizzare la propria agenda

Per autorizzare un **docente** a sincronizzare il proprio orario con la propria agenda dalla sua Area:

- 1 Dal Client  andate su **Orari** > **Docenti** >  **Profili di autorizzazione** categoria **Proprie attività**,
- 2 Spuntate l'opzione **Generare il proprio orario in formato iCal**.

Per autorizzare uno **studente** a sincronizzare il proprio orario con la propria agenda dalla sua Area:

- 1 Dal Client  accedete al menu **Internet** > **Pubblicazione.net**,
- 2 Cliccate su **Area Studenti** nell'arborescenza a sinistra,
- 3 Selezionate la scheda **Autorizzazioni** e spuntate l'opzione **Esporta il planning dello studente autenticato in formato iCal**.

4 - CONSULTARE L'ELENCO DELLE ESPORTAZIONI MANUALI E AUTOMATICHE

- 1 Accedete al menu **Importazioni/Esportazioni** > **Registro importazioni e esportazioni**.
- 2 Nella finestra che si apre andate sulla scheda **Esportazione**, troverete tutte le ultime esportazioni automatiche o manuali.

DELEGARE LE IMPORTAZIONI / ESPORTAZIONI A HYPERPLANNING.DATA

HYPERPLANNING.data  è un'applicazione supplementare che permette di gestire le importazioni e le esportazioni automatiche (testo, SQL, ecc.) al posto del Server . È consigliabile utilizzarlo quando le importazioni e/o le esportazioni sono eseguite quotidianamente.

1 - INSTALLAZIONE DELL'APPLICAZIONE HYPERPLANNING.DATA

Configurazione della postazione

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:

- Windows 7 o Windows Server 2008 R2
- 4GB di RAM
- 100 GB di Disco rigido.

Configurazione consigliata: postazione con caratteristiche hardware maggiori e ultima versione di Windows Server installata (Windows Server 2019).

Scaricare e installare l'applicazione

- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2020 IN RETE | Per gli amministratori** sotto **Applicazioni di rete** scaricate **HYPERPLANNING.data 2020**.
- 3 Seguite l'installazione guidata.

Amministrazione remota di HYPERPLANNING.data

L'applicazione HYPERPLANNING.data può essere gestita da un'altra postazione usando un'applicazione di amministrazione remota ([↻ Amministrazione remota delle applicazioni](#)).

2 - CONNETTERE HYPERPLANNING.DATA AL CONTROLLER

- 1 Dall'amministrazione Controller  accedete alla scheda **Parametri di pubblicazione** ed annotate **Indirizzo IP** (o nome di dominio) e **Porta TCP** del Controller.
- 2 Dall'applicazione HYPERPLANNING.data , visualizzate la scheda **Gestione orari > Parametri di connessione** e inserite l'**Indirizzo IP** (o nome di dominio) e il numero di **Porta TCP** annotati precedentemente.
- 3 Cliccate sul tasto **Connettersi**: appare dunque l'elenco degli orari in uso.

3 - ATTIVARE HYPERPLANNING.DATA

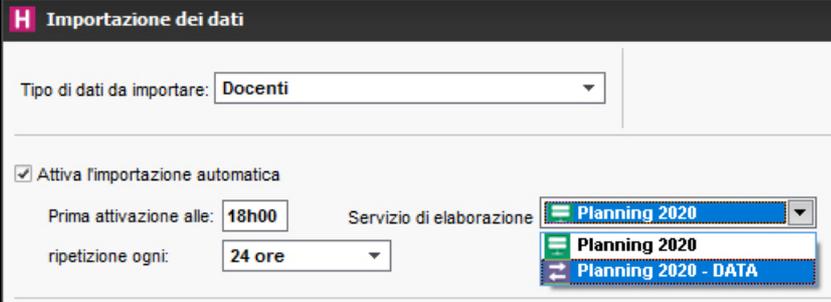
- 1 Dall'applicazione HYPERPLANNING.data , visualizzate la scheda **Gestione orari > Elenco degli orari**.
- 2 Selezionate l'orario e cliccate sul tasto **Crea una nuova pubblicazione** in basso destra.
- 3 Nella finestra che appare, date un nome alla pubblicazione e confermate.
- 4 HYPERPLANNING.data  sarà dunque automaticamente attivo.

Cancellare una pubblicazione

- 1 Dall'applicazione HYPERPLANNING.data , andate su *Gestione orari > Elenco degli orari*.
- 2 Selezionate la pubblicazione, fate clic destro e scegliete *Arresta il servizio Windows associato*.
- 3 Fate nuovamente clic destro e scegliete *Cancella la pubblicazione selezionata*.

4 - DELEGARE L'IMPORTAZIONE/ESPORTAZIONE

Nella finestra dei parametri dell'importazione o dell'esportazione automatica, selezionate HYPERPLANNING.data  come servizio di elaborazione.



H Importazione dei dati

Tipo di dati da importare:

Attiva l'importazione automatica

Prima attivazione alle: Servizio di elaborazione

ripetizione ogni:

SCAMBIARE DATI TRAMITE WEB SERVICE HYPERPLANNING

Il Web Service  è un'applicazione supplementare che permette lo scambio dei dati con altri software indipendentemente dalla piattaforma o linguaggio utilizzato. Permette di estendere e automatizzare le funzioni di importazione/esportazione abbandonando i vincoli legati allo scambio di dati sotto forma di file.

1 - INSTALLAZIONE DELL'APPLICAZIONE WEB SERVICE

Configurazione della postazione

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:

- Windows 7 o Windows Server 2008 R2
- 4GB di RAM
- 100 GB di Disco rigido.

Configurazione consigliata: postazione con caratteristiche hardware maggiori e ultima versione di Windows Server installata (Windows Server 2019).

Scaricare e installare l'applicazione

- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2020 IN RETE | Per gli amministratori** sotto **Applicazioni di rete** scaricate il **Web Service HYPERPLANNING 2020**.
- 3 Seguite l'installazione guidata.

Amministrazione remota del Web Service

Il Web Service  può essere gestito da un'altra postazione usando un applicativo di amministrazione remota ([☞ Amministrazione remota delle applicazioni](#)).

2 - CONNETTERE IL WEB SERVICE AL CONTROLLER

- 1 Dall'applicazione di amministrazione Controller  accedete alla scheda **Parametri di pubblicazione** ed annotate **Indirizzo IP** (o nome di dominio) e **Porta TCP** del Controller.
- 2 Dall'applicazione **Web Service HYPERPLANNING**  > **Gestione degli orari** > **Parametri di connessione**.
- 3 Selezionate **Connessione al Controller** e riportate l'**Indirizzo IP** e la **Porta TCP** che trovate in **Parametri di pubblicazione** annotati precedentemente.
- 4 Cliccate sul tasto **Connettersi**: appare dunque l'elenco degli orari in uso.

3 - CREARE UNA PUBBLICAZIONE

- 1 Dall'applicazione **Web Service HYPERPLANNING**  > **Gestione degli orari** > **Elenco degli orari**.
- 2 Selezionate l'orario e cliccate sul tasto **Crea una nuova pubblicazione**.
- 3 Nella finestra che si apre, date un nome alla pubblicazione e confermate.
- 4 L'orario è ora aperto e la base dati è pubblicata automaticamente.

Cancellare una pubblicazione

- 1 Dall'applicazione **Web Service HYPERPLANNING**  > *Gestione degli orari* > *Elenco degli orari*.
- 2 Selezionate la pubblicazione, fate clic destro e scegliete *Arresta il servizio Windows associato*.
- 3 Cliccate di nuovo con il tasto destro e scegliete *Cancella la pubblicazione selezionata*.

4 - RECUPERARE L'INDIRIZZO URL DEL WEB SERVICE

I parametri di pubblicazione permettono di definire su quale porta e su quale indirizzo comunica il Web Service . Dovete fornire queste informazioni agli utenti che desiderano comunicare con il Web Service .

Aprire l'applicazione Web Service  e andate su *Orario* > *Parametri di pubblicazione*.

L'URL del Web Service  corrisponde all'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato e al numero di porta di ascolto che potete modificare.

5 - ACCEDERE AL DOCUMENTO WSDL E SCRIVERE GLI SCRIPT

Il Web Service  è descritto da un documento WSDL e comunica con le applicazioni utilizzando il protocollo SOAP su una connessione HTTP. Tutti i linguaggi di programmazione recenti integrano tutto il necessario per poter interrogare un server di questo tipo senza avere necessariamente conoscenze di WSDL, SOAP o HTTP, ed esistono inoltre estensioni per utilizzare la quasi totalità dei linguaggi di programmazione più datati.

Novità Le chiamate del Web Service al Server HYPERPLANNING possono essere ora effettuate in consultazione.

- 1 Lanciate il vostro browser.
- 2 Inserire l'indirizzo URL del Web Service  (accessibile dai *Parametri di pubblicazione*).
- 3 Per scrivere i vostri script, potete utilizzare l'elenco delle chiamate del Web Service  proposte da HYPERPLANNING, disponibili sotto più forme:
 - forma semplificata,
 - forma del documento WSDL: formato nativo, WSDL Rpc/Encoded (vecchie piattaforme), WSDL senza tipo semplice.

*Nota: in caso di bisogno, accedete al menu **HYPERPLANNING** > **Il software** > **Web Service** sul nostro sito internet.*

RICOMINCIARE UN NUOVO ANNO

Se il calendario delle vostre attività formative è annuale, create una nuova base dati ogni anno.

Indice

[1 - Creare un file di preparazione dell'anno successivo](#)

[2 - Creare la base dati dell'anno in preparazione](#)

[Mettere in uso un secondo orario](#)

[Riassegnazione degli utenti ai profili di autorizzazione](#)

[3 - Inizializzare la base dati](#)

[4 - Completare la base dati](#)

[5 - Recuperare i voti](#)

[Per completare la pagella pluriennale](#)

[Per continuare la valutazione](#)

1 - CREARE UN FILE DI PREPARAZIONE DELL'ANNO SUCCESSIVO

Per recuperare i dati di anno in anno, il metodo migliore è l'utilizzo di un file di preparazione dell'anno successivo. Da un Client  connesso alla base dati dell'anno in corso, lanciate il comando **File > Prepara l'anno successivo** e salvate il file **.zip** generato.

2 - CREARE LA BASE DATI DELL'ANNO IN PREPARAZIONE

Se l'anno in corso non è ancora terminato, bisogna mettere in uso un secondo orario in modo che gli utenti possano connettersi sia alla base dati dell'anno in corso che alla base dati dell'anno in preparazione.

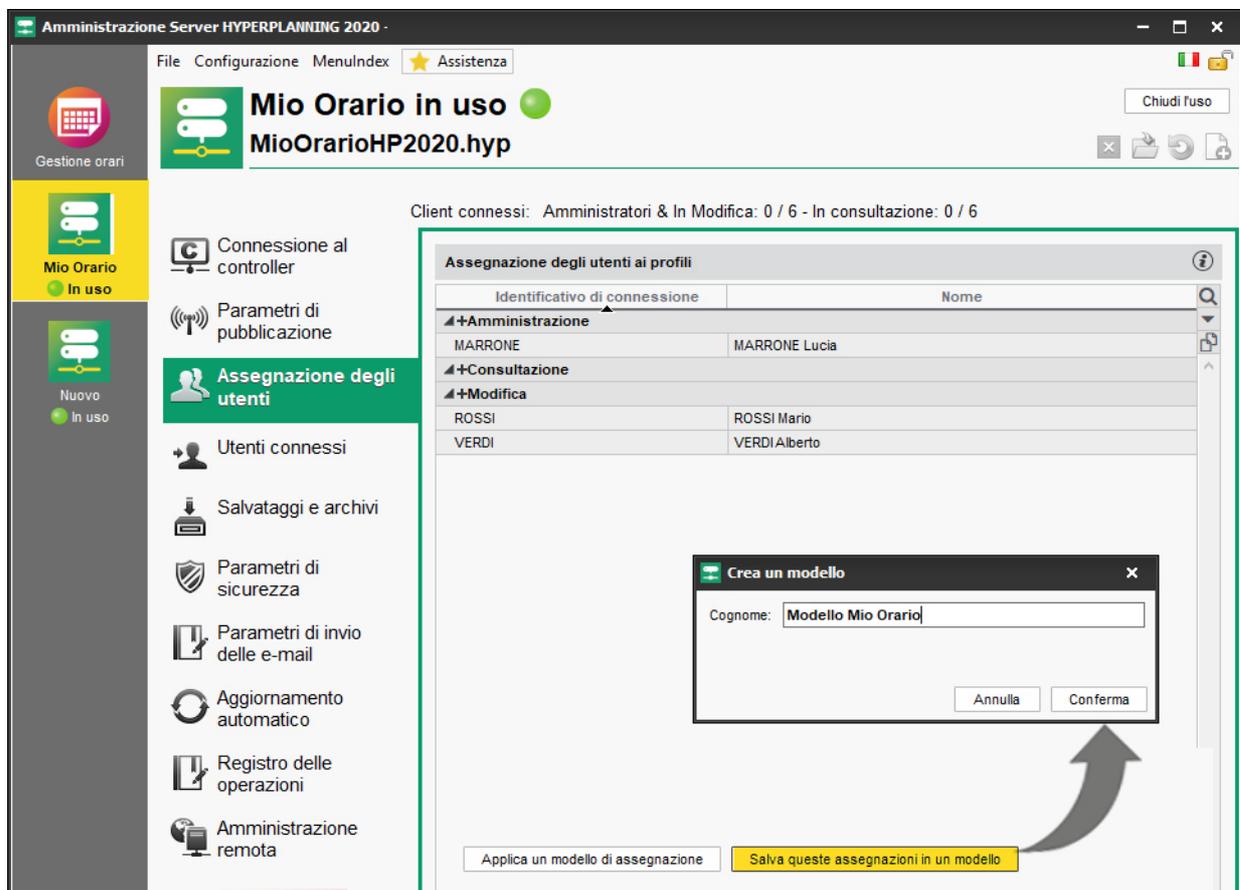
Mettere in uso un secondo orario

La creazione della base dati e la messa in uso di un secondo orario si effettua dall'applicazione di amministrazione dei Server  ([⊕ Mettere in uso un altro orario](#)).

Riassegnazione degli utenti ai profili di autorizzazione

Se volete che gli utenti abbiano le stesse autorizzazioni sui due orari, bisogna salvare le assegnazioni del primo orario come modello e utilizzare tale modello per il secondo orario.

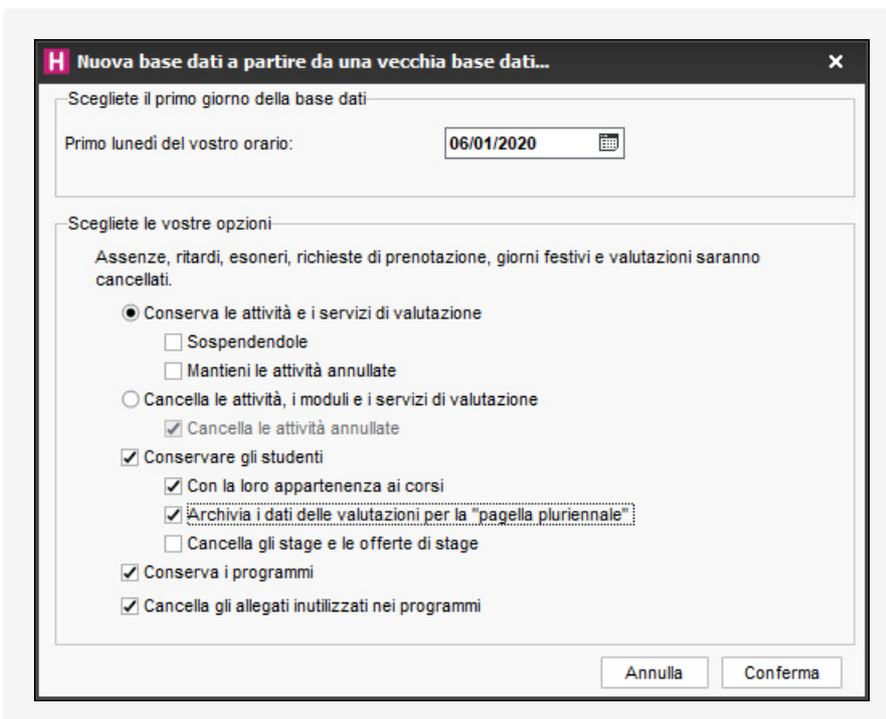
- 1 Dall'applicazione di amministrazione dei Server  andate sull'orario in corso e poi sulla scheda **Assegnazione degli utenti**.
- 2 Cliccate sul tasto **Salva queste assegnazioni in un modello**.
- 3 Nella finestra che si apre date un nome al modello e confermate.



- 4 Andate sul pannello dell'orario in preparazione e poi sulla scheda *Assegnazione degli utenti*.
- 5 Cliccate sul tasto *Applica un modello di assegnazione*.
- 6 Nella finestra che si apre date selezionate il modello e confermate.

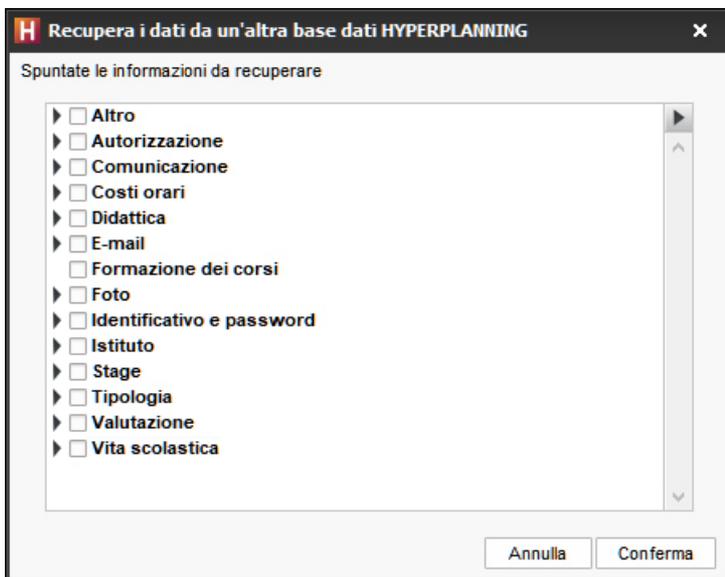
3 - INIZIALIZZARE LA BASE DATI

- 1 Dal Client **H** connesso alla base dati dell'orario in preparazione, lanciate il comando *File > Nuova base dati > Inizializza una base dati a partire da quella dell'anno precedente*.
- 2 Scegliete il file di preparazione generato precedentemente.
- 3 Scegliete gli elementi che desiderate recuperare.



4 - COMPLETARE LA BASE DATI

- 1 Accedete al menu *Importazioni/Esportazioni* > *Recupera i dati da un'altra base dati HYPERPLANNING* > *a partire da un file di preparazione dell'anno successivo, da un archivio o da una base dati compressa.*
- 2 Nella finestra che si apre, scegliete la base dati (file *.zip*) dalla quale desiderate recuperare i dati.
- 3 Nella finestra che si apre, spuntate i dati da recuperare e confermate: durante l'importazione passerete in modalità **Utilizzo esclusivo**.



5 - RECUPERARE I VOTI

Per completare la pagella pluriennale

Se non sono stati recuperati tutti i voti durante l'inizializzazione della base dati, potete recuperarli in un secondo momento.

Prerequisiti Disporre di una copia della base dati dell'anno precedente con i voti da recuperare.

- 1 Andate su *Valutazione*.
- 2 Lanciate il comando dal menu *Importazioni/Esportazioni* > *HYPERPLANNING* > *Costruisci la pagella pluriennale con i dati delle valutazioni*.
- 3 Nella finestra che si apre selezionate la base dati (file **.hyp*) da cui volete recuperare i dati.

Per continuare la valutazione

Se determinati voti dell'anno passato devono essere conteggiati nelle medie del nuovo anno, potete recuperarli e continuare la valutazione.

Prerequisiti Disporre di una copia della base dati dell'anno precedente con i voti da recuperare e i calendari di valutazione dei corsi devono essere identici sulle due basi dati.

- 1 Andate su *Valutazione* > *Periodi di valutazione*.
- 2 Lanciate il comando dal menu *Importazioni/Esportazioni* > *HYPERPLANNING* > *Recupero della valutazione dei calendari in corso*.
- 3 Nella finestra che si apre selezionate la base dati (file **.hyp*) da cui volete recuperare i dati.

CAMBIARE VERSIONE HYPERPLANNING

1 - RECUPERARE IL FILE CON GLI UTENTI E LE LORO AUTORIZZAZIONI

Dal Client HYPERPLANNING 2019, lanciate il comando *Importazioni/Esportazioni > UTENTI > Esporta gli utenti e le loro autorizzazioni (*.profils)* e salvate il file.

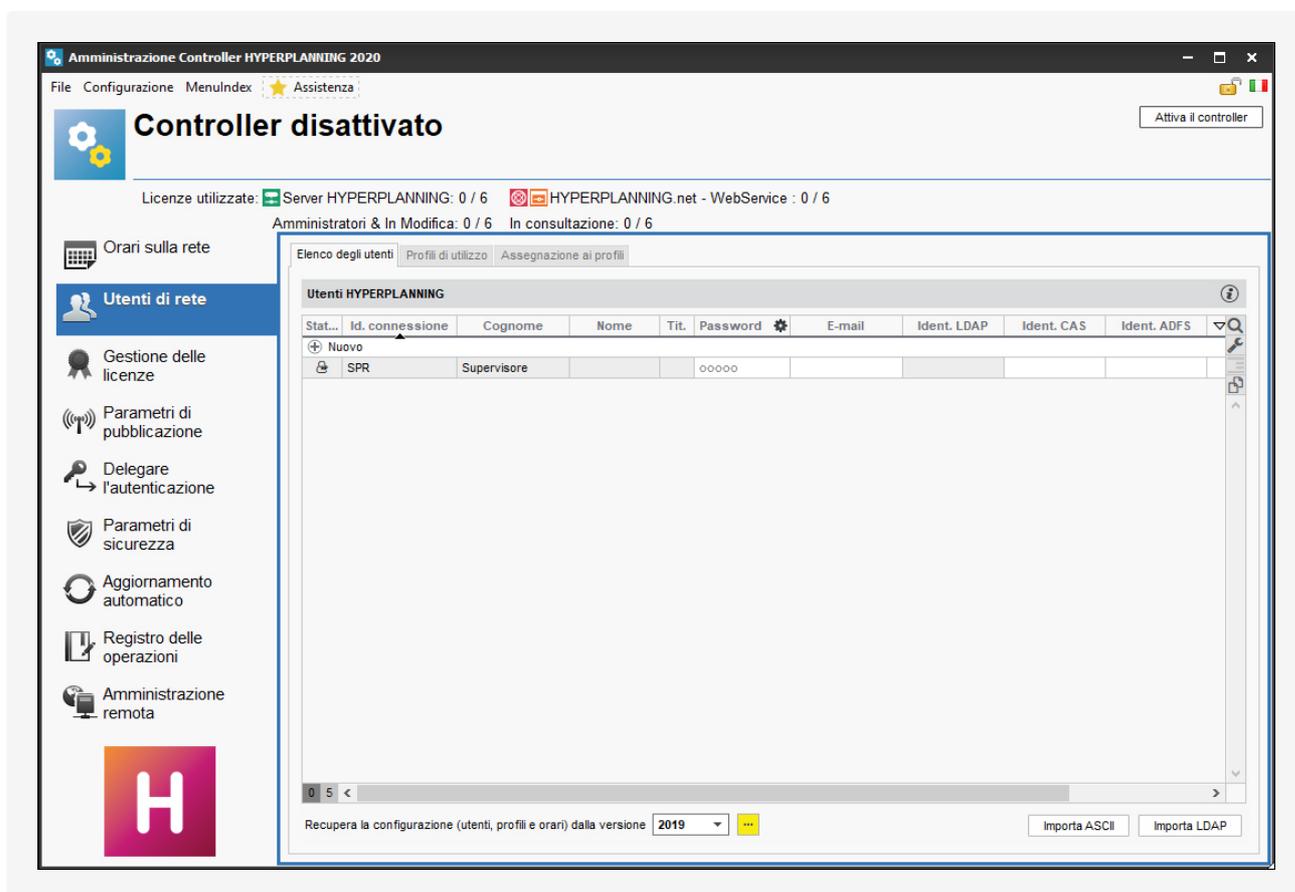
2 - INSTALLARE LE APPLICAZIONI HYPERPLANNING 2020

Ogni applicazione deve essere scaricata dall'apposita pagina di download del sito [HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING](#) . Se desiderate continuare a lavorare nello stesso modo, installate ogni applicazione 2020 nella stessa postazione sulla quale era installata la versione 2019.

3 - IMPORTARE GLI UTENTI E LE LORO AUTORIZZAZIONI

Attenzione, questa operazione cancella la password di SPR nonché tutti i planning e gli utenti eventualmente creati, quindi effettuatela prima della creazione degli orari e degli utenti.

- 1 Dall'amministrazione Controller 2020 , andate su *Utenti di rete*, quindi nella scheda *Elenco degli utenti*.
- 2 Cliccate sul tasto  nella parte inferiore dello schermo.



- 3 Fate un doppio clic sul file **.profils*.
- 4 Nella finestra di conferma, lasciate spuntata l'opzione *Sostituisci i dati esistenti* selezionata e confermate.
- 5 Cliccate il tasto *Attiva il controller*.

4 - PUBBLICARE LA BASE DATI IN CORSO

- 1 Dall'amministrazione Server 2020  pannello *Gestione degli orari* > *Elenco degli orari*, create un orario oppure selezionate un orario recuperato.
- 2 Selezionate l'orario fate clic destro e lanciate *Installa come servizio Windows*.
- 3 Selezionate l'orario nella scheda a sinistra, quindi lanciate il comando *File* > *Apri una base dati*.
- 4 Nella finestra che si apre, selezionate la vostra base dati e confermate: essa sarà automaticamente messa in uso.