



H

HYPERPLANNING

2020

GUIDA DELL'AMMINISTRATORE

CLOUD



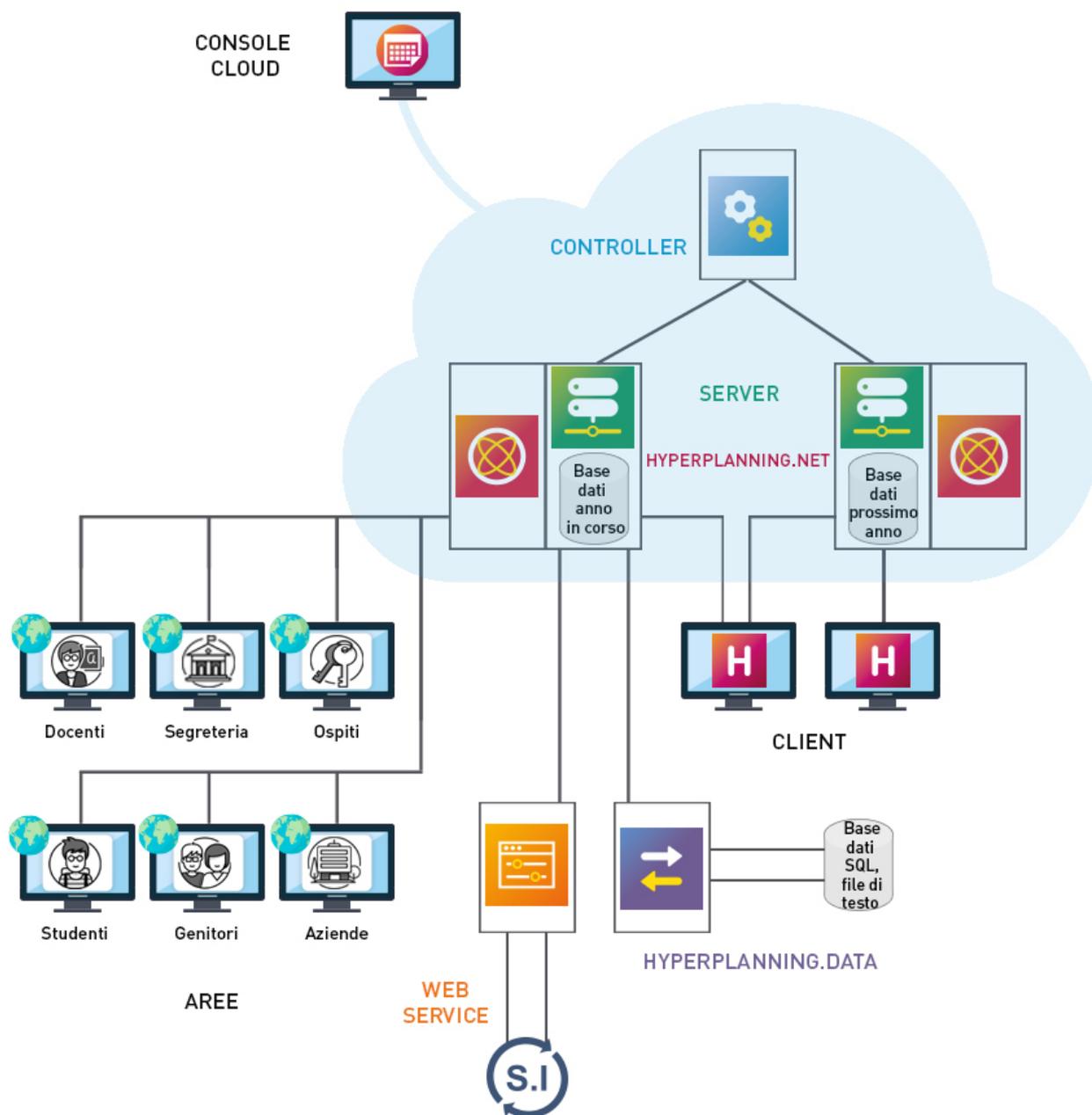
INDEX-EDUCATION.IT

INDICE

Implementazione della versione cloud	3
Connettersi alla console cloud	4
Configurare gli orari	6
Attivare il controller	7
Mettere in uso un orario	8
Installare e connettere i Client	10
Parametrare l'invio delle e-mail	14
Gestire i salvataggi e gli archivi	15
Gestione degli utenti	17
Definire i parametri specifici dell'istituto	24
Pubblicazione dei dati su Internet	32
Importazioni	37
Esportazioni	44
Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data	47
Scambiare dati tramite Web Service HYPERPLANNING	49
Ricominciare un nuovo anno	51
Cambiare versione HYPERPLANNING	55

IMPLEMENTAZIONE DELLA VERSIONE CLOUD

La versione di HYPERPLANNING in cloud richiede unicamente la connessione alla console cloud (🔗 [Connettersi alla console cloud](#)) e l'installazione dei Client **H** (🔗 [Installare e connettere i Client](#)), eventualmente anche di HYPERPLANNING.data (🔗 [Utilizzare HYPERPLANNING.data](#)) se volete gestire le importazioni e esportazioni automatiche e Web Service (🔗 [Scambiare dati tramite Web Service HYPERPLANNING](#)) per scambiare dati con altri programmi informatici.



CONNETTERSI ALLA CONSOLE CLOUD

La gestione del Controller  e dei Server  si effettua dalla console cloud su Internet.

Le persone che possono connettersi alla console sono:

- **il responsabile cloud** munito di numero di cloud e password cloud;
- **SPR o un amministratore dell'orario** munito di numero di cloud e la sua password abituale.

La prima connessione deve essere effettuata dal responsabile cloud munito in aggiunta del numero di fattura.

1 - CONNETTERSI ALLA CONSOLE CLOUD DA UNA POSTAZIONE WINDOWS

Per connettersi alla console cloud  da una postazione Windows dovete installare un'applicazione sulla vostra postazione e connettervi alla console su Internet tramite questa applicazione.

- 1 Da un browser internet la prima volta, andate su <https://www.index-education.com/it/console-cloud-hyperplanning.php>.
- 2 Cliccate sul tasto **Installare la console** e seguite l'installazione guidata.
- 3 Dalla postazione sulla quale è installata la console  fate doppio clic sul link presente sul vostro desktop.
- 4 Indicate se volete connettervi come **Responsabile del cloud** oppure come **SPR o amministratore dell'orario**.
- 5 Inserite il vostro numero di Cloud (trasmesso via fax o e-mail).
- 6 Inserite la vostra password (trasmessa via SMS).
- 7 Unicamente durante la prima connessione vi sarà richiesto il numero di fattura (trasmesso via e-mail).



2 - CONNETTERSI ALLA CONSOLE CLOUD DA UNA POSTAZIONE MAC / LINUX

Per connettersi alla console cloud  da una postazione Mac / Linux, dovete prima installare un certificato.

- 1 Dal browser Internet Firefox, la prima volta, andate su <https://www.index-education.com/it/console-cloud-hyperplanning.php>.

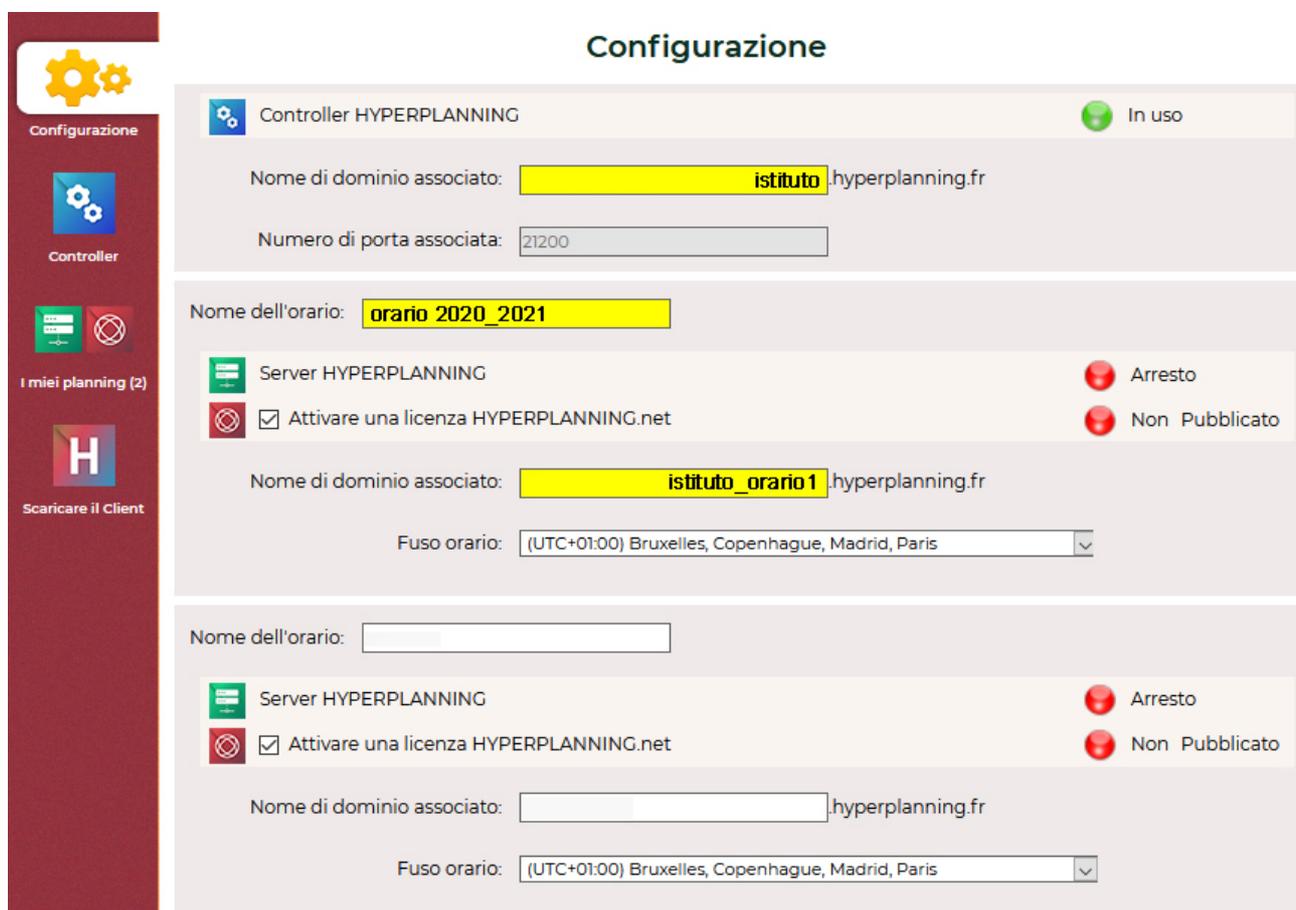
- 2 Cliccate sul tasto **Accedere alla console**.
- 3 Nella nuova finestra cliccate sul tasto **Non ho ancora scaricato il mio certificato**.
- 4 Inserite il vostro identificativo/numero di cloud (trasmesso via fax o e-mail).
- 5 Inserite la vostra password (trasmessa via SMS).
- 6 Nella schermata che si apre inserite il numero della vostra ultima fattura.
- 7 Cliccate sul tasto **Scarico il mio certificato**.
- 8 In alto a destra nel browser, visualizzate il menu di Firefox e scegliete **Opzioni**.
- 9 Andate sulla scheda **Privacy e sicurezza > Certificati** e cliccate **Mostra certificati**.
- 10 Andate sulla scheda **Certificati personali** e cliccate su **Importa**.
- 11 Selezionate il vostro file ***.pfx** nella cartella **Download**.
- 12 Inserite la **password** utilizzata per accedere alla console .
- 13 Una volta installato il certificato, chiudete tutte le finestre del browser e riconnettetevi alla console .
- 14 Aprite il browser e andate su <https://www.index-education.com/it/console-cloud-hyperplanning.php> e cliccate sul tasto **Accedere alla console**.
- 15 Nella finestra che si apre selezionate il certificato.
- 16 Sulla home page della console  inserite il numero di cloud (trasmesso via fax o e-mail) e la password (trasmessa via SMS).

CONFIGURARE GLI ORARI

Prerequisiti Solo il responsabile del cloud può configurare gli orari.

1 - DEFINIRE UN ORARIO

- 1 Accedete alla scheda  **Configurazione** della console .
- 2 Inserite un nome di dominio per il Controller .
- 3 Parametrate un primo orario:
 - togliete la spunta da **Attivare una licenza HYPERPLANNING.net** se non desiderate permettere la pubblicazione delle Aree;
 - inserite un nome di dominio (sarà visibile agli utenti);
 - personalizzate il nome dell'orario per individuarlo facilmente nelle altre schede;
 - cambiate, se necessario, il fuso orario.



Configurazione

Controller HYPERPLANNING In uso

Nome di dominio associato:

Numero di porta associata:

Nome dell'orario:

Server HYPERPLANNING Arresto

Attivare una licenza HYPERPLANNING.net Non Pubblicato

Nome di dominio associato:

Fuso orario:

Nome dell'orario:

Server HYPERPLANNING Arresto

Attivare una licenza HYPERPLANNING.net Non Pubblicato

Nome di dominio associato: .hyperplanning.fr

Fuso orario:

2 - DEFINIRE UN SECONDO ORARIO

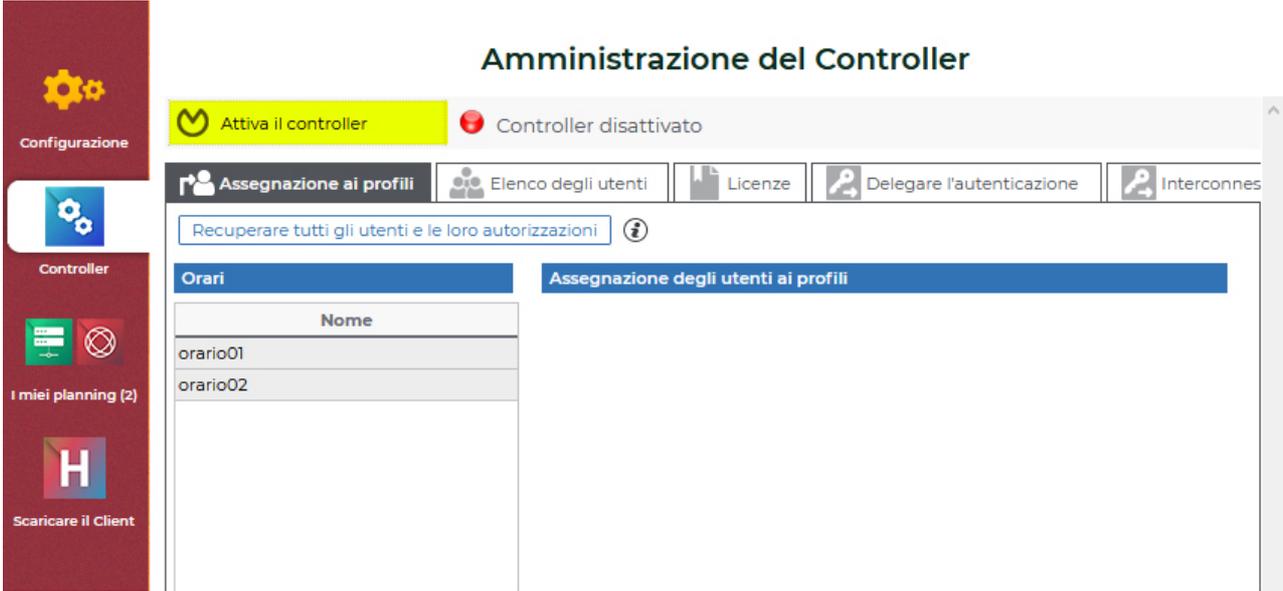
Di default, una licenza standard permette di pubblicare 2 orari: parametrare allo stesso modo il secondo orario se volete mettere in uso 2 basi dati simultaneamente.

ATTIVARE IL CONTROLLER

Prerequisiti Solo il responsabile del cloud, SPR o un amministratore HYPERPLANNING possono connettersi alla console  e accedere alla scheda **Controller** .

1- ATTIVARE IL CONTROLLER

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. Dalla scheda **Controller**  della console , cliccate sul tasto **Attiva il controller**.



The screenshot shows the 'Amministrazione del Controller' page. At the top, there is a yellow button labeled 'Attiva il controller' and a red indicator 'Controller disattivato'. Below this, there are navigation tabs: 'Assegnazione ai profili', 'Elenco degli utenti', 'Licenze', 'Delegare l'autenticazione', and 'Interconnessioni'. A search bar contains the text 'Recuperare tutti gli utenti e le loro autorizzazioni'. The main content area is split into two sections: 'Orari' and 'Assegnazione degli utenti ai profili'. The 'Orari' section has a table with a header 'Nome' and two rows: 'orario01' and 'orario02'.

2 - RISERVARE DELLE LICENZE PER ORARIO / TIPO DI UTENTE

La versione rete standard permette la connessione simultanea di 5 utenti in modifica dai Client .

- 1 Dalla scheda **Controller**  della console cloud  andate su **Licenze**.
- 2 Potete riservare delle connessioni per ciascun orario nell'ultima colonna.
- 3 Riservate eventualmente delle connessioni per tipo di utente: ad esempio per far sì che voi possiate sempre connettervi come amministratore, riservate una connessione tramite la colonna **Amministratori**.



The screenshot shows the 'Amministrazione del Controller' page with the 'Licenze' tab selected. At the top, there is a blue button labeled 'Disattiva il controller' and a green indicator 'Controller attivato'. Below this, there are navigation tabs: 'Assegnazione ai profili', 'Elenco degli utenti', 'Licenze', 'Delegare l'autenticazione', and 'Interconnessioni'. The main content area is titled 'Riepilogo delle licenze riservate' and contains a table with the following data:

Orari	Licenze riservate			Massimo di con...
	Amministrazione	Modifica	Consultazione	
orario01	1	-	-	4
orario02	-	-	-	1

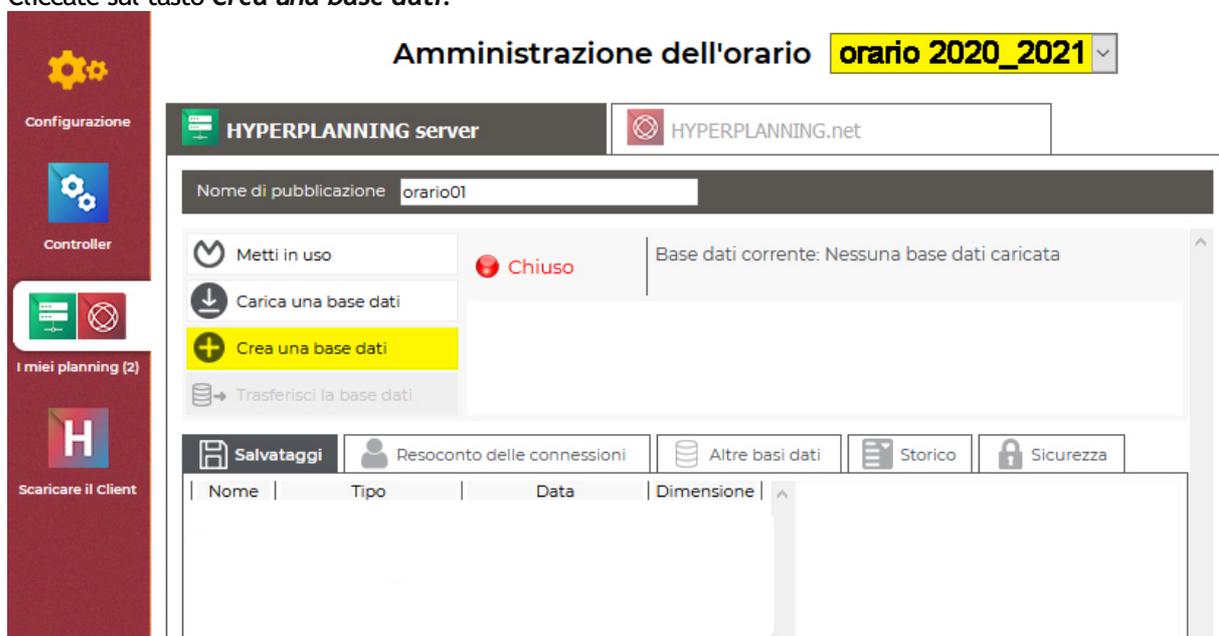
METTERE IN USO UN ORARIO

Per mettere in uso un orario bisogna associargli una base dati: creandone una nuova o caricandone una esistente.

Prerequisiti Solo un utente abilitato a connettersi alla console  e membro del profilo **Amministrazione** di un orario può creare o caricare una base dati.

1 - CREARE UNA NUOVA BASE DATI

- 1 Dalla scheda **I miei orari**  della console , selezionate l'orario dal menu a tendina **Amministrazione dell'orario**.
- 2 Cliccate sulla scheda **HYPERPLANNING server**.
- 3 Il **Nome della pubblicazione** è il nome visto dagli utenti. Di default, è lo stesso dell'orario, ma potete personalizzarlo.
- 4 Cliccate sul tasto **Crea una base dati**.



- 5 Parametrate la griglia oraria ([Definire i parametri specifici dell'istituto](#)).
- 6 Confermate. L'orario è automaticamente messo in uso dopo la conferma della griglia oraria (il pallino dell'orario diventa verde ). Gli utenti possono connettersi.

2 - CARICARE UNA BASE DATI ESISTENTE

Quando il passaggio alla versione in Cloud si effettua in corso d'anno, è necessario caricare la base dati in corso tramite la scheda **I miei orari**  della console  dopo aver generato i file necessari tramite il vecchio Server (o da una versione Monoposto).

Step n° 1: generare i file

- 1 Dal vecchio Server  installato nell'istituto, lanciate il comando **File > CLOUD HYPERPLANNING > Genera il file NomeDelFile.HHYP per il cloud**. In alternativa potete anche aprire la base dati con HYPERPLANNING Monoposto e generare i file tramite il comando **Importazioni / Esportazioni > HYPERPLANNING > Genera il file NomeDelFile.HHYP per il cloud**.
- 2 Nella finestra che appare, inserite il vostro numero di cloud (trasmesso via fax o via e-mail).
- 3 Nella nuova finestra che si apre, scegliete la cartella nella quale il file ***.HHYP** deve essere generato.
- 4 Dal Client  connesso al vecchio Server  o da HYPERPLANNING Monoposto, lanciate il comando

Step n° 2: caricare la base dati

- 1 Dalla scheda *I miei orari* della console, selezionate l'orario dal menu a tendina.
- 2 Di default, il *Nome della pubblicazione* è quello dell'orario; potete dare un nome maggiormente identificabile per gli utenti.
- 3 Andate nella scheda *HYPERPLANNING server*.
- 4 Cliccate sul tasto *Carica una base dati*.
- 5 Selezionate il file **.HHYP* generato precedentemente e cliccate su *Apri*. L'orario è automaticamente messo in uso dopo l'apertura della base dati (il pallino dell'orario diventa verde). Gli utenti possono connettersi.

The screenshot shows the 'Amministrazione dell'orario' interface for the 'orario 2020_2021' period. On the left is a navigation sidebar with icons for 'Configurazione', 'Controller', 'I miei planning (2)', and 'Scaricare il Client'. The main area is titled 'HYPERPLANNING server' and 'HYPERPLANNING.net'. A dropdown menu shows 'orario 2020_2021'. Below this, the 'Nome di pubblicazione' is set to 'orario01'. A status bar indicates 'Metti in uso' (Chiuso) and 'Base dati corrente: Nessuna base dati caricata'. A central panel contains buttons: 'Carica una base dati' (highlighted in yellow), 'Crea una base dati', and 'Trasferisci la base dati'. At the bottom, there are tabs for 'Salvataggi', 'Resoconto delle connessioni', 'Altre basi dati', 'Storico', and 'Sicurezza'. A table with columns 'Nome', 'Tipo', 'Data', and 'Dimensione' is visible at the bottom.

Step n° 3: recuperare gli utenti

- 1 Dalla scheda *Controller* della console, cliccate su *Assegnazione ai profili*.
- 2 Cliccate sul tasto *Recupera gli utenti e le loro autorizzazioni*.
- 3 Nella finestra che si apre, scegliete il file **.profils* generato alla fine del primo step.

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  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

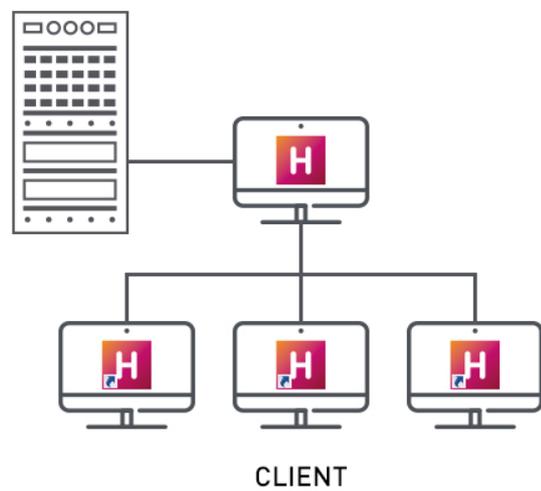
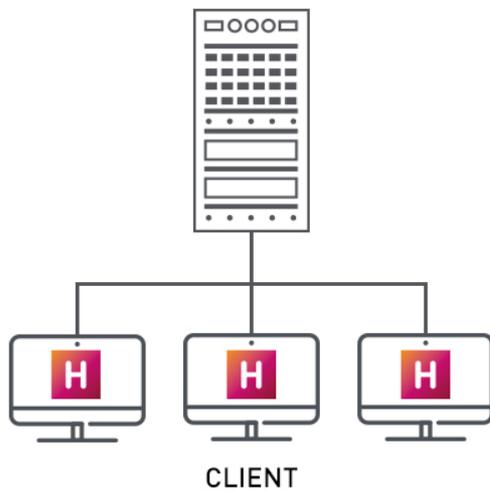
Dalla scheda **Scaricare il client**  dalla console , potete scaricare un Client preconfigurato per connettersi al **Controller** .

Un'altra soluzione è quella di scaricare l'applicazione direttamente dal nostro sito Internet www.index-education.it andando su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.

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.

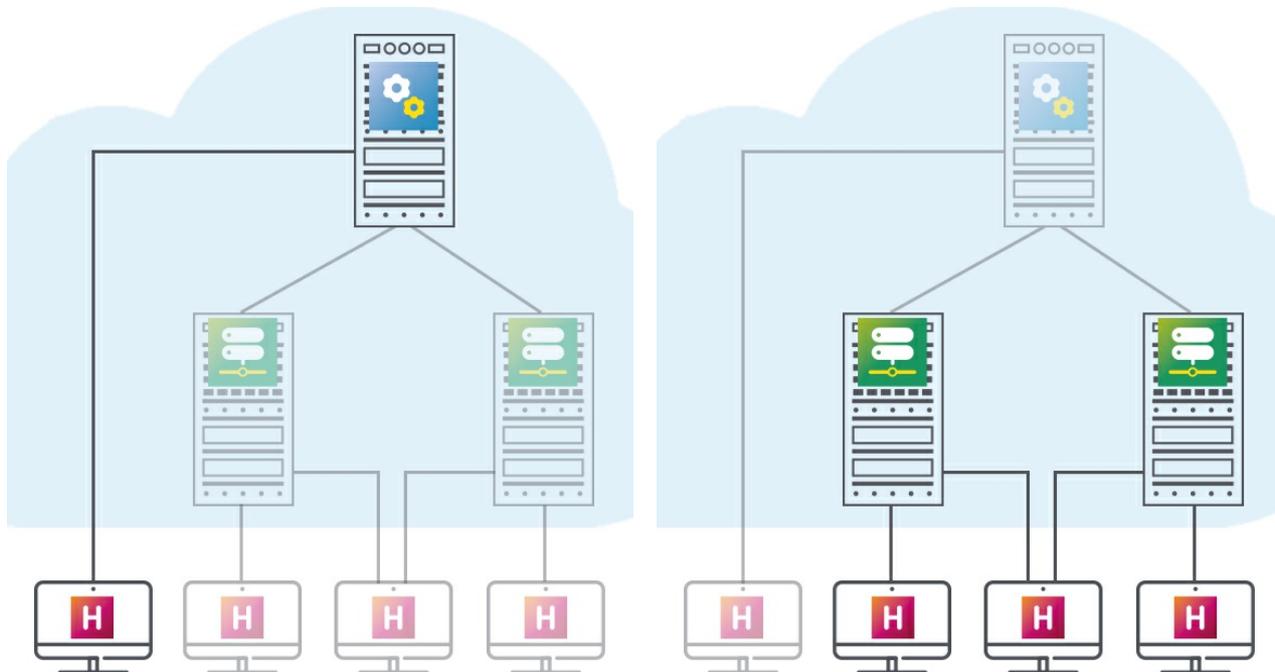
Si installa il Client su un disco condiviso e comune a tutti gli utenti.

2 - CONNETTERE I CLIENT AL CONTROLLER / SERVER

Due modalità di connessione possibili

◆ Connessione al Controller 

◆ Connessione al Server 



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.

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

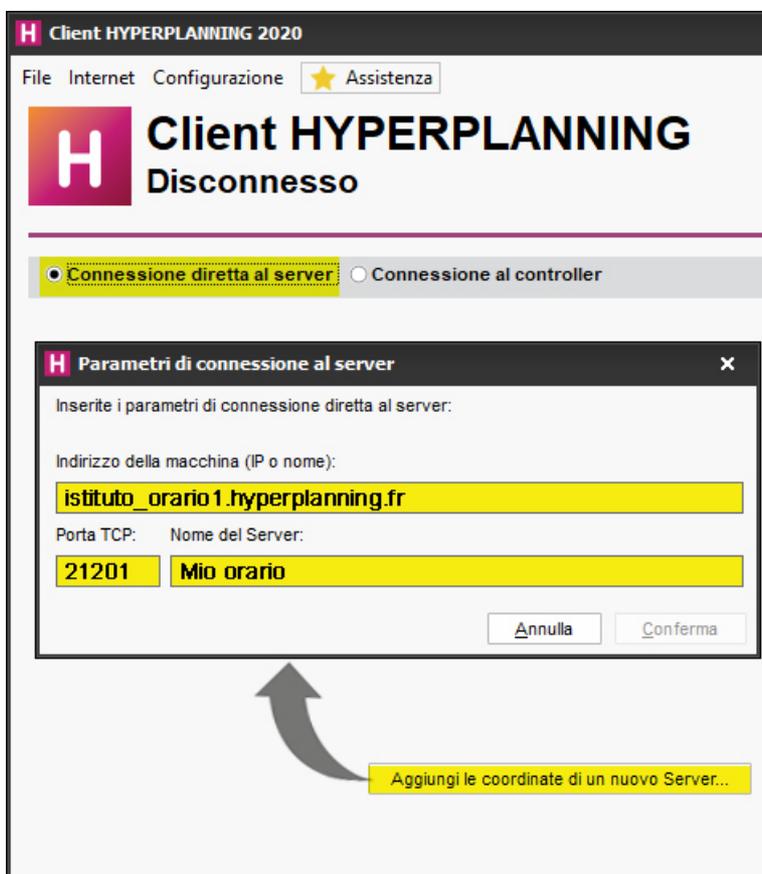
Se volete connettere il Client al Controller

- 1 Scegliete la modalità **Connessione al Controller**.
- 2 Inserite il nome di dominio del Controller  reperibile nella scheda **Configurazione**  della console  e lasciate **21200** come **Porta TCP**.



Se volete connettere il Client al Server

- 1 Scegliete la modalità *Connessione diretta al server*.
- 2 Cliccate sul tasto *Aggiungi le coordinate di un nuovo Server*.
- 3 Nella finestra che si apre inserite il nome di dominio del Server  reperibile nella scheda *Configurazione* della console  e lasciate *21201* come *Porta TCP*.



PARAMETRARE L'INVIO DELLE E-MAIL

Indice

[1 - Delegare l'invio delle e-mail al Server](#)

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

1 - DELEGARE L'INVIO DELLE E-MAIL AL SERVER

L'invio delle e-mail è di default delegato al Server . Ciò presenta diversi vantaggi:

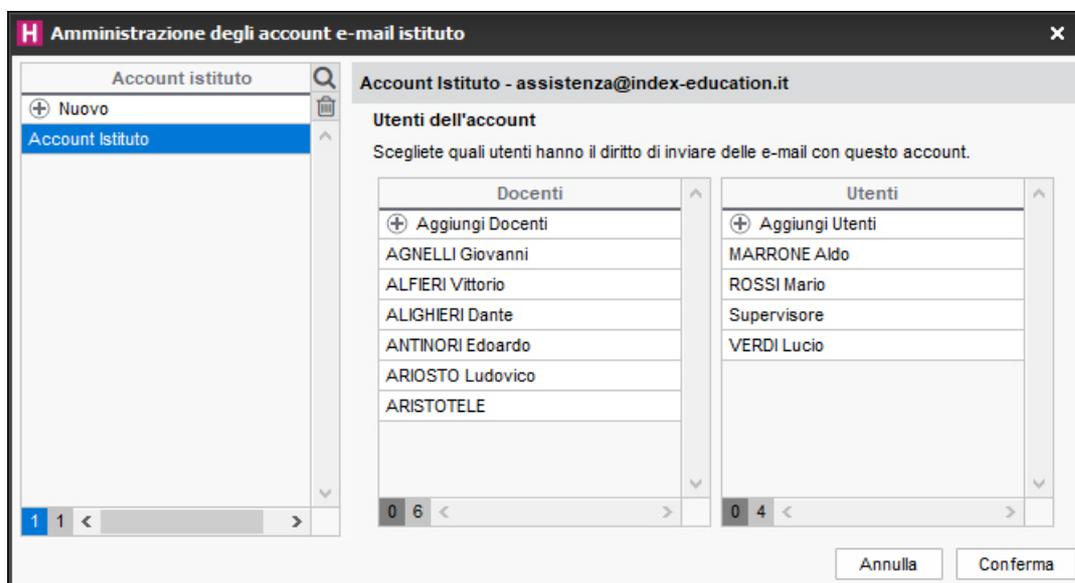
- nessuna configurazione da fare a livello dei Client ;
- nessuna e-mail persa in caso di problemi (se il server SMTP si blocca, le e-mail vengono conservate e reinviolate successivamente);
- nessuna attesa durante l'invio (l'utente può continuare a lavorare o uscire da HYPERPLANNING anche subito dopo aver effettuato l'invio),
- gli studenti possono recuperare via e-mail la password dimenticata.

*Nota: se volete che l'invio sia definito a livello Client  bisogna inserire per ognuno, le informazioni relative al server SMTP tramite il menu **Configurazione > Gestisci i profili di invio di e-mail**. Potete facilitare la configurazione creando a monte dei profili di invio di e-mail tramite il menu **Configurazione > Gestisci i profili di invio di e-mail**.*

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**.



GESTIRE I SALVATAGGI E GLI ARCHIVI

Indice

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

[2 - Creare un archivio manualmente](#)

[3 - Mettere un archivio / salvataggio in uso](#)

[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: per proteggere i dati sensibili, essi possono essere aperti unicamente con HYPERPLANNING.

2 - CREARE UN ARCHIVIO MANUALMENTE

- 1 Dal Client **H** 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 compreso) 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 UN ARCHIVIO / SALVATAGGIO IN USO

Se l'archivio / il salvataggio è stato creato automaticamente

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

- 1 Accedete al menu **Server > Visualizza i salvataggi e gli archivi del server**.
- 2 Selezionate il salvataggio o l'archivio, fate clic destro e scegliete **Consulta**.
- 3 Lanciate il comando **File > Chiudi la consultazione del salvataggio** una volta terminata la consultazione.

Se non è necessario consultare l'archivio / il salvataggio prima di metterlo in uso, potete direttamente metterlo in uso.

- 1 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.

Se l'archivio / il salvataggio è stato creato manualmente

Bisogna aprire l'archivio con la versione monoposto di HYPERPLANNING (versione dimostrativa) utilizzando il comando **File > Recupera un archivio > compresso / criptato** (in funzione della scelta effettuata durante la creazione dell'archivio), generare il file per il cloud e caricarlo sulla console  ([Mettere in uso un orario](#)).

4 - CONSULTARE IL REGISTRO DELLE OPERAZIONI

Consultare il registro delle operazioni effettuate sul Server

- 1 Dalla scheda **I miei orari**   della console , selezionate l'orario che vi interessa dal menu a tendina.
- 2 Andate sulla scheda **HYPERPLANNING server > Storico**.
- 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.

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 velocemente](#)

[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

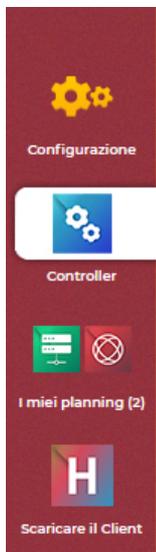
Esistono diversi tipi di utenti:

- 1 **SPR**: può amministrare tutti gli orari dalla console  ed ha sempre i diritti del gruppo **Amministrazione** quando è connesso ad un orario tramite Client .
- 2 Gli **amministratori HYPERPLANNING**: possono amministrare tutti gli orari dalla console  e possono avere i diritti del gruppo **Amministrazione** per un orario.
- 3 Gli **amministratori della base dati**: possono avere i diritti del gruppo **Amministrazione** per un orario e amministrare tale orario dalla console .
- 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  dalla scheda **Utenti di rete** nonché da un Client  attraverso il menu **File > Amministrazione degli utenti**.

Creare un utente velocemente

- 1 Dalla prima scheda **Elenco degli utenti**, cliccate sulla linea di creazione ed inserite un identificativo di connessione, un cognome e nome e confermate ogni inserimento premendo **[Invio]** sulla tastiera.
 - da un Client  attraverso il menu **File > Amministrazione degli utenti** scheda **Elenco degli utenti**.
 - dalla scheda **Controller**  della console  nella scheda **Elenco degli utenti**.
- 2 Cliccate sulla linea di creazione ed inserite un identificativo di connessione, un cognome e nome confermando ogni inserimento premendo **[Invio]** sulla tastiera.
- 3 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.
- 4 Per autorizzare un amministratore ad accedere alla console, spuntate la colonna .



Disattiva il controller
Controller attivato

Assegnazione ai profili
Elenco degli utenti
Licenze
Delegare l'autenticazione
Interconnessioni

Utenti HYPERPLANNING

Statu...	Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.		PSW	E-mail	Pref.
+ Nuovo								
	BIANCHI	BIANCHI	Luca		✓	•••••	dupontcharlotte@etab.fr	
	MARRONE	MARRONE	Lucia			•••••	gomezedouard@etab.fr	
	ROSSI	ROSSI	Mario		✓	•••••	simonetfrancoise@etab.fr	
	SPR	Supervisore				00000		
	VERDI	VERDI	Alberto			•••••	spr@etab.fr	

Recuperare gli utenti da un'altra base dati

Gli utenti possono essere:

- importati da un annuario LDAP (🔗 [Importazioni](#));
- importati da un file di testo (ad esempio Excel) (🔗 [Importazioni](#));
- importati da una base dati SQL (🔗 [Importazioni](#));
- 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.

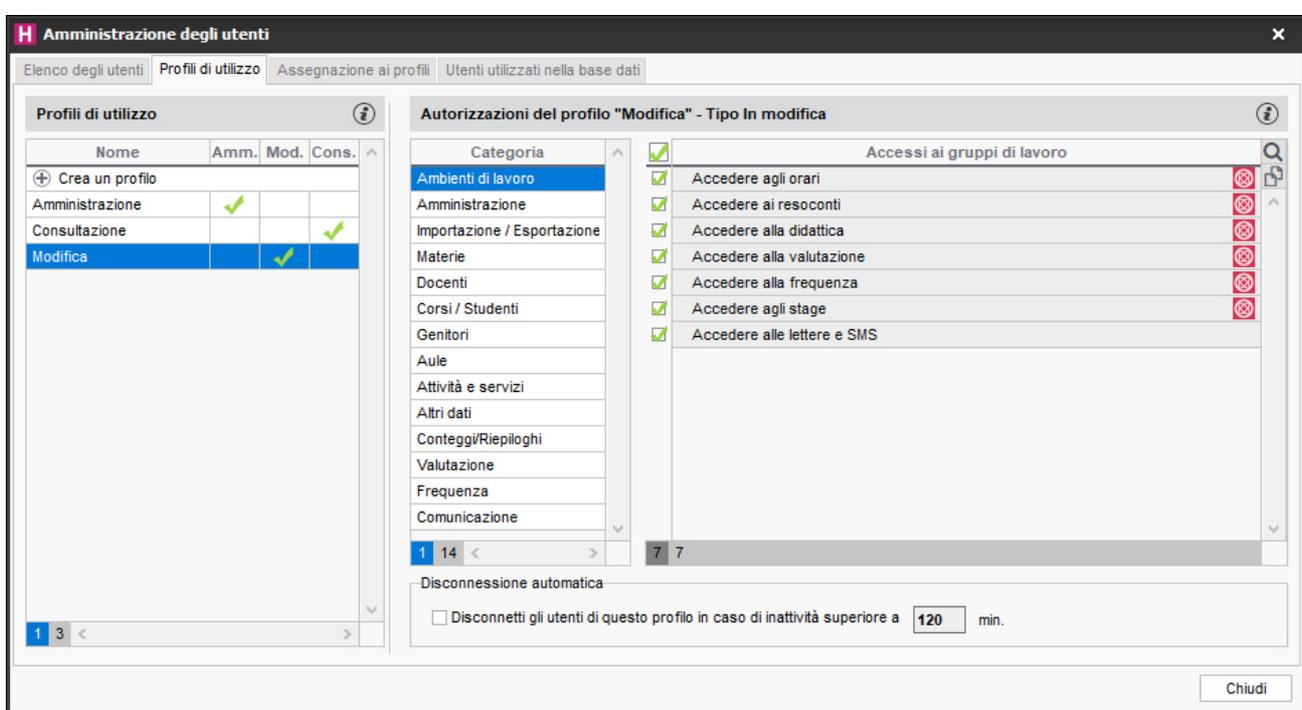
La personalizzazione dei profili esistenti e la creazione di nuovi profili si effettua da un Client attraverso il menu **File > Amministrazione degli utenti**.

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).

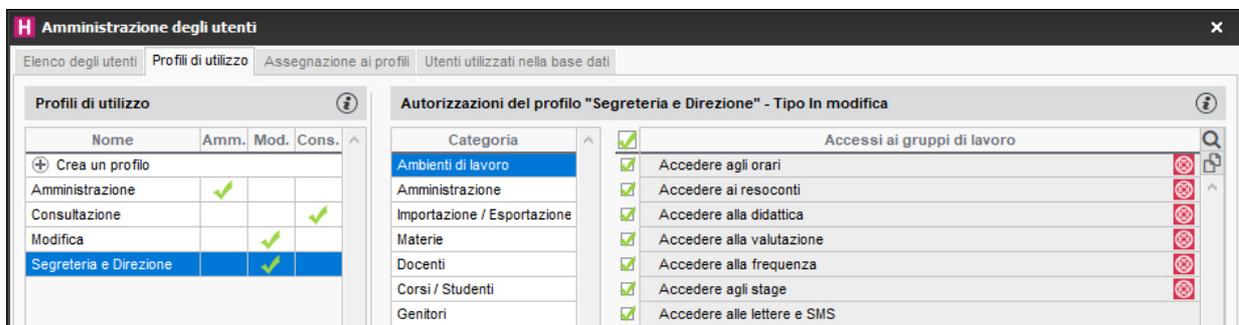
Nella scheda **Profili di utilizzo**, per modificare un profilo, selezionatelo e spuntate a destra le autorizzazioni per ogni categoria.



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.

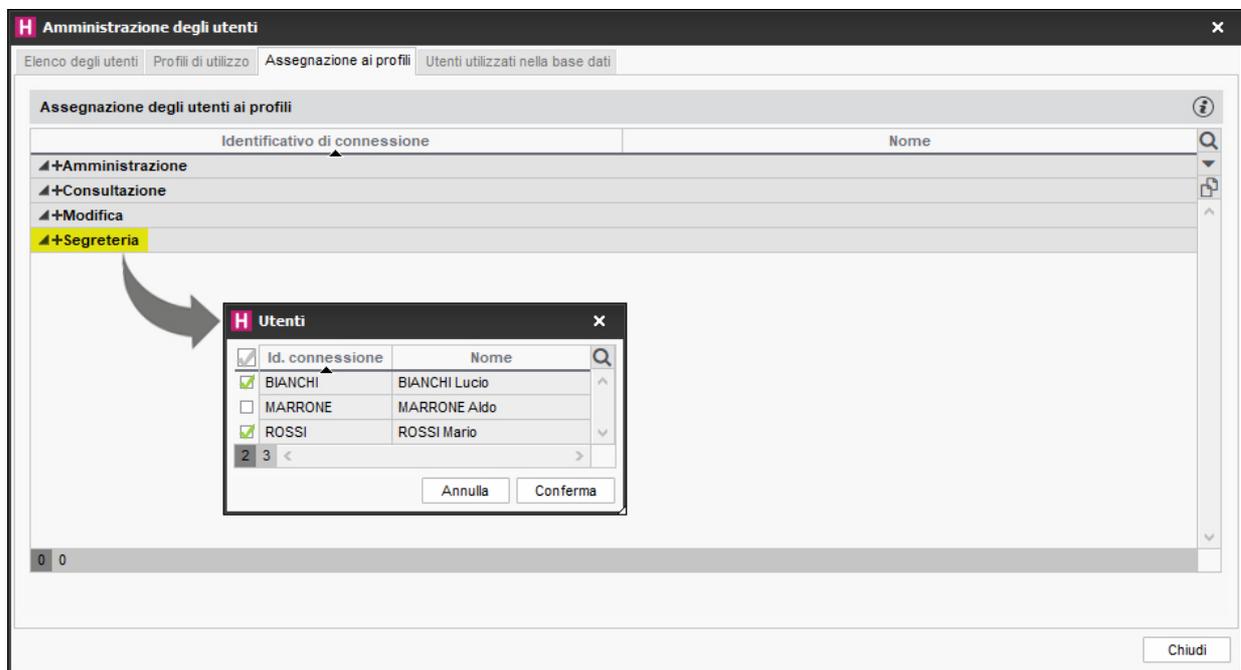


- 4 Per creare rapidamente un profilo partendo da un altro profilo, fate clic destro sul profilo e lanciate il comando **Duplica**.

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;
 - dalla scheda **Controller** della console nella scheda **Assegnazione ai profili**: in questo caso selezionate il relativo orario.
- 2 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**.
- 3 Utilizzate eventualmente lo strumento di ricerca per trovare l'utente interessato.
- 4 Spuntate tutti gli utenti da assegnare al profilo e confermate.



- 5 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.

The screenshot shows the 'Parametri' application with the 'Tipologie' tab selected. A dialog box titled 'Impatto sulla visibilità dei dati' is open, allowing the user to select a visibility mode: 'Visibilità a scelta', 'Visibilità proposta', or 'Visibilità imposta'. The 'Visibilità imposta' option is selected. Below the dialog, there are radio buttons for 'Visualizza solo le attività con almeno una risorsa visibile' (selected) and 'Visualizza solo le attività con tutte le risorse visibili'.

- 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.

Per trasmettere l'identificativo di connessione e la password via e-mail dalla scheda **Controller** dalla console accedete alla scheda **Elenco degli utenti**, fate clic destro sull'utente e lanciate il comando **Invia gli identificativi e password via e-mail**.

Se volete inviare un'e-mail personalizzata, 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 deve essere chiuso.

- 1 Dalla scheda **Controller** della console , andate su **Delegare l'autenticazione**.
- 2 Spuntate **Attiva SSO**.
- 3 Inserite l'URL del Server CAS. Se le URL di autenticazione e di conferma sono diverse, spuntate l'opzione corrispondente ed inserite le due URL.

- 4 Se desiderate che gli utenti possano anche connettersi tramite l'autenticazione di HYPERPLANNING spuntate **Autorizza l'autenticazione diretta dal controller (senza interrogare il CAS)**.
- 5 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra.
- 6 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.
- 7 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 Dalla scheda **Controller**  della console , andate su **Interconnessione ADFS**.
- 2 Spuntate **Attiva l'ADFS**.
- 3 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.
- 4 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra.
- 5 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.
- 6 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.
- 7 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.

Disconnettere manualmente un utente

- 1 Accedete all'elenco degli utenti connessi:
 - dalla scheda **I miei orari**   della console , per l'orario selezionato, nella scheda **Resoconto delle connessioni**.
 - 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
✕

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 > Orari*.

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: 10 ore per una giornata 8h00-18h00.

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	Fine	lunedì	lunedì
08h05	08h15	—	—
08h15	08h30	—	—
08h30	08h45	—	—
08h45	09h00	—	—
09h00	09h15	—	—
09h15	09h30	—	—
09h30	09h45	—	—
09h45	10h00	—	—
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 verde 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 moved. 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' with '1h00' selected.

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 moved. 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.

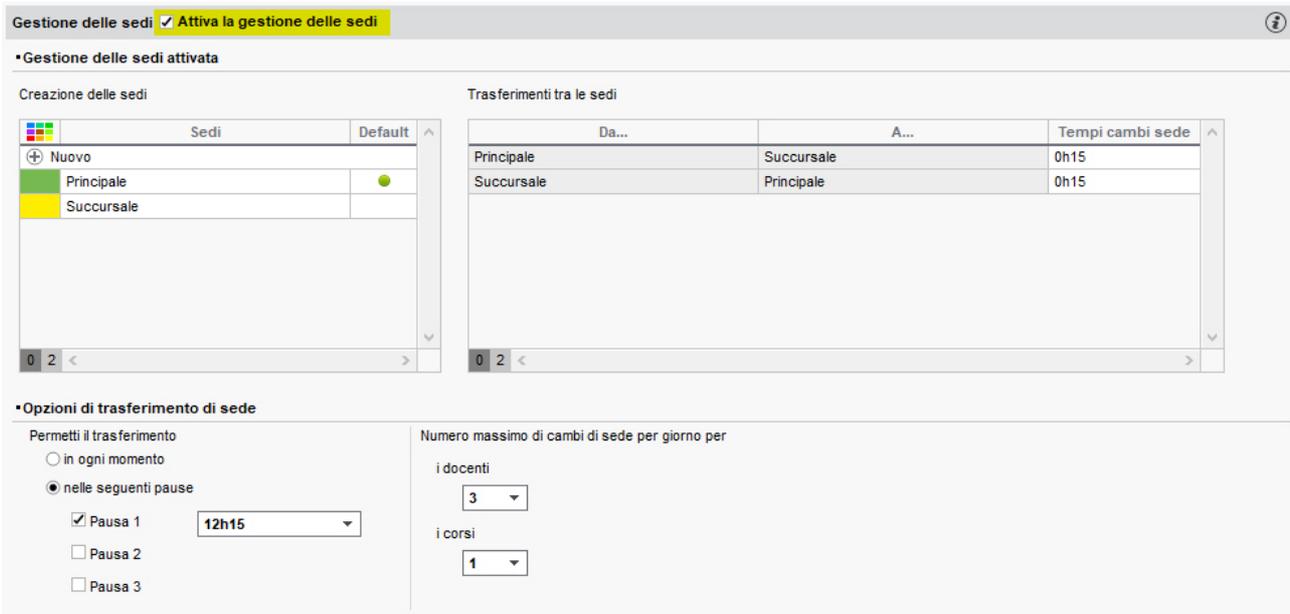
6 - BLOCCARE AUTOMATICAMENTE LE SETTIMANE TRASCORSE

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, altri no.

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'attribuzione 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			

PUBBLICAZIONE DEI DATI SU INTERNET

I dati sono pubblicati 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 sui 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/chiedere, 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 - Pubblicare le Aree](#)

[2 - 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](#)

[4 - Personalizzate i parametri di sicurezza](#)

1 - PUBBLICARE LE AREE

Prerequisiti Per poter pubblicare i dati su internet è necessario che l'opzione **Attivare una licenza HYPERPLANNING.net** sia stata spuntata dal responsabile del Cloud nella scheda  **Configurazione**.

- 1 Dalla scheda **I miei orari**   della console , andate su **HYPERPLANNING.net**.
- 2 Spuntate le Aree da pubblicare.
- 3 Personalizzate, se lo desiderate, la fine dell'URL per ogni area (evitando accenti e caratteri speciali): è questa URL che comunicherete agli utenti.
- 4 Cliccate su **Pubblica la base dati**.

2 - PARAMETRARE LE AREE

I parametri delle Aree si inseriscono da un Client **H**.

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 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 checked="" 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

[Pagina iniziale](#)
[Area Docenti](#)
[Area Segreteria](#)
[Area Addetti aule](#)
[Area Studenti](#)
[Area Genitori](#)
[Area Aziende](#)
[Area Ospiti](#)
Parametri degli orari
 Docenti
 Corsi
 Studenti
 Aule
 Materie
 Integrazione in un altro sito

Planning dei corsi

Parametri generali Parametri delle attività

Visualizza le attività a colori della materia

Visualizza le attività non piazzate nell'orario in elenco

	Griglia e	Elenco	Lezione
Date delle lezioni			
▷ Corso	✓	✓	✓
▷ Materia	✓	✓	✓
▲ Docente	✓	✓	✓
Nome			
Titolo			
▷ Altro pubblico			
▷ Aula	✓	✓	✓
Sede			
Coefficiente		✓	
Memo		✓	
▷ N° della lezione		✓	
Tipo		✓	
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**).

Studenti del corso INTERIOR DESIGN A1 al 27/12/2019

Corsi INTERIOR DESIGN A1 Tutti gli studenti ▼

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 **H** (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 **H**.

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**.

Delegare l'autenticazione ad un server CAS

Prerequisiti: L'orario non deve essere pubblicato.

- 1 Dalla scheda **I miei orari** della console, selezionate l'orario dal menu a tendina.
- 2 Cliccate sulla scheda **HYPERPLANNING.net**.
- 3 Andate su **Delegare l'autenticazione**.
- 4 Spuntate **Attiva SSO**.
- 5 Inserite l'URL del Server CAS. Se le URL di autenticazione e di conferma sono diversi, spuntate l'opzione corrispondente ed inserite le due URL.
- 6 Se desiderate che gli utenti possano anche connettersi tramite l'autenticazione di HYPERPLANNING spuntate **Autorizza l'autenticazione tramite HYPERPLANNING.net (senza interrogare il CAS) all'URL**.
- 7 Se volete che l'Area Ospiti sia direttamente accessibile, spuntate **Autorizza l'accesso all'area ospiti (senza interpellare il server CAS) all'URL**.
- 8 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra.
- 9 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.
- 10 In caso 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.

The screenshot shows a web interface with a table of teachers and a modal dialog box. The table has columns for 'Titolo', 'Nome', 'Nome', and 'Identificativo partner'. The first row is highlighted in blue. A dialog box titled 'Identificativo fornitore identità' is open, showing a text input field with the value '1234ADAMI' and two buttons: 'Annulla' and 'Conferma'.

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		

Delegare l'autenticazione ad un server ADFS

Prerequisiti: L'orario non deve essere pubblicato.

- 1 Dalla scheda **I miei orari** della console, selezionate l'orario dal menu a tendina.
- 2 Cliccate sulla scheda **HYPERPLANNING.net**.
- 3 Andate su **Interconnessione ADFS**.
- 4 Spuntate **Attiva l'ADFS**.
- 5 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.
- 6 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra.
- 7 Scegliete l'identificativo unico tra gli attributi reinviati dal server ADFS (**questa informazione è**

obbligatoria).

Si tratta di un elemento che permette di 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.

- 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.

The screenshot shows a web interface with a table of teachers and a modal dialog box. The table has columns for 'Titolo', 'Nome', 'Nome', and 'Identificativo partner'. The first row is highlighted in blue. A dialog box titled 'Identificativo fornitore identità' is open, showing a text input field with the value '1234ADAMI' and two buttons: 'Annulla' and 'Conferma'.

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		

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 **H** 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 risorse **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.

4 - PERSONALIZZATE I PARAMETRI DI SICUREZZA

Prerequisiti: L'orario non deve essere pubblicato.

- 1 Dalla scheda **I miei orari** **H** della console **H**, selezionate l'orario dal menu a tendina.
- 2 Cliccate sulla scheda **Parametri di sicurezza.**
- 3 Modificate se necessario il tempo di inattività dopo il quale gli utenti vengono disconnessi.
- 4 Modificate se necessario il tempo di sospensione e il numero di tentativi.
- 5 Il tasto **Sblocca gli IP sospesi** permette di rendere la base dati nuovamente accessibile a tutti gli utenti.

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

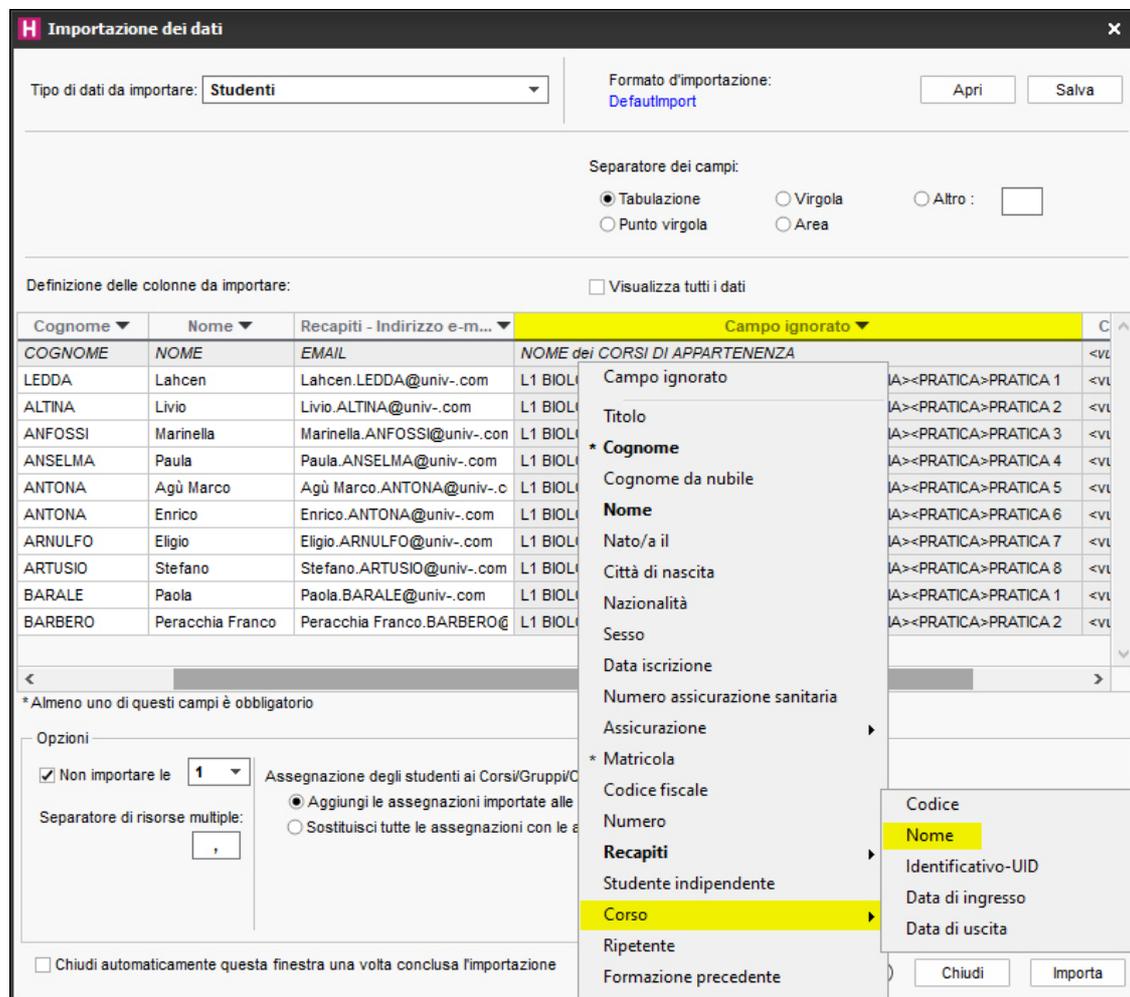
Se desiderate importare nella base dati un tipo di informazione a cui non corrisponde nessun campo in HYPERPLANNING, è necessario creare, nel file Excel, una colonna per questo tipo di informazione, rispettando la sintassi <Tipo d'informazione>Informazione per fare in modo che HYPERPLANNING trasformi 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.
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** e dovete aver installato HYPERPLANNING.data  e creato una pubblicazione (☺ [Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data](#)).

- 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**.
- 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

Prerequisiti Avete installato HYPERPLANNING.data  e creato una pubblicazione ( **Delegare le importazioni/esportazioni a HYPERPLANNING.data**).

- 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**.
- 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:

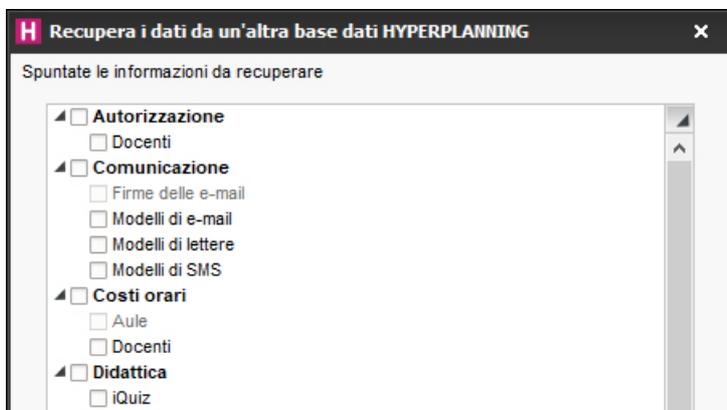
- 1 Accedete al menu *Importazioni/Esportazioni > HYPERPLANNING > Recupera i dati da un'altra base dati HYPERPLANNING > a partire da una base dati*.
- 2 Nella finestra che si apre scegliete la base dati (file *.hyp*) dalla quale desiderate recuperare i dati.
- 3 Nella finestra che si apre spuntate i 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.

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

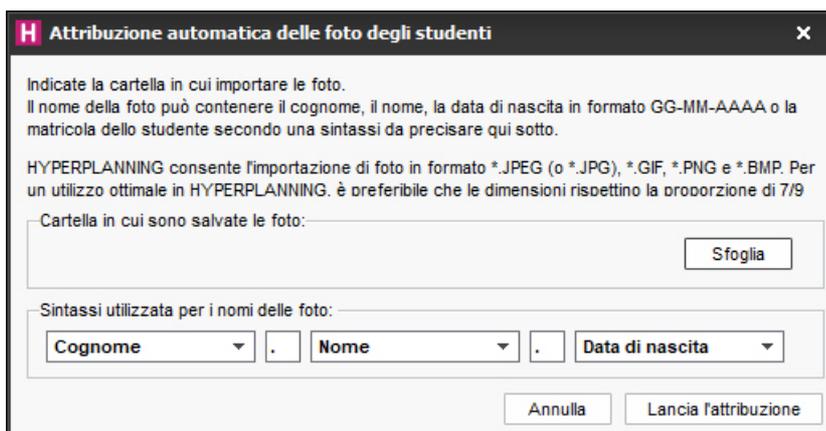
- 1 Accedete al menu *Importazioni/Esportazioni > HYPERPLANNING > Recupera i dati da un'altra base dati HYPERPLANNING > a partire da un file di preparazione dell'anno successivo, da un archivio o da una base dati compressa*
- 2 Nella finestra che si apre scegliete la base dati (file *.zip*) dalla quale 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.



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**.
- 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: DefaultExportAuto

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.*
- 3 Precisate la frequenza di esportazione.
- 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 necessaria per gestire le importazioni e le esportazioni automatiche (testo, SQL, ecc.).

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

HYPERPLANNING.data  può essere gestito da remoto tramite un'applicazione di amministrazione remota.

- 1 Scaricate ed installate l'applicazione dal nostro sito Internet menu **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING** > sezione **Amministrazione remota delle applicazioni di rete**.
- 2 Dall'applicazione HYPERPLANNING.data  andate su **Amministrazione remota delle applicazioni di rete** e spuntate **Autorizza l'amministrazione remota** ed inserite l'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato l'applicazione di amministrazione remota.
- 3 Dall'applicazione di amministrazione remota accedete alla scheda **Elenco dei server**, inserite un nome e riportate l'indirizzo IP e il numero della porta che si vede nella scheda **Parametri di pubblicazione** dell'applicazione di amministrazione.

2 - CONNETTERE HYPERPLANNING.DATA AL CONTROLLER

- 1 Andate sulla scheda **Configurazione**  della console  ed annotate il nome di dominio del Controller .
- 2 Dall'applicazione HYPERPLANNING.data , visualizzate la scheda **Gestione orari > Parametri di connessione** e inserite il nome di dominio del Controller  e lasciate **21200** come **Porta TCP**.
- 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***.

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** cliccate su **Applicazioni di rete** e scaricate il **Web Service HYPERPLANNING 2020**.
- 3 Seguite l'installazione guidata.

Amministrazione remota del Web Service

Il Web Service HYPERPLANNING  può essere gestito da remoto tramite un'applicazione di amministrazione remota.

- 1 Scaricate ed installate l'applicazione dal nostro sito Internet menu **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING** > sezione **Amministrazione remota delle applicazioni di rete**.
- 2 Dall'applicazione Web Service HYPERPLANNING  andate su **Amministrazione remota delle applicazioni di rete** e spuntate **Autorizza l'amministrazione remota** ed inserite l'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato l'applicazione di amministrazione remota.
- 3 Dall'applicazione di amministrazione remota accedete alla scheda **Elenco dei server**, inserite un nome e riportate l'indirizzo IP e il numero della porta che si vede nella scheda **Parametri di pubblicazione** dell'applicazione di amministrazione.

2 - CONNETTERE IL WEB SERVICE AL CONTROLLER

- 1 Andate sulla scheda **Configurazione**  della console  ed annotate il nome di dominio del Controller .
- 2 Dall'applicazione Web Service HYPERPLANNING , visualizzate la scheda **Gestione orari > Parametri di connessione** e inserite il nome di dominio del Controller  e lasciate **21200** come **Porta TCP**.
- 3 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](#)

[6 - Trasferire una base dati da un orario all'altro](#)

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 configurazione di un secondo orario si effettua dalla scheda **Configurazione**  della console  ([↻ Configurare gli orari](#)).

Una nuova base dati vuota deve in seguito essere creata e messa in uso dalla scheda **I miei orari**  ([↻ Mettere in uso un 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 Dalla scheda **Controller**  della console  andate su **Assegnazione ai profili**.
- 2 Selezionate a sinistra l'orario dell'anno in corso.
- 3 Cliccate sul tasto **Salva queste assegnazioni in un modello**.

Amministrazione del Controller

Configurazione

Controller

I miei planning (2)

Scaricare il Client

Attiva il controller
Controller disattivato

Assegnazione ai profili
Elenco degli utenti
Licenze
Delegare l'autenticazione
Inter

Recuperare tutti gli utenti e le loro autorizzazioni

Orari
Nome
orario01
orario02

Applica un modello di assegnazione

orario01 : Assegnazione degli utenti ai profili	
Id. connessione	Nome
+ Amministrazione	
BIANCHI	BIANCHI Luca
+ Consultazione	
+ Modifica	
ROSSI	ROSSI Mario
VERDI	VERDI Alberto

Salva le assegnazioni dell'orario selezionato in un modello

- 4 Nella finestra che si apre date un nome al modello e confermate.
- 5 Selezionate a sinistra l'orario dell'anno in preparazione
- 6 Cliccate sul tasto *Applica un modello di assegnazione*.
- 7 Nella finestra che si apre date selezionate il modello e confermate.

Amministrazione del Controller

Configurazione

Controller

I miei planning (2)

Scaricare il Client

Attiva il controller
Controller disattivato

Assegnazione ai profili
Elenco degli utenti
Licenze
Delegare l'autenticazione
Inter

Recuperare tutti gli utenti e le loro

Orari
Nome
orario01
orario02

Applica un modello di assegnazione

Selezionate il modello da utilizzare

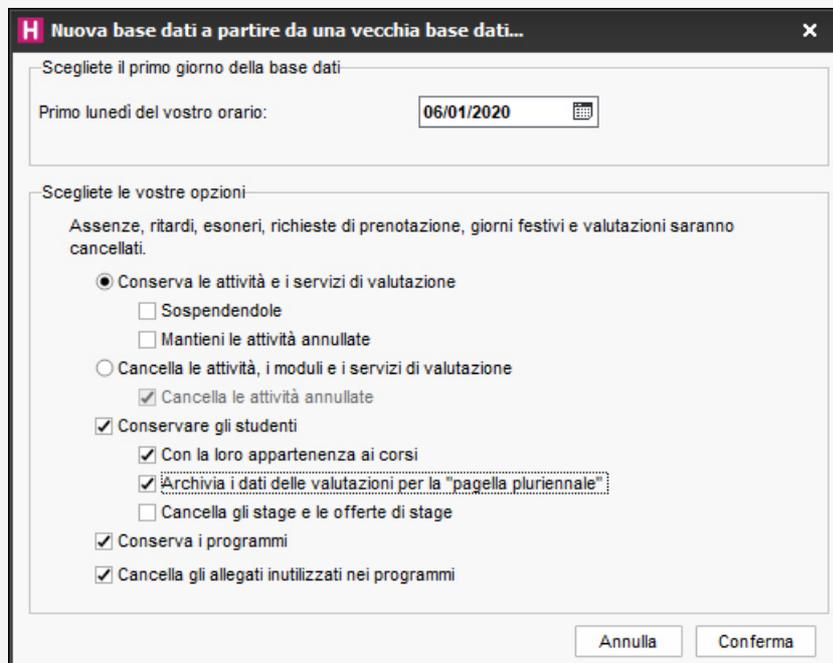
Modelli
Modello orario 2020_2021

Annulla
Conferma

Salva le assegnazioni dell'orario selezionato in un modello

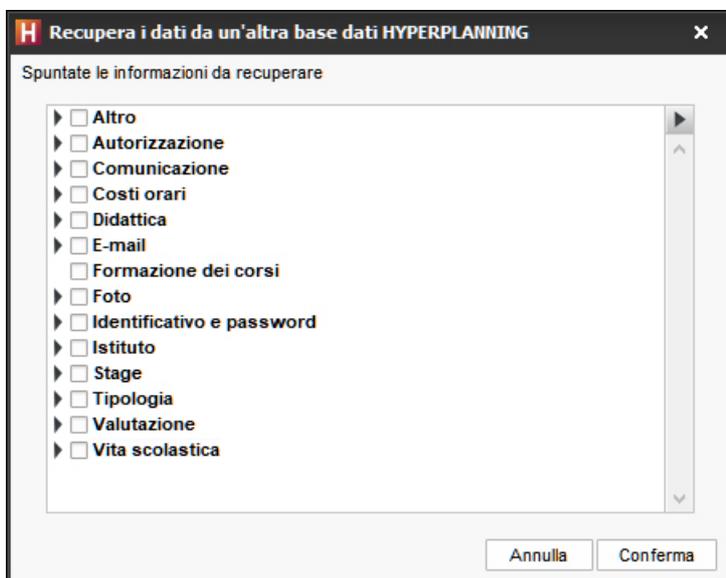
3 - INIZIALIZZARE LA BASE DATI

- 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 Connettetevi alla base dati da Client **H** e 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 Connettetevi alla base dati da Client  e 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.

6 - TRASFERIRE UNA BASE DATI DA UN ORARIO ALL'ALTRO

Questa funzionalità è utile soprattutto quando cambiate anno scolastico e la base dati dell'anno seguente deve diventare quella dell'anno in corso. Così facendo gli utenti si connettono allo stesso orario ma su una base dati diversa.

- 1 Dalla scheda *I miei orari*  della console , selezionate l'orario e la base dati da trasferire nel menu a tendina.
- 2 Accedete alla scheda *HYPERPLANNING server*.
- 3 Cliccate sul tasto *Trasferisci la base dati*.
- 4 Nella finestra che appare, selezionate l'orario verso il quale desiderate trasferire la base dati.
- 5 Selezionate l'orario in cui avete trasferito la base dati.
- 6 Andate nella scheda *Altre basi dati*.
- 7 Selezionate la base dati trasferita.
- 8 Cliccate su *Apri una base dati*: l'orario viene automaticamente messo in uso; gli utenti di questo orario hanno accesso alla base dati trasferita.
- 9 Se il calendario delle vostre attività formative è annuale, create una nuova base dati ogni anno.

CAMBIARE VERSIONE HYPERPLANNING

Se la vostra licenza è attiva, potete passare alla nuova versione di HYPERPLANNING disponibile a fine gennaio - inizio febbraio.

1 - RICHIEDERE LA NUOVA VERSIONE DI HYPERPLANNING

Prerequisiti Solo il responsabile del cloud può richiedere il cambio di versione accedendo alla console tramite il numero di cloud e la password della console.

- 1 Accedete alla scheda *Il mio account* della console .
- 2 Nella scheda *Cambio di versione* e indicate la data desiderata a partire dalla quale la nuova versione sarà installata. Le basi dati in uso saranno automaticamente messe in uso sulla nuova versione alla data indicata.

2 - INSTALLARE LA NUOVA VERSIONE DELLE APPLICAZIONI NON IN CLOUD

Una volta che le nuove versioni del Controller  e dei Server  sono state installate da Index Éducation, voi dovete scaricare e installare la nuova versione:

- dei Client ,
- di HYPERPLANNING.data  se lo utilizzate,
- del Web Service  se lo utilizzate.