

MONOPOSTO ■ IN RETE ■ INTERNET ■ INTRANET

# HYPERPLANNING2007

## Metodologia



**INDEX-EDUCATION.IT**  
I SOFTWARE CHE MIGLIORANO LA SCUOLA



## PIANIFICARE

Recuperare i dati da un file Excel™ .....	page 4
Definire le attività .....	page 6
Duplicare un'attività .....	page 8
Scegliere la collocazione .....	page 10
Piazzare in orario .....	page 12
Piazzare in funzione delle aule libere .....	page 14
Proteggere i dati .....	page 16

## GESTIRE

Recuperare le lezioni .....	page 18
Sostituire un docente .....	page 20
Scambiare le lezioni .....	page 22
Trovare un'aula libera .....	page 24
Prenotare un'aula .....	page 26
Verificare i conteggi delle ore .....	page 28
Inviare e-mail .....	page 30

# RECUPERARE I DATI DA UN FILE EXCEL™

Per velocizzare l'inserimento dei dati, potete importarli nella base dati da un file Excel™ (o da qualsiasi altro file di testo).

Potete importare un solo tipo di dati alla volta oppure direttamente le lezioni (**Attività**: associazione materia/docente/corso).

HYPERPLANNING compilerà gli elenchi di tutti i dati che compongono le attività.

**I dati importabili sono: Materie, Docenti, Corsi, Studenti, Raggruppamenti, Aule, Attività, ecc...**

1	COGNOME/DOC	MATERIA	DURATA CORSO	AULA
2	Bardot	Accoglienza /avvio	1 Operatore CAD V	C Lab. 12
3	Ceni	Accoglienza /avvio	1 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
4	Ceni	Accoglienza /fine	1 Operatore CAD V	C Lab. 12
5	Ceni	Accoglienza /fine	1 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
6	Rossini		2 Tecn. Svil.Software	C Lab. 15
7	Rossini		2 Tecn. Svil.Software	C Lab. 15
8	Beccaria		2 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
9	Cakino		2 Operatore CAD V	C Lab. 12
10	Cakino	CAD bidimensionale	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
11	Cakino	CAD bidimensionale	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
12	Cakino	CAD meccanico	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
13	Cakino	CAD meccanico	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
14	Cakino	CAD meccanico	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
15	Cakino	CAD meccanico	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
16	Cakino	CAD meccanico	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
17	Cakino	CAD tridimensionale	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
18	Cakino	CAD tridimensionale	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
19	Cakino	CAD tridimensionale	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
20	Cakino	CAD tridimensionale	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
21	Cakino	CAD tridimensionale	2 Operatore CAD V	C Lab. 12
22	Bardot	Chiusura corso	3 Tec. Gest. Az.le 2°	C Aula 2
23	Beccaria	competenze orientamento	1 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
24	Beccaria	competenze orientamento	1 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
25	Beccaria	competenze orientamento	1 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
26	Beccaria	competenze orientamento	1 Tecn. Svil.Software	C Lab. 15
27	Beccaria	competenze orientamento	1 Tecn. Svil.Software	C Lab. 15
28	Beccaria	competenze orientamento	1 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
29	Beccaria	Competenze trasversali	2 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
30	Beccaria	Competenze trasversali	2 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
31	Beccaria	Competenze trasversali	2 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
32	Beccaria	Competenze trasversali	2 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
33	Beccaria	Competenze trasversali	2 Tecn. Svil.Software	C Aula 1
34	Beccaria	Comunicazione	2 Tec. Gest. Az.le 2°	C Aula 2

**1** Copiate tutti i dati da importare utilizzando il comando rapido [Ctrl+C]. Attenzione: ogni cella deve contenere un unico dato!

**2**

**3**

**4**

**5**

**Ctrl + V**

**Importazione dei dati**

Tipo di dati da importare: Attività

Gestione dei formati  
Norme formato: Default

Carica Sava

Separatore dei campi

Tabulazione  Virgola  Altro:

Punto virgola  Spazio

Definizione delle colonne da importare:  Visualizza tutti i dati

COGNOME/DOCENTE	MATERIA	CORSO	AULA
Campo non importato	Accoglienza	100279CN Windows Ir	C Lab. 14
Durata	Accoglienza Iawto	Operatore CAD V	C Lab. 12
Durata totale	Accoglienza Iawto	Tecn. Svil. Software	C Aula 1
Numero settimane	Accoglienza Iline	Operatore CAD V	C Lab. 12
Tipologia	Accoglienza Iline	Tecn. Svil. Software	C Aula 1
Materia - Codice	ACS	Tecn. Svil. Software	C Lab. 15
*Materia - Nome	ACS	Tecn. Svil. Software	C Lab. 15
Docente - Codice	ACS	Tecn. Svil. Software	C Aula 1
Docente - Cognome	CAD bidimensionale	Operatore CAD V	C Lab. 12
Docente - Nome	CAD bidimensionale	Operatore CAD V	C Lab. 12
Corso - Codice	CAD bidimensionale	Operatore CAD V	C Lab. 12
Corso - Nome	CAD bidimensionale	Operatore CAD V	C Lab. 12
Aula - Codice	CAD bidimensionale	Operatore CAD V	C Lab. 12
Aula - Nome			
Coefficiente			
Proprietario			
Commento			

Chiudi automaticamente questa finestra una volta conclusa l'importazione

Chiudi Importa

**2** Incollate questi dati in HYPERPLANNING utilizzando il comando rapido **[Ctrl + V]**.

**3** Nella finestra d'importazione indicate il tipo di separatore utilizzato nel documento originale (in un documento Excel™ è sempre la tabulazione).

**4** Indicate a quale campo corrisponde ciascuna colonna. I dati non conformi al formato richiesto vengono visualizzati in rosso.

**5** Cliccate su **Importa**.

# DEFINIRE LE ATTIVITÀ

Il termine **Attività** designa tutti gli eventi programmati nel tempo: le lezioni, gli esami, le discussioni di tesi, gli stage, i convegni ecc...

Per creare un'attività, utilizzate il comando **Modifica > Nuova attività** [Ctrl + N].

**Creazione dell'attività**

**Durata:** 1h00 **1**  
**Tipo:** Att. Generica  
**Coefficiente:** 1 / 1,000  
**Sede:** Distaccata **3**  
**Studenti inseriti:** -  
**Studenti calcolati:** 2  
 **Accesso limitato**  
 Agli utenti del mio profilo  
 Personalizzato  
 **Non piazzabile**   
**Proprietà di piazzamento** ?  
 **F** Fascia oraria fissa **4**  
 Lezioni mobili  
 Fascia oraria variabile  
 Lezioni mobili  
 Lezioni cumulabili

**Materia e risorse**  
Materia **2**  
Italiano  
Docenti  
Calvino Italo  
Raggruppamenti  
Corsi  
Sviluppo Software  
Gruppi  
Opzioni  
Aule  
Lab. 15

**Vincoli di orario**  
 **Indisponibilità**  **Preferenza**  
lun. mar. mer. gio. ven. sab.  
08h00  
09h00  
10h00 **6**  
11h00  
12h00  
13h00  
14h00  
15h00  
16h00  
17h00  
18h00

**Commento:**


**Periodo dell'attività** *Definite le settimane dell'attività (barra verde)*  
**Materie e risorse** *Selezionate ogni risorsa per definire le sue settimane di presenza (barra gialla)*

20 Sviluppo So **5**  
20 Attività: **7**

Calendario: predefi  
Periodo 1: Italia  
Periodo 2:   
Periodo 3:   
Periodo 4:   
Periodo 5:   
ago set ott nov dic gen feb mar apr mag giu lug ago

**Numero di attività identiche:** 1 **7**

**Annulla** **Crea**

- 1 Selezionate la **Durata** dell'attività.
- 2 Assegnate obbligatoriamente una **Materia** ed inserite almeno una **Risorsa** cliccando su  per visualizzare la finestra di selezione di ciascun tipo di dato.
- 3 Selezionate, se necessario, la **Sede** in cui si svolge l'attività.
- 4 Definite le **Proprietà di Piazzamento**.

HYPERPLANNING propone di default la proprietà di piazzamento **Fascia oraria fissa** che prevede la collocazione di una lezione in ciascuna delle settimane del periodo scelto, nella stessa fascia oraria e nello stesso giorno.

Potete però scegliere altre **Proprietà di Piazzamento**:

**Fascia oraria variabile** - l'attività può essere collocata in giorni e ore variabili di settimana in settimana.

**Lezioni mobili** - l'attività può essere collocata in un numero di settimane potenziali superiore al numero di lezioni da svolgere. E' necessario definire il numero di lezioni e le settimane in cui possono svolgersi. HYPERPLANNING consiglia su quali settimane piazzare l'attività.

**Lezioni cumulabili** - l'attività può ripetersi più volte nella stessa settimana.

- 5 Evidenziate sulla barra verde le settimane nelle quali si svolge l'attività oppure, in caso di **Lezioni mobili**, definite il numero di lezioni da piazzare e il periodo potenziale (barra blu).
- 6 Man mano che si aggiungono le risorse, sulla griglia vengono visualizzati i loro **Vincoli orari**. Inserite, se necessario, le **Indisponibilità** e le **Preferenze** proprie dell'attività.
- 7 Se desiderate crearne più d'una, inserite il **Numero di attività identiche** e cliccate sul tasto **Crea**. Potrete rapidamente modificare le caratteristiche delle attività create dall'elenco o dalla scheda attività.

# DUPLICARE UN'ATTIVITÀ

Per velocizzare l'inserimento dei dati, potete duplicare attività già esistenti, e modificarne solo alcune caratteristiche a partire dall'elenco o dalla scheda attività.

Per duplicare le attività selezionate, utilizzate il comando **Modifica > Duplica [Ctrl + D]**.

File Modifica Visualizza Estrai Stato Elabora Parametri Internet Assistenza ?

----- ATTIVITA' -----

Seleziona tutte le attività semplici e figlie Ctrl+A  
Cancella la selezione  
Copia l'elenco Ctrl+C  
Incolla gli appunti Ctrl+V  
Nuova attività Ctrl+N  
**Duplica Ctrl+D**  
Modifica la materia delle attività madre  
Modifica il coefficiente  
Modifica la durata, se possibile  
Modifica la tipologia  
Modifica il commento  
Modifica le proprietà di piazzamento

Collocaz	PP.	Mb.	Stat	Tipo	Materia	Do
Jon piazzata	F				Accoglienza /awio	Bardot Br
Jon piazzata	F				Accoglienza /awio	Bardot Br
gio 13h00	F				Accoglienza /fine	Cervi Gine
lun 12h00	F				Accoglienza /fine	Cervi Gine

Materie Moduli e piani di studi Docenti Corsi Studenti Raggruppamenti Aule Attività

4 Attività: 8 (141) (141)


2°Ord. 1°Ord.

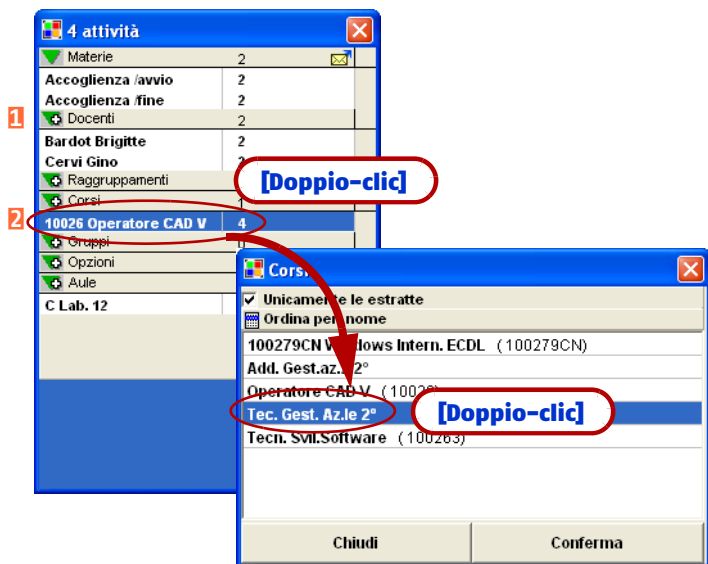
Gr.	Durat.	Dipe	D.ann.	Dal-Al	Collocaz	PP.	Mb.	Stat	Tipo	Materia	Do
	1h00	1h00	1h00	29 set	gio. 08h00	F			Teoria	Accoglienza /awio	Bardo
	1h00	1h00	1h00	26 set al 01 ott	Non piazzata	F			Teoria	Accoglienza /awio	Bardo
	2h00	2h00	2h00	14 ott	ven. 08h00	F			Teoria	Accoglienza /awio	Cervi
	2h00	0h00	2h00	10 al 15 ott	Non piazzata	F			Teoria	Accoglienza /awio	Cervi
	1h00	1h00	1h00	11 mag	gio. 13h00	F			Teoria	Accoglienza /fine	Cervi
	1h00	0h00	1h00	08 al 13 mag	Non piazzata	F			Teoria	Accoglienza /fine	Cervi
	2h00	2h00	2h00	22 giu	gio. 08h00	F			Teoria	Accoglienza /fine	Bardo
	2h00	0h00	2h00	19 al 24 giu	Non piazzata	F			Teoria	Accoglienza /fine	Bardo

Dopo questa operazione resteranno selezionate solo le attività duplicate e risulteranno sempre non piazzate, qualsiasi sia lo Stato delle attività d'origine.

## MODIFICARE LE ATTIVITÀ DUPLICATE

Selezionando più attività, a partire dalla scheda, potete sostituire o aggiungere più risorse contemporaneamente.

- 1 Cliccando su  si aggiunge una risorsa all'attività.
- 2 Cliccando sul suo nome la si sostituisce.



In questa immagine ad esempio sostituite il corso assegnato alle quattro attività in una sola operazione.

## SCEGLIERE LA COLLOCAZIONE

La modalità diagnostica permette di trovare rapidamente una fascia oraria in cui tutte le risorse dell'attività sono disponibili.

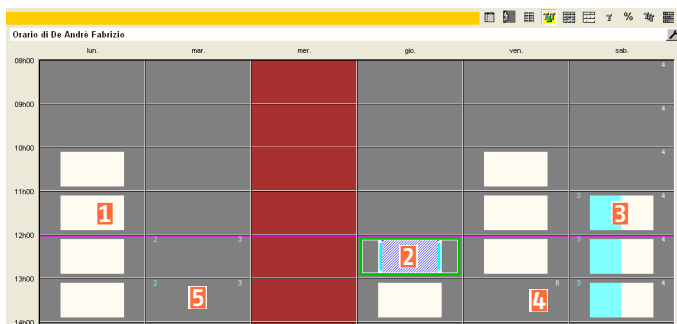
Questa funzione è accessibile in tutti gli elenchi nelle visualizzazioni **Orario**, **Planning per giorno**, **Planning per settimana**.

> Per diagnosticare un'attività non piazzata, selezionatela nell'elenco delle attività.

> Per diagnosticare un'attività già piazzata, cliccate due volte sull'attività nella griglia.

### COME LEGGERE LA GRIGLIA?

Sulla griglia dell'orario, **HYPERPLANNING** indica le possibilità di piazzamento delle attività nel periodo attivo. In un attimo, siete informati di tutte le collocazioni possibili.



**1** L'attività può essere piazzata nelle fasce orarie bianche: tutte le risorse sono libere per tutta la durata e per tutte le settimane del suo periodo.

**2** I tratteggi obliqui indicano la collocazione consigliata da **HYPERPLANNING**.

**3** L'attività può essere piazzata nelle fasce orarie azzurre e bianche, ma per il numero di settimane indicato (qui 3) esiste almeno un vincolo secondario (riquadro azzurro).

**4** L'attività non può essere piazzata per tutto il suo periodo, ma solamente per il numero di settimane indicate in bianco in alto a destra.

**5** La collocazione in questa fascia oraria non è possibile in tutte le settimane dell'attività: almeno una delle risorse non è disponibile in una o più settimane. Per le restanti, l'attività può svolgersi senza vincoli per il numero di settimane indicate in bianco (qui 3) e con almeno un vincolo secondario per le settimane indicate in azzurro (qui 2).



# PIAZZARE IN ORARIO

Una volta definite le vostre attività e tutti i vincoli relativi alle risorse potete procedere al piazzamento manuale o automatico.

## PIAZZAMENTO MANUALE SULLA GRIGLIA

Con questa operazione piazzate l'attività per tutte le settimane del periodo attivo.

The screenshot illustrates the manual scheduling process in the software. It is divided into four numbered steps:

- 1** Selezione nell'elenco delle attività quella da piazzare. (Selection of the activity to be scheduled from the list.)
- 2** Visualizzate l'orario. (View the schedule grid.)
- 3** Dopo aver scelto, con l'aiuto della diagnostica, la fascia oraria in cui piazzare l'attività, fate un **doppio clic** sul riquadro verde che rappresenta l'attività e confermate il piazzamento. (After selection, use the diagnostic to choose the time slot, then perform a **double click** on the green box representing the activity to confirm placement.)
- 4** Sul pannello di controllo del periodo, l'attività risulta piazzata nelle settimane in cui le caselle verdi sono attive. (On the period control panel, the activity is scheduled in weeks where the green boxes are active.)

## PIAZZAMENTO MANUALE NEI PLANNING

The screenshot shows a software planning interface. On the left, there is a list of activities with columns for 'Codice', 'Nome', and 'Pia'. The main area is a weekly planning grid for 'Corso 155' (Sviluppo Software) from Monday to Friday. The grid shows time slots from 10:00 to 19:00. Activities are represented by colored blocks: 'Prog. ASP Dinamica' (orange), 'Database Intermedio' (green), and 'Visual Basic' (red). A red box highlights the 'Attività da piazzare' button in the top right. A blue box highlights the 'Attività da piazzare' button in the bottom right. A red box highlights the 'Attività da piazzare' button in the bottom right. A red box highlights the 'Attività da piazzare' button in the bottom right.

- 1** Visualizzate il **Planning per settimana** di una risorsa (in questo esempio il Corso).
- 2** Cliccate su **Attività da piazzare** e selezionate quella che desiderate piazzare.
- 3** La diagnostica vi indica i giorni, le fasce orarie e le settimane in cui è possibile piazzare l'attività.
- 4** I numeri nei riquadri grigi indicano in quale settimana sarà piazzata ciascuna lezione. Dopo aver scelto la fascia oraria su cui piazzare l'attività, fate un **doppio clic** sui riquadri verdi e confermate il piazzamento.

## PIAZZAMENTO AUTOMATICO

Estraete nell'elenco delle attività tutte quelle che desiderate far piazzare dal calcolo automatico e attivate dal menu **Elabora** il comando **Lancia un piazzamento automatico**.

Se risultano delle attività scartate cercate una soluzione utilizzando nel menu **Elabora** i comandi **Piazza le attività scartate** e/o **Piazza e sistema**.

## PIAZZARE IN FUNZIONE DELLE AULE LIBERE

Questa funzione permette di visualizzare le collocazioni possibili per un'attività in funzione delle aule disponibili per un determinato periodo. Così facendo scegliete la collocazione e l'aula dell'attività con una sola operazione.

Nell'elenco **Attività**, selezionate l'attività da piazzare o da spostare, poi andate nella visualizzazione **Ricerca di aule**.

- 1 Potete eventualmente modificare il periodo dell'attività sulla barra verde.
- 2 Definite tutti i vostri criteri di ricerca: capienza dell'aula, tipologia, disponibilità sul periodo, ecc. poi cliccate sul tasto **Trova**.
- 3 **Risultati della ricerca**
  - La collocazione attuale dell'attività, se è già piazzata.
  - 3 Le fasce orarie in cui l'attività può cominciare. La cifra indica il numero delle aule disponibili.
  - 3 Le fasce orarie in cui l'attività può cominciare, ma su cui esiste almeno un vincolo secondario (incompatibilità di materia, massimo di ore, indisponibilità dell'attività). La cifra indica il numero delle aule disponibili.
- 4 Scegliete con un clic la fascia oraria dell'attività, si visualizza in rosso vivo.
- 5 Spuntate tra le aule disponibili quelle da inserire nell'attività.
- 6 Potete modificare le settimane di utilizzo di ciascun'aula con l'aiuto della barra gialla.
- 7 Una barra del totale permette di controllare il numero di aule utilizzate per settimana.
- 8 Cliccate su **Piazza l'attività**.

**Ricerca di aule - Criteri di ricerca**

Periodo

Attività: 1

Aule

Aule Estratte (10)  Tutte le aule (10) 2

Capienza:  Durata: 2h00

Tipologia:  Specifica:

Libera almeno una settimana

**Sceita delle aule e piazzamento dell'attività**

		Aule (8)							
Nome	Accessi	Cap.	Periodo						
Aula 15	SPR	0	[grid]						
Aula 16	RO	0	[grid]						
✓ C Aula 1	D1	0	[grid] <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">6</span>						
C Aula 13	D1	0	[grid]						
C Aula 2	C1	0	[grid]						
C Lab. 14	D1	0	[grid]						
C Lab. 15	C1	0	[grid]						
V Aula Magna	V1	0	[grid]						

Totale del numero di aule: 7

**Sceita della collocazione**

8 **Piazza l'attività**

## PROTEGGERE I DATI

Potete limitare l'accesso alle attività e alle aule di cui siete il proprietario, ovvero quelle che avete creato.

### PROTEGGERE LE ATTIVITÀ E/O LE AULE LIMITANDO I DIRITTI DI ACCESSO

Potete limitare l'accesso ad un'attività al momento della creazione, spuntando l'opzione **Accesso limitato** e decidere a quali utenti autorizzare l'accesso.

Per limitare i diritti di accesso delle vostre aule o attività in funzione degli utenti, cliccate due volte nella colonna **Accesso** o attivate il comando **Modifica > Modifica i diritti di accesso...** in multiselezione.



1 Spuntate la casella **Accesso limitato**.

2 Spuntate i gruppi di utenti o i singoli utenti che autorizzate a modificare le vostre attività e/o aule.





3 In multiselezione, una spuntatura grigia indica che un utente ha accesso solo ad alcune attività o ad alcune aule il cui accesso è limitato.

**Attenzione: un amministratore può modificare i proprietari e i diritti di accesso di qualsiasi aula o attività.**

## VISUALIZZARE I PROPRI DIRITTI DI ACCESSO ALLE ATTIVITÀ E/O ALLE AULE

Nella colonna **Accesso**, visualizzate immediatamente i vostri diritti di accesso all'aula o all'attività e il loro proprietario.

Un pallino indica che l'accesso all'attività o all'aula è limitato.

Accesso	
1	 RL
	 SM
2	 SPR
	 RL

1 Se è verde, siete autorizzati a modificare il dato.

2 Se è rosso, non avete accesso al dato.

**Se avete accesso all'aula ma non all'attività, dovete essere autorizzati da un amministratore a togliere l'aula dall'attività o a modificare le settimane in cui è utilizzata.**







Il docente sostituito non è più presente nell'attività nel periodo attivo e viene visualizzato in grigio.

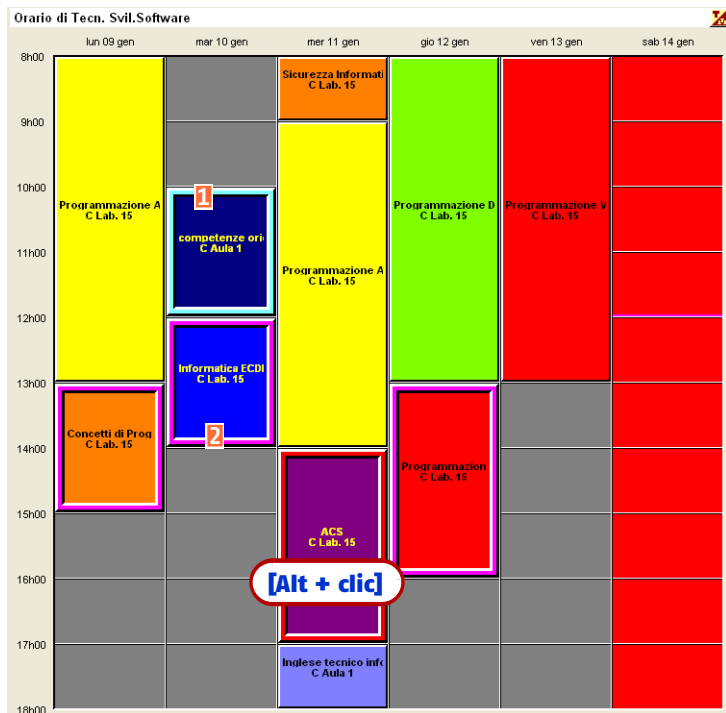
Attività di 3h00		
Materie	1	
<b>Italiano</b>		
Docenti	3	
<b>Ionesco Eugene</b>		
Beccaria Cesare		
<b>Rossini Gioachino</b>		
Raggruppamenti	0	
Corsi	1	
<b>Sviluppo Software</b>		
Gruppi	0	
Opzioni	0	
Aule	0	
<p>Il giovedì dal 24 nov al 26 gen Dalle 14h00 alle 17h00 Studenti = 20</p> <p>Fascia oraria variabile, lezioni cumulabili Sede dell'attività: Principale</p>		

# SCAMBIARE LE LEZIONI

## TROVARE LE ATTIVITÀ CHE SI POSSONO SCAMBIARE

[Alt + clic] su un'attività selezionata ricerca tutte le attività della griglia che possono scambiarsi con questa attività.

Le attività proposte vengono selezionate sulla griglia:



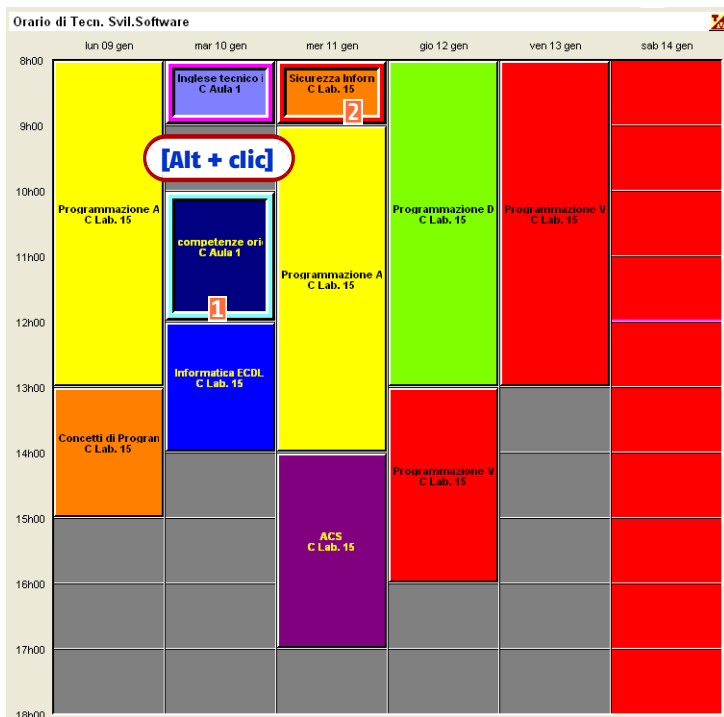
**1** Se le attività hanno un riquadro azzurro chiaro, lo spostamento è possibile, ma esiste almeno un vincolo di materia, massimo di ore o un'indisponibilità dell'attività.

**2** Se le attività hanno un riquadro rosso o magenta (caso delle attività figlie) tutti i vincoli saranno rispettati.

## TROVARE LE ATTIVITÀ CHE POSSONO COPRIRE UN BUCO

[Alt + clic] su una fascia oraria vuota ricerca tutte le attività della griglia che possono occupare questo buco.

Le attività proposte vengono selezionate sulla griglia.



1 Se le attività hanno un riquadro azzurro chiaro, lo spostamento è possibile, ma esiste almeno un vincolo di materia, massimo di ore o un'indisponibilità dell'attività.

2 Se le attività hanno un riquadro rosso o magenta (caso delle attività figlie), tutti i vincoli saranno rispettati.

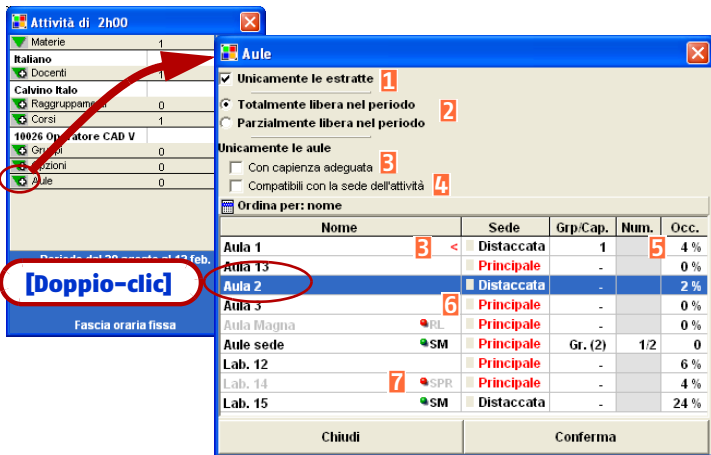
# TROVARE UN'AULA LIBERA

Per trovare un'aula in funzione di tutte le sue caratteristiche (capienza, materiale...), utilizzate la finestra di selezione delle aule.

## CASO N°1: ASSEGNARE UN'AULA AD UN'ATTIVITÀ

Selezionate l'attività e cliccate su  nella scheda attività.

La finestra di selezione delle aule elenca tutte le aule possibili per l'attività, che sia piazzata o meno.



**[Doppio-clic]**

Fascia oraria fissa

**Aule**

Unicamente le estratte **1**

Totalmente libera nel periodo **2**

Parzialmente libera nel periodo

Unicamente le aule

Con capienza adeguata **3**

Compatibili con la sede dell'attività **4**

Ordina per: nome

Nome	Sede	Grp.Cap.	Num.	Occ.
Aula 1	Distaccata	1		4 %
Aula 13	Principale	-		0 %
Aula 2	Distaccata	-		2 %
Aula 5	Principale	-		0 %
Aula Magna	Principale	-		0 %
Aule sede	Principale	Gr. (2)	1/2	0
Lab. 12	Principale	-		6 %
Lab. 14	Principale	-		4 %
Lab. 15	Distaccata	-		24 %

Chiudi      Conferma

**1** Da spuntare se cercate un'aula tra quelle estratte.

**2** Indicate se cercate un'aula **Totalmente libera** (per tutte le settimane) o **Parzialmente libera** (libera almeno una settimana).

**3** Da spuntare per visualizzare solamente le aule la cui capienza è sufficiente.

Diversamente, le aule la cui capienza è insufficiente, vengono indicate con il segno <.

**4** Da spuntare per visualizzare solo le aule compatibili con la sede dell'attività.

**5** Visualizza la percentuale di occupazione delle aule nell'anno.

**6** Indica la sede cui è attribuita l'aula.

**7** Le aule a cui non avete accesso si visualizzano in grigio con un pallino rosso e il codice utente del proprietario.

## CASO N°2: TROVARE UN'AULA DA SOSTITUIRE

Selezionate l'attività e cliccate due volte sull'aula da sostituire nella scheda attività.

**Attività di 2h00**

- Materie 1
- Italiano
- Docenti 2
- Calvino Italo
- Raggruppamenti
- Corsi 1
- 10026 Operatori CAD V
- Gruppi 0
- Option 0
- Aule 1
- Aula 18**

**Aule**

Unicamente le estratte

Totalmente libera nel periodo

Parzialmente libera nel periodo

Unicamente le aule

Con capienza adeguata

Compatibili con la sede dell'attività

Ordina per: nome

Nome	Sede	Grp/Cap.	Num.	Occ.
Aula Magna	SPR Principale	-		0 %
<b>Aule sede</b>	SM Principale	Gr. (2)	1/2	1
Aula 15	SPR Principale	20		0 %
Aula 18	Principale	20		1 %
Lab. 12	Principale	-		8 %

Chiudi      Conferma

Per sostituire l'aula solamente per una settimana, evidenziate solo questa settimana sulla barra rossa prima di sostituire l'aula.



# PRENOTARE UN'AULA

Con questa funzione è sufficiente un clic per conoscere le aule disponibili ora per ora nel periodo che desiderate.

Nell'elenco [Aule](#), andate nella visualizzazione [Prenotare un'aula](#).

**Prenotazione delle aule - Criteri di ricerca**

Periodo: Attività: 1

Aule:  Aule selezionate (1)  Aule estratte (8)  Tutte le aule (10)

Capienza: 20 Durata: 2h00

Tipologia: Specifica: 2

Libera almeno una settimana Trova

**Scelta e prenotazione delle aule**

Nome	Access	Cap.	Periodo
Aula 1	D1	0	
Aula 18	RO	20	
Lab. 14	SPR	0	
Aula 15	SPR	20	
Aula 2	C1	0	
Aula Megna	SPR	0	
✓ Lab. 12	D1	0	6

Totale del numero di aule: 7

8 Prenota l'aula

**Scelta della collocazione**


	lun.	mar.	mer.	gio.	ven.	sab.
08h00	4	6	4	6	2	3
09h00	3	5	2	5		3
10h00	3	6	3	5	1	3
11h00	3	6	4	5	1	3
12h00	7	4	6	2	3	
13h00	4	7	7	6	1	3
14h00	4	6	7	7	1	3
15h00	5	8	6	7	1	3
16h00	5	8	7	7	2	3
17h00						





- 1 Attivate le settimane che vi interessano sulla barra verde.
- 2 Definite tutti i vostri criteri di ricerca: capienza dell'aula, durata della prenotazione, specifica, disponibilità sul periodo, ecc. poi cliccate sul tasto **Trova**.
- 3 **Risultati della ricerca**
  - Le fasce orarie in cui ci sono delle aule libere corrispondenti ai vostri criteri per tutta la durata. La cifra indica il numero di aule disponibili.
  - L'aula è libera ma la prenotazione non può iniziare da questa fascia oraria.
- 4 Scegliete con un clic la fascia oraria sulla quale desiderate prenotare l'aula. Si visualizza in rosso.
- 5 Spuntate tra le aule possibili quelle da prenotare.
- 6 Potete modificare le settimane su cui un'aula sarà prenotata a partire dalla sua barra gialla.
- 7 Una barra del totale indica il numero di aule prenotate ogni settimana.
- 8 Cliccate su **Prenota l'aula**. HYPERPLANNING crea e piazza nell'orario dell'aula un'attività la cui materia è **Prenotazione dell'aula**.

# VERIFICARE I CONTEGGI DELLE ORE

## CONTEGGI DELLE ORE PER TIPOLOGIA DI CORSI E DI DOCENTI

Materie   Moduli e piani di studi   Docenti   Corsi   Studenti   Raggruppamenti   Aiute   Attività									
Docenti									
Conteggi delle ore da lunedì 29 agosto 2005 a sabato 26 agosto 2006 a partire da tutte le attività									
Statuto	Docente	Materia	Corso	Piazzate	Non piazzate	Scarto pond.	Totale	Monteore	
								Durata	Scarto
<b>Consulente</b>				1 086.00			1 086.00	1 215.00	-129.00
Consistente	<b>Cabino Italo</b>			220.00			220.00	230.00	-10.00
Consistente	<b>De André Fabrizio</b>			60.00			60.00	100.00	-40.00
Consistente	De André Fabrizio	<b>Informatica apprendistato</b>		12.00			12.00		
Consistente	De André Fabrizio	<b>Italiano</b>		48.00			48.00		
Consistente	De André Fabrizio	Italiano	Operatore CAD	48.00			48.00		
Consistente	<b>Galilei Galileo</b>			15.00			15.00	35.00	-20.00
Consistente	<b>Ibsen Henrik</b>			80.00			80.00	80.00	
Consistente	<b>Jonesco Eugene</b>			370.00			370.00	400.00	-30.00
Consistente	<b>Meucci Antonio</b>			54.00			54.00	100.00	-46.00
Consistente	<b>Rossini Gioachino</b>			274.00			274.00	250.00	24.00
Consistente	<b>Spalambro Manlio</b>			13.00			13.00	20.00	-7.00
<b>Dipendente</b>				14.00			14.00		14.00
<b>Regionale</b>				51.00			51.00	100.00	-49.00
				<b>1 151.00</b>			<b>1 151.00</b>	<b>1 315.00</b>	<b>-164.00</b>

I conteggi delle ore  rappresentano il totale delle ore di attività per tipologia di risorse. Sono calcolati in base alle attività create, in funzione del periodo attivo. Due menu scorrevoli permettono di precisare le date di inizio e fine del periodo.

I tasti     permettono di dettagliare l'elenco su 4 livelli. Nell'elenco, un doppio clic sulla riga mostra o nasconde direttamente il livello di dettaglio inferiore.

Per una visione analitica dei dati, i conteggi delle ore di attività dei corsi e quelli dei docenti sono visualizzati sommandoli per tipologia.


- 1** 1° livello: somma per tipologia.
- 2** 2° livello: somma per docente.
- 3** 3° livello: somma per disciplina o corso.
- 4** 4° livello: tutte le attività.

Nei **Parametri dei conteggi delle ore dei corsi** , potete personalizzare l'elenco e scegliere di:

- calcolare unicamente le attività estratte;
- conteggiare le attività piazzate nei giorni festivi: in questo caso, una nuova colonna **Festivi** precisa quante ore di attività si svolgono nei giorni festivi;
- visualizzare o nascondere i conteggi delle ore che non hanno tipologia;

## CONTROLLO DEL PIANO DI STUDI DEI CORSI

E' possibile verificare se il numero di ore previste dal piano di studi per ciascun corso è stato realizzato.

Per far ciò visualizzate l'elenco delle attività del corso .

Nella parte relativa al **Piano di studi**, la **Durata** indica il monteore delle materie definite nel piano di studi, lo **Scarto** indica la differenza tra il monteore materia e il numero di ore effettuate nel periodo attivo.

Materie   Moduli e piani di studi   Docenti   Corsi   Studenti   Raggruppamenti   Aiute   Attività									
Corso: 55									
Attività di Sviluppo Software									
del lunedì 29 agosto 2005 a sabato 26 agosto 2006									
Nome	Corso	Tipo	Materia	Docente	Atta	Attività			Scarto
						S.	Collocazione	Lezioni	
							Durata	Durata	
	<b>Sviluppo Software e suoi gruppi/zioni</b>						<b>1161.00</b>	<b>1200.00</b>	<b>A</b>
	Sviluppo Software	Pratica	Concetti Program.				749.00	765.00	-16.00
	Sviluppo Software	Pratica	Database				40.00	40.00	
	Sviluppo Software	Pratica	Informatica				120.00	120.00	
	Sviluppo Software	Pratica	Informatica ECDL				16.00	20.00	-4.00
	Sviluppo Software	Pratica	Informatica ECDL				80.00	80.00	
	Sviluppo Software	Pratica	Inglese tecnico Infor				23.00	25.00	-2.00
	Sviluppo Software	Pratica	Prog. ASP				210.00	220.00	-10.00
	Sviluppo Software	Pratica	Reti Informatiche e I				25.00	25.00	
	Sviluppo Software	Pratica	Secur. Informatica				20.00	20.00	
	Sviluppo Software	Pratica	Sistemi Operati				25.00	25.00	
	Sviluppo Software	Pratica	Visual Basic				190.00	190.00	
	<b>Sviluppo Software</b>	<b>Teoria</b>					<b>412.00</b>	<b>435.00</b>	<b>-25.00</b>
	Sviluppo Software	Teoria	Accoglienza Inivo				2.00	2.00	
	Sviluppo Software	Teoria	Accoglienza fine				2.00	2.00	
	Sviluppo Software	Teoria	competenze orienta				16.00	16.00	
	Sviluppo Software	Teoria	Competenze traaver				9.00	10.00	-1.00
	Sviluppo Software	Teoria	Esame Finale				20.00	20.00	
	Sviluppo Software	Teoria	Inglese tecnico Infor				2.00		
	Sviluppo Software	Teoria	Organizzaz. az. Jelic				15.00	15.00	
	Sviluppo Software	Teoria	Pari Opportunità				10.00	10.00	
	Sviluppo Software	Teoria	Stage				336.00	360.00	-24.00

# INVIARE E-MAIL

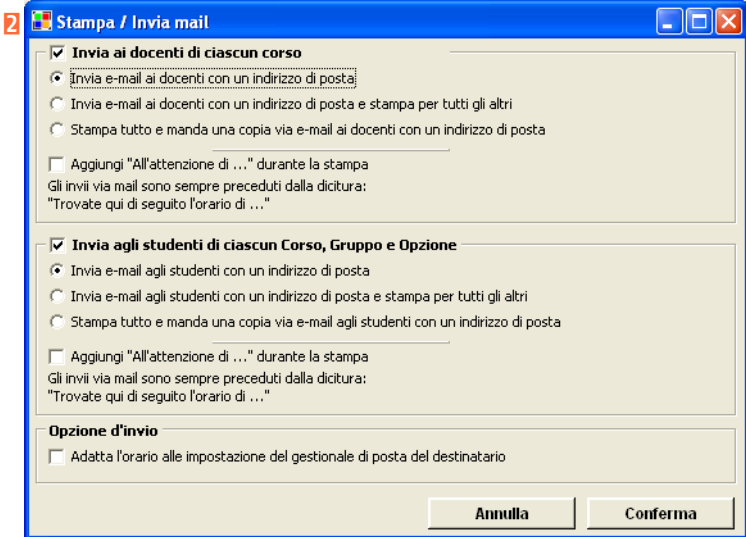
## INVIARE L'ORARIO

Potete inviare per e-mail ai docenti e agli studenti i propri orari, oppure potete inviare l'orario del corso agli studenti e ai docenti coinvolti.

Per fare questo, innanzitutto, dovete avere inserito gli indirizzi di posta elettronica nella loro scheda o negli elenchi.

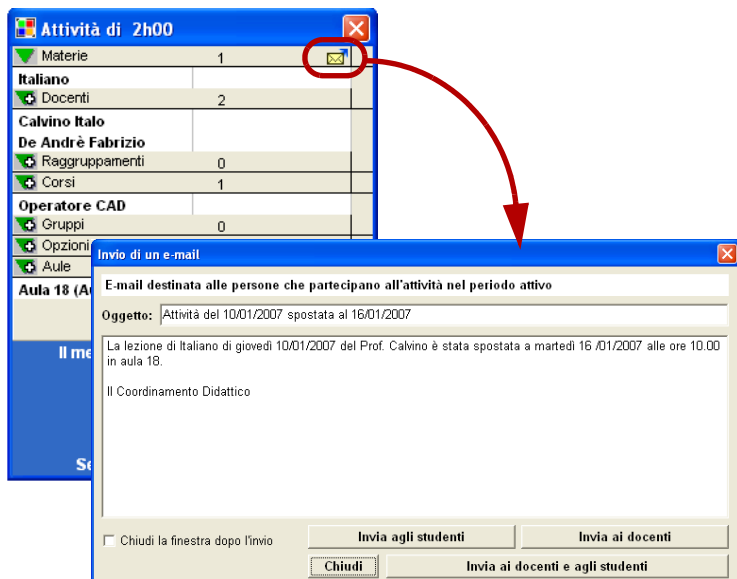
**1** Nella finestra di stampa degli orari dei docenti cliccate sul tasto **Stampa/Invia mail**.

**2** Potete stampare e inviare gli orari per e-mail con una sola operazione.



**INVIARE UN MESSAGGIO AI PARTECIPANTI AD UN'ATTIVITÀ**

Durante una modifica di orario potete segnalare automaticamente questa variazione tramite e-mail a tutte le persone coinvolte.



# HYPERPLANNING2007



**INDEX-EDUCATION.IT**  
I SOFTWARE CHE MIGLIORANO LA SCUOLA