



HYPERPLANNING

INSTALLAZIONE E AMMINISTRAZIONE



HYPERPLANNING
È UN SOFTWARE
INDEX EDUCATION

Indice

Le novità della versione HYPERPLANNING 2016 sono presentate nelle schede colorate.

Versione Rete

Scheda 1 - Presentazione della versione Rete	4
Scheda 2 - Installare e parametrare il Controller.....	5
Scheda 3 - Installare e connettere un Server.....	7
Scheda 4 - Mettere in uso un orario	9
Scheda 5 - Installare e connettere i Client	11
Scheda 6 - Registrare la licenza	16
Scheda 7 - Parametri di sicurezza	17
Scheda 8 - Amministrazione remota del Controller e del Server ..	19
Scheda 9 - Collocazione dei file	21

Utenti

Scheda 10 - Creare gli utenti	25
Scheda 11 - Assegnare gli utenti ai profili di utilizzo.....	27
Scheda 12 - Autorizzazioni predefinite	30
Scheda 13 - Prevedere il filtro dei dati per utente	33
Scheda 14 - Resoconto degli utenti connessi.....	35
Scheda 15 - Riepilogo degli utenti della base dati	37

HYPERPLANNING.net

Scheda 16 - Avvio di HYPERPLANNING.net	40
Scheda 17 - Integrazione in Area Riservata con CAS	46
Scheda 18 - Configurazione del server CAS.....	49
Scheda 19 - URL di HYPERPLANNING.net.....	51
Scheda 20 - Configurare le Aree.....	54
Scheda 21 - Gestire gli utenti e le password [.net].....	59
Scheda 22 - Definire le autorizzazioni	61
Scheda 23 - Visualizzare le attività su tabellone elettronico.....	64

Parametri della base dati

Scheda 24 - Modificare la griglia oraria.....	67
Scheda 25 - Parametri d'istituto	68
Scheda 26 - Orari visualizzati e stampati.....	70
Scheda 27 - Anno scolastico	72
Scheda 28 - Pausa pranzo o mezza giornata	74
Scheda 29 - Pause / Intervalli	75
Scheda 30 - Bloccare un periodo.....	76
Scheda 31 - Personalizzare i nomi dei dati principali	77
Scheda 32 - Gestire le sedi distaccate.....	78
Scheda 33 - Attivare i moduli opzionali	79
Scheda 34 - Definire i profili di posta elettronica.....	80

Cambiamenti in corso d'anno

Scheda 35 - Cambiare versione di HYPERPLANNING	82
Scheda 36 - Cambiare anno scolastico	84
Scheda 37 - Cambiare la base dati in uso.....	88
Scheda 38 - Cambiare macchina (Server o Controller)	89

Salvataggi

Scheda 39 - Parametrare l'archiviazione e salvataggi automatici... 92	
Scheda 40 - Fare dei salvataggi manuali	93
Scheda 41 - Sostituire la base dati in uso con un salvataggio	95

Importazioni

Scheda 42 - Conoscere le regole di unicità.....	97
Scheda 43 - Importazione da un file di testo	98
Scheda 44 - Importazione da una base dati SQL.....	103
Scheda 45 - Importare da un annuario LDAP	104
Scheda 46 - Importare da un'altra base dati HYPERPLANNING	105
Scheda 47 - Importazione e attribuzione automatica delle foto	106

Esportazioni

Scheda 48 - Esportare i dati verso un file di testo	108
Scheda 49 - Esportare in formato SQL	110
Scheda 50 - Esportare in formato iCal.....	111

Web Service

Scheda 51 - Avvio di un Web Service.....	114
Scheda 52 - Connettere il Web Service alla base dati	117

Allegati

Indice analitico	120
CONTRATTO DI LICENZA D'USO.....	124
Informazioni sull'Editore	126

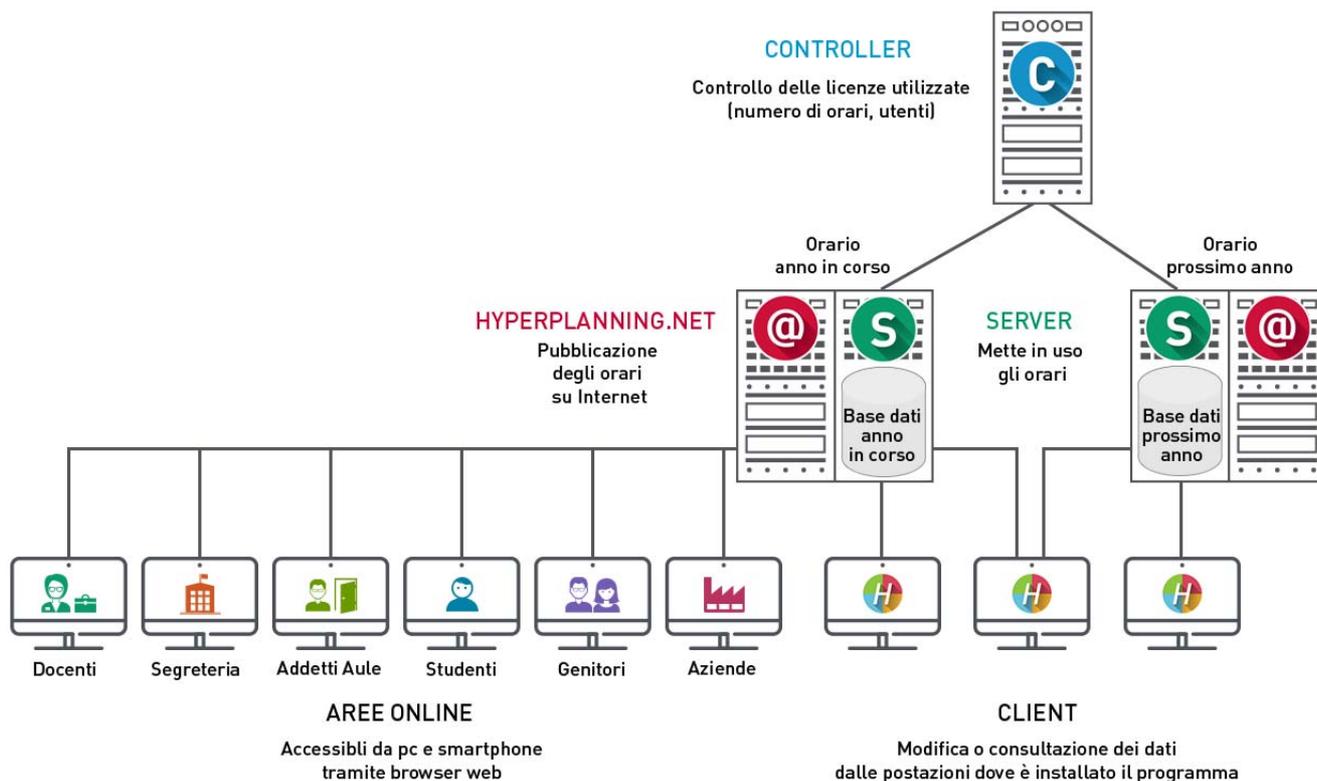
Versione Rete

- **Presentazione della versione Rete, p. 4**
- **Installare e parametrare il Controller, p. 5**
- **Installare e connettere un Server, p. 7**
- **Mettere in uso un orario, p. 9**
- **Installare e connettere i Client, p. 11**
- **Registrare la licenza, p. 16**
- **Parametri di sicurezza, p. 17**
- **Amministrazione remota del Controller e del Server, p. 19**
- **Collocazione dei file, p. 21**



Scheda 1 - Presentazione della versione Rete

DA SAPERE: la versione in Rete richiede l'installazione di tre applicazioni: il Controller, il Server e il Client. Due applicazioni sono complementari: HYPERPLANNING.net permette di pubblicare i dati su Internet (⇒ Avvio di HYPERPLANNING.net, p. 40) mentre il Web Service permette di scambiare i dati con altri software (⇒ Avvio di un Web Service, p. 114).



► Cosa è possibile fare

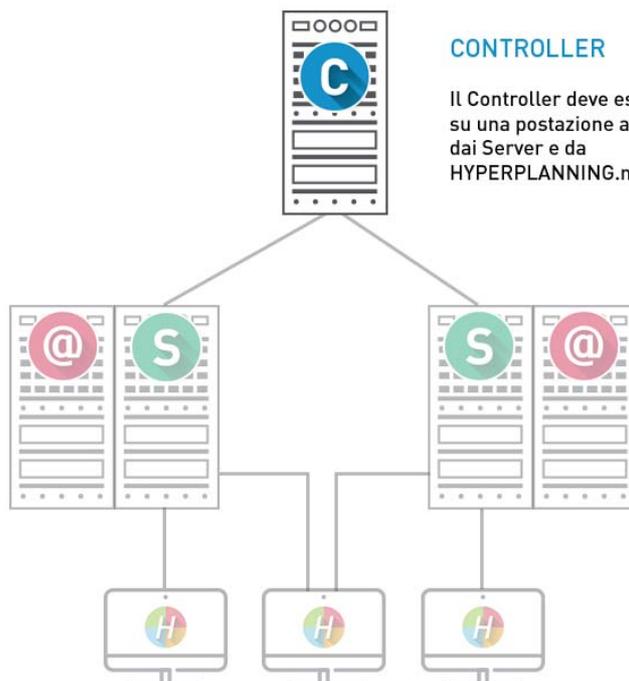
- ✓ Installare sulla stessa macchina il Controller, il Server HYPERPLANNING.net e il Web Service (creare però una partizione distinta per HYPERPLANNING.net)
- ✓ **Novità** Amministrare in remoto il Controller, il Server, HYPERPLANNING.net e il Web Service (vedi pagina 19)
- ✓ Procedere ad un'installazione silenziosa dei Client.
- ✓ Installare il Client su Mac (utilizzando Wine).
- ✓ Acquistare degli utenti o dei Server supplementari.

► Cosa non si deve fare

- ✗ Non si deve installare il .net sulla stessa partizione della base dati.
- ✗ Non si devono disattivare gli aggiornamenti.
- ✗ Non si deve condividere un identificativo e password fra più utenti.

Scheda 2 - Installare e parametrare il Controller

DA SAPERE: il **Controller** controlla il numero di orari messi in uso e pubblicati oltre che il numero di utenti connessi simultaneamente.



⊕ **Configurazione ottimale**

Windows Server 2012 o 2008 (32 o 64 bit)
Risoluzione schermo minima 1280 x 1024

1 - Scaricare l'applicazione

Dal sito www.index-education.it.

Scaricate l'applicazione **HYPERPLANNING Controller** **C** dalla pagina **HYPERPLANNING** > **Scaricare** > **Ultimi aggiornamenti**.

INDEX EDUCATION.IT
Facciamo crescere la scuola

PRONOTE EDT HYPERPLANNING

H Il prodotto di riferimento per l'insegnamento superiore e la formazione

Scaricare

Ultimi aggiornamenti

Versione dimostrativa

Vecchie versioni

Documentazione

Assistenza

Assistenza tecnica

Assistenza via mail

Presentazione Hyperplanning

HYPERPLANNING IN RETE - 2015 | Versioni per Windows 10, 8, 7, Vista

C Scaricare HYPERPLANNING controller 2015 - 0.3.4

S Scaricare HYPERPLANNING server 2015 - 0.3.4

C Scaricare HYPERPLANNING client 2015 - 0.3.4

2 - Definire la password di SPR

Al termine dell'installazione, dovete obbligatoriamente definire la password per SPR.

SPR ha tutti i diritti sulla base dati; è il solo a poter realizzare determinate operazioni come accedere al Controller, recuperare i file dei vecchi utenti o indicare che un determinato utente possa essere amministratore.



3 - Verificare i parametri di pubblicazione

C Ambiente Parametri di pubblicazione



4 - Attivare il Controller

Il Controller deve essere attivato manualmente la prima volta. Successivamente partirà automaticamente all'avvio della macchina, in quanto servizio Windows. Sarà quindi necessario disattivarlo in caso di modifica di questi parametri. Per attivarlo o riattivarlo, cliccare sul tasto **Attiva il Controller**.



Nota: la disattivazione del Controller impedisce ulteriori nuove connessioni. In compenso, gli utenti già connessi agli orari possono continuare a lavorare ancora 30 minuti.

5 - Amministrazione remota del Controller

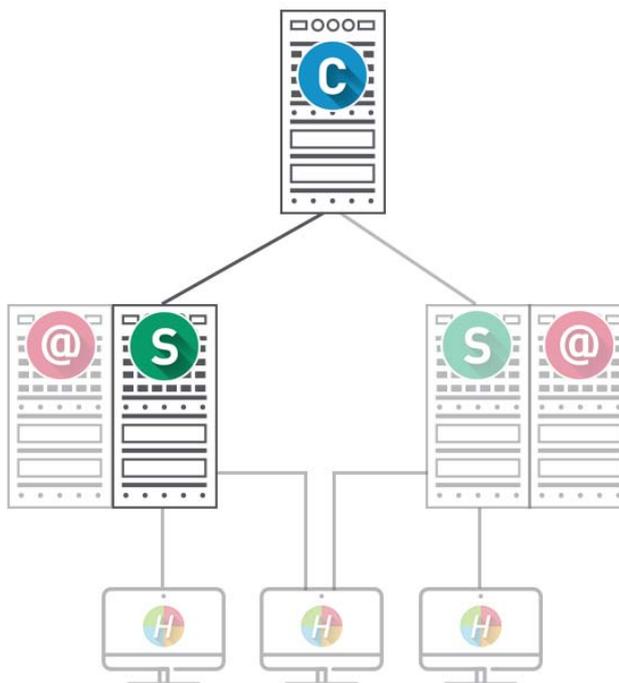
Novità Terminata l'installazione del Controller, sarà possibile installare l'applicazione di amministrazione remota del Controller su un'altra postazione; gestirete quindi il Controller a distanza. (➔ **Amministrazione remota del Controller e del Server**, p. 19)

Scheda 3 - Installare e connettere un Server

DA SAPERE: il Server gestisce i dati. Nella misura in cui gestisce tutte le richieste di tutti gli utenti, la prestazione della macchina così come quella della rete sono molto importanti per un funzionamento ottimale.

SERVER

Il Server deve essere installato su una postazione da cui è possibile accedere al Controller.



⊕ Configurazione ottimale

Windows Server 2012 o 2008 (32 o 64 bit)
Risoluzione schermo minima 1280 x 1024

1 - Scaricare l'applicazione

Dal sito www.index-education.it

Il screenshot mostra la pagina di download dell'applicazione HYPERPLANNING sul sito www.index-education.it. La pagina è divisa in due sezioni principali: "Scaricare" e "Assistenza".

Scaricare

- Ultimi aggiornamenti
- Versione dimostrativa
- Vecchie versioni
- Documentazione

Assistenza

- Assistenza tecnica
- Assistenza via mail
- Presentazione Hyperplanning

In basso, una sezione intitolata "HYPERPLANNING IN RETE - 2015 | Versioni per Windows 10, 8, 7, Vista" elenca i download:

- Scaricare HYPERPLANNING controller 2015 - 0.3.4
- Scaricare HYPERPLANNING server 2015 - 0.3.4
- Scaricare HYPERPLANNING client 2015 - 0.3.4

Scaricate l'applicazione **HYPERPLANNING Server S** dalla pagina **HYPERPLANNING > Scaricare > Ultimi aggiornamenti**.

2 - Connettere il Server al Controller

Controller attivato Disattiva il controller

Licenze utilizzate: **S** Server HYPERPLANNING: 0 / 9 **C** HYPERPLANNING.net / **W** Web Service : 0 / 9
 Amministratori & In Modifica: 0 / 9 In consultazione: 0 / 9

Orari sulla rete
 Utenti di rete
 Gestione delle licenze
Parametri di pubblicazione
 Integrazione in un'Area Riservata
 Parametri di sicurezza
 Aggiornamento automatico
 Giornale delle operazioni

Parametri di pubblicazione Valori predefiniti

Connessione diretta al controller:

Indirizzo IP: **192.168.175.20**
 Porta TCP: **49300**
 Da inserire nei parametri di connessione dei server e dei client per una connessione diretta al controller.

Connessione tramite ricerca automatica del controller

Porta UDP: **49300** Indirizzo gruppo Multicast: **239.192.0.48**
 Da inserire nei parametri di connessione dei server e dei client per la ricerca automatica dei server accessibili.

Gestione degli orari Connettersi

Licenze utilizzate: Server HYPERPLANNING: 0 / 9 HYPERPLANNING.net e Web Service: 0 / 9

Elenco degli orari
 Utenti di rete
 Gestione delle licenze
Connessione al controller

Connessione al controller Disconnettersi Valori predefiniti

Connessione diretta

Indirizzo IP: **192.168.175.20** Porta TCP: **49300**
 Ricerca del controller sulla rete dell'istituto 🔍

Riportate sul Server l'**Indirizzo IP** (o il nome di dominio) e il numero della **Porta TCP** del Controller sulla quale comunica.

Nota: per poter modificare i parametri di connessione, il Server, una volta lanciato, deve essere **Disconnesso**.

Se viene visualizzato **Ricerca del controller**, significa che non si riesce ad effettuare la connessione al Controller. In questo caso, verificate che :

- il Controller sia lanciato e attivo;
- i parametri di connessione del Controller siano coerenti con quelli inseriti sul Server;
- l'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato il Controller sia accessibile da questa postazione (utilizzare il comando Ping) ;
- l'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato il Server sia autorizzato a connettersi al Controller (➔ **Parametri di sicurezza**, p. 17).

3 - Amministrazione remota del Server

Novità Terminata l'installazione del Server, sarà possibile installare l'applicazione di amministrazione remota del Server su un'altra postazione, gestirete quindi il Server a distanza. (➔ **Amministrazione remota del Controller e del Server**, p. 19)

Scheda 4 - Mettere in uso un orario

DA SAPERE: un orario collega una base dati e tutti gli utenti che ci si possono connettere. (⇒ Assegnare gli utenti ad un profilo per uno specifico orario, p. 28)

Passo 1 : Creare un orario

S Ambiente *Gestione degli orari* > *Elenco degli orari*

1 Cliccate sulla linea di creazione.

2 Inserite il nome dell'orario e confermate premendo **[Invio]**.

3 Una nuova riga apparirà nell'elenco.

The interface shows a table titled "Orari di Supervisore" with columns "Nome" and "Nome pubblicazione". A "+ Crea un orario" button is visible. The second step shows the "Anno in corso" field being filled. The third step shows the newly created row in the table.

Nota: potete ugualmente creare un orario da **C** Ambiente **Orari sulla rete**.

► Installare l'orario come servizio Windows

L'installazione dell'orario come servizio Windows è indispensabile.

S Ambiente *Gestione degli orari* > *Elenco degli orari*

1 Dall'elenco, selezionate l'orario da installare, e dal menu contestuale selezionate **Installa come servizio Windows**.

2 L'orario è installato, ma nessuna base dati è ancora associata ad esso.

The interface shows the "Orari di Supervisore" table with a context menu open over a row, showing the option "Installa come servizio Windows". The second step shows the "Gestione degli orari" dashboard with a status message: "Anno in corso indisponibile" and "Nessuna base dati associata". The dashboard also shows a sidebar with navigation options like "Parametri di pubblicazione", "Assegnazione degli utenti", "Utenti connessi", "Salvataggi e archivi", "Connessione al controller", "Parametri di sicurezza", and "Aggiornamento automatico".

► Significato degli indicatori di stato inerenti gli orari

- Nessun servizio Windows associato.
- Nome orario Servizio Windows chiuso.
- Nome orario Servizio Windows avviato. Nessuna base dati associata all'orario e/o orario non in uso.
- Nome orario Servizio Windows avviato. Orario in uso.

► Aggiungere un orario

Dalla medesima interfaccia, potete lanciare un secondo Server e creare un secondo orario. Questo è particolarmente utile per cominciare a preparare l'anno seguente mentre l'anno in corso non è ancora terminato. (➔ **Creare un secondo orario**, p. 84)

Passo 2 : Associare un nuova base dati vuota all'orario

S Schermata principale

1 Cliccate sul tasto **Crea una nuova base dati vuota**.

2 Indicate il primo giorno dell'anno.

3 **Novità** Indicate il numero di settimane del vostro anno.

4 Con un clic, colorate i giorni non lavorativi.

5 Indicate il numero di ore per giorno, senza dimenticare d'includere la pausa di mezza giornata: 12 ore per una giornata 8h00 - 20h00.

6 Scegliete l'unità minima di tempo, vale a dire la più piccola durata necessaria per definire un'attività: 15 minuti se determinate attività durano 45 minuti.

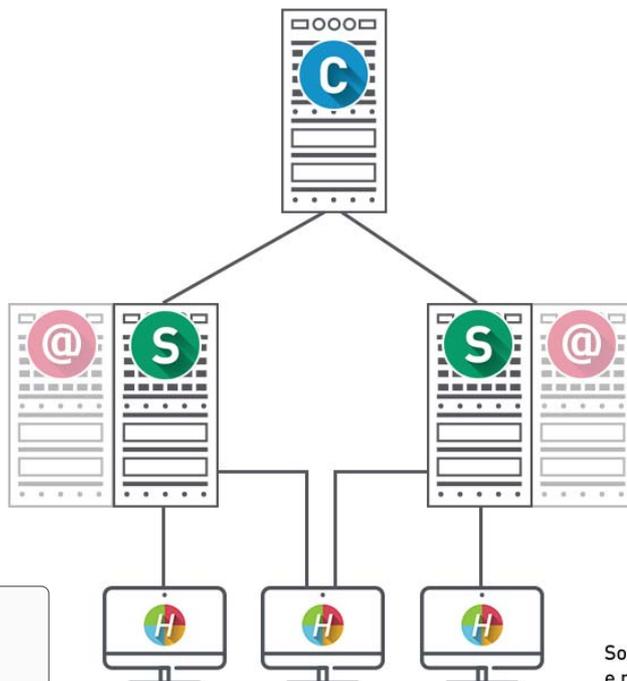
7 Confermate e salvate la base dati in una cartella di facile accesso.

8 L'orario viene automaticamente messo in uso e la base dati visualizzata.

Nota: potete modificare questi dati anche successivamente lanciando il comando **File > Strumenti > Cambia i parametri della griglia oraria**.

Scheda 5 - Installare e connettere i Client

DA SAPERE: **il Client è l'applicazione da cui l'utente modifica i dati.**



CLIENT

Sono svariati i possibili schemi d'installazione e modalità di connessione (*vedi più avanti*).

⊕ Configurazione ottimale

Windows 10, Windows 8, Windows 7,
Windows Vista
Risoluzione schermo minima 1280 x 1024.
Maggiore è la risoluzione, migliore sarà il
comfort dell'utente.

1 - Scaricare l'applicazione

Dal sito www.index-education.it.

Il screenshot mostra la pagina web di Index Education.it. In alto a sinistra c'è il logo "INDEX EDUCATION.IT" con il tagline "Facciamo crescere la scuola". A destra ci sono pulsanti per "PRONOTE", "EDT" e "HYPERPLANNING". Sotto il logo c'è un banner con il logo "H" e il testo "Il prodotto di riferimento per l'insegnamento superiore e la formazione".

La pagina è divisa in due colonne: "Scaricare" e "Assistenza".

La colonna "Scaricare" include:

- Ultimi aggiornamenti (sottolineato in giallo)
- Versione dimostrativa
- Vecchie versioni
- Documentazione

La colonna "Assistenza" include:

- Assistenza tecnica
- Assistenza via mail
- Presentazione Hyperplanning

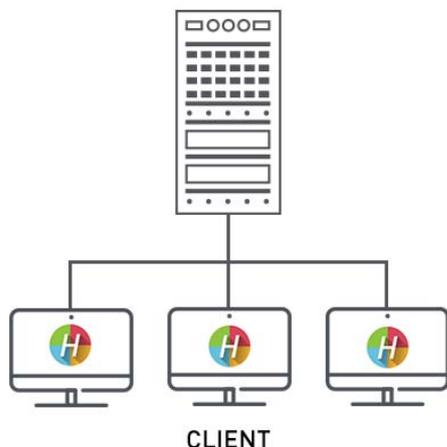
In basso, una sezione intitolata "HYPERPLANNING IN RETE - 2015 | Versioni per Windows 10, 8, 7, Vista" mostra tre opzioni di download:

- Scaricare HYPERPLANNING controller 2015 - 0.3.4 (icona C)
- Scaricare HYPERPLANNING server 2015 - 0.3.4 (icona S)
- Scaricare HYPERPLANNING client 2015 - 0.3.4 (icona H)

Scaricare l'applicazione **HYPERPLANNING Client**  dalla pagina **HYPERPLANNING > Scaricare > Ultimi aggiornamenti**.

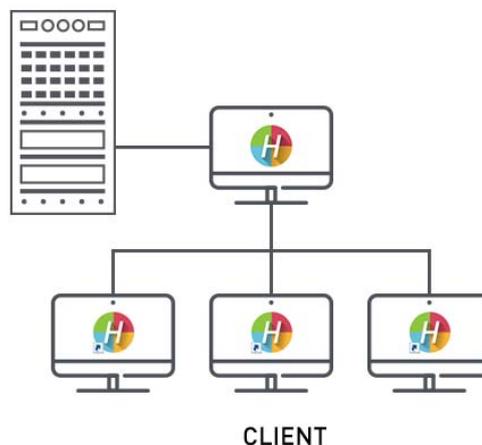
2 - Due modalità d'installazione possibili

Installazione su disco locale



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

Installazione su disco condiviso



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

Sulla postazione dove installate il Client:

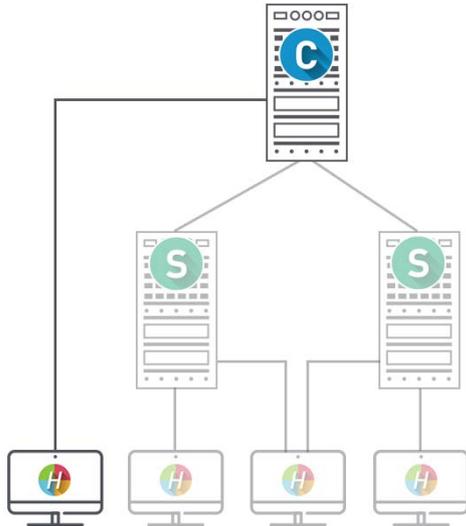
1. Installate il Client sul disco condiviso.
2. Connettetevi una prima volta al Server / al Controller.

Su tutte le postazioni utenti :

1. Create un collegamento al Client sul disco condiviso.
2. Rendete tutte le cartelle e i file del percorso **C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\IndexEducation** (Windows XP/Windows Server 2003) o **C:\ProgramData\IndexEducation** (Windows Vista e successivi) accessibili a tutti gli utenti in controllo completo.

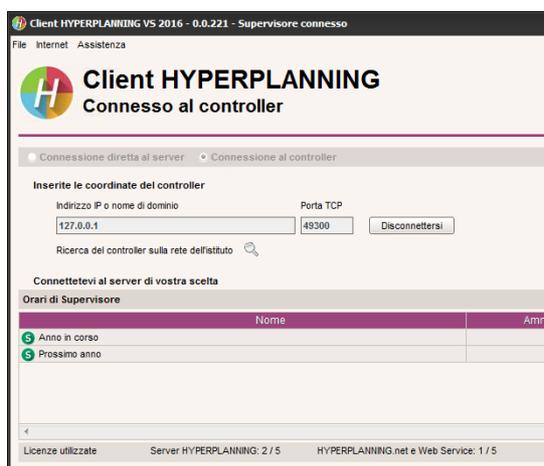
3 - Due modalità di connessione possibili

Connessione al Controller

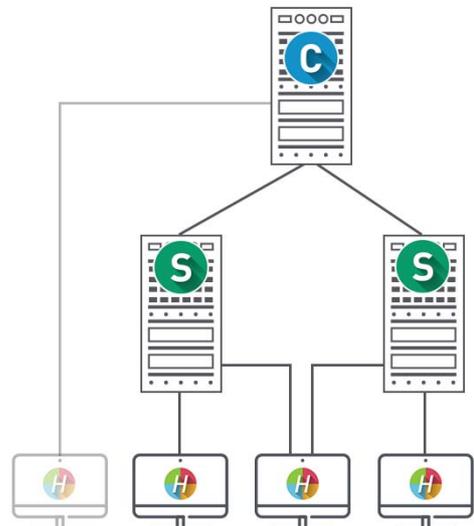


Questo tipo di connessione è utilizzabile **unicamente all'interno della rete locale**.

Quando l'utente si connette al Controller, **tutti gli orari** messi in uso dal o dai Server sono elencati. L'utente può dunque connettersi all'orario di sua scelta.

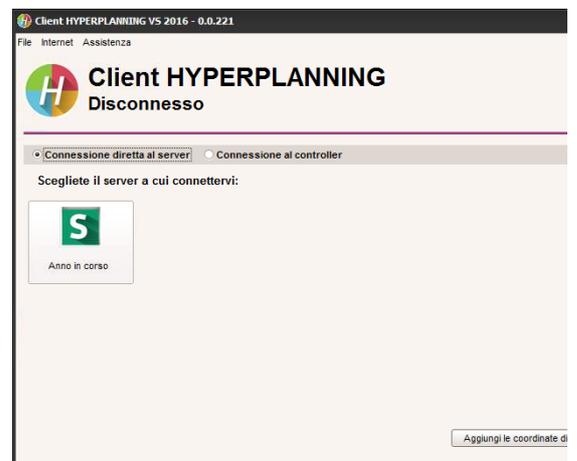


Connessione al Server



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

Quando l'utente si connette al Server, vede **unicamente gli orari di cui inserisce le coordinate**.



► Possibilità n° 1: connettere il Client al Controller

Controller attivato

Licenze utilizzate: Server HYPERPLANNING: 0 / 9 HYPERPLANNING.net / Web Service : 0 / 9

Amministratori & In Modifica: 0 / 9 In consultazione: 0 / 9

Parametri di pubblicazione

Connessione diretta al controller

Indirizzo IP: 192.16 **192.168.175.20**

Porta TCP: **49300**

Da inserire nei parametri di connessione dei server e dei client per una connessione diretta al controller.

Connessione tramite ricerca automatica del controller

Porta UDP: **49300** Indirizzo gruppo Multicast: **239.192.0.48**

Da inserire nei parametri di connessione dei server e dei client per la ricerca automatica dei server accessibili.

Client HYPERPLANNING
Disconnesso

Connessione diretta al server Connessione al controller

Inserite le coordinate del controller

Indirizzo IP o nome di dominio **192.168.175.20** Porta TCP **49300**

Ricerca del Server sulla rete dell'istituto

Connettetevi al server di vostra scelta

Riportate nel Client l'**Indirizzo IP** (o il nome di dominio) e il numero della **Porta TCP** sulla quale comunica il Controller.

Se viene visualizzato **Ricerca del controller**, significa che non si riesce ad effettuare la connessione al Controller. In questo caso, verificate che:

- il Controller sia lanciato e attivo;
- i **Parametri di connessione** del Controller siano coerenti con quelli inseriti sul Client;
- l'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato il Controller sia accessibile da questa postazione (utilizzare il comando Ping);
- l'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato il Client sia autorizzato a connettersi al Controller (⇒ **Parametri di sicurezza**, p. 17).

► Possibilità n° 2: connettere il Client al Server

The image shows two screenshots from the HyperPlanning software interface. The top screenshot is the server management page for 'Anno in corso in uso' (anno_in_corso.hyp). It features a sidebar with navigation options: 'Gestione degli orari', 'Parametri di pubblicazione', 'Assegnazione degli utenti', 'Utenti connessi', 'Salvataggi e archivi', and 'Connessione al controller'. The main area shows connection parameters for the selected server, including IP address (192.168.175.20) and port (49500). A callout box on the left points to the 'Anno in corso in uso' status, stating: 'Sul Server, l'orario è già in uso.' The bottom screenshot shows the 'Client HYPERPLANNING Disconnesso' window. It has two radio buttons: 'Connessione diretta al server' (selected) and 'Connessione al controller'. Below, it says 'Scegliete il server a cui connettervi: Nessun Server definito. È necessario parametrare le coordinate di un Server per potersi connettere.' A callout box on the left explains: 'Nei parametri di connessione del Client, riportate l'indirizzo IP della macchina Server e il numero della porta dell'orario, poi confermate. In questo caso, il Client accederà direttamente all'orario indicato.' A modal window titled 'Parametri di connessione al server' is open, showing fields for 'Indirizzo della macchina (IP o nome): 192.168.175.20', 'Porta TCP: 49500', and 'Nome del Server: Anno in corso'. A button 'Aggiungi le coordinate di un nuovo Server...' is also visible.

Se la connessione al Server non riesce a effettuarsi, verificate che:

- l'orario sia **In uso** sul Server;
- i **Parametri di connessione** del Server siano coerenti con quelli del Client;
- l'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato il Server sia accessibile da questa postazione (utilizzare il comando Ping);
- l'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato il Client sia autorizzato a connettersi al Server.

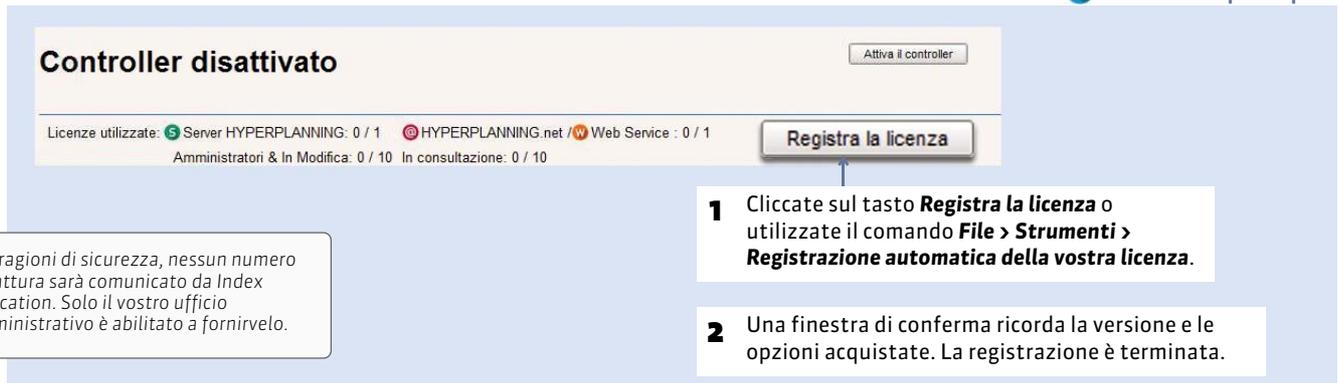
Scheda 6 - Registrare la licenza

DA SAPERE: la registrazione della licenza Rete può essere effettuata a partire dal Controller, dal Server o dal Client (menu **File > Strumenti**). Se effettuate nuovi acquisti (pacchetto utenti aggiuntivi, HYPERPLANNING.net, ecc.), dovete aggiornare la vostra licenza.

Caso n° 1 : siete già clienti

HYPERPLANNING recupera automaticamente il vostro codice cliente a partire dai file di licenza presenti sulla vostra postazione.

 Schermata principale



Controller disattivato Attiva il controller

Licenze utilizzate:  Server HYPERPLANNING: 0 / 1  HYPERPLANNING.net  Web Service : 0 / 1

Amministratori & In Modifica: 0 / 10 In consultazione: 0 / 10

Registra la licenza

- 1 Cliccate sul tasto **Registra la licenza** o utilizzate il comando **File > Strumenti > Registrazione automatica della vostra licenza**.
- 2 Una finestra di conferma ricorda la versione e le opzioni acquistate. La registrazione è terminata.

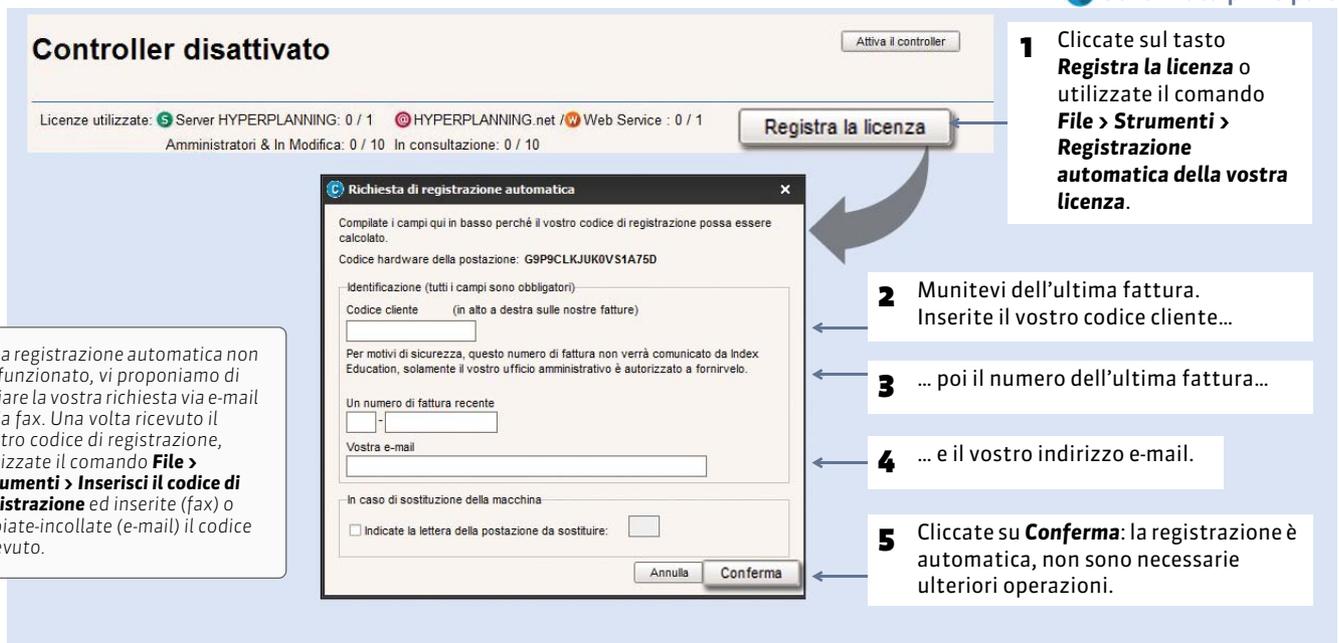
Per ragioni di sicurezza, nessun numero di fattura sarà comunicato da Index Education. Solo il vostro ufficio amministrativo è abilitato a fornirvelo.

Dovete aggiornare la licenza quando:

- avete rinnovato la vostra licenza (48 ora dopo l'invio via fax del vostro contratto di rinnovo);
- avete cambiato la postazione sulla quale è installato HYPERPLANNING;
- avete acquistato un'estensione (consultazione, utenti in modifica, ecc.);
- avete sottoscritto il servizio d'invio SMS.

Caso n° 2 : siete nuovi clienti

 Schermata principale



Controller disattivato Attiva il controller

Licenze utilizzate:  Server HYPERPLANNING: 0 / 1  HYPERPLANNING.net  Web Service : 0 / 1

Amministratori & In Modifica: 0 / 10 In consultazione: 0 / 10

Registra la licenza

Richiesta di registrazione automatica

Compilate i campi qui in basso perché il vostro codice di registrazione possa essere calcolato.

Codice hardware della postazione: G9P9CLKJUK0V51A75D

Identificazione (tutti i campi sono obbligatori)

Codice cliente (in atto a destra sulle nostre fatture)

Per motivi di sicurezza, questo numero di fattura non verrà comunicato da Index Education, solamente il vostro ufficio amministrativo è autorizzato a fornirvelo.

Un numero di fattura recente

Vostra e-mail

In caso di sostituzione della macchina

Indicate la lettera della postazione da sostituire:

- 1 Cliccate sul tasto **Registra la licenza** o utilizzate il comando **File > Strumenti > Registrazione automatica della vostra licenza**.
- 2 Munitevi dell'ultima fattura. Inserite il vostro codice cliente...
- 3 ... poi il numero dell'ultima fattura...
- 4 ... e il vostro indirizzo e-mail.
- 5 Cliccate su **Conferma**: la registrazione è automatica, non sono necessarie ulteriori operazioni.

*Se la registrazione automatica non ha funzionato, vi proponiamo di inviare la vostra richiesta via e-mail o via fax. Una volta ricevuto il vostro codice di registrazione, utilizzate il comando **File > Strumenti > Inserisci il codice di registrazione** ed inserite (fax) o copiate-incollate (e-mail) il codice ricevuto.*

Scheda 7 - Parametri di sicurezza

DA SAPERE: alcuni strumenti destinati a restringere l'accesso (indirizzi IP) al Controller e al Server vi permettono di proteggervi da azioni malevoli. A seconda della configurazione della vostra rete, esse possono non essere necessarie.

Prerequisiti: tutte le modifiche dei parametri di sicurezza necessitano l'arresto del Controller e/o del Server.

1 - Gestire gli indirizzi abilitati a connettersi al Controller o al Server

► Possibilità n° 1: vietare tutti gli indirizzi eccetto quelli specificati

Definite gli indirizzi autorizzati a connettersi al Controller/Server. L'accesso sarà rifiutato a tutti gli indirizzi IP che non sono esplicitamente inseriti.

C S Ambiente *Parametri di sicurezza*, linguetta *Gestione degli indirizzi*

Gestione degli indirizzi
Vedi le connessioni
Giornale degli eventi di sicurezza

Vieta tutti gli indirizzi:
solo quelli qui segnalati (privilegiati o controllati) sono autorizzati a connettersi.

Vieta tutti gli indirizzi
 Controlla tutti gli indirizzi

Tutti gli indirizzi sono vietati eccetto i seguenti, privilegiati o controllati secondo il livello definito: ⚙

Indirizzi privilegiati
Non sono soggetti ad alcun controllo

Da	A
< Nuovo indirizzo >	
192.168.1.175	192.168.1.178

Indirizzi controllati
Sono controllati secondo il livello stabilito

Da	A
< Nuovo indirizzo >	
192.168.1.131	192.168.1.136
192.168.1.180	192.168.1.180

Gli **indirizzi privilegiati**, in blu, sono quelli che voi considerate come sicuri. Non sarà effettuato alcun controllo sulle loro connessioni.

Gli **indirizzi controllati**, in verde, sono autorizzati a connettersi, ma sottoposti ad un certo numero di controlli che dipendono dal Livello di controllo definito.

► Possibilità n° 2: autorizzare tutti gli indirizzi eccetto quelli che decidete di vietare

Definiti gli indirizzi a cui è impedito l'accesso. Tutti gli altri indirizzi potranno connettersi e saranno sottoposti al livello di controllo definito.

C S Ambiente *Parametri di sicurezza*, linguetta *Gestione degli indirizzi*

Gestione degli indirizzi
Vedi le connessioni
Giornale degli eventi di sicurezza

Controlla tutti gli indirizzi: i controlli dipendono dal livello di controllo definito.

Vieta tutti gli indirizzi
 Controlla tutti gli indirizzi

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

Indirizzi privilegiati
Non sono soggetti ad alcun controllo

Da	A
< Nuovo indirizzo >	
192.168.1.175	192.168.1.178

Indirizzi vietati
Non sono mai autorizzati a connettersi

Da	A
< Nuovo indirizzo >	
192.168.1.100	192.168.1.110

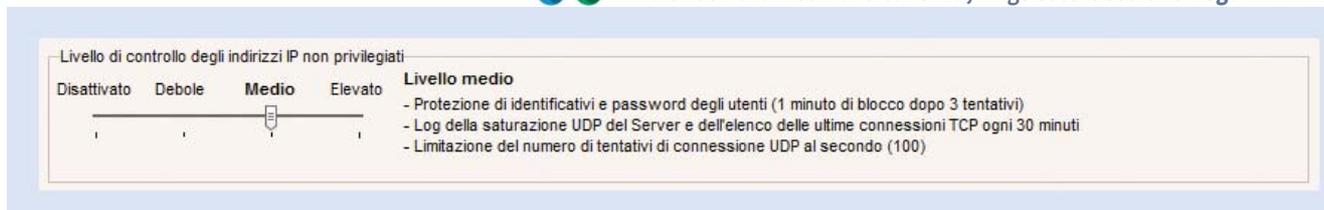
Gli **indirizzi privilegiati**, in blu, sono quelli che voi considerate come sicuri. Non sarà effettuato alcun controllo sulle loro connessioni.

Gli **indirizzi vietati**, in rosso, non hanno accesso al Controller/Server.

2 - Definire il livello di controllo degli indirizzi IP (non privilegiati)

Tutti gli indirizzi non privilegiati autorizzati a connettersi al Controller/Server sono sottoposti a controlli che permettono di sospendere gli indirizzi considerati potenzialmente «pericolosi»: invio di dati non conforme, inserimenti ripetuti di password errata, ecc.

C S Ambiente Parametri di sicurezza, linguetta Gestione degli indirizzi



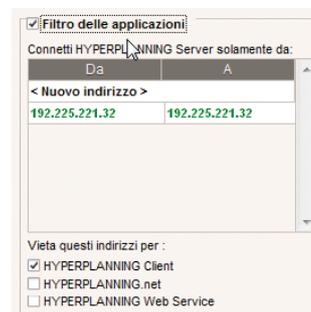
La barra di controllo degli indirizzi IP propone 3 livelli di sicurezza; il livello Medio è generalmente sufficiente per una rete semplice. Nel caso in cui il Client possa connettersi dall'esterno della rete dell'istituto, vi consigliamo di non disattivare il livello di controllo.

3 - Filtrare le applicazioni

► Dal Controller

Nel Controller, il filtro delle applicazioni consiste nel determinare a partire da quali indirizzi IP il Server sarà autorizzato a connettersi.

- Se non attivate il filtro, tutti gli indirizzi (privilegiati e controllati) potranno connettersi in quanto Server.
- Se invece attivate il filtro, il Server non potrà connettersi al Controller se non a partire dagli indirizzi che voi avrete definito. Per maggiore sicurezza, potete vietare a determinati indirizzi di connettersi anche come Client, HYPERPLANNING.net e Web Service (spuntate le opzioni corrispondenti).



► Dal Server

S Ambiente Parametri di sicurezza

Nel Server, il filtro delle applicazioni consiste nel limitare gli indirizzi a partire dai quali HYPERPLANNING.net e il Web Service sono autorizzati a connettersi.

Filtro delle applicazioni

Connetti HYPERPLANNING.net solo da:

Da	A
< Nuovo indirizzo >	
192.168.175.31	192.168.175.31

Vieta questi indirizzi per il Client

Connetti HYPERPLANNING Web Service solo da:

Da	A
< Nuovo indirizzo >	
192.168.175.32	192.168.175.32

Vieta questi indirizzi per il Client

Nel caso in cui decidiate di filtrare le connessioni di queste due applicazioni, potete ugualmente vietare la connessione degli stessi indirizzi al Client.

Scheda 8 - Amministrazione remota del Controller e del Server

DA SAPERE: **Novità** potete gestire il Controller, il Server, HYPERPLANNING.net e il Web Service da un'altra postazione rispetto a quella sulla quale è installata l'applicazione.

1 - Scaricare l'applicazione di amministrazione remota

Prerequisiti: per scaricare l'applicazione, dovete aver registrato la vostra licenza (☞ **Registrare la licenza**, p. 16)

1. Da un Client HYPERPLANNING connesso con SPR, lanciate il comando **Assistenza > Scarica Amministrazione remota**: il vostro browser apre la pagina di download dei prodotti HYPERPLANNING.
2. Sotto ogni applicazione si trova un link **Scaricare l'amministrazione remota**: scaricate l'applicazione remota che vi interessa.
3. Installate l'applicazione sulla postazione dalla quale volete gestire in remoto.

2 - Autorizzare l'amministrazione remota dalle applicazioni

S C @ W Ambiente **Amministrazione remota**

The image shows a screenshot of the 'Amministrazione remota' (Remote Administration) configuration window. It is divided into three numbered steps:

- 1 Spuntate **Autorizza l'amministrazione remota**.** The 'Autorizza l'amministrazione remota' checkbox is checked.
- 2 Verificate che la porta sia aperta e che non sia già utilizzata. Modificatela se necessario.** The 'Porta di gestione TCP:' is set to 8295. Below it, the 'Parametri di sicurezza' section shows a list of IP blocks. A red message states: 'Non avete definito alcun blocco di indirizzi IP: nessuno è autorizzato a connettersi al Server remoto'. A button 'Aggiungi un blocco di indirizzi IP' is visible.
- 3 Inserite l'indirizzo IP della postazione sulla quale avete installato l'applicazione per l'amministrazione remota.** A secondary window titled 'Configurazione degli IP autorizzati' is shown. It has two radio buttons: 'Per blocco' (selected) and 'Per intervallo'. It prompts the user to 'Inserisci il blocco di indirizzi IP che desiderate autorizzare a connettersi al Server remoto:'. The 'Primo indirizzo IP del blocco' is 192.168.175.28 and the 'Maschera' is 32. A message below says: 'L'indirizzo 192.168.175.28 sarà autorizzato a connettersi al Server remoto.' Buttons for 'Annulla' and 'OK' are at the bottom.

Nota: se volete amministrare da remoto a partire da più postazioni, dovete fare in modo che gli indirizzi IP di tali postazioni siano autorizzati. Se questi indirizzi sono consecuzionali, lasciate la spunta su **Per blocco** e scegliete la maschera adatta. Se gli indirizzi non sono consecuzionali, spuntate **Per intervallo** e inserite gli intervalli dei relativi indirizzi.

3 - Parametrare l'applicazione di amministrazione remota

Dall'applicazione di amministrazione remota, Ambiente *Elenco dei Server*

Amministratore Controller HYPERPLANNING 2016 - 0.0.218 - Amministrazione remota

File Assistenza

Gestione dei Server remoti

Gestione dell'elenco dei server remoti

Elenco dei Server

Elenco dei Server gestiti in remoto

Nome	Nome dominio	Porta	Descrizione
+ Gestisci un nuovo server			
Anno in corso	192.168.150.74	8295	

Inserite le informazioni relative al Server che volete amministrare da remoto, confermando ogni volta premendo **[Invio]**.

Il nome del dominio o l'indirizzo IP compare nell'ambiente **Parametri di pubblicazione** dell'Amministrazione Server.

La porta è visibile nell'ambiente **Amministrazione remota** dell'Amministrazione Server.

Tutti i comandi e i parametri sono disponibili dall'Amministrazione remota.

Scheda 9 - Collocazione dei file

Durante eventuali operazioni di manutenzione è possibile che il servizio di assistenza di Index Education vi chieda di consultare alcuni file di configurazione. Tranne se indicato, vi consigliamo di non modificarli.

1 - Elementi creati al momento dell'installazione

Collocazione predefinita **C:\Program Files\Index Education\Hyperplanning 2016\Rete**

Cartella o file	Descrizione
Docs SQL	Cartella contenente la descrizione strutturale dell'esportazione SQL.
Exemples	Cartella contenente delle basi dati di esempio per consentono di familiarizzare con il software.
Originali	Cartella contenente i modelli di lettere predefiniti che saranno presenti in ogni base dati.
Amministrazione Controller HYPERPLANNING.exe	File eseguibili che permettono di lanciare le diverse applicazioni. Possono servire a creare un collegamento per ogni applicazione. Cliccatevi con il tasto destro, quindi lanciate il comando Crea un collegamento .
Amministrazione HYPERPLANNING.net.exe	
Amministrazione Server HYPERPLANNING.exe	
Amministrazione WebService HYPERPLANNING.exe	
Client HYPERPLANNING.exe	
Client HYPERPLANNING FR.dll	Immagini e traduzioni di ogni lingua per ogni applicazione.
Client HYPERPLANNING EN.dll	
Client HYPERPLANNING IT.dll	
Amministrazione Controller HYPERPLANNING IT.dll	
Amministrazione HYPERPLANNING.net IT.dll	
Amministrazione Server HYPERPLANNING IT.dll	
WebService HYPERPLANNING FR.dll	
Client HYPERPLANNING.distrib	File che indica il paese di distribuzione dell'applicazione.
Controller HYPERPLANNING.distrib	
HYPERPLANNING.net.distrib	
Server HYPERPLANNING.distrib	
WebService HYPERPLANNING.distrib	
Client HYPERPLANNING.lng	File che contiene l'elenco delle lingue potenziali nelle quali l'utente può scegliere di eseguire l'applicazione.
Controller HYPERPLANNING.lng	
HYPERPLANNING.net.lng	
Server HYPERPLANNING.lng	
WebService HYPERPLANNING.lng	
british.adm	Dizionario inglese.
French.adm	Dizionario francese.
italian.adm	Dizionario italiano.

2 - Elementi scritti dall'applicazione durante l'uso

In C:\Program Files\Index Education\Hyperplanning 2016\Rete

Cartella o file	Descrizione
File *.hyp	Quando create una base dati per la prima volta, vi sarà automaticamente proposto di salvare il file *.hyp in questa cartella. Una cartella con lo stesso nome della base dati sarà automaticamente creata con due sotto cartelle: <ul style="list-style-type: none"> • una cartella ModelliLettere contenente i modelli di lettere della nuova base dati, • una cartella UTILISATEURS contenente tutte le informazioni legate ai parametri degli utenti, ovvero un file *.util per ogni utente.
File*.bak	Copia della base dati effettuata prima di salvare la base dati sovrascrivendola, ad esempio quando si chiude la base dati prima di metterne in uso un'altra.
Archives	Cartella di destinazione predefinita quando viene attivata l'archiviazione automatica tramite il Server (➔ Archiviazione automatica, p. 78). Il file generato dall'archiviazione automatica ha lo stesso nome della base dati ma con estensione *.arch.zip
Sauvegardes	Cartella di destinazione predefinita quando viene attivato il salvataggio automatico tramite il Server (➔ Salvataggio e archiviazione automatica, p. 77). Il file generato dal salvataggio automatico ha lo stesso nome della base dati ma con estensione *.sauv.zip
Dossier_HTML\NomeDellaBaseDati	Cartella in cui sono salvati di default gli orari in formato HTML. Oltre alle pagine HTML, HYPERPLANNING crea anche un file *.png per ogni orario.

In C:\ProgramData\IndexEducation\HYPERPLANNING\CLIENT\VERSION 14-0 (2016)\IT

Cartella o file	Descrizione
ical	Cartella di destinazione in cui sono salvati di default i file iCal.
JournauxAdmin	Copia del giornale di Windows (salvataggio fallito, blocco, ecc...).
pdf	Cartella di destinazione in cui sono salvati di default i file *.pdf .
Client HYPERPLANNING.xcfg	File contenente i parametri delle applicazioni (numero di versione, parametri di connessione).
config.xcfg	File contenente i parametri delle applicazioni.
SpellFR.cfg	File contenente le informazioni legate al correttore ortografico.

In C:\ProgramData\IndexEducation\HYPERPLANNING\CONTROLEUR\VERSION 14-0 (2016)\IT

Cartella o file	Descrizione
Journaux	Log file delle connessioni stabilite.
JournauxAdmin	Copia del giornale di Windows (salvataggio fallito, blocco, ecc...).
CodeEnregistre.ini	File contenente il codice di registrazione fornito dalla Index Education.
config.xcfg	File contenente i parametri delle applicazioni.
Controller HYPERPLANNING.xcfg	File contenente i parametri delle applicazioni (numero di versione, parametri di connessione al Server).
Planning.Aut	File contenente le informazioni legate al tipo di licenza del prodotto utilizzata dall'applicazione.
Planning.profiles	File contenente le informazioni degli utenti. Se necessario, esso consente di recuperare gli utenti, gli orari, i profili di utilizzo e le assegnazioni già definite (➔ Recuperare degli utenti, p. 61).

In C:\ProgramData\IndexEducation\HYPERPLANNING\POINTNET\VERSION 14-0 (2016)\IT

Cartella o file	Descrizione
Plannings	Cartella contenente i parametri delle applicazioni per orario.
config.xcfg	File contenente i parametri delle applicazioni.

In C:\ProgramData\IndexEducation\HYPERPLANNING\SERVEUR\VERSION 14-0 (2016)\IT

Cartella o file	Descrizione
ical	Cartella di destinazione in cui sono salvati di default i file iCal.
pdf	Cartella di destinazione in cui sono salvati di default i file *.pdf.
Plannings	Cartella contenente i parametri delle applicazioni per orario.
config.xcfg	File contenente i parametri delle applicazioni.

In C:\ProgramData\IndexEducation\HYPERPLANNING\SERVICWEB\VERSION 14-0 (2016)\IT

Cartella o file	Descrizione
ical	Cartella di destinazione in cui sono salvati di default i file iCal.
pdf	Cartella di destinazione in cui sono salvati di default i file *.pdf.
Plannings	Cartella contenente i parametri delle applicazioni per orario.
config.xcfg	File contenente i parametri delle applicazioni.

Utenti

Per accedere all'amministrazione degli utenti dal Client **H**, bisogna essere SPR o un utente del gruppo **Amministrazione**.

L'amministrazione degli utenti è anche accessibile dal Controller **C** o del Server **S** (per gli utenti della versione in cloud, nell'ambiente Controller **C** della console cloud)

- ➔ **Creare gli utenti, p. 25**
- ➔ **Assegnare gli utenti ai profili di utilizzo, p. 27**
- ➔ **Autorizzazioni predefinite, p. 30**
- ➔ **Prevedere il filtro dei dati per utente, p. 33**
- ➔ **Resoconto degli utenti connessi, p. 35**
- ➔ **Riepilogo degli utenti della base dati, p. 37**



Scheda 10 - Creare gli utenti

DA SAPERE: potete creare quanti utenti desiderate, ma il numero di utenti connessi contemporaneamente dipende dal numero di utenti compresi nella vostra licenza (5 utenti in modifica di default).

1 - SPR o supervisore: unico utente predefinito

Questo utente creato di default non può essere modificato. Ha accesso a tutte le applicazioni e funzioni di HYPERPLANNING. È SPR che crea i primi utenti. Potrà in seguito delegare il compito ai membri del gruppo **Amministrazione**.

► Password di SPR

Ultimata l'installazione, viene richiesto a SPR di definire la sua password (➔ **Definire la password di SPR**, p. 6). Sarà possibile poi modificarla dal Controller o dal Server tramite **File > Strumenti > Modifica la password**

2 - Creare un nuovo utente

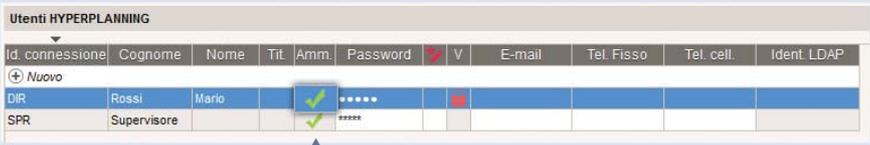
 Menu File > Amministrazione degli utenti, linguetta **Elenco degli utenti**

1 Cliccate sulla riga di creazione.

2 Inserite l'identificativo di connessione (quello che inserirà l'utente ad ogni connessione), poi il cognome e nome dell'utente confermando ogni volta premendo **[Invio]**.




► Indicare che l'utente può essere amministratore dell'orario



Doppio clic nella colonna **Amm.**: solo gli utenti con questa spunta posso essere inseriti nel gruppo **Amministrazione**.

► Eliminare un utente

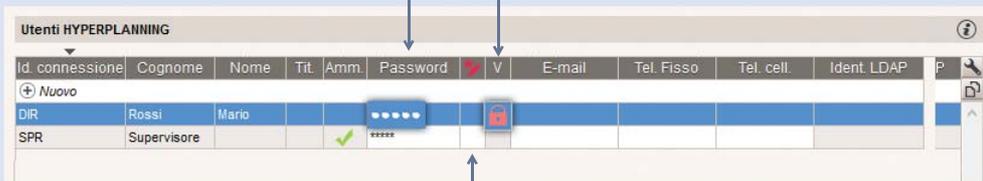
Per eliminare un utente dall'elenco, selezionatelo, fate un clic destro e lanciate il comando **Cancella la selezione**. Esso verrà spostato allora nell'elenco dei vecchi utenti. Per cancellarlo definitivamente, accedete alla linguetta **Utenti della base dati** (➔ **Cancellare definitivamente i vecchi utenti**, p. 37).

3 - Assegnare la password all'utente

 Menu **File** > **Amministrazione degli utenti**, linguetta **Elenco degli utenti**

1 Attribuire una password all'utente. Di default, deve essere composta da almeno 8 caratteri.

2 Di default, l'utente non può modificare la sua password. Per permettere il cambio, doppio-click sul lucchetto rosso.



Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.	Amm.	Password	V	E-mail	Tel. Fisso	Tel. cell.	Ident. LDAP	P
+ Nuovo											
DIR	Rossi	Mario								
SPR	Supervisore			✓	*****						

3 **Novità** Per obbligare l'utente a personalizzare la sua password durante la prima connessione, doppio-click nella colonna 

► Modifica della password da parte dell'utente

Se lo autorizzate, l'utente potrà modificare la sua password attraverso il comando **File** > **Strumenti** > **Modifica la password**. Deve rispettare la lunghezza minima e la sintassi (maiuscole/minuscole, lettere/numeri, ecc.) che avete definito in **Parametri** > **PARAMETRI GENERALI** > **Sicurezza** dal Client .

Nel caso la dimenticasse, potete resettare manualmente la password dalla stessa interfaccia.

4 - Recupero degli utenti

► Da annuario LDAP

1. Cliccate sul tasto **Importa LDAP** che trovate sotto l'elenco degli utenti.
2. Inserite le informazioni di connessione con il server LDAP e associate ogni colonna con un campo HYPERPLANNING, poi cliccate su **Importa**. (⇒ **Importare da un annuario LDAP, p. 104**)

► Da file di testo

1. Cliccate sul tasto **Importa ASCII** che trovate sotto l'elenco degli utenti.
2. Selezionate il file di testo: esso deve contenere almeno le colonne **Cognome utente** e **Identificativo di connessione**, i due campi obbligatori per creare un nuovo utente.
3. Nella finestra di importazione, selezionate **Utenti** come tipo di dati e fate le corrispondenze fra colonne. (⇒ **Importazione da un file di testo, p. 98**)

► Dalla base dati di una versione precedente

Pre-requisiti: da un Client  connesso ad una base dati di una versione precedente, avete lanciato il comando **File** > **Esporta gli utenti e le loro autorizzazioni (*.profils)** e salvato il file.

Unicamente dal Controller : selezionate l'anno interessato sotto l'elenco degli utenti e cliccate sul tasto **[...]** per selezionare il file ***.Profils** contenente gli utenti (⇒ **Recuperare gli utenti creati nella vecchia versione, p. 83**).

Scheda 11 - Assegnare gli utenti ai profili di utilizzo

DA SAPERE: **gli utenti che sono nello stesso profilo hanno le medesime autorizzazioni.**

1 - Parametrare i profili

Esistono tre profili predefiniti, ma è possibile crearne degli altri. Ad ogni tipo di profilo corrispondono una serie di autorizzazioni. (➔ **Autorizzazioni predefinite, p. 30**)

► Creare un profilo e indicare il tipo

 **Menu File > Amministrazione degli utenti, linguetta Profili di utilizzo**

1 Cliccate sulla linea di creazione ed inserire il nome del nuovo profilo.



Tipo **AMM.:** tutte le autorizzazioni. Profilo non modificabile.

Tipo **MOD.:** autorizzazioni di creazione, modifica, comunicazione, importazione ed esportazione.

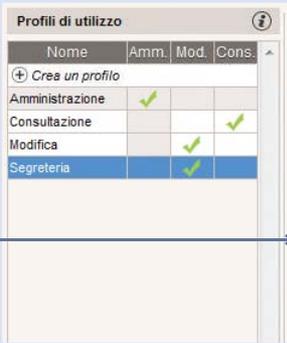
Tipo **CONS.:** autorizzazioni di consultazione, comunicazione ed esportazione. Necessita l'acquisto di utenti in consultazione (non compresi nella versione rete predefinita).

2 Di default, il nuovo profilo è di tipo **MODIFICA**: con un doppio clic è possibile spostare la spunta sotto il profilo desiderato. Le autorizzazioni da spuntare dipendono dal tipo di profilo scelto.



► Definire o modificare le autorizzazioni

1 Selezionare il profilo dall'elenco di sinistra, poi una categoria.



Autorizzazioni del profilo "Segreteria" - Tipo In modifica

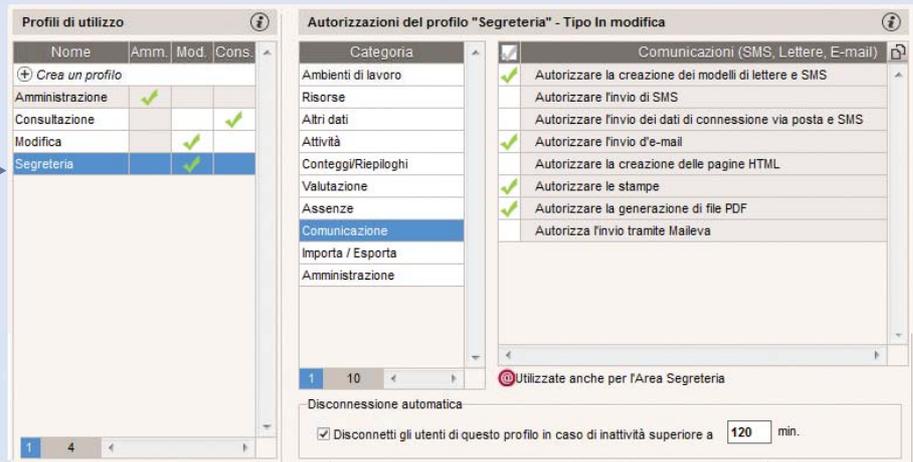
Categoria	Autorizzazioni (SMS, Lettere, E-mail)
Ambienti di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizzare la creazione dei modelli di lettere e SMS
Risorse	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizzare l'invio di SMS
Altri dati	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizzare l'invio dei dati di connessione via posta e SMS
Attività	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizzare l'invio d'e-mail
Conteggi/Riepiloghi	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizzare la creazione delle pagine HTML
Valutazione	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizzare le stampe
Assenze	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizzare la generazione di file PDF
Comunicazione	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizza l'invio tramite Mailva
Importa / Esporta	
Amministrazione	

2 Per ogni categoria, spuntate/togliete le autorizzazioni che volete assegnare o meno a quel profilo.

► Parametrare una disconnessione automatica in caso di inattività

Questa opzione permette di rinforzare la sicurezza e di recuperare licenze inutilizzate.

- 1** Selezionate il profilo per il quale volete configurare la disconnessione automatica.



+ **Modalità Utilizzo Esclusivo**
Questa opzione non si applica agli utenti che lavorano sulla base dati in modalità **Utilizzo Esclusivo**.

- 2** Spuntate l'opzione **Disconnetti gli utenti di questo profilo...**

- 3** ... e inserisci la durata d'inattività dopo la quale gli utenti di questo profilo devono essere automaticamente disconnessi.

Nota: un messaggio informa sempre l'utente dell'avvenuta disconnessione. L'utente potrà riconnettersi in qualsiasi momento inserendo il proprio identificativo e password.

► Cancellare un profilo di utilizzo

Per cancellare un profilo, selezionatelo e premete il tasto **[Canc]** sulla tastiera. Attenzione, è impossibile cancellare il profilo **Amministrazione (AMM.)**.

2 - Assegnare gli utenti ad un profilo per uno specifico orario

Perché gli utenti possano connettersi ad un orario, devono essere associati ad un profilo di utilizzo per quell'orario. Uno stesso utente può essere assegnato a profili differenti a seconda dell'orario al quale si connette.

Menu File > Amministrazione degli utenti, linguetta Assegnazione ai profili

- 1** Selezionare l'orario al quale gli utenti vogliono potersi connettere.

- 2** Scegliete il profilo al quale andrete ad assegnare gli utenti.



+ **Amministratori potenziali**
Solo gli utenti designati come « amministratori potenziali » (⇒ **Indicare che l'utente può essere amministratore dell'orario, p. 25**) vengono visualizzati quando tentate di aggiungere utenti al

- 3** HYPERPLANNING propone tutti gli utenti che non sono ancora assegnati ad un profilo per questo orario: spuntate l'utente/gli utenti, poi confermate.

► Creare un modello d'assegnazione applicabile a più orari

Novità Se l'assegnazione degli utenti vale o varrà per altri orari, create un modello per poter rapidamente riassegnare gli stessi utenti agli stessi gruppi.

Anno_in_corso : Assegnazione degli utenti ai profili

Codice	Nome
+ Amministrazione	
BianchiA	Bianchi Aldo
+ Consultazione	
+ Modifica	
VerdiS	Versi Sonia
+ Segreteria	
RossiM	Rossi Maria

Terminata l'assegnazione, cliccate su **Crea una configurazione di diritti** ed inserite un nome per il modello.

Crea un modello

Nome del modello:

Cliccherete in seguito su **Applica una configurazione di diritti** per ricercare ed applicare questo modello ad un altro orario.

Altro_Orario : Assegnazione degli utenti ai profili

Codice	Nome
+ Amministrazione	
+ Consultazione	
+ Modifica	
+ Segreteria	

3 - Riservare delle licenze per orario e per tipo di utente

C S Ambiente *Gestione degli orari* > *Gestione delle licenze*

Riepilogo delle licenze riservate

Orari	Licenze riservate			Massimo di connessioni
	Amministrazione	Modifica	Consultazione	
DB-Altro_Orario	<input type="text" value="1"/>	-	-	
DB-Anno_in_corso		-	-	

Fate doppio-clic nella cella corrispondente all'orario e al tipo di utente desiderato ed inserite il numero di licenze da riservare: qui, una licenza sarà disponibile per un utente di tipo **Amministrazione**.

Scheda 12 - Autorizzazioni predefinite

DA SAPERE: **3 profili predefiniti esistenti (Amministrazione, Modifica, Consultazione per le versioni con degli utenti in consultazione). Potete modificare le autorizzazioni dei profili Modifica e Consultazione e/o creare altri profili.**

Autorizzazione	Amministrazione	Modifica	Consultazione
Ambienti di lavoro			
Accedere agli orari	✓	✓	✓
Accedere ai resoconti	✓	✓	✓
Accedere alla didattica	✓	✓	✓
Accedere alla valutazione	✓	✓	✓
Accedere alle assenze	✓	✓	
Accedere agli stage	✓	✓	✓
Accedere alle lettere e SMS	✓	✓	✓
Risorse			
Materie	✓	✓	
Creare le materie	✓	✓	
Modificare le materie	✓	✓	
Cancellare le materie	✓	✓	
Docenti	✓	✓	✓
Creare i docenti	✓	✓	
Modificare i docenti	✓	✓	
Cancellare i docenti	✓	✓	
Consultare i docenti			✓
Accedere alla loro occupazione			✓
Corsi	✓	✓	
Creare i corsi	✓	✓	
Modificare i corsi	✓	✓	
Cancellare i corsi	✓	✓	
Gruppi / opzioni	✓	✓	
Creare i gruppi e le opzioni	✓	✓	
Modificare i gruppi e le opzioni	✓	✓	
Cancellare i gruppi e le opzioni	✓	✓	
Studenti	✓	✓	
Creare gli studenti	✓	✓	
Modificare gli studenti	✓	✓	
Cancellare gli studenti	✓	✓	
Genitori	✓	✓	
Creare i genitori	✓	✓	
Modificare i genitori	✓	✓	
Cancellare i genitori	✓	✓	
Raggruppamenti	✓	✓	
Creare i raggruppamenti	✓	✓	
Modificare i raggruppamenti	✓	✓	
Cancellare i raggruppamenti	✓	✓	
Aule	✓	✓	✓

Creare le aule	✓	✓	
Modificare le aule	✓	✓	
Cancellare le aule	✓	✓	
Simulare una ricerca di aule			✓
Altri dati			
Piani di studi e moduli	✓	✓	
Creare dei piani di studi e moduli	✓	✓	
Modificare dei piani di studi e moduli	✓	✓	
Cancellare dei piani di studi e moduli	✓	✓	
Calendari	✓	✓	
Creare i calendari	✓	✓	
Modificare i calendari	✓	✓	
Cancellare i calendari	✓	✓	
Tabelloni elettronici	✓	✓	
Gestire le visualizzazioni per i tabelloni elettronici	✓	✓	
Attività			
Consultare le attività			✓
Gestire le attività	✓	✓	
Creare le attività	✓	✓	
Modificare le attività (eccetto le aule)	✓	✓	
Autorizzare il cambio di collocazione e periodo	✓	✓	
Annullare le attività	✓	✓	
Cancellare le attività	✓	✓	
Modificare i tipi di attività	✓	✓	
Gestire le aule nelle attività	✓	✓	
Gestire le aule per le attività il cui accesso è limitato	✓	✓	
Ricerca le aule per le attività esistenti	✓	✓	
Prenotare le aule creando le attività	✓	✓	
Permettere le richieste di prenotazione	✓		
Anche se le aule sono occupate	✓		
Conteggi/Riepiloghi			
Consultare i conteggi delle ore	✓	✓	✓
delle materie	✓	✓	✓
dei docenti	✓	✓	✓
dei corsi e raggruppamenti	✓	✓	✓
delle aule	✓	✓	✓
Consultare e modificare i costi orari	✓		
dei docenti	✓		
delle aule	✓		
Consultare i servizi e i riepiloghi delle attività	✓	✓	✓
delle materie	✓	✓	✓
dei docenti	✓	✓	✓
dei corsi e raggruppamenti	✓	✓	✓

delle aule	✓	✓	✓
degli studenti	✓	✓	✓
Valutazione			
Gestire i calendari e i periodi di valutazione	✓	✓	
Gestire i moduli e i servizi di valutazione	✓	✓	
Gestire i sotto-servizi	✓	✓	
Modificare i parametri di calcolo delle medie	✓	✓	
Gestire le valutazioni	✓	✓	
Gestire i voti	✓	✓	
Consultare i libretti dei voti e le pagelle	✓	✓	✓
Gestire i modelli di libretti e pagelle	✓	✓	
Inserire i giudizi, le osservazioni generali e le decisioni	✓	✓	
Consultare i risultati	✓	✓	✓
Assenze			
Inserire le assenze	✓	✓	
Compilare i motivi di assenza	✓	✓	
Comunicazione			
Autorizzare la creazione dei modelli di lettere e SMS	✓	✓	
Autorizzare l'invio di SMS	✓		
Autorizzare l'invio dei dati di connessione via posta e SMS	✓		
Autorizzare l'invio d'e-mail	✓	✓	✓
Autorizzare la creazione delle pagine HTML	✓		
Autorizzare le stampe	✓	✓	
Autorizzare la generazione dei file PDF	✓	✓	
Autorizzare l'invio tramite Maileva	✓		
Importazione / Esportazione			
Autorizzare copia base dati e preparazione anno successivo	✓	✓	
Autorizzare le importazioni	✓	✓	
Autorizzare le esportazioni	✓	✓	
Autorizzare l'esportazione degli orari in formato iCal	✓	✓	
Amministrazione			
Attivare la modalità Utilizzo Esclusivo	✓	✓	
Lanciare il piazzamento automatico	✓	✓	
Ripartire le attività nelle aule	✓	✓	
Utilizzare il Web Service	✓	✓	
Gestire il blocco dei periodi	✓		

Scheda 13 - Prevedere il filtro dei dati per utente

DA SAPERE: potete, a monte, classificare i dati per tipologia e indicare quali utenti possono visualizzare le diverse specifiche. L'utente potrà dunque visualizzare solo i dati che lo riguardano. Si tratta di un'opzione di visualizzazione che è lasciata alla scelta dell'utente. Se volete vietare l'accesso a determinati dati, bisogna procedere diversamente e bloccare le attività/o limitare l'accesso alle aule interessate.

1 - Creare una tipologia con specifica per tipo di dati

Esempio: la base dati è condivisa fra 4 istituti di Bologna, Milano, Roma e Torino. Gli utenti vogliono vedere unicamente i corsi, gli studenti e le aule del proprio istituto, ma vogliono vedere tutti i docenti perché questi ultimi hanno lezioni nei 4 istituti.

Menu Parametri > ALTRI DATI > Tipologie

The screenshot shows the 'Tipologie' configuration window. On the left, a table lists existing types, with 'Istituto' selected. A dialog box 'Utilizzate da' is open, showing a list of data types with checkboxes: Attività, Aule (checked), Aziende, Calendari, Corsi (checked), Docenti, Materie, Periodi di valutazione, Studenti (checked), and Tutor. On the right, a table lists 'Specifiche' for the 'Istituto' type: Bologna, Milano, Roma, and Torino. Three numbered callouts provide instructions: 1. 'Create una nuova tipologia Istituto.' (points to the 'Istituto' row), 2. 'Spuntate i dati che saranno soggetti a questo filtro.' (points to the 'Utilizzate da' dialog), and 3. 'Create una specifica per istituto.' (points to the 'Specifiche' table).

2 - Assegnare gli utenti per ogni specifica

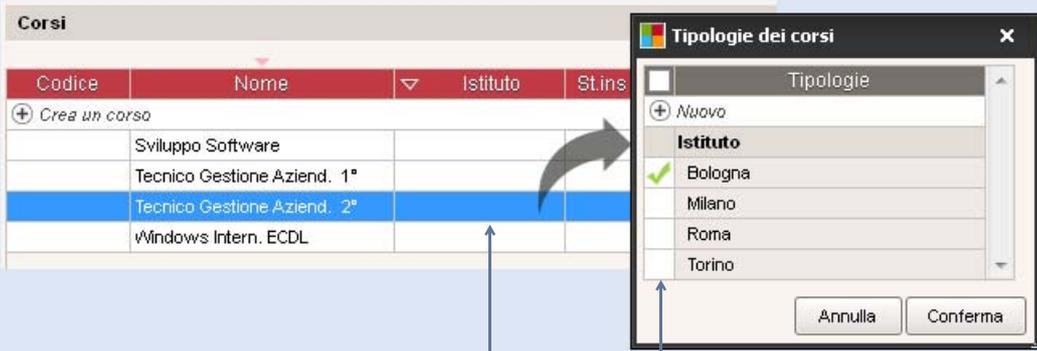
Menu Parametri > ALTRI DATI > Tipologie

The screenshot shows the 'Tipologie' configuration window with the 'Istituto' type selected. The 'Specifiche' table now includes a column 'Definisci la visibilità' with a checked checkbox. The table lists specific data for each institution: Bologna (AGNELLI Giovanni), Milano (ALFIERI Vittorio), Roma (ALIGHIERI Dante), and Torino. Two numbered callouts provide instructions: 1. 'Spuntate Definisci la visibilità.' (points to the checkbox), and 2. 'Fate doppio-click nella colonna per scegliere i relativi utenti.' (points to the user names in the table).

3 - Classificare i dati assegnando le specifiche

Questa classificazione può essere effettuata a monte o da parte degli utenti durante l'inserimento.

 Nell'elenco dei corsi, ad esempio



1 Visualizzate la colonna **Istituto** e fate doppio-clic sulla linea della risorsa.

2 Spuntate la o le specifiche appropriate.

Nota: per fare più in fretta, selezionate tutti i dati appartenenti alla stessa specifica, fate un clic destro e lanciate **Modifica la selezione > Tipologia**. Potete altresì importare i dati con la loro specifica direttamente da un file Excel ( **Importazione da un file di testo**, p. 98).

4 - Applicare il filtro per ogni utente

 Menu **Preferenze > VISUALIZZAZIONE > Visualizzazione**



1 Di default, l'utente vede tutti i dati.

Per un utente dell'istituto di Torino :

- **le attività in cui almeno una risorsa è segnata visibile:** le attività del docente a Torino e a Roma;
- **le attività in cui tutte le risorse sono segnate visibili:** unicamente le attività del docente a Torino.

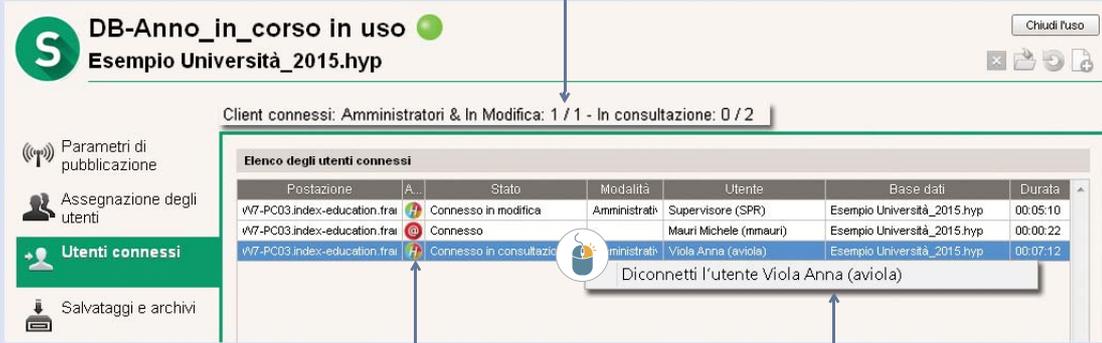
2 Applicando il filtro definito dall'amministratore, l'utente nasconde i dati delle specifiche che non lo riguardano.

Scheda 14 - Resoconto degli utenti connessi

1 - Visualizzare gli utenti connessi

S Ambiente *Utenti connessi* / **H** Menu *Assistenza* > *Visualizza l'elenco degli utenti connessi*

Sapete continuamente quante licenze sono utilizzate.



DB-Anno_incorso in uso
Esempio Università_2015.hyp

Client connessi: Amministratori & In Modifica: 1 / 1 - In consultazione: 0 / 2

Postazione	A...	Stato	Modalità	Utente	Base dati	Durata
vW7-PC03.index-education.frai		Connesso in modifica	Amministrat	Supervisore (SPR)	Esempio Università_2015.hyp	00:05:10
vW7-PC03.index-education.frai		Connesso		Mauri Michele (mmauri)	Esempio Università_2015.hyp	00:00:22
vW7-PC03.index-education.frai		Connesso in consultazione	Amministrat	Viola Anna (aviola)	Esempio Università_2015.hyp	00:07:12

Diconnetti l'utente Viola Anna (aviola)

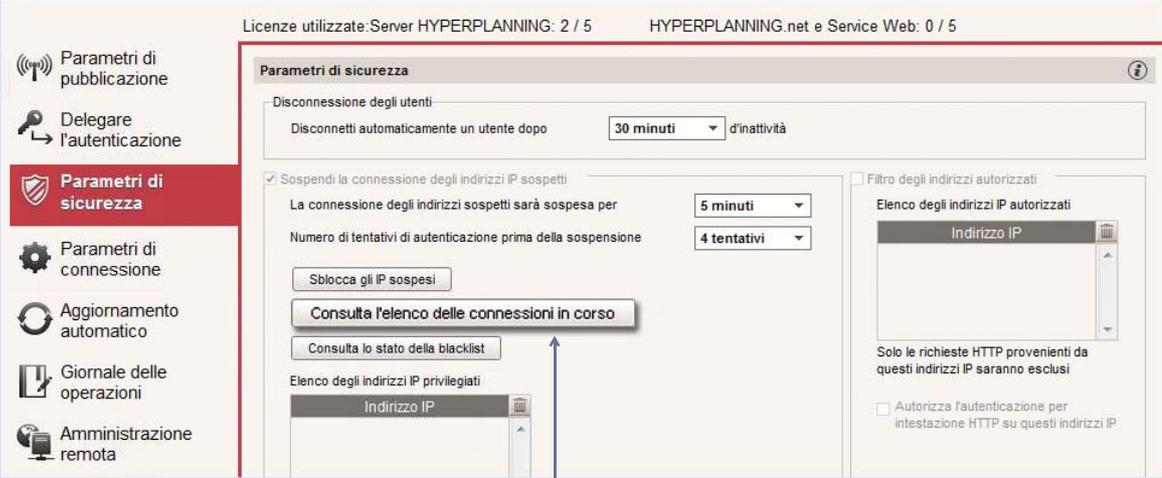
HYPERPLANNING visualizza l'elenco di tutte le applicazioni connesse alla base dati: qui, due Client (con i nomi degli utenti) e HYPERPLANNING.net.

Potete in qualsiasi momento disconnettere un utente.

► Utenti connessi dalle Area

@ Ambiente *Parametri di sicurezza*

Licenze utilizzate: Server HYPERPLANNING: 2 / 5 HYPERPLANNING.net e Service Web: 0 / 5



Parametri di sicurezza

Disconnessione degli utenti

Disconnetti automaticamente un utente dopo **30 minuti** d'inattività

Sospendi la connessione degli indirizzi IP sospetti

La connessione degli indirizzi sospetti sarà sospesa per **5 minuti**

Numero di tentativi di autenticazione prima della sospensione **4 tentativi**

Sblocca gli IP sospesi

Consulta l'elenco delle connessioni in corso

Consulta lo stato della blacklist

Elenco degli indirizzi IP privilegiati

Indirizzo IP

Filtro degli indirizzi autorizzati

Elenco degli indirizzi IP autorizzati

Indirizzo IP

Solo le richieste HTTP provenienti da questi indirizzi IP saranno esclusi

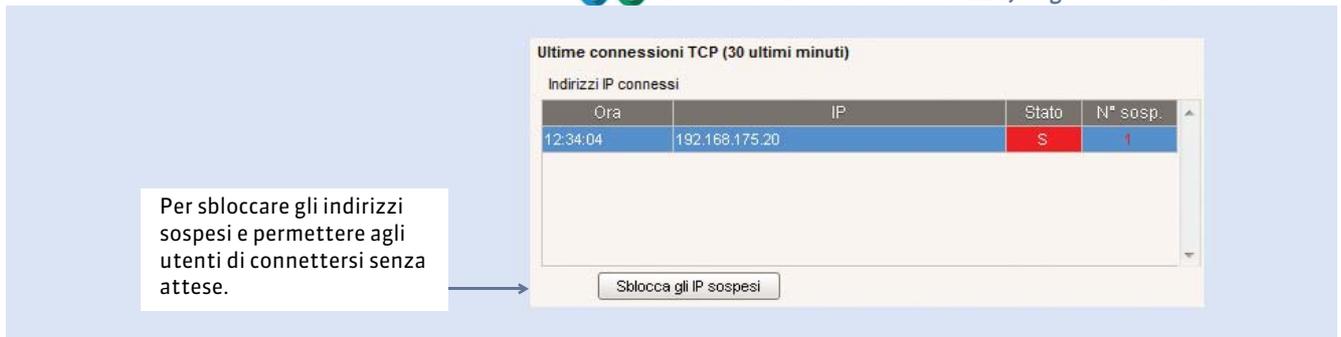
Autorizza l'autenticazione per intestazione HTTP su questi indirizzi IP

Cliccate su **Consulta l'elenco delle connessioni in corso** per sapere quanti utenti sono connessi per tipo di Area.

2 - Sbloccare un indirizzo sospeso

Un indirizzo IP viene sospeso dopo un certo numero di tentativi di identificazione non andati a buon fine.

C S Ambiente *Parametri di sicurezza*, linguetta *Vedi le connessioni*



Per sbloccare gli indirizzi sospesi e permettere agli utenti di connettersi senza attese.

Ora	IP	Stato	N° sosp.
12:34:04	192.168.175.20	S	1

Sblocca gli IP sospesi

Nota: questo elenco di connessioni vi permette, in caso di problemi, di verificare se è in corso un tentativo di intrusione.

Scheda 15 - Riepilogo degli utenti della base dati

DA SAPERE: **tutti gli utenti inseriti sono conservati in memoria, che siano stati assegnati o meno ad un profilo di utilizzo.**

1 - Visualizzare l'elenco degli utenti

 Menu File > Amministrazione degli utenti, linguetta *Utenti utilizzati nella base dati*

Gli utenti visualizzati in grigio sono dei vecchi utenti. Non sono più utenti attivi sulla rete.

Nome	Sulla rete	Nella base dati		
		Proprietario	In Modifica	Tipologia
Supervisore	✓	✓	✓	
Administration				
Amministrazione	✓			
Invité				
Stefania		✓	✓	
Biologia	✓			
Verdi Laura	✓			
Viola Anna	✓			
Consultation				
NH NH		✓	✓	
Consultazione	✓			
CC				
DUPONT Pierre		✓		
minelli stefania		✓		
Fisica	✓			
Bianchi Paolo	✓			

Una spunta nella colonna **Proprietario** significa che l'utente è ancora proprietario di dati della base dati attualmente aperta.

Una spunta nella colonna **In Modifica**: l'utente può essere stato l'ultimo ad avere modificato un'attività, o il destinatario o il richiedente di una richiesta di prenotazione.

2 - Resettare le preferenze di un utente

Selezionare l'utente attivo, fate un clic destro e lanciate **Resetta le sue preferenze**: l'utente ritroverà le preferenze predefinite. Il comando **Resetta le sue preferenze di stampa** permette di resettare unicamente ciò che è stato modificato in **Preferenze > Stampa**.

3 - Cancellare definitivamente i vecchi utenti

 Menu File > Amministrazione degli utenti, linguetta *Utenti utilizzati nella base dati*

Amministrazione		✓		
Bianchi Paolo		✓		
Consultazione		✓		
Mauri Michele		✓		
Modifica		✓		

Una volta che l'utente nella base dati non ha più dati che lo riguardano, può essere cancellato.

Nota: se il comando è in grigio, è perché l'utente è ancora **In Modifica** o **Proprietario** dei dati; bisogna allora occuparsi dei dati trasferendone la proprietà (vedi qui di seguito).

► Gestire i dati modificati dal vecchio utente

HYPERPLANNING tiene traccia di chi ha modificato quali dati. Se il vecchio utente è ancora **Utente**, bisogna:

- modificare le ultime attività sulle quali ha lavorato (da **Orari > Attività**, scegliete le attività tramite la colonna **Utente** per ritrovarle);
- cancellare le attività di cui è il creatore (da **Orari > Attività > Visualizza l'elenco**, colonna **Creato da**);
- cancellare le richieste di prenotazione di cui è il destinatario o il richiedente (da **Orari > Richieste di prenotazione > Elenco delle richieste**).

Linguetta **Orari > Attività >**

Le persone che non sono più utenti ma che hanno creato o modificato dei dati sono visualizzate in grigio.

		2°Ord.				1°Ord.		
Durata	Collocazi.	St.	Materia	Docente	Corso	Aula	Creato da	Utente
1h00	Ven. 13h00	<input type="checkbox"/>	Geografia econo	Prof. RUFFO Titta	Economia 1° anno	Aula Magna Leopardi	MARTIN Marie	Supervisore
2h00	Lun. 09h00	<input type="checkbox"/>	Diritto Civile	Prof. SCIASCIA Leon	Economia 1° anno	Aula 207	MARTIN Marie	Supervisore
3h00	Giov. 14h00	<input type="checkbox"/>	Storia economica	Prof. SELLA Quintino	Economia 1° anno	Aula Magna Leopardi	MARTIN Marie	Supervisore
3h00	Mer. 08h00	<input type="checkbox"/>	Diritto Commerc	Prof. SIBALDI Dome	M1 Diritto Privato	Aula Magna A1	MARTIN Marie	Supervisore
2h00	Mer. 14h00	<input type="checkbox"/>	Analisi econ. dell	Prof. SRAFFA Piero	L3 Analisi e Politica	Aula 009	MARTIN Marie	Supervisore
2h00	Mer. 11h00	<input type="checkbox"/>	Diritto della conc	Prof. TEDESCHI Ettore	L3 Analisi e Politica	Aula 009	MARTIN Marie	Supervisore
1h30	Giov. 11h00	<input type="checkbox"/>	Compatibilità	Prof. ZENONE	M1 Diritto Privato	Aula Magna Foscolo	MARTIN Marie	Supervisore
3h00	mar. 08h00	<input type="checkbox"/>	Compatibilità	Prof. ZENONE	M1 Diritto Privato	Aula Magna A1	MARTIN Marie	Supervisore
2h00	Giov. 17h00	<input type="checkbox"/>	Diritto Comparatc	Prof. BEVILACQUA, #	Economia 2° anno		< MARTIN Marie	Supervisore
10h00	on piazzata	<input type="checkbox"/>	Prenotazione di s	Prof. BEVILACQUA, #	Economia 2° anno		< MARTIN Marie	Supervisore
3h00	Mer. 13h00	<input type="checkbox"/>	Diritto Comparatc	Prof. BEVILACQUA, #	L3 Analisi e Politica		< MARTIN Marie	Supervisore
2h00	Sab. 11h00	<input type="checkbox"/>	Finanza 1		M2 Diritto Privato	Aula Magna A4	Supervisore	Supervisore
2h00	Mer. 10h00	<input type="checkbox"/>	Finanza 1		M2 Diritto Privato	Aula Magna A3	Supervisore	Supervisore
3h00	mar. 13h00	<input type="checkbox"/>	Orale		M2 Diritto Privato	Aula Magna A5	Supervisore	Supervisore

Se le colonne **Creato da** e **Utente** non sono visibili, cliccate sulla chiave inglese per visualizzarle.

► Trasferire la proprietà dei dati

Se l'utente è ancora proprietario dei dati, bisogna assolutamente trasferirli ad un altro utente.

Menu **File > Amministrazione degli utenti**, linguetta **Utenti utilizzati nella base dati**

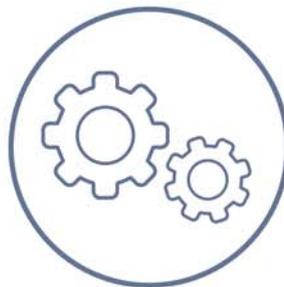
Riepilogo degli utenti della base dati				
Nome	Sulla rete	Nella base dati		
		Proprietario	In Modifica	Tipologia
Supervisore	✓	✓	✓	
Amministrazione				
Amministrazione	✓			
Invité				
Stefania	✓	✓	✓	
Biologia				
Verdi Laura	✓			
Viola Anna	✓			
Consultation				
NH NH				
Consultazione				
CC				
minelli stefania				
Fisica				
Bianchi Paolo	✓			

1 Selezionate l'utente di cui volete trasferire i dati, fate un clic destro e scegliete **Trasferisci i suoi dati a**.

2 Fate doppio-clic sull'utente a cui volete trasferire i dati.

HYPERPLANNING.net

- **Avvio di HYPERPLANNING.net, p. 40**
- **Integrazione in Area Riservata con CAS, p. 46**
- **Configurazione del server CAS, p. 49**
- **Configurare le Aree, p. 54**
- **Gestire gli utenti e le password [.net], p. 59**
- **Definire le autorizzazioni, p. 61**
- **Visualizzare le attività su tabellone elettronico, p. 64**



► Avvio di HYPERPLANNING.net

HYPERPLANNING.net può essere lanciato solo dalla postazione sulla quale è installato. Per avviare HYPERPLANNING.net, utilizzate il collegamento o il comando **Avvio > Programmi > HYPERPLANNING Rete 2016 > HYPERPLANNING.net 2016**. Se i parametri di connessione sono stati correttamente definiti (vedi qui di seguito), HYPERPLANNING.net si connette automaticamente al Controller o al Server. Stabilita la connessione, HYPERPLANNING.net visualizza l'**Elenco degli orari** messi in uso.

2 - Connettere HYPERPLANNING.net al Controller o al Server

Per vedere tutti gli orari messi in uso, connettete HYPERPLANNING.net al Controller. Per vedere unicamente un orario, connettete HYPERPLANNING.net al Server sul quale esso è in uso.

► Scelta n° 1: connettere HYPERPLANNING.net al Controller

Controller attivato

Licenze utilizzate: Server HYPERPLANNING: 0 / 5 HYPERPLANNING.net / Web Service : 0 / 5
 Amministratori & In Modifica: 0 / 5 In consultazione: 0 / 5

Parametri di pubblicazione

Connessione diretta al controller

Indirizzo IP: 192.168.175.20
 Porta TCP: 49300

Da inserire nei parametri di connessione dei server e dei client per una connessione diretta al controller.

Connessione tramite ricerca automatica del controller

Porta UDP: 49300 Indirizzo gruppo Multicast: 239.192.0.48

Da inserire nei parametri di connessione dei server e dei client per la ricerca automatica dei server accessibili.

Gestione degli orari
 Disconnesso dal controller

Licenze utilizzate: Non disponibile

Parametri di connessione Connettersi

Connessione al controller

Indirizzo IP: 192.168.175.20 Porta TCP: 49300

Ricerca del controller sulla rete dell'istituto 🔍

Connessione al server

Indirizzo IP: localhost Porta TCP: 49500

Riportate in HYPERPLANNING.net l'**Indirizzo IP** (o nome di dominio) e il numero di **Porta TCP** del Controller.

Se compare la dicitura **Ricerca del controller** verificate che:

- il Controller sia lanciato e attivo;
- i parametri di connessione siano coerenti;
- l'indirizzo IP della postazione dove è installato il Controller sia accessibile da questa postazione (utilizzate il comando Ping);
- l'indirizzo IP della macchina sulla quale è installato HYPERPLANNING.net sia autorizzato a connettersi da **Parametri di sicurezza** del Controller (➔ **Parametri di sicurezza**, p. 17).

► Scelta n° 2: connettere HYPERPLANNING.net ad un Server

Per connettervi ad un Server, dovete prima di tutto aver creato un orario (⇒ **Passo 1: Creare un orario, p. 9**) per poter accedere ai suoi parametri di pubblicazione. L'orario deve altresì essere in uso.

Lato Server, l'orario è già in uso.

Client connessi: Amministratori & In Modifica: 0 / 5 - In consultazione: 0 / 5

Nome di pubblicazione dell'orario:
Anno in corso

Per una connessione diretta a questo server dell'orario dalla rete interna
La postazione che ospita "DB-anno_in_corso" ha una sola scheda di rete

Indirizzo IP: 192.168.175.20 Nome: W7-PC01.index-education.france

Porta: 49500

Per una connessione diretta a questo server dell'orario dall'esterno
Indirizzo pubblico (IP o nome) della postazione ospitante "DB-anno_in_corso"

Porta:

Licenze utilizzate: Non disponibile

Parametri di connessione **Connettersi**

Connessione al controller

Indirizzo IP Porta TCP

Ricerca del controller sulla rete dell'istituto

Connessione al server

Indirizzo IP Porta TCP

192.168.175.20 49500

Nei parametri di connessione di HYPERPLANNING.net, riportate l'indirizzo IP della macchina che ospita il Server e il numero di porta dell'orario, poi cliccate su **Connettersi**. In questo caso, HYPERPLANNING.net accede direttamente all'orario.

Se la connessione al Server non va a buon fine, verificate che:

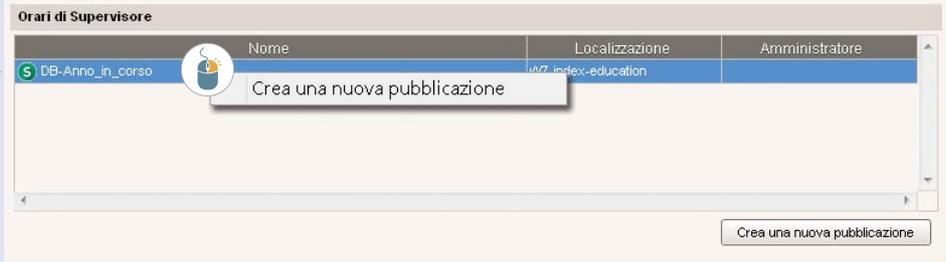
- il Server abbia l'orario **In uso** ;
- i parametri di connessione siano coerenti;
- l'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato il Server sia accessibile da questa postazione (utilizzate il comando Ping);
- l'indirizzo IP della macchina sulla quale è installato HYPERPLANNING.net sia autorizzato a connettersi da **Parametri di sicurezza** del Server.

3 - Creare una pubblicazione

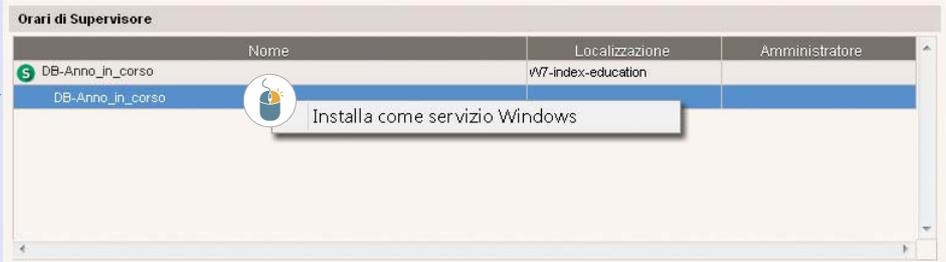
Ogni pubblicazione è un Servizio Windows che si lancia automaticamente all'avvio della macchina. Per poter creare una pubblicazione, HYPERPLANNING.net deve essere connesso al Controller o al Server e l'orario associato alla base dati deve essere in uso.

@ Ambiente Gestione degli orari > Elenco degli orari

1 Selezionate l'orario, fate un clic destro e scegliete **Crea una nuova pubblicazione**.



2 Selezionate la pubblicazione creata, fate un clic destro e scegliete **Installa come servizio Windows**.



3 L'orario è aperto e la base dati pubblicata automaticamente.



Licenze utilizzate: Server HYPERPLANNING: 2 / 5 HYPERPLANNING.net e Service Web: 0 / 5

Parametri di connessione Disconnettersi

Connessione diretta al server

Indirizzo IP	Porta TCP
192.168.150.74	49500

► Significati degli indicatori di stato inerenti le pubblicazioni

- Nessun servizio Windows associato.
- Nome pubblicazione Servizio Windows chiuso.
- Nome pubblicazione Servizio Windows avviato. Base dati non pubblicata.
- Nome pubblicazione Servizio Windows avviato e base dati pubblicata.

► Creare una seconda pubblicazione della stessa base dati

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

1. Dall'Amministrazione HYPERPLANNING.net, **Gestione degli orari > Elenco degli orari**, fate clic destro sull'orario e lanciate **Crea una nuova pubblicazione**.
2. Rinominate la pubblicazione e fate clic destro e lanciate **Installa come servizio Windows**.
3. Nei **Parametri di pubblicazione** del nuovo server, linguetta **Indirizzi di pubblicazione**, modificate la **Porta** o la **Radice** in modo che gli indirizzi da comunicare agli internauti siano ben differenti.
4. Pubblicate la base dati. Gli indirizzi da comunicare agli internauti si trovano in **Connessione degli internauti** di ciascun server.

► Cancellare una pubblicazione

Per cancellare una pubblicazione, aprite l'Amministrazione HYPERPLANNING.net, **Gestione degli orari > Elenco degli orari**. Fate un clic destro, lanciate **Arresta il servizio Windows associato** poi nuovamente clic destro e lanciate **Cancella la pubblicazione selezionata**.

4 - Modificare i parametri di pubblicazione

I parametri di pubblicazione riguardano l'accesso degli utenti alle loro rispettive Aree: indirizzi ai quali essi si connettono, accesso tramite un sito esistente, integrazione con un'area riservata, ecc. Per poter modificare i parametri di pubblicazione, la pubblicazione deve essere chiusa.

► Connessione degli utenti

@ Ambiente **Parametri di pubblicazione**, linguetta **Indirizzi di pubblicazione**

1. Gli scambi effettuati in HTTP sono criptati in AES 128 bits. Nessuna informazione transita in chiaro, anche quando il protocollo HTTPS non è selezionato.
2. Di default, la porta 80 è utilizzata per la connessione; non è necessario modificarla a meno che non sia già usata da un'altra applicazione.

Configurazione del server HTTP
La postazione che ospita "Anno in corso-NET" ha una sola scheda di rete

Scelta del protocollo: HTTP HTTPS

Indirizzo IP: Nome:

Porta: Radice:

Per pubblicare la base dati è assolutamente necessario riservare il prefisso del vostro UR

Indirizzo pubblico
URL pubblico di "Anno in corso-NET"

@ Ambiente **Parametri di pubblicazione**, linguetta **Connessione degli internauti**

1. Ecco gli indirizzi ai quali i docenti possono connettersi per accedere alla loro Area (da una postazione connessa a Internet o da smartphone). **nomedominio** è un indirizzo IP al quale possiamo accedere dall'esterno (indirizzo del router) o un nome di dominio riservato all'istituto.
2. Potete personalizzare il nome di ogni Area; in questo caso, l'indirizzo per accedervi viene aggiornato.

Indirizzi di connessione tramite internet

Indirizzi delle aree

Home page :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text"/>
Versione mobile :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/mobile"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text"/>
Area Segreteria :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/secretariat"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text" value="secretariat"/>
Area Docenti :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/enseignant"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text" value="enseignant"/>
Versione mobile :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/mobile.enseignant"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text"/>
Area Studenti :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/etudiant"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text" value="etudiant"/>
Versione mobile :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/mobile.etudiant"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text"/>
Area Addetti aule :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/appariteur"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text" value="appariteur"/>
Area Ospiti :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/ospiti"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text" value="ospiti"/>
Area Genitori :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/parent"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text" value="parent"/>
Area Aziende :	<input type="text" value="http://nomedominio/hp/entreprise"/>	<input type="checkbox"/> Personalizza	<input type="text" value="entreprise"/>

Opzioni di HYPERPLANNING.net
 Rendi lo storico accessibile ai servizi di assistenza di Index Education

► Integrazione in una Intranet senza CAS

Se avete già un sito Internet o un ambiente nel quale gli utenti (docenti, studenti) sono già identificati, potete scegliere di integrare gli orari HYPERPLANNING al vostro sito/area riservata. Così, l'utente non ha bisogno di avere un altro identificativo per accedere a HYPERPLANNING.

HYPERPLANNING.net visualizza l'orario della risorsa identificata. Questa domanda si fa sotto forma di una richiesta con la sintassi seguente:

`http://nomedominio/hp/edt?genre=ENSEIGNANT&identifiant="identificativo"`

Rimandiamo all'immagine seguente per maggiori dettagli sulla sintassi della richiesta.

@ Ambiente Parametri di pubblicazione, linguetta Integrazione degli orari

1 Selezionate il tipo di risorsa di cui desiderate pubblicare l'orario sul vostro sito Internet.

2 Queste richieste devono essere integrate nel codice del sito Internet : **nomdedominio** deve essere sostituito con il nome del sito Internet.

3 Nella richiesta, l'identificativo della risorsa viene sostituito con la variabile **identificativo**.

5 - Modificare se necessario i parametri di sicurezza

@ Ambiente Parametri di sicurezza

1 Questa opzione permette di sospendere gli IP sospetti (connessioni ripetute) per un determinato lasso di tempo che potete modificare.

Permette di sbloccare immediatamente gli indirizzi sospesi.

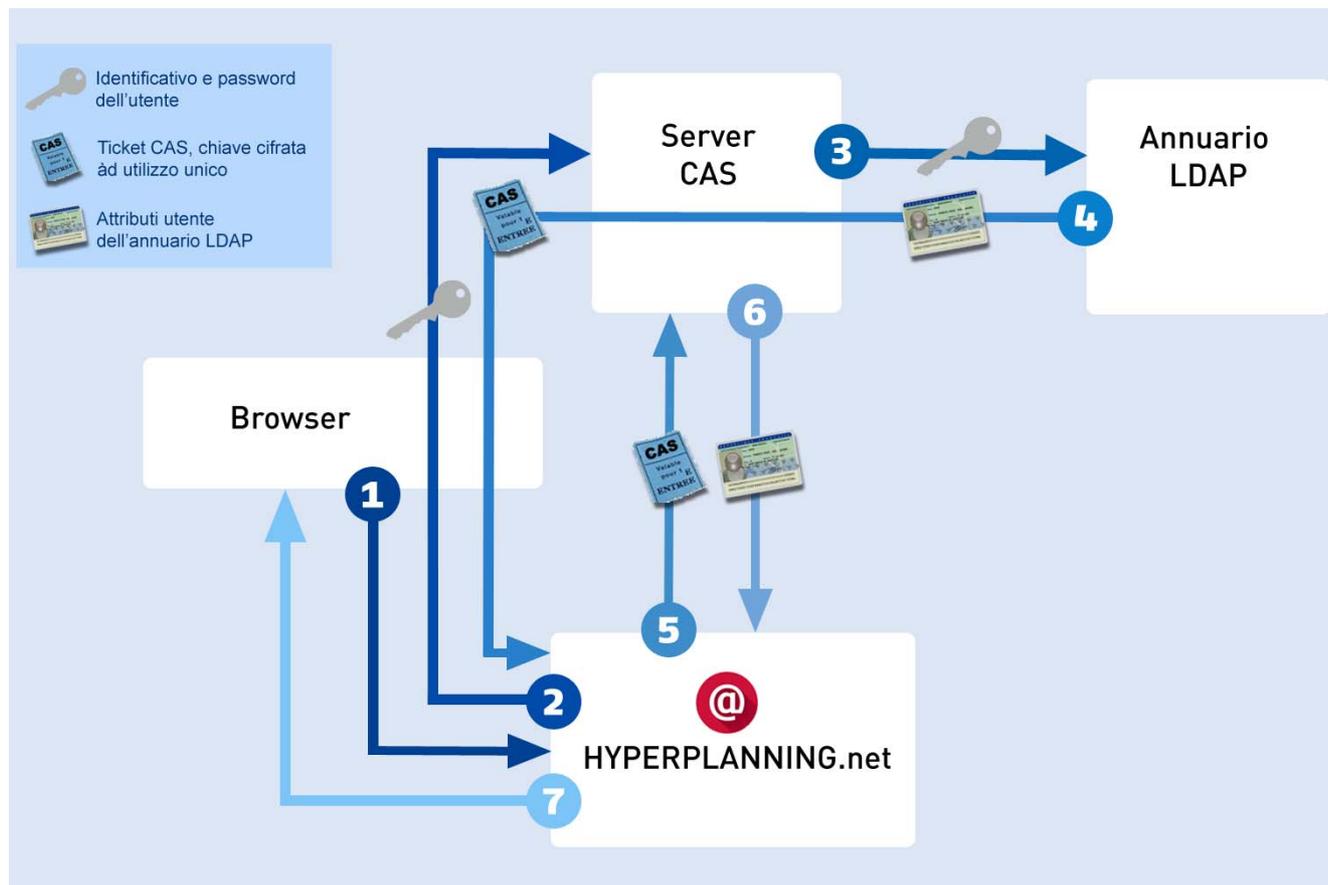
2 Attenzione: gli indirizzi privilegiati non saranno mai sospesi.

Scheda 17 - Integrazione in Area Riservata con CAS

DA SAPERE: questa integrazione permette ai docenti, studenti, ecc. di accedere ai dati pubblicati da **HYPERPLANNING.net** attraverso un'Area Riservata autenticandosi una sola volta.

1 - Come funziona?

In caso di utilizzo dell'applicazione **HYPERPLANNING.net** attraverso il **CAS**, si pone il problema di sincronizzazione delle informazioni di identità tra i due referenziali di dati: l'annuario **LDAP** dell'Area Riservata e la base dati **HYPERPLANNING.net**.



1. A partire dal proprio browser, l'utente connesso all'Area Riservata si indirizza a **HYPERPLANNING.net**.
2. **HYPERPLANNING.net** risponde al browser di indirizzarsi al server **CAS** e gli fornisce l'indirizzo. Se l'utente non si è ancora identificato sul server, dovrà inserire il proprio identificativo e la propria password.
3. Il server **CAS** verifica allora l'identità dell'utente nell'annuario **LDAP**:
 - se **LDAP** non autentica l'utente, un messaggio di fallimento viene inviato all'utente sull'Area Riservata,
 - se **LDAP** autentica l'utente, le server **CAS** genera un « ticket CAS » e estrae dall'annuario **LDAP** tutti gli attributi necessari a **HYPERPLANNING.net** per riconoscere l'utente. Un « ticket CAS » è una chiave crittografata a monouso.
4. L'identificativo dell'utente e il suo « ticket CAS » vengono trasmessi a **HYPERPLANNING.net**, grazie ad una ridirezione del browser.
5. **HYPERPLANNING.net** consegna al server **CAS** il ticket dell'utente.
6. Le server **CAS** rinvia a **HYPERPLANNING.net** gli attributi utente dell'annuario **LDAP** corrispondenti a questo ticket.
7. L'utente riceve allora da **HYPERPLANNING.net** l'autorizzazione a connettersi.

2 - Configurazione di HYPERPLANNING.net per integrazione SSO

@ Ambiente **Delegare l'autenticazione**

2 Inserite qui l'indirizzo IP della postazione su cui è installato HYPERPLANNINGcas. Al di sotto di esso vengono visualizzati gli URL di autenticazione e di conferma di HYPERPLANNING.net utilizzati dal server CAS.

3 Spuntate questa opzione se desiderate che gli utenti possano accedere direttamente a HYPERPLANNING.net senza passare dall'Area Riservata. Questo richiede normalmente che ogni utente conosca il proprio identificativo e la propria password di HYPERPLANNING.

1 Attivate l'integrazione SSO (Single Sign-On).

Per accedere ai parametri avanzati del Client CAS (vedi sotto).

+ SSO per il Client

Novità L'SSO può essere configurato per il Client anche dal Controller , ambiente **Delegare l'autenticazione**.

► Parametri del Client CAS

Cliccare sulla rotella  in altro a destra per accedere ai parametri del Client CAS.

1 Al momento della prima connessione HYPERPLANNING.net offre all'utente tre possibilità di autenticazione.

2 Nella modalità **Con l'identità dell'utente**, il profilo dell'utente dipende dall'Area alla quale deve connettersi (Docenti, ecc...); i valori CAS possibili per le diverse «categorie» devono essere inseriti sotto, accanto al rispettivo valore di HYPERPLANNING.

Modalità **Con l'identità dell'utente**: si tratta dei campi scambiati tra CAS e HYPERPLANNING.net che permettono il riconoscimento dell'utente alla sua prima connessione. È necessario indicare la definizione dei campi e delle categorie tramite il CAS.

Modalità **Con doppia autenticazione**: l'utente deve inserire il proprio identificativo e la propria password HYPERPLANNING.net affinché possa essere riconosciuto alla sua prima connessione.

Modalità **Con l'identificativo CAS già inserito in HYPERPLANNING**: l'amministratore deve importare in HYPERPLANNING tutti gli identificativi CAS degli utenti affinché possano connettersi a HYPERPLANNING.net tramite il CAS. Accesso ad HYPERPLANNING.net attraverso CAS per un istituto.

3 - Accedere ad HYPERPLANNING.net attraverso SSO

► Accesso alle differenti Aree

L'accesso alle differenti Aree si effettua attraverso l'URL pubblico HYPERPLANNING.net.

Per accedere alle Aree Mobile, bisogna completare l'indirizzo aggiungendo il suffisso **/mobile**. Ad esempio, per un indirizzo pubblico **http://NomeIstituto/hp**, l'indirizzo per accedere tramite Mobile è **http://NomeIstituto/hp/mobile**

Nota: le autorizzazioni di pubblicazioni delle Aree definite a livello di HYPERPLANNING.net restano valide.

► Accedere alle differenti pagine

Potete altresì configurare l'accesso diretto alle differenti pagine di HYPERPLANNING.net. Questo accesso si effettua tramite l'URL pubblico di HYPERPLANNING.net seguito dal parametro della pagina (➔ **URL d'HYPERPLANNING.net, p. 125**).

Scheda 18 - Configurazione del server CAS

DA SAPERE: **I test effettuati si riferiscono a:**

- Server CAS versione 3.1.1,
- Protocollo di convalida del ticket CAS: SAML 1.1.

Le informazioni qui di seguito sono solamente esemplificative (valide per la versione 3.1.1). A seconda della versione del vostro server CAS, la sintassi da utilizzare può variare. Una guida pubblicata dall'organismo JASIQ è disponibile al seguente indirizzo: <https://wiki.jasig.org/display/CASUM/Home>.

4 - Recuperare gli attributi in LDAP

Il CAS invia al servizio soltanto il nome utente al momento della convalida del ticket.

Per aggiungere degli attributi LDAP è necessario modificare il file `\WEB-INF\deployerConfigContext.xml`.

Modifica di authenticationManager

```
<bean id="authenticationManager"
class="org.jasig.cas.authentication.AuthenticationManagerImpl">
  <property name="credentialsToPrincipalResolvers">
    <list>
      <bean
class="org.jasig.cas.authentication.principal.UsernamePasswordCredentialsToPrincipalResolver" >
        <property name="attributeRepository">
          <ref bean="attributeRepository" />
        </property>
      </bean>
    </list>
  </property>
  ...
</bean>
```

Modifica di attributeRepository

```
<bean id="attributeRepository"
class="org.jasig.services.persondir.support.ldap.LdapPersonAttributeDao">
  <property name="baseDN" value="OU=xxxx,DC=xxxxxxxxxxxx,DC=xx" />
  <property name="query" value="(uid={0})" />

  <property name="contextSource" ref="contextSource" />

  <property name="ldapAttributesToPortalAttributes">
    <map>
      <entry key="sn" value="nom"/>
      <entry key="givenName" value="prenom" />
      <entry key="uid" value="user" />
      <entry key="ENTPersonLogin" value="login" />
      <entry key="ENTPersonProfils" value="categories" />
      <entry key="ENTPersonDateNaissance" value="dateNaissance" />
      <entry key="ENTPersonCodePostal" value="codePostal" />
      <entry key="ENTEleveClasses" value="eleveClasses" />
    </map>
  </property>
</bean>
```

Il valore della proprietà **"baseDN"** deve corrispondere alla struttura del vostro LDAP.

Se utilizzate Microsoft Active directory, è necessario sostituire **"uid"** con **"sAMAccountName"** nel valore della proprietà **"query"**.

5 - Filtro dei dati per servizio

Modifica di serviceRegistryDao

Gli attributi dei diversi utenti devono essere ritrasmessi a seconda dell'applicativo che interroga il server CAS.

Per autorizzare gli attributi per ogni applicativo, è necessario aggiungere l'applicativo agli elenchi "registeredServices" con gli attributi nel valore della proprietà "**allowedAttributes**".

```
<bean id="serviceRegistryDao"
class="org.jasig.cas.services.InMemoryServiceRegistryDaoImpl">
  <property name="registeredServices">
    <list>
      <bean
class="org.jasig.cas.services.RegisteredServiceImpl"
p:id="1"
p:description="All"
p:serviceId="*/url.du.service/**"
p:name="NomDuService"
p:theme="default"
p:allowedToProxy="true"
p:enabled="true"
p:ssoEnabled="true"
p:anonymousAccess="false">

      <property name="allowedAttributes" value="nom,prenom,user, login
, categories, dateNaissance, codePostal, classe"/>
    </bean>
  </list>
</property>
</bean>
```

6 - Codifica UTF-8

Modifica del descrittore di implementazione web.xml

Aggiunta di un filtro nel file **web.xml** sulla servlet del CAS per forzare la codifica in UTF-8. Questo filtro va collocato in prima posizione nell'elenco dei filtri.

```
<filter>
  <filter-name>FiltreEncodage</filter-name>
  <filter-class>
    org.springframework.web.filter.CharacterEncodingFilter
  </filter-class>
  <init-param>
    <param-name>encoding</param-name>
    <param-value>UTF-8</param-value>
  </init-param>
  <init-param>
    <param-name>forceEncoding</param-name>
    <param-value>>true</param-value>
  </init-param>
</filter>
<filter-mapping>
  <filter-name> FiltreEncodage </filter-name>
  <url-pattern> /samlValidate </url-pattern>
</filter-mapping>
```

Scheda 19 - URL di HYPERPLANNING.net

DA SAPERE: **Potete anche parametrare un accesso diretto alle diverse pagine di HYPERPLANNING.net. L'accesso si effettua dall'URL pubblico di HYPERPLANNING.net seguito dal parametro della pagina.**

Pagine HYPERPLANNING.net	Parametro da aggiungere sull'URL pubblico di HYPERPLANNING.net
Per i docenti	
Orario del docente	?Page=1
Inserimento indisponibilità del docente	?Page=2
Riepilogo delle richieste di prenotazione di aule	?Page=4
Inserimento programmi e contenuti	?Page=5
Inizio attività del docente	?Page=6
Aule libere	?Page=7
Inserimento delle assenze sul foglio d'appello	?Page=8
Resoconto delle assenze degli studenti	?Page=9
Elenco degli studenti di un corso/gruppo/opzione	?Page=10
Elenco dei docenti di un corso	?Page=11
Informazioni personali	?Page=12
Attività annullate	?Page=15
Moduli e servizi di valutazione	?Page=17
Inserimento dei voti	?Page=18
Libretto dei voti	?Page=19
Pagella	?Page=20
Inserimento dei giudizi	?Page=21
Risultati	?Page=22
Resoconto pluriennale	?Page=23
Fotogallery	?Page=24
I miei esercizi	?Page=26
Libreria degli esercizi	?Page=27
Grafico dei risultati	?Page=28
Scheda di stage	?Page=29

Per gli studenti	
Orario dello studente	?Page=1
Inizio attività dello studente	?Page=6
Resoconto delle assenze dello studente	?Page=9
Elenco dei docenti dello studente	?Page=11
Informazioni personali	?Page=12
Informazioni sulla scolarità	?Page=13
Attività annullate	?Page=15
Libretto dei voti	?Page=19
Pagella	?Page=20
Resoconto pluriennale	?Page=23
Grafico dei risultati	?Page=28
Scheda di stage	?Page=29

Per le segreterie	
Riepilogo delle richieste di prenotazione di aule	?Page=4
Inserimento programmi e contenuti	?Page=5
Aule libere	?Page=7
Inserimento delle assenze sul foglio d'appello	?Page=8
Resoconto delle assenze degli studenti	?Page=9
Elenco degli studenti di un corso/gruppo/opzione	?Page=10
Elenco dei docenti di un corso	?Page=11
Informazioni personali	?Page=12
Aule da aprire/chiudere	?Page=14
Attività annullate di un docente	?Page=15
Aule assegnate	?Page=16
Moduli e servizi di valutazione	?Page=17
Inserimento dei voti	?Page=18
Libretto dei voti	?Page=19
Pagella	?Page=20
Inserimento dei giudizi	?Page=21
Risultati	?Page=22
Resoconto pluriennale	?Page=23
Fotogallery	?Page=24
Grafico dei risultati	?Page=28
Scheda di stage	?Page=29
Planning delle aule	?Page=30

Per i genitori	
Orario dello studente	?Page=1
Inizio attività dello studente	?Page=6
Resoconto delle assenze dello studente	?Page=9
Elenco dei docenti dello studente	?Page=11
Informazioni personali	?Page=12
Informazioni sulla scolarità	?Page=13
Attività annullate	?Page=15
Libretto dei voti	?Page=19
Pagella	?Page=20
Resoconto pluriennale	?Page=23
Grafico dei risultati	?Page=28
Scheda di stage	?Page=29

Per i tutor di stage	
Orario dello studente	?Page=1
Inizio attività dello studente	?Page=6
Resoconto delle assenze dello studente	?Page=9
Elenco dei docenti dello studente	?Page=11

Informazioni personali	?Page=12
Informazioni sulla scolarità	?Page=13
Attività annullate	?Page=15
Libretto dei voti	?Page=19
Pagella	?Page=20
Resoconto pluriennale	?Page=23
La mia azienda	?Page=25
Grafico dei risultati	?Page=28
Scheda di stage	?Page=29

Accesso all'area riservata tramite connessione CAS	?invite=true
--	--------------

Scheda 20 - Configurare le Aree

DA SPERE: i parametri delle Aree si definiscono dal Client HYPERPLANNING.

1 - Principali funzionalità delle Aree

Area Docenti	 consultazione o modifica dell'orario	 foglio d'appello	 inserimento dei voti	 giudizi	 prenotazione aule	 caricamento dei contenuti + esercizi	 fotogallery	 inserimento delle indisponibilità	 giudizi (scheda di stage)
Area Segreteria	 modifica dell'orario	 foglio d'appello	 inserimento dei voti	 giudizi	 prenotazione aule		 fotogallery	 inserimento delle indisponibilità	 inserimento scheda di stage
Area Studenti	 consultazione dell'orario	 resoconto assenze	 libretto dei voti	 pagella		 scaricamento dei contenuti + esercizi			 consultazione scheda di stage
Area Genitori	 consultazione dell'orario	 resoconto assenze	 libretto dei voti	 pagella					 consultazione scheda di stage
Area Aziende	 consultazione dell'orario	 resoconto assenze	 libretto dei voti	 pagella					 inserimento scheda di stage
Area Addetti Aule	 consultazione dell'orario delle aule				 aule da aprire & chiudere				

Oltre le sei Aree, alle quali gli utenti accedono attraverso il proprio identificativo e password (➔ **Gestire gli utenti e le password [net]**, p. 59), esiste un'Area Ospiti: gli utenti di quest'Area non devono identificarsi; il contenuto è pubblico. Le informazioni pubblicate dipendono dalla vostra configurazione: orari, elenco docenti, studenti, ecc.

2 - Finestra dei parametri

1 Si distinguono i parametri relativi ad ogni Area...

Tutte le Aree sono pubblicate di default.

La versione mobile permette agli utenti di connettersi alla propria Area da smartphone.

2 ... dai parametri relativi all'orario di ogni tipo di risorsa, che valgono per l'insieme delle Aree a cui hanno accesso.

Per ogni Area, potete:

- attivare / disattivare le pagine da pubblicare, nella linguetta **Contenuto** (ad eccezione dell'Area Docenti e dell'Area Segreteria);
- modificare i nomi delle pagine, nella linguetta **Contenuto**;
- modificare il nome e il colore dell'Area, nella linguetta **Aspetto**;
- definire il periodo di pubblicazione dell'Area, nella linguetta **Autorizzazioni** (ad eccezione dell'Area Addetti Aule) (⇒ **Definire il periodo di pubblicazione, p. 57**).

La linguetta **Autenticazione** vi permette inoltre di attivare l'autenticazione per l'Area Studenti e di determinare l'identificativo da utilizzare per le Aree Studenti e Docenti.

3 - Parametri degli orari

I parametri riguardanti la visualizzazione degli orari valgono per tutte le Aree: l'orario dei corsi, ad esempio, si visualizzerà nello stesso modo nell'Area Studenti che nell'Area Docenti.

► Numerazione delle settimane

Parametri degli orari

I parametri definiti qui di seguito riguardano tutti gli orari qualsiasi siano e qualunque sia l'Area in cui sono pubblicati.

Numerazione delle settimane

Conserva i numeri dei calendari
 Rinumer a partire da 1

Gli utenti accedono all'orario di una o più settimane selezionandole sulla barra del periodo attivo: scegliete, per questa barra, se conservare i numeri dei calendari o se rinumerare le settimane a partire da 1.

► Orari visualizzati

Scegliete le etichette degli orari che desiderate vedere nella griglia oraria e nei planning pubblicati.

► Visualizzazione delle attività

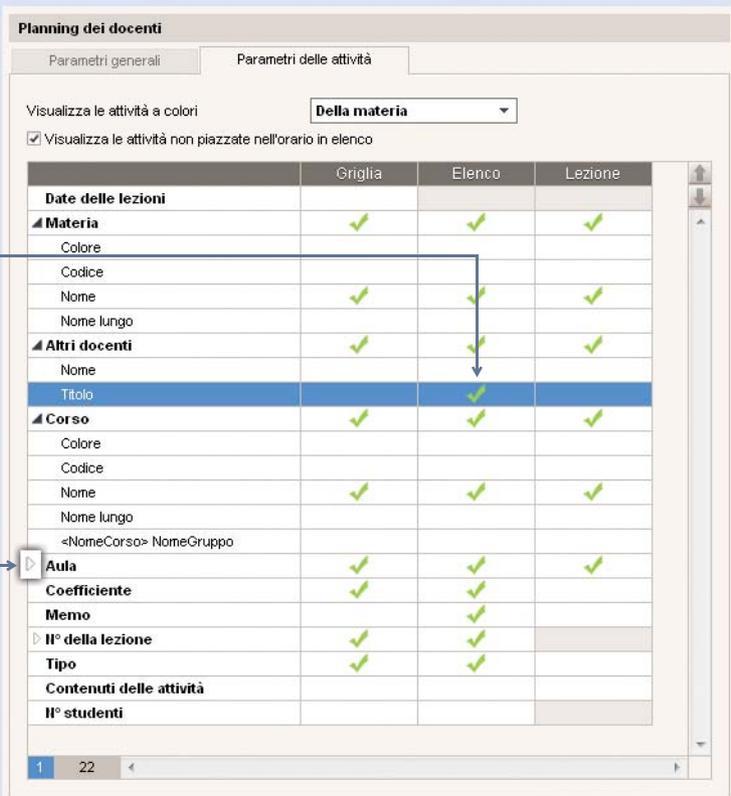
Per ogni tipo di risorsa, definite la maniera nella quale le loro attività appariranno nell'insieme delle Aree a cui avranno accesso.

 **Menu Internet > Pubblicazione.net, linguetta Parametri delle attività > (Risorsa)**

1 Visualizzate la linguetta **Parametri delle attività**.

2 Spuntate le informazioni che dovete vedere sulle attività per ogni tipo di visualizzazione disponibile nelle Aree: sulla griglia, in elenco, nella lezione.

3 Espandete i dati con un doppio clic sulla freccia per elencare le informazioni visualizzabili sulle attività.



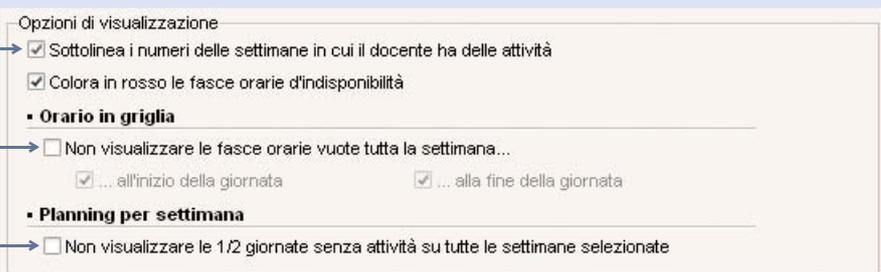
	Griglia	Elenco	Lezione
Date delle lezioni			
▲ Materia	✓	✓	✓
Colore			
Codice			
Nome	✓	✓	✓
Nome lungo			
▲ Altri docenti	✓	✓	✓
Nome			
Titolo		✓	✓
▲ Corso	✓	✓	✓
Colore			
Codice			
Nome	✓	✓	✓
Nome lungo			
«NomeCorso» NomeGruppo			
▶ Aula	✓	✓	✓
Coefficiente		✓	✓
Memo		✓	✓
▶ II° della lezione	✓	✓	
Tipo	✓	✓	
Contenuti delle attività			
II° studenti			

► Opzioni di visualizzazione

 **Menu Internet > Pubblicazione.net, ambiente Parametri delle attività > (Risorsa), linguetta Parametri generali**

1 Spuntate qui se volete che siano messe in evidenza le settimane in cui il docente ha delle attività e le fasce orarie d'indisponibilità.

2 Indicate qui se le fasce orarie o mezze giornate senza attività siano visualizzate.



Opzioni di visualizzazione

Sottolinea i numeri delle settimane in cui il docente ha delle attività

Colora in rosso le fasce orarie d'indisponibilità

• **Orario in griglia**

Non visualizzare le fasce orarie vuote tutta la settimana...

... all'inizio della giornata ... alla fine della giornata

• **Planning per settimana**

Non visualizzare le 1/2 giornate senza attività su tutte le settimane selezionate

Scheda 21 - Gestire gli utenti e le password [.net]

DA SAPERE: per connettersi alla propria Area, ogni utente deve inserire il proprio identificativo e password (identici a quelli del Client se l'utente ha l'accesso). Questi due codici sono generati automaticamente da HYPERPLANNING.

1 - Presentazione

 Nell'elenco dei docenti, studenti, genitori, personale e tutor di stage

Di default, l'identificativo dell'utente è il suo cognome.

Di default questa colonna è nascosta. Cliccate sulla chiave inglese  in alto a destra dell'elenco per visualizzarla.

Titolo	Cognome	Nome	Id. connessione	Password
+ Crea un docente				
	Alighieri	Dante	Alighieri	*****
	Bardot	Brigitte	Bardot	*****
	Beccaria	Cesare	Beccaria	mY8e7pyR
	Calvino	Italo	Calvino	*****
	Cervi	Gino	Cervi	*****
	De Andrè	Fabrizio	De Andrè	*****
	Galilei	Galileo	Galilei	*****
	Ibsen	Henrik	Ibsen	*****
	Meucci	Antonio	Meucci	*****
	Rossini	Gioachino	Rossini	*****
	Sgalambro	Manlio	Sgalambro	*****

Passate il cursore al di sopra dei puntini per far apparire la password in una vignetta.

Gli asterischi ***** indicano che la password è stata personalizzata dall'utente; quindi non più visibile.

► Identificativo

L'identificativo, di default, corrisponde al cognome dell'utente. In caso di omonimia, HYPERPLANNING aggiunge il suffisso 2 dopo il cognome.

► Password

La password è generata in modo aleatorio ed è composta da una combinazione di 8 caratteri. La lunghezza minima e la sintassi (maiuscolo/minuscolo, lettere/numeri, ecc.) delle password è gestibile da **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Sicurezza**.

 Menu **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Sicurezza**

Password

Lunghezza minima delle password: caratteri

Includi almeno un carattere numerico

Includi almeno una lettera

Includi almeno un carattere speciale (né lettera né numero)

Utilizza maiuscole e minuscole

Richiedi che la password sia diversa dal cognome e dall'identificativo

Oltre al numero minimo di caratteri, potete definire quali sono i caratteri obbligatori da includere nelle password.

Se i genitori hanno più figli nell'istituto, saranno attribuiti loro gli stessi identificativi e password.

2 - Trasmettere gli identificativi e le password

Prerequisiti: gli indirizzi e-mail e/o i numeri di cellulare degli utenti devono essere stati forniti.

Dall'elenco delle risorse:

- cliccate sulla busta  e scegliete la lettera di tipo **Connessione** (personalizzabile nell'ambiente **Comunicazioni**) per stampare e/o inviare via e-mail a tutti gli utenti selezionati una lettera personalizzata contenente l'identificativo e la password,
- o cliccate sul telefonino  e scegliete l'SMS di tipo **Connessione** (personalizzabile nell'ambiente **Comunicazioni**) per inviare a tutti gli utenti selezionati un SMS contenente l'identificativo e la password.

▶ Autorizzare l'invio degli identificativi e password

Di default, solo un amministratore può inviare gli identificativi e le password. Per autorizzare altri utenti, aprite l'amministrazione degli utenti, linguetta **Profili di utilizzo**, e, nella categoria **Comunicazione**, spuntate **Autorizza l'invio dei dati di connessione via posta e SMS**.

3 - Modificare le password

▶ Modifica fatta da SPR

SPR può in ogni momento modificare le password degli utenti dall'elenco:

- manualmente, con un doppio clic nella colonna **Password**,
- automaticamente, lanciando il comando **Modifica > Modifica la selezione > Password automatica**: una nuova password aleatoria verrà generata per tutti gli utenti selezionati.

▶ Personalizzazione da parte degli utenti

Se autorizzati, gli utenti possono modificare la propria password dalla loro Area andando su **Identificazione sotto il proprio nome in lato a destra della pagina principale**. Per dar loro l'autorizzazione, spuntate l'opzione **Account** in **Contenuto** del menu **Internet > Pubblicazione.net > Area [tipo di utente] > Account**.

Scheda 22 - Definire le autorizzazioni

DA SAPERE: potete specificare quello che i docenti e il personale possono consultare, inserire o modificare nelle loro Aree.

1 - Autorizzazioni dei docenti

► Autorizzazioni predefinite del Profilo 1

Autorizzazioni	Predefinite
Visualizza la home page	
Proprie attività	
Creare le proprie attività	
Modificare le proprie attività	
Cancellare le proprie attività	
Annullare le proprie attività	
Trovare una collocazione alle proprie attività non piazzate	
Richiedere un'aula	
Inserire un commento	
Anche se l'aula è occupata	
Consultare lo storico delle proprie richieste	
Autorizzare l'inserimento sui giorni festivi	
Autorizzare l'inserimento sulle fasce orarie indisponibili	
Generare il proprio orario in formato iCal	✓
Consultare il proprio riepilogo delle attività	✓
Consultare le proprie attività annullate	✓
Inserire le proprie indisponibilità	
Bloccare l'inserimento sulla settimana corrente e successiva	
Numero di settimane successive	
Indisponibilità per mezza giornata	
Indisponibilità e preferenze per fascia oraria	
Inserire gli orali	✓
Didattica (contenuti e compiti assegnati)	
Inserire i programmi (contenuti e compiti assegnati)	✓
Dimensione massima autorizzata per ogni allegato (in MB)	1
Consultare i risultati delle valutazioni degli studenti	
Dati personali	
Modificare le proprie informazioni personali	✓
Modificare la propria password	✓
Modificare la propria foto	
Valutazione	
Creare dei sotto-servizi	✓
Modificare i coefficienti dei servizi	
Modificare i parametri di calcolo delle medie	✓
Creare delle valutazioni	✓
Inserire i voti	✓

Consultare il libretto dei voti	✓
Consultare la pagella	✓
Inserire giudizi	✓
Consultare i risultati	✓
Consultare il resoconto pluriennale	✓
Visualizzare i servizi degli altri docenti	✓
Assenze	
Inserire le assenze per le proprie attività	✓
Limitare l'inserimento ai giorni precedenti	✓
Numero limitate di giorni	3
Consultare i resoconti delle assenze	✓
Autorizzare la modifica delle assenze inserite dalla segreteria	✓
Gli altri dati	
Orario e riepilogo delle attività degli altri docenti	
Orario e riepilogo delle attività e attività annullate dei corsi	✓
Elenco dei docenti dei corsi	
Elenco degli studenti dei corsi	✓
Fotogallery dei corsi	✓
Orario e riepilogo delle attività e attività annullate degli studenti	✓
Orario delle aule	✓
Aule libere	
Orario delle materie	
Accedere solamente ai corsi/studenti che lo riguardano	✓
Accedere solamente ai docenti dei corsi di cui è coordinatore	

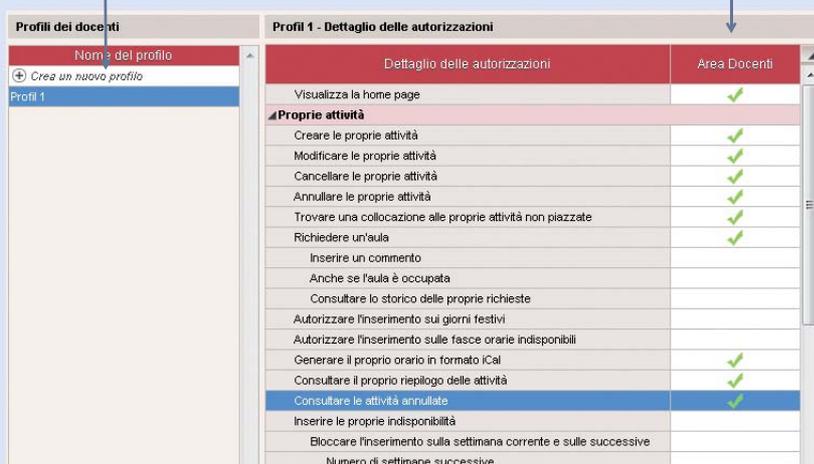
► Modificare le autorizzazioni

Le autorizzazioni dei docenti si definiscono nel Client. Potete creare tutti i profili di cui avete bisogno per differenziare il più possibile i diritti rispetto alle esigenze di ciascun tipo di utente. Il **Profilo 1** è assegnato di default a tutti i docenti.

 Linguetta Orari > Docenti > 

1 Cliccate sul profilo esistente oppure cliccate sulla prima riga per crearne uno nuovo.

2 Spuntate le autorizzazioni accordate ai docenti di questo profilo.



Nome del profilo	Area Docenti
Profilo 1	
Profilo 1 - Dettaglio delle autorizzazioni	
Visualizza la home page	✓
Proprie attività	
Creare le proprie attività	✓
Modificare le proprie attività	✓
Cancellare le proprie attività	✓
Annullare le proprie attività	✓
Trovare una collocazione alle proprie attività non piazzate	✓
Richiedere un'aula	✓
Inserire un commento	
Anche se l'aula è occupata	
Consultare lo storico delle proprie richieste	
Autorizzare l'inserimento sui giorni festivi	
Autorizzare l'inserimento sulle fasce orarie indisponibili	
Generare il proprio orario in formato iCal	✓
Consultare il proprio riepilogo delle attività	✓
Consultare le attività annullate	✓
Inserire le proprie indisponibilità	
Bloccare l'inserimento sulla settimana corrente e sulle successive	
Numero di settimane successive	

► Modificare il profilo dei docenti

1 Selezionate i docenti ai quali desiderate assegnare lo stesso profilo.

2 Con un clic destro attivate il comando **Modifica la selezione > Profilo di autorizzazione**.

3 Fate un doppio clic sul nuovo profilo per i docenti selezionati.

Titolo	Cognome	Nome	Autorizzazione
+	Crea un docente		
Prof.	ADAMI		Profilo 1
Prof.	AGNELLI		Profilo 1
Prof.	ALFIERI	Vittorio	Profilo 1
Prof.	ALIGHIERI	Dante	Profilo 1
Prof.	ANTINORI	Edoardo	Profilo 1
Prof.	ARETINO	Pietro	Profilo 1
Prof.	ARIOSTO	Ludovico	Profilo 1
Prof.	ARISTOTELE		Profilo 1
Prof.	ASIMOV	Isaac	Profilo 1
Prof.	BARICCO	Alessandro	Profilo 1
Prof.	BARTEZZAGHI	Stefano	Profilo 1
Prof.	BECCARIA	Cesare	Profilo 1
Prof.	BEVILACQUA	Alberto	Profilo 1

2 - Autorizzazioni del personale

I profili di utilizzo, che comprendono tutto l'insieme delle autorizzazioni possibili e sono assegnati ai membri del personale, sono gli stessi assegnati per il Client (⇒ **Assegnare gli utenti ai profili di utilizzo, p. 27**).

Affinché il personale possa accedere alla propria Area, assicuratevi che la colonna **Area.Net** sia spuntata nella visualizzazione **Orari > Personale > ☰** (⇒ **Prevedere il filtro dei dati per utente, p. 33**).

Scheda 23 - Visualizzare le attività su tabellone elettronico

DA SAPERE: **HYPERPLANNING.net** permette di pubblicare pagine destinate ai tabelloni elettronici, che vengono aggiornate in tempo reale.

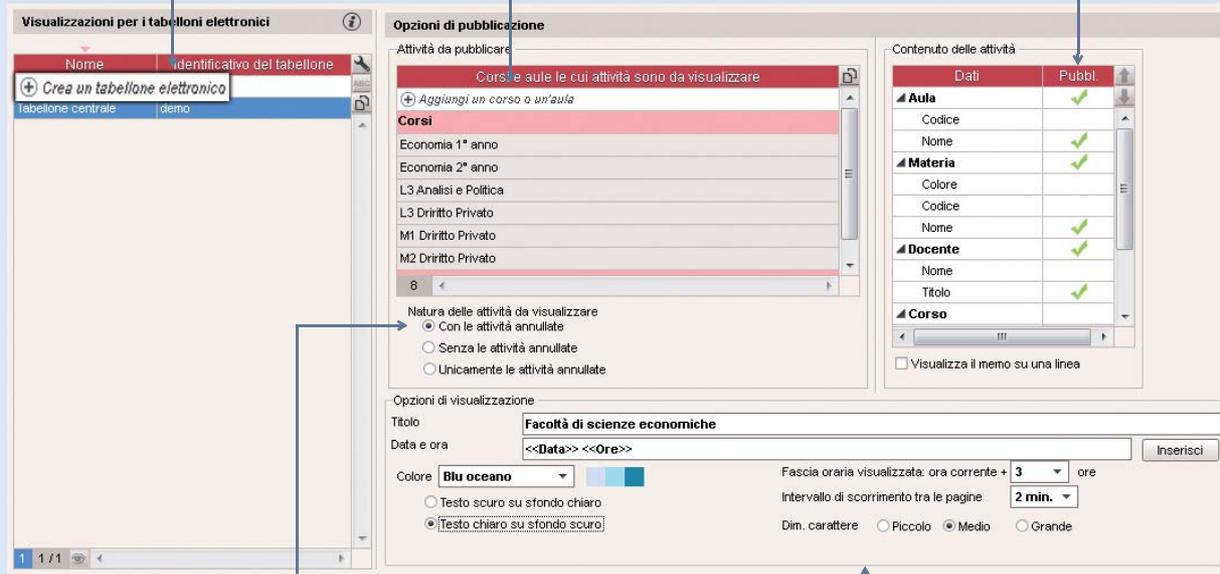
1 - Creare le visualizzazioni

 Da Orari > Tabelloni elettronici > ☰

1 Cliccate qui e inserite un nome per la pagina da pubblicare.

2 Cliccate qui e, nella finestra che viene visualizzata, scegliete i corsi o le aule di cui desiderate visualizzare le attività.

3 Spuntate le informazioni da pubblicare.



4 Indicate se desiderate visualizzare le attività annullate: se sì, esse appariranno con la dicitura **ANNULLATA**.

5 Parametrate l'aspetto del tabellone.

► Messaggi scorrevoli

Novità Potete far scorrere dei messaggi temporanei sui tabelloni elettronici.

 In Orari > Tabelloni elettronici > ☰

1 Cliccate sulla linea di creazione, inserite il messaggio e confermate premendo **[Invio]**.

Informazioni supplementari	
Informazione	Periodo
+ Crea un messaggio	
Mostra fotografica in Aula 25	dal 18/01/16 al 29/01/16
Consegna documentazioni entro e non	dal 04/01/16 al 20/01/17

2 Doppio clic nella colonna **Periodo** per indicare quando il messaggio deve comparire.

2 - Pubblicare le pagine

Le pagine saranno visualizzate sui tabelloni una volta pubblicato l'orario.

@ Ambiente *Parametri di pubblicazione*, linguetta *Tabelloni elettronici*

Indirizzo di connessione delle visualizzazioni per i tabelloni elettronici

Visualizzazioni per tabelloni elettronici		Indirizzo di connessione
Nome	Id. connessione	
Tabellone centrale	demo	http://w7-pc01_index-education.france.hp/bannee_confirmations.html?id=demo

1 Ad ogni visualizzazione corrisponde un indirizzo di connessione...

2 ... che potete copiare con un clic destro.

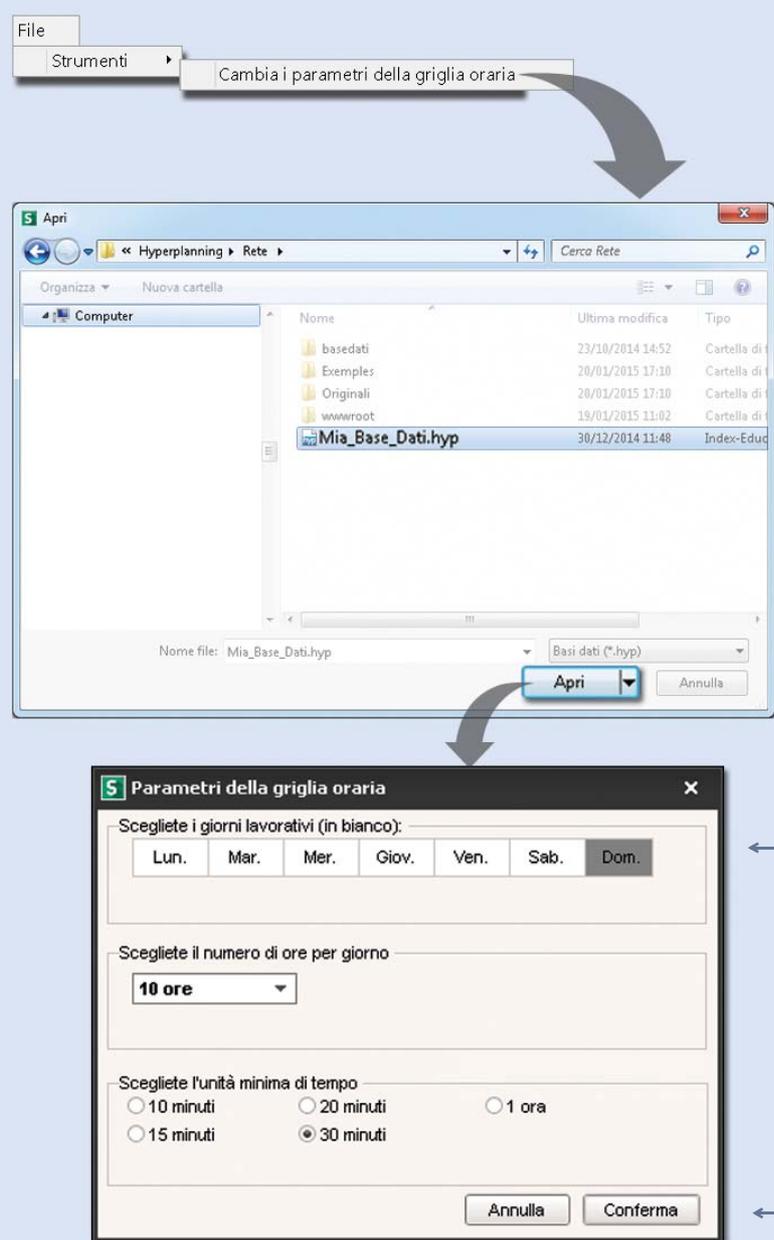
Parametri della base dati

- **Modificare la griglia oraria, p. 67**
- **Parametri d'istituto, p. 68**
- **Orari visualizzati e stampati, p. 70**
- **Anno scolastico, p. 72**
- **Pausa pranzo o mezza giornata, p. 74**
- **Pause / Intervalli, p. 75**
- **Bloccare un periodo, p. 76**
- **Personalizzare i nomi dei dati principali, p. 77**
- **Gestire le sedi distaccate, p. 78**
- **Attivare i moduli opzionali, p. 79**
- **Definire i profili di posta elettronica, p. 80**



Scheda 24 - Modificare la griglia oraria

DA SAPERE: la **griglia oraria (giorni lavorativi, numero di fasce orarie, unità minima di tempo)** sono definiti durante la creazione della base dati. Ma in qualsiasi momento è possibile cambiare i parametri della vostra griglia.

Da un Client 


The image shows a sequence of steps to modify the hourly grid parameters:

- 1** Scegliete la base dati su cui cambiare i parametri.
- 2** Cliccate su **Apri**.
- 3** Modificate i parametri come per creare una nuova base dati (→ **Passo 2: Associare un nuova base dati vuota all'orario, p. 10**). **Attenzione:** se il numero di giorni o di ore al giorno è inferiore a quello della vecchia griglia, alcune attività saranno
- 4** Una volta definiti i parametri della griglia, cliccate su **Conferma** e salvate la base dati con un altro nome in una cartella facilmente reperibile.

Risultato della modifica: la base dati modificata contiene tutti i dati della vecchia base dati. Tutte le attività piazzate rimangono al loro posto se sulla nuova griglia oraria la loro collocazione esiste ancora. Se invece ci sono attività piazzate che rimangono fuori dalla nuova griglia oraria, esse vengono sospese e risultano come **Scartate** nell'elenco delle attività.

Scheda 25 - Parametri d'istituto

DA SAPERE: le informazioni inserite in **Parametri > ISTITUTO** possono apparire sulle vostre stampe e nelle vostre lettere.

1 - Identità

Menu Parametri > ISTITUTO > Identità

1 Il nome dell'Istituto è utilizzato per le stampe (potete visualizzarlo nell'intestazione dei documenti).

2 Il N° identificativo è indispensabile per l'utilizzo del modulo SMS.

Identità dell'istituto

Nome:

N° Identificativo: Tipo:

Tel. Segreteria:

Fax:

Indirizzo:

C.A.P.: Città:

Sito internet:

2 - Intestazione

Nei **Parametri** potete definire più intestazioni e scegliere in seguito quale utilizzare a seconda delle stampe o del tipo di lettera da inviare.

Menu Parametri > ISTITUTO > Intestazione

1 Scegliete se visualizzare o meno un'immagine nell'intestazione selezionata.

Il risultato delle modifiche viene visualizzato in anteprima.

2 Per inserire un logo, cliccate su **Modifica** e selezionate l'immagine appropriata (*.jpg, *.bmp o *.png).

3 Indicate se visualizzare o meno il testo.

4 Potete inserire e formattare fino a 5 righe di testo a destra, a sinistra o al di sotto dell'immagine.

Intestazione

Nome:

VISUALIZZA IL LOGO

Ridimensiona l'immagine:

Dimens. orizzontale:

Dimens. verticale:

Mantieni le proporzioni

VISUALIZZA IL TESTO

Visualizza il testo a destra del logo Visualizza il testo al di sotto del logo

Linea 1:

Linea 2:

Linea 3:

Linea 4:

Linea 5:

VISUALIZZA IL RIQUADRO

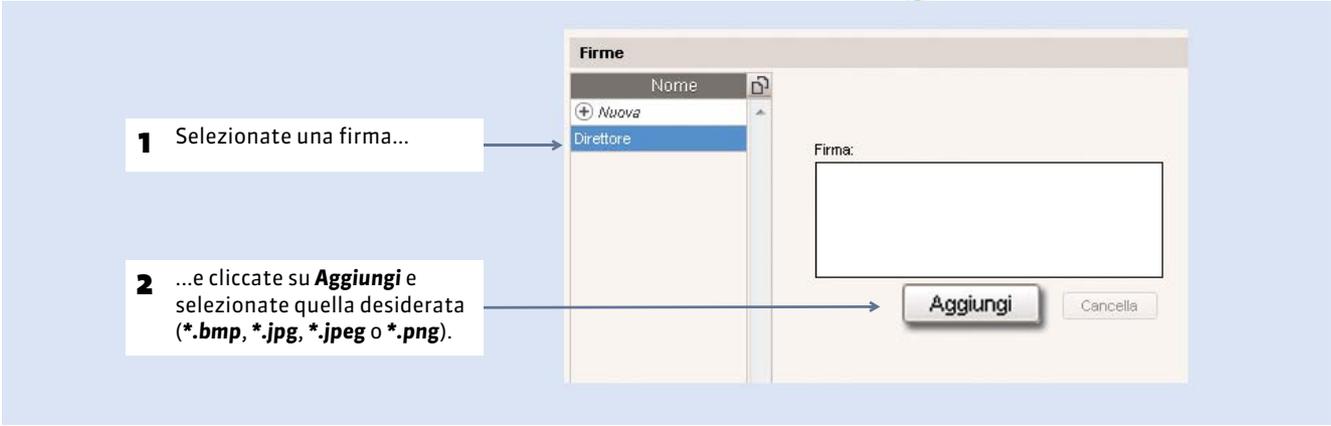
Anteprima

 **INDEX EDUCATION ITALIA**
Viale Fasano 4
10023 CHERI (TO)
Tel. 011 69 87 800
e-mail: contatto@index-education.it

3 - Firme

Le firme corrispondono a delle immagini che possono essere inserite in basso nelle pagelle e nei libretti dei voti, spuntando l'opzione corrispondente nei parametri di stampa, oppure in calce alle lettere inserendo una variabile **Istituto > Firma**. La firma elettronica corrisponde alla firma certificata del dirigente dell'istituto o del suo vicario.

 Menu **Parametri > ISTITUTO > Firma**



1 Selezionate una firma...

2 ...e cliccate su **Aggiungi** e selezionate quella desiderata (*.bmp, *.jpg, *.jpeg o *.png).

Scheda 26 - Orari visualizzati e stampati

DA SAPERE: **gli orari o le fasce orarie non sono altro che un riferimento visivo destinato a facilitare la leggibilità delle griglie e la descrizione delle attività; sono indispensabili per la comunicazione degli orari. In nessun caso essi influenzano l'elaborazione dell'orario e non hanno alcuna conseguenza sul conteggio delle ore insegnate. Ciascun utente può personalizzarli in *Preferenze > ORARI > Orari*.**

1 - Inserire gli orari

Menu Parametri > PARAMETRI GENERALI > Orari

1 Se la giornata inizia alle 8.15: inserite 8:15 o 8h15 quindi confermate con il tasto **[Invio]**.

2 In automatico, l'inserimento si ripercuote sugli orari successivi.

Se non desiderate che la modifica si ripercuota sugli orari successivi, togliete la spunta da questa opzione.

3 Inserite nello stesso modo tutti gli orari: quelli di **Inizio** e quelli di **Fine** attività. In alcune interfacce si visualizzano entrambi.

+ Più diretto
Potete anche modificare gli orari direttamente sulle griglie dell'orario o dei planning.

► Visualizzare le fasce orarie

Potete visualizzare la numerazione delle fasce orarie al posto degli orari. La modalità di inserimento e i parametri sono gli stessi.

2 - Scegliere gli orari da visualizzare

Menu Parametri > PARAMETRI GENERALI > Orari > Orari visualizzati

1 Spuntate gli orari da visualizzare sulle griglie dell'orario.

2 Per alleggerire la visualizzazione, sulle griglie dei planning potete visualizzare meno orari.

3 - Scegliere gli orari da stampare

Allo stesso modo, spunterete gli orari da stampare sulle griglie dell'orario e dei planning.

Menu Parametri > PARAMETRI GENERALI > Orari > Stampa delle ore

Se l'orario di fine è diverso da quello seguente di inizio, esso sarà automaticamente stampato.

In fase di stampa
Potete modificare questi parametri direttamente dalla scheda **Presentazione** della finestra **Stampa**.

 Sulla barra dei periodi, nella parte inferiore dello schermo

Le vacanze (settimane interamente festive) sono contrassegnate da una **F**. Ciascun utente può autorizzare il piazzamento di attività sui giorni festivi spuntando l'opzione corrispondente in **Preferenze > PIAZZAMENTO**.



Risorsa																																																				
Attività																																																				
52 Periodo attivo	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	F	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
	settembre			ottobre			novembre			dicembre			gennaio			febbraio			marzo			aprile			maggio			giugno			luglio			agosto			settembre															

Nota: perchè la dicitura «Vacanze» appaia sull'orario dei docenti e degli studenti, create delle attività con la materia **Vacanze**.

Scheda 28 - Pausa pranzo o mezza giornata

DA SAPERE: potete definire una pausa pranzo o semplicemente indicare la mezza giornata. In entrambi i casi, delimitate mattino e pomeriggio per consentire i conteggi per mezza giornata.

1 - Prima possibilità: riservare una pausa pranzo

Questa funzionalità permette di garantire a tutti, soprattutto se utilizzate il piazzamento automatico, il tempo di pranzare in una fascia oraria più ampia in cui possono comunque svolgersi delle attività. Se tutti pranzano tra le 12h00 e le 13h00, vi consigliamo di non utilizzare questa funzionalità ma di definire solo la mezza giornata ed inserire delle indisponibilità per tutti i docenti e tutti i corsi.

Menu Parametri > PARAMETRI GENERALI > Pausa pranzo

1 Spuntate le risorse per le quali riservare la pausa pranzo.

2 Definite la durata della pausa.

3 Spostate le linee verdi per definire la fascia oraria che desiderate riservare per la pausa pranzo.

Nota: la pausa pranzo è sempre rispettata durante il piazzamento automatico, tranne se la durata dell'attività non lo permette. Se un'attività di 4 ore si deve svolgere su una mezza giornata di 3h30, HYPERPLANNING la accavalla alla pausa pranzo per poterla piazzare. Visualizzate tutte le attività a cavallo della pausa pranzo utilizzando il comando **Estrai > Estrai le attività che non rispettano i vincoli**.

2 - Seconda possibilità: definire soltanto la mezza giornata

La mezza giornata serve come riferimento per il calcolo delle mezza giornate libere al momento del piazzamento automatico delle attività. Per impedire il piazzamento di attività ad esempio tra le 12h00 e le 13h00, inserite delle indisponibilità per tutti i docenti e tutti i corsi.

Menu Parametri > PARAMETRI GENERALI > Pausa pranzo

1 Deselezionate tutte le risorse.

2 Definite la mezza giornata spostando la linea rosa.

Scheda 29 - Pause / Intervalli

DA SAPERE: **le pause e gli intervalli sono rispettati durante il piazzamento automatico e vengono ricordati all'utente durante il piazzamento manuale.**

1 - Definire le pause

Le pause servono ad impedire che, durante un piazzamento automatico, le attività designate non siano piazzate a cavallo di certi orari.

Solo gli amministratori possono definire le pause ma tutti gli utenti sono autorizzati a scegliere quali sono le attività che le devono rispettare (**vedi sotto**).

 [Menu Parametri > PARAMETRI GENERALI > Pause / Intervalli](#)

1 Attivate la pausa e stabilite a che ora effettuarla. Potete definire fino a 4 pause.

2 Definite l'ora di ciascuna pausa spostando le linee gialle.



► Definire le attività che devono rispettare le pause

 [In Orari > Attività > ☰](#)



Nell'elenco delle attività ogni utente può indicare che le attività selezionate devono rispettare le pause.

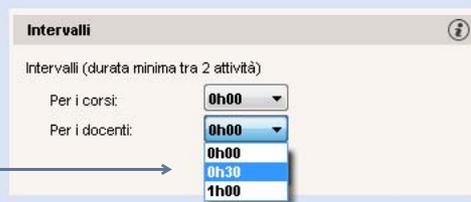
2 - Riservare un intervallo

Gli intervalli permettono di definire un arco di tempo minimo che deve separare due attività.

 [Menu Parametri > PARAMETRI GENERALI > Pause / Intervalli](#)

+ Nessun intervallo per 5 min
 Se l'intervallo dura 5 minuti, non è necessario specificarlo. Sarà indicato dagli orari della griglia oraria.

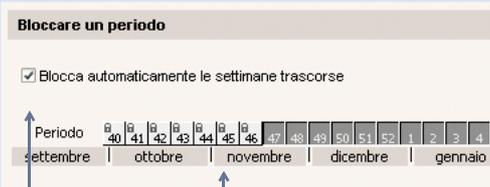
La durata degli intervalli è necessariamente un multiplo della durata dell'unità minima di tempo scelta durante la creazione della base dati.



Scheda 30 - Bloccare un periodo

DA SAPERE: **bloccare un periodo significa proibire la modifica dei dati per quel periodo.**

 Menu *Parametri* > **PARAMETRI GENERALI** > *Bloccare un periodo*



1 Spuntate questa opzione per bloccare tutte le settimane già trascorse...

2 ... oppure bloccate le settimane manualmente cliccandovi sopra: un lucchetto viene visualizzato sulle settimane bloccate.

Nota: il blocco di voti e giudizi si inserisce nell'ambiente **Valutazione**.

Scheda 31 - Personalizzare i nomi dei dati principali

DA SAPERE: se nel vostro istituto i «Docenti» sono abitualmente chiamati «Insegnanti», potete fare in modo che in tutte le interfacce del programma compaia il nome «insegnante» al posto del «docente» normalmente utilizzato.

 Menu Parametri > PARAMETRI GENERALI > Nomi dei dati principali

- 1 Potete personalizzare i nomi di HYPERPLANNING sostituendoli con altri che preferite, oppure aggiungere una denominazione dopo i nomi di HYPERPLANNING.

Personalizzazione dei nomi

Sostituendo le parole esistenti
 es: il comando "Crea un docente" diventerà "Crea un [insegnante]"

Completando le parole esistenti
 es: il comando "Crea un docente" diventerà "Crea un docente [insegnante]"

	Singolare		Plurale	
	Default	Personalizzato	Default	Personalizzato
pagella			pagelle	
docente		insegnante	docenti	insegnanti
studente			studenti	
materia			materie	
opzione			opzioni	
corso			corsi	
corso			corsi	
raggruppamento			raggruppamenti	
aula			aule	
gruppo				

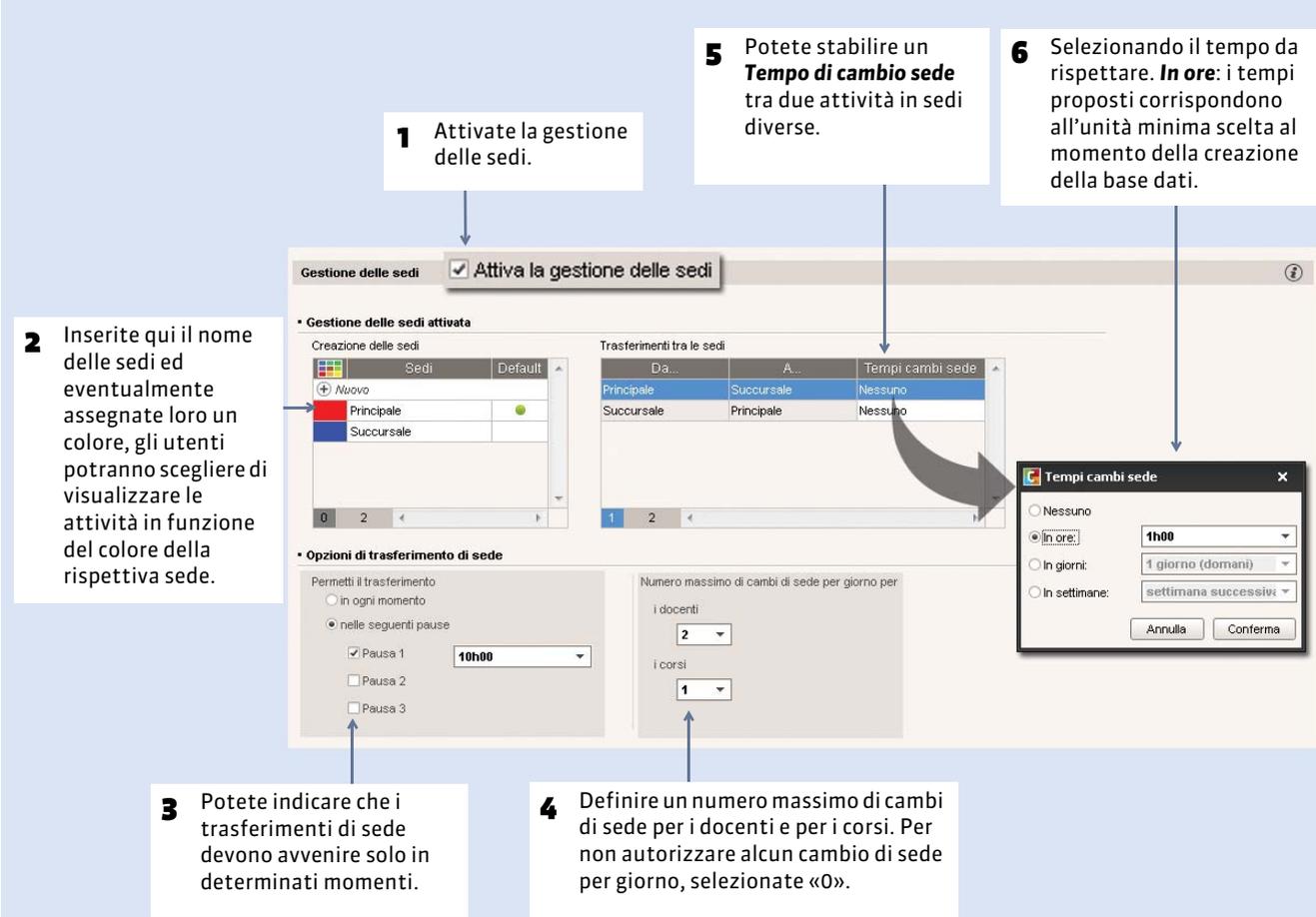
- 2 Inserite il nome sia al singolare sia al plurale per coprire tutte possibili ricorrenze del termine.

Scheda 32 - Gestire le sedi distaccate

DA SAPERE: **HYPERPLANNING** permette di prendere in considerazione gli spostamenti tra le sedi distaccate durante il piazzamento delle attività.

1 - Parametrare i trasferimenti di sede

 Menu Parametri > PARAMETRI GENERALI > Sedi



1 Attivate la gestione delle sedi.

2 Inserite qui il nome delle sedi ed eventualmente assegnate loro un colore, gli utenti potranno scegliere di visualizzare le attività in funzione del colore della rispettiva sede.

3 Potete indicare che i trasferimenti di sede devono avvenire solo in determinati momenti.

4 Definire un numero massimo di cambi di sede per i docenti e per i corsi. Per non autorizzare alcun cambio di sede per giorno, selezionate «0».

5 Potete stabilire un **Tempo di cambio sede** tra due attività in sedi diverse.

6 Selezionando il tempo da rispettare. **In ore:** i tempi proposti corrispondono all'unità minima scelta al momento della creazione della base dati.

The interface shows the 'Gestione delle sedi' window with the following components:

- Attiva la gestione delle sedi:** A checked checkbox at the top.
- Creazione delle sedi:** A table with columns 'Sedi' and 'Default'. It contains 'Nuovo' (with a plus icon), 'Principale' (with a red square), and 'Succursale' (with a blue square).
- Trasferimenti tra le sedi:** A table with columns 'Da...', 'A...', and 'Tempi cambi sede'. It shows two rows: 'Principale' to 'Succursale' (Nessuno) and 'Succursale' to 'Principale' (Nessuno).
- Opzioni di trasferimento di sede:**
 - Permetti il trasferimento:** Radio buttons for 'in ogni momento' and 'nelle seguenti pause'. Under 'nelle seguenti pause', there are checkboxes for 'Pausa 1' (checked, 10h00), 'Pausa 2', and 'Pausa 3'.
 - Numero massimo di cambi di sede per giorno per:** Two dropdown menus: 'i docenti' (set to 2) and 'i corsi' (set to 1).
- Tempi cambi sede dialog:** A separate window with radio buttons for 'Nessuno', 'In ore:' (selected, 1h00), 'In giorni:' (1 giorno (domani)), and 'In settimane:' (settimana successiva). It has 'Annulla' and 'Conferma' buttons.

Nota: visualizzate tutte le attività che non rispettano questi parametri utilizzando il comando **Estrai > Estrai le attività che non rispettano i vincoli**.

2 - Assegnare le aule o le attività alle sedi

Gli utenti preciseranno la sede di un'aula o di un'attività compilando la colonna corrispondente (**Sede**) che si visualizza negli elenchi una volta attivata la gestione delle sedi.

Le sedi caratterizzano le aule e sono utilizzate nelle attività. Logicamente gli utenti assegneranno le aule alla sede da cui dipendono:

- Se le vostre attività hanno già delle aule, non assegnate loro alcuna sede poiché assumeranno automaticamente quella della loro aula.
- Se le vostre attività non hanno aule, assegnate loro una sede. Il controllo di coerenza verrà eseguito durante il piazzamento delle attività.

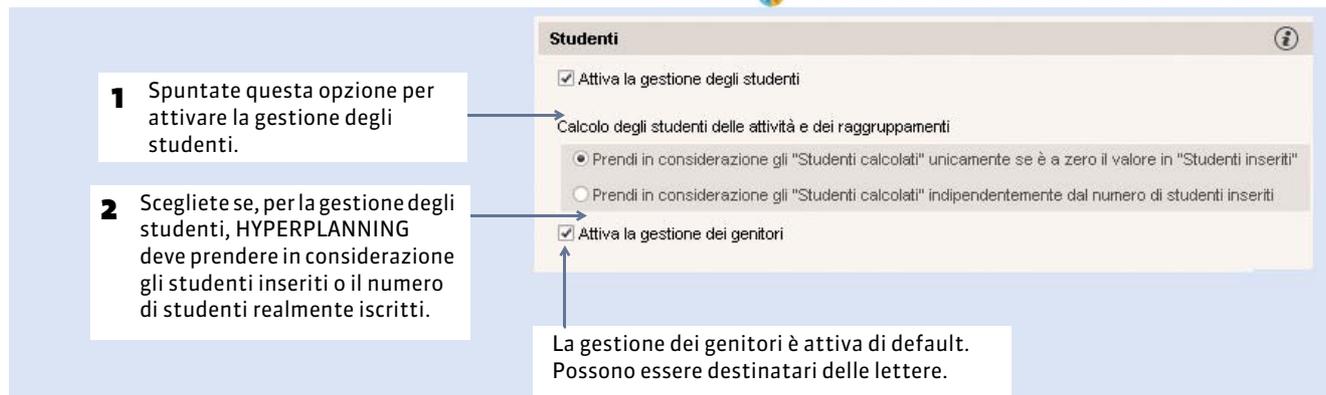
Scheda 33 - Attivare i moduli opzionali

DA SAPERE: **certi moduli opzionali sono attivi di default, altri no.**

1 - Gestione degli studenti e dei genitori

La gestione degli studenti è attiva di default. Permette, tra le altre cose, di gestire meglio i legami di contemporaneità o meno tra gruppi/opzioni in funzione dell'assegnazione degli studenti, di diffondere degli orari personalizzati, di gestire le assenze, i voti e gli orali.

 Menu Parametri > MODULI OPZIONALI > Studenti



1 Spuntate questa opzione per attivare la gestione degli studenti.

2 Scegliete se, per la gestione degli studenti, HYPERPLANNING deve prendere in considerazione gli studenti inseriti o il numero di studenti realmente iscritti.

La gestione dei genitori è attiva di default. Possono essere destinatari delle lettere.

Studenti

- Attiva la gestione degli studenti
- Calcolo degli studenti delle attività e dei raggruppamenti
 - Prendi in considerazione gli "Studenti calcolati" unicamente se è a zero il valore in "Studenti inseriti"
 - Prendi in considerazione gli "Studenti calcolati" indipendentemente dal numero di studenti inseriti
- Attiva la gestione dei genitori

2 - Piani di studi e moduli

La gestione dei piani di studi e dei moduli permette di creare le vostre attività automaticamente a partire dai piani di studi e di verificare la coerenza tra le attività esistenti e il piano di studi definito. Per attivarla spuntate la casella corrispondente in **Parametri > MODULI OPZIONALI > Piani di studi e moduli**.

3 - Stage

La gestione degli stage è attiva di default. Per disattivarla, deselezionate la relativa opzione in menu **Parametri > ALTRI MODULI > Stage**.

4 - Valutazione CFU, per scala di livelli

Le base di valutazione numerica viene definita in **Parametri > MODULI OPZIONALI > Valutazione**.

Perché i docenti possano valutare secondo una scala di livelli (A, B, C, D...), potete anche attivare la valutazione CFU. Le lettere vengono attribuite o in funzione dei risultati dello studente in rapporto al resto del corso, o per equivalenza rispetto a i voti numerici.

5 - Iscrizione al modulo SMS

Per poter inviare gli SMS direttamente dal programma, è necessario iscriversi al servizio di invio degli SMS. Per fare questo, lanciate il comando **File > Stampa il modulo di adesione per l'invio degli SMS**. Una volta stampato il modulo e inviato alla Index Education, dovrete registrare nuovamente la vostra licenza. Solamente gli SMS inviati saranno fatturati.

In **Parametri > MODULI OPZIONALI > Comunicazione**, modificate se necessario il prefisso che sarà aggiunto in automatico a tutti i numeri di cellulare inseriti nelle schede Identità (Docenti, Studenti). Il prefisso predefinito per l'Italia è: +39. Solamente i prefissi non modificati a mano acquisiranno il nuovo prefisso inserito.

Scheda 34 - Definire i profili di posta elettronica

DA SAPERE: potete parametrare diversi profili di posta elettronica per permettere agli utenti di recuperare facilmente i parametri di connessione di cui hanno bisogno.

 [Menu Assistenza > Gestisci i profili di invio di e-mail](#)



The screenshot shows a window titled "Gestione dei profili di invio di e-mail". On the left, there is a list of profiles with a header "Nome" and a sub-header "Nuovo profilo di invio di e-mail". Below this, a profile named "Segreteria" is listed. On the right, the configuration panel for the selected profile is visible, containing fields for "Posta in uscita (SMTP)", "Numero di porta della posta in uscita (SMTP)" (set to 25), "Time-out del server" (set to 10 seconds), a checkbox for "Il server richiede un'autenticazione", and fields for "Nome utente" and "Password". Below these are options for "Crittografia della comunicazione con TLS (SSL)", with the selected option being "Comunicazione non crittografata e crittografata su richiesta del server (comando STARTTLS)". At the bottom right of the configuration panel are "Annulla" and "Conferma" buttons.

- 1** In questo elenco create tanti profili quanti sono i diversi parametri che desiderate impostare.
- 2** Selezionate un profilo...
- 3** ...e definite qui i parametri di connessione.

Nota: la dimensione massima degli allegati si definisce in **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Sicurezza**.

Cambiamenti in corso d'anno

- ⇒ **Cambiare versione di HYPERPLANNING, p. 82**
- ⇒ **Cambiare anno scolastico, p. 84**
- ⇒ **Cambiare la base dati in uso, p. 88**
- ⇒ **Cambiare macchina (Server o Controller), p. 89**

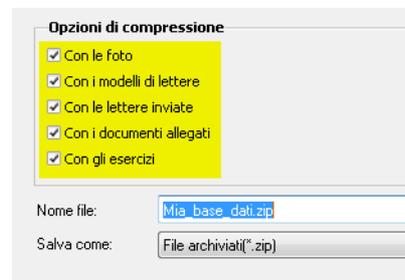


Scheda 35 - Cambiare versione di HYPERPLANNING

DA SAPERE: ogni anno è disponibile una nuova versione di HYPERPLANNING. Ecco la procedura da seguire se desiderate cambiare versione.

1 - Archiviare la base dati pubblicata con la vecchia versione

1. Lanciate il comando **File > Salva e comprimi una base dati**.
2. Selezionate la relativa base dati.
3. Spuntate tutte le opzioni di compressione (*vedi qui accanto*).
4. Salvate il file **.zip** generato in una cartella che possiate ritrovare facilmente. (⇒ *Salvare e comprimere una base dati, p. 93*)



► Esportare i file dei profili utenti

Lanciate il comando **File > Esporta gli utenti e le loro autorizzazioni (*.profils)** e salvate il file in una cartella che possiate ritrovare facilmente.

2 - Installare le applicazioni della nuova versione

Scaricate dal nostro sito Internet e installate ogni applicazione HYPERPLANNING della versione 2016:

- il Controller (⇒ *Installare e parametrare il Controller, p. 5*)
- il Server (⇒ *Installare e connettere un Server, p. 7*)
- il Client (⇒ *Installare e connettere i Client, p. 11*)

Installate anche il server HYPERPLANNING.net ed il Web Service se necessario.

Nota: durante l'installazione, l'assistente propone di cancellare la vecchia versione delle applicazioni. Se non volete disinstallarli, occorrerà però cancellare i servizi Windows della vecchia versione, accessibili dal menu **Assistenza > Configurazione amministrazione Windows > Servizi Windows**.

3 - Registrare la licenza

Registrate nuovamente la licenza lanciando il comando **File > Strumenti > Registrazione automatica della vostra licenza (⇒ Registrare la licenza, p. 16)**.

4 - Recuperare gli utenti creati nella vecchia versione

Importante: questo comando cancella la password di SPR e tutti gli orari e utenti eventualmente creati. Deve essere utilizzato PRIMA di creare dei nuovi utenti, profili e orari, altrimenti questi nuovi utenti e orari saranno definitivamente persi durante il recupero degli utenti della vecchia base dati.

C Ambiente *Utenti di rete*, linguetta *Elenco degli utenti*

The screenshot shows the 'Utenti HYPERPLANNING' application interface. At the top, there is a table with columns: Id., Cognome, Nome, Tit., A., Password, V., E-mail, P., Tel. Fisso, P., Tel., Ident. LDAP. Below the table, there is a 'Nuovo' button and a row for 'SPR' with 'Supervisore' as the name and a password field. Below the table, there is a section for recovering configuration from a previous version, with a dropdown menu set to '2015' and a button with three dots. A file explorer window titled 'Ripristino degli utenti ...' is open, showing the contents of the 'HYPERPLANNING > Rete' folder. The files listed are: 'JournalEvenements', 'Journaux', 'JournauxAdmin', 'SrvLicHPxxxx.profiles', and 'Vecchio_SrvLicHP2013.profiles'. The 'SrvLicHPxxxx.profiles' file is selected. A text box on the left points to the '2015' dropdown with the instruction: '1 Tra le vecchie versioni, selezionate quella che vi interessa e cliccate sul tasto.' A text box on the right points to the selected file with the instruction: '2 Selezionate il file SrvLicHP.profiles contenente tutti i diritti degli utenti e gli orari.' Another text box on the right points to the 'Apri' button with the instruction: '3 Cliccate su Apri: recuperate così gli utenti, i profili di utilizzo e le assegnazioni già definite.'

5 - Recuperare la base dati

1. Dall'Amministrazione Server **S**, create un orario e installatelo come servizio Windows.
(⇒ *Mettere in uso un orario, p. 9*)
2. Lanciate il comando **File > Recupera una base dati compressa** e selezionate il file **Mia_Base_Dati.zip** generata con la vecchia versione.
3. La base dati viene convertita nel formato della nuova versione e associata all'orario. Potete metterlo in uso.

Scheda 36 - Cambiare anno scolastico

DA SAPERE: il cambio di anno implica la costruzione di una nuova base dati e, sovente, la messa in uso di un secondo orario perché gli utenti possano continuare a lavorare sulla base dati in corso ma preparare anche la base dati dell'anno successivo. Se avete già creato la base dati dell'anno prossimo altrove, sostituite semplicemente la base dati in uso con questa nuova base dati. (⇒ Cambiare la base dati in uso, p. 88)

1 - Creare un secondo orario

Dal Server 

1 Nell'ambiente **Gestione degli orari**, create un nuovo orario e installatelo come servizio Windows. (⇒ **Passo 1 : Creare un orario**, p. 9)

2 Il nuovo orario appare nella banda di sinistra. Andate in **Parametri di pubblicazione** e modificate la Porta perché sia differente da quella del primo orario

► Passare rapidamente da un orario all'altro

Per passare rapidamente da un orario all'altro, potete:

- connettere il vostro Client al Controller (piuttosto che al Server) per poter scegliere un orario o l'altro ad ogni connessione;
- utilizzare il comando **File > Cambia orario** quando siete connessi ad un orario e desiderate cambiarlo.

2 - Costruire la base dati dell'anno successivo a partire dalla base dati dell'anno in corso

► Tappa n° 1: generare un file di preparazione dell'anno successivo dalla base dati dell'anno in corso

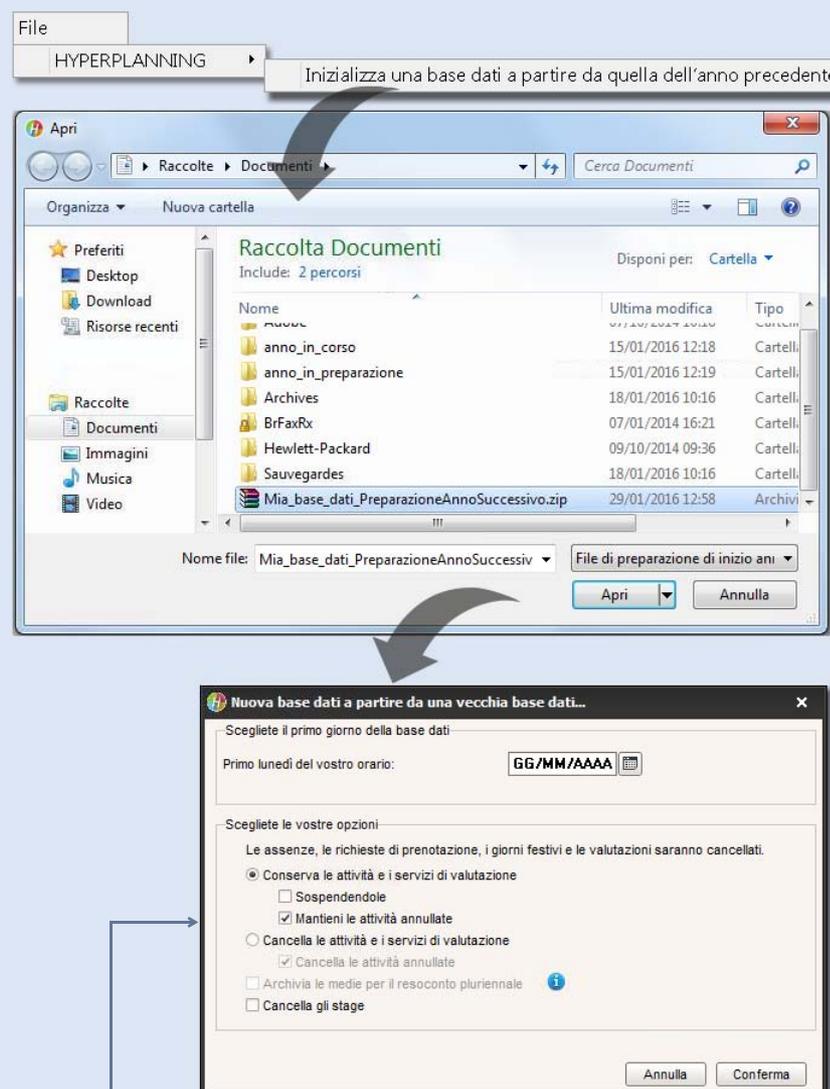
1. Da un Client connesso alla base dati dell'anno in corso, lanciate il comando **File > Prepara l'anno successivo**.
2. HYPERPLANNING genera un file *.zip che salverete in una cartella.

► Tappa n° 2 : creare una nuova base dati vuota

1. Dal Server, nella linguetta del secondo orario, create una nuova base dati vuota a partire. (⇒ **Passo 2 : Associare un nuova base dati vuota all'orario**, p. 10).
2. È inutile perdere tempo a configurare la griglia oraria: ritroverete questi parametri nella tappa successiva recuperando i dati della vostra base dati dell'anno precedente.
3. La nuova base dati vuota viene automaticamente messa in uso, potete connettervi da un Client.

► Tappa n° 3 : recuperare i dati

Dal Client  connesso alla base dati vuota



1 Lanciando questo comando, passate in modalità Utilizzo Esclusivo.

2 Sezionare la cartella in cui è salvato il vostro file di preparazione dell'anno successivo.

3 Selezionate il file*.zip generato dalla vostra vecchia base dati.

4 Cliccate su **Apri**.

5 Indicate il primo giorno del nuovo orario.

6 Scegliete di conservare o di cancellare le attività della vecchia base dati.

7 Se conservate le attività ma desiderate realizzare un nuovo orario, spuntate l'opzione **Sospendendole** perché tutte le attività della base dati siano **Non piazzate**.

8 Cliccate su **Conferma**, poi chiudete la modalità Utilizzo Esclusivo scegliendo di salvare le vostre modifiche.

Nota: recuperando i dati di una vecchia base dati, recuperate anche i parametri della griglia oraria.

3 - Mettere la base dati dell'anno successivo a disposizione degli utenti

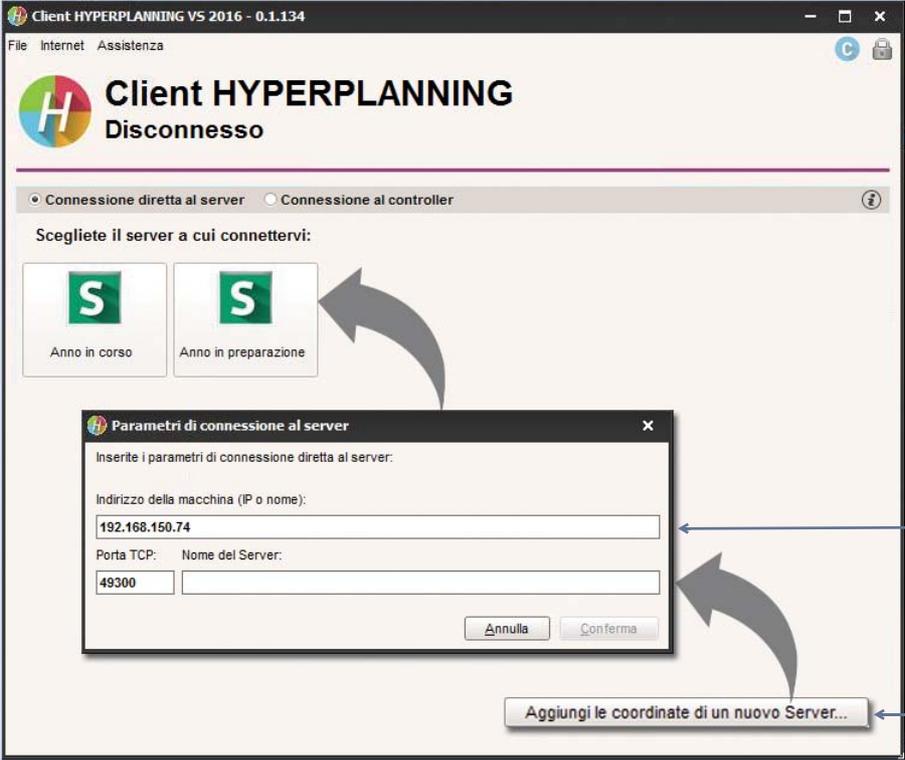
► Tappa 1: assegnare gli utenti ai profili per il secondo orario

Assegnate gli utenti ai profili del secondo orario. Potete risparmiare tempo creando un modello di assegnazione dall'orario dell'anno in corso, per poi applicarlo al secondo orario (➔ **Assegnare gli utenti ai profili di utilizzo**, p. 27).

► Tappa 2: aggiornare la configurazione dei Client se necessario

- Client connessi al Controller: nessuna modifica da fare.
- Client connessi al Server: aggiornare i parametri di connessione.

 Schermata principale



2 Riportate l'indirizzo IP e la porta TCP che figurano nell'ambiente **Parametri di pubblicazione** dell'orario nell'Amministrazione Server.

1 Cliccate sul tasto **Aggiungi le coordinate di un nuovo server**.

► Tappa 3: Cancellare l'orario dell'anno trascorso

Una volta che l'anno è terminato e non avete più bisogno di accedere alla base dati, potete cancellare l'orario corrispondente. La cancellazione dell'orario non provoca la cancellazione della base dati che gli è associata.



1 Cliccate sul tasto **Chiudi l'uso**.

S Ambiente *Gestione degli orari* > *Elenco degli orari*

- 2** Selezionate l'orario, poi fate clic destro e scegliete **Arresta il servizio Windows associato**.

Orari di Supervisore				
Nome	Nome pubblicazione	Base dati	Localizzazione	Amministratore
+ Crea un orario				
Orari associati a questa postazione				
Anno in preparazione	Prossim	DBaltro_orario_2016.hvn	W7-PC01.index-educati	
Anno in corso	Anno in corso		ex-educati	

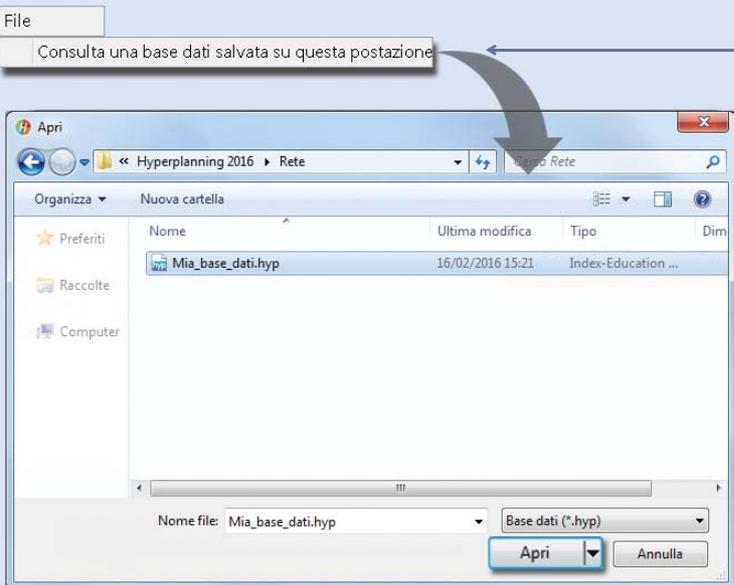
- 3** Fate di nuovo un clic destro, poi lanciate il comando **Cancella l'orario selezionato**.

Orari di Supervisore				
Nome	Nome pubblicazione	Base dati	Localizzazione	Amministratore
+ Crea un orario				
Orari associati a questa postazione				
Anno in preparazione	Prossim	DBaltro_orario_2016.hvn	W7-PC01.index-educati	
Anno in corso	Anno in corso		ex-educati	

Scheda 37 - Cambiare la base dati in uso

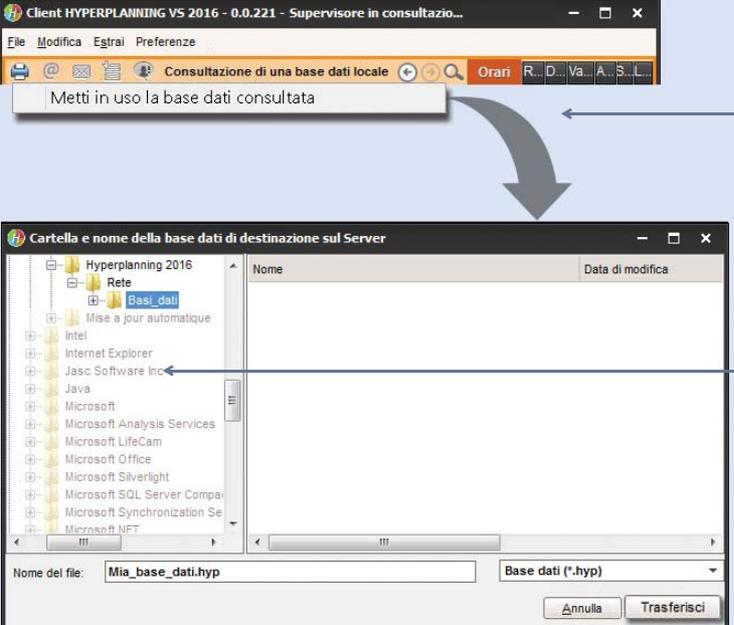
DA SAPERE: Potete cambiare la base dati in uso direttamente da un Client. Per far ciò, il Client dev'essere connesso alla base dati in uso.

Da un Client 



The screenshot shows a file explorer window titled 'Apri' (Open) with the address bar set to 'Hyperplanning 2016 > Rete'. The file list contains one file: 'Mia_base_dati.hyp' with a modification date of '16/02/2016 15:21' and type 'Index-Education...'. The file is selected. The bottom of the window shows the file name 'Mia_base_dati.hyp', the file type 'Base dati (*.hyp)', and buttons for 'Apri' (Open) and 'Annulla' (Cancel).

- 1** Con il comando **File > Consulta una base dati salvata su questa postazione**, potete innanzitutto consultare la base dati senza disturbare il lavoro degli altri utenti.
- 2** Selezionate la base dati da consultare...
- 3** ...poi cliccate sul tasto **Apri**.



The screenshot shows the Hyperplanning client interface. The top menu bar includes 'File', 'Modifica', 'Estrai', and 'Preferenze'. The main window title is 'Client HYPERPLANNING VS 2016 - 0.0.221 - Supervisore in consultazio...'. The status bar shows 'Consultazione di una base dati locale'. A tooltip above the interface says 'Metti in uso la base dati consultata'. Below, a file explorer window titled 'Cartella e nome della base dati di destinazione sul Server' shows a tree view of folders on a server, with 'Basi_dati' selected. The file name 'Mia_base_dati.hyp' and file type 'Base dati (*.hyp)' are shown at the bottom, along with 'Annulla' and 'Trasferisci' (Transfer) buttons.

- 4** La base è quindi in consultazione.
- 5** Il comando **File > Metti in uso la base dati consultata** permette infine di sostituire la base dati in uso con quella consultata.
- 6** La base dati deve essere trasferita sul Server: indicate in quale cartella...
- 7** ... poi cliccate sul tasto **Trasferisci**.

Nota: il Server si chiude, poi viene riavviato automaticamente.

Scheda 38 - Cambiare macchina (Server o Controller)

DA SAPERE: queste procedure riguardano tutto ciò che bisogna fare sulla macchina in corso di utilizzo oltre che sulla nuova macchina.

1 - Cambiare la macchina sulla quale è installato il Server

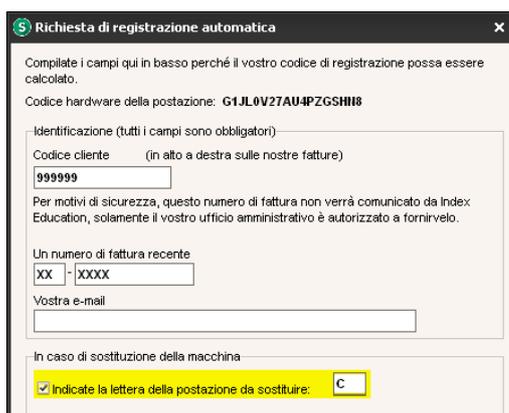
► Sulla macchina in corso di utilizzo

1. Chiudete l'Amministrazione Server poi lanciate il comando **File > Salva e comprimi la base dati** e spuntate tutte le opzioni di compressione. Copiate il file ***.zip** ottenuto su un supporto removibile.
2. Lanciate il comando **Assistenza > Informazioni** e prendete nota della lettera della postazione sulla quale è installato il Server (**vedi qui accanto**): ne avrete bisogno per registrare la licenza del Server sulla nuova macchina.



► Sulla nuova macchina

1. Scaricate e installate il Server. (➡ **Installare e connettere un Server, p. 7**)
2. Procedete con la registrazione online della vostra licenza (richiesta la connessione Internet): lanciate il comando **File > Strumenti > Registrazione automatica della vostra licenza**. Munitevi di una fattura Index Education per inserire il vostro codice cliente e un numero di fattura; compilate anche il vostro indirizzo e-mail. Indicate che avete sostituito macchina e inserite la lettera della vecchia macchina (**vedi qui accanto**).
3. Ricaricate la vostra base dati: lanciate il comando **File > Recupera una base dati compressa** e selezionate il file ***.zip** sul vostro supporto removibile. Cliccate su **Metti in uso**.



2 - Cambiare la macchina sulla quale è installato il Controller

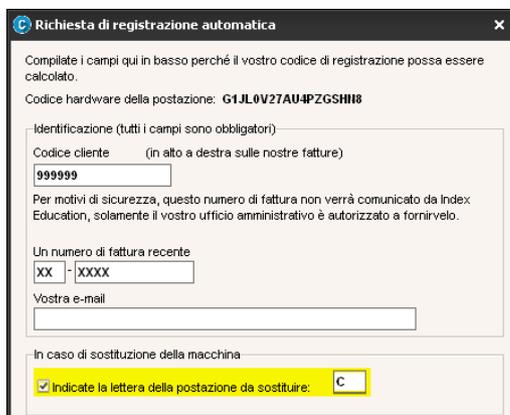
► Sulla macchina in corso di utilizzo

1. Fate un salvataggio dei profili degli utenti: dal Controller, lanciate il comando **Assistenza > Accedi ai file di configurazione dell'applicazione** e copiate il file ***.profils** sul vostro supporto removibile o da un Client, lanciate il comando **File > Esporta gli utenti e le loro autorizzazioni (*.profils)**.
2. Lanciate il comando **Assistenza > Informazioni** e prendete nota della lettera della postazione sulla quale è installato il Controller (**vedi qui accanto**): ne avrete bisogno per registrare la licenza del Controller sulla nuova macchina.



► Sulla nuova macchina

1. Scaricate e installate il Controller. (➔ **Installare e parametrare il Controller, p. 5**)
2. Procedete con la registrazione online della vostra licenza (richiesta la connessione Internet): lanciate il comando **File > Strumenti > Registrazione automatica della vostra licenza**. Munitevi di una fattura Index Education per inserire il vostro codice cliente e un numero di fattura; compilate anche il vostro indirizzo e-mail. Indicate che avete sostituito macchina e inserite la lettera della vecchia macchina (**vedi qui accanto**).
3. Recuperate gli utenti da **Utenti di rete > Elenco degli utenti**: cliccate sul tasto in basso della finestra e selezionate il file ***.profils** sul vostro supporto removibile (il Controller deve essere disattivato).



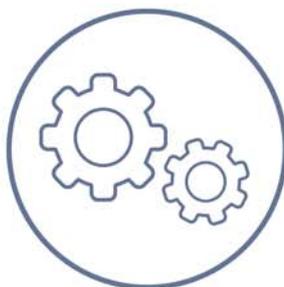
C Ambiente Utenti di rete, linguetta Elenco degli utenti

1. Selezionate il file ***.profils** che contiene tutti i diritti degli utenti e gli orari.

2. Cliccate su **Apri**: recuperate così gli utenti, i profili di utilizzo e le assegnazioni già definite.

Salvataggi

- **Parametrare l'archiviazione e salvataggi automatici, p. 92**
- **Fare dei salvataggi manuali, p. 93**
- **Sostituire la base dati in uso con un salvataggio, p. 95**



Scheda 39 - Parametrare l'archiviazione e salvataggi automatici

DA SAPERE: due modalità di conservazione dei dati esistenti: il salvataggio e l'archiviazione automatici. Per default, i due sono attivati. È sconsigliato disattivarli.

1 - Il salvataggio automatico

Permette di salvare automaticamente una copia della base dati a intervalli regolari. Il file generato dal salvataggio automatico ha lo stesso nome della base dati, ma la sua estensione è ***.sauv.zip**.

S Ambiente Salvataggi e archivi



1 Potete modificare la frequenza dei salvataggi.

2 Potete modificare se necessario la cartella nella quale i file vengono salvati. I salvataggi del giorno sostituiscono quelli vecchi.

+ Cartella di destinazione
È consigliato di salvare gli archivi e i salvataggi su dischi fisici differenti.

Nota: per aprire un salvataggio automatico dal Server, lanciate il comando **File > Apri un salvataggio o un archivio**, poi andate nella cartella in cui sono registrati i vostri salvataggi e selezionate il file **NomeDellaBaseDati.sauv.zip**.

2 - L'archiviazione automatica

Permette di salvare automaticamente e giornalmente una copia della base dati in una cartella con la data. Il file generato dall'archiviazione automatica ha lo stesso nome della base dati, ma la sua estensione è ***.arch.zip**.

S Ambiente Salvataggi e archivi



1 Indicate l'ora di archiviazione i numero di archivi conservati (attenzione alla dimensione disponibile sul disco); gli archivi più vecchi saranno sostituiti dai nuovi.

2 Spuntate i dati che desiderate archiviare insieme alla base dati.

3 Potete modificare la cartella nei quali sono archiviati i file.

Nota: per aprire una copia archiviata, lanciate il comando **File > Apri un salvataggio o un archivio**, poi andate nella cartella in cui sono registrati i vostri archivi e selezionate il file **NomeDellaBaseDati.arch.zip**.

Scheda 40 - Fare dei salvataggi manuali

DA SAPERE: le funzioni di salvataggio e archiviazione permettono di ritornare quando lo desiderate ad una versione precedente della base dati. Oltre ai salvataggi automatici (⇨ Il salvataggio automatico, p. 92), potete realizzare dei salvataggi manuali.

1 - Salvare e comprimere una base dati

Il comando **File > Salva e comprimi una base dati** permette di salvare una base dati compattandola con i suoi documenti annessi (documenti allegati, modelli di lettere, posta inviata, foto). Compattare le basi dati di dimensione importante permette di archivarle più facilmente su supporti di vostra scelta.

The image illustrates the steps to save and compress a database in Hyperplanning. It consists of two screenshots of the software interface with numbered callouts.

- 1** Selezionate la base dati da archiviare. (Select the database to be archived.)
- 2** Cliccate su **Apri**. (Click **Apri**.)
- 3** Scegliete la cartella in cui salvare la base dati. (Choose the folder where to save the database.)
- 4** Spuntate i documenti da archiviare con la base dati. (Check the documents to be archived with the database.)
- 5** Cliccate su **Salva**: HYPERPLANNING genera un file *.zip. (Click **Salva**: HYPERPLANNING generates a *.zip file.)

The top screenshot shows the 'File' menu with 'Salva e comprimi una base dati' highlighted. The bottom screenshot shows the 'Salva con nome' dialog box with the following settings:

- Nome file: Mia_base_dati.zip
- Salva come: File archiviati (*.zip)
- Parametri:
 - Con le foto
 - Con i modelli di lettere
 - Con le lettere inviate
 - Con i documenti allegati
 - Con gli esercizi

Nota: per recuperare una copia compressa, lanciate **File > Recupera una base dati compressa**, poi andate nella cartella in cui sono registrati i vostri archivi e selezionate il file **NomeDellaBaseDati.zip**.

2 - Salvare la base dati con un altro nome

Salvare con nome, significa salvare la base dati aperta con un altro nome, cioè creare una nuova base dati sulla quale si continuerà a lavorare (contrariamente a **Crea una copia della base dati** che permette di continuare a lavorare sulla base dati aperta). Questo comando può essere lanciato unicamente dal Server . Prima di lanciarlo è necessario chiudere l'uso della base dati.

3 - Creare una copia della base dati

Dal Server  o dal Client , il comando **File > Crea una copia della base dati** permette di duplicare la base dati aperta con un altro nome, senza interrompere il lavoro sulla base dati. Potete fare regolarmente delle copie della vostra base dati su diversi supporti (chiavi USB, Hard Disk esterni, ecc), ma il salvataggio automatico rimane il metodo più efficace.

Scheda 41 - Sostituire la base dati in uso con un salvataggio

DA SAPERE: il Client deve essere connesso alla base dati messa in uso.

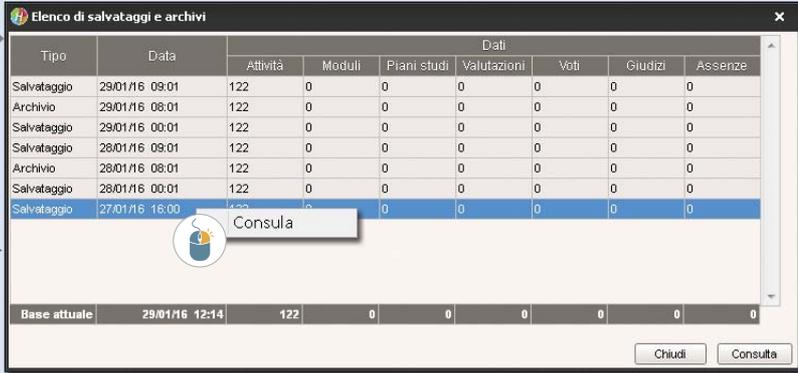
1 - Consultare temporaneamente un salvataggio o un archivio

Quando consultate un salvataggio o un archivio, venite temporaneamente disconnessi dalla base dati in uso.

Dal Client 

File
Visualizza i salvataggi e gli archivi del server

Selezionate il salvataggio o l'archivio, fate un clic destro e lanciate **Consulta**.



Tipo	Data	Dati						
		Attività	Moduli	Piani studi	Valutazioni	Voti	Giudizi	Assenze
Salvataggio	29/01/16 09:01	122	0	0	0	0	0	0
Archivio	29/01/16 08:01	122	0	0	0	0	0	0
Salvataggio	29/01/16 00:01	122	0	0	0	0	0	0
Salvataggio	28/01/16 09:01	122	0	0	0	0	0	0
Archivio	28/01/16 08:01	122	0	0	0	0	0	0
Salvataggio	28/01/16 00:01	122	0	0	0	0	0	0
Salvataggio	27/01/16 16:00	122	0	0	0	0	0	0
Base attuale	29/01/16 12:14	122	0	0	0	0	0	0

Chiudi Consulta

Nota: per ritornare alla base dati in uso, lanciate **File > Chiudi la consultazione del salvataggio**.

2 - Sostituire la base dati in uso con un salvataggio

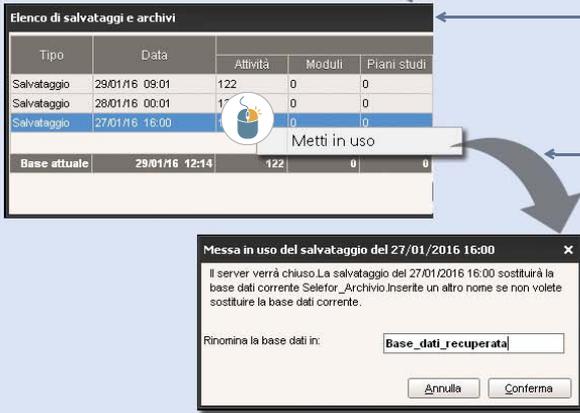
Dal Client 

File
Visualizza i salvataggi e gli archivi del server

1 Viene visualizzato l'elenco dei salvataggi e degli archivi della base dati corrente.

2 Selezionate quello che desiderate consultare, fate un clic destro, poi lanciate il comando **Metti in uso**.

3 HYPERPLANNING vi propone di rinominare la base dati (se non lo fate, sostituirà la base dati corrente): tutti gli utenti vengono disconnessi, poi riconnessi automaticamente a questa nuova base dati.



Metti in uso

Messa in uso del salvataggio del 27/01/2016 16:00

Il server verrà chiuso. La salvataggio del 27/01/2016 16:00 sostituirà la base dati corrente Selefor_Archivio. Inserite un altro nome se non volete sostituire la base dati corrente.

Rinomina la base dati in:

Annulla Conferma

Importazioni

Le importazioni possono essere realizzate da qualsiasi utente autorizzato.

- ➔ **Conoscere le regole di unicità, p. 97**
- ➔ **Importazione da un file di testo, p. 98**
- ➔ **Importazione da una base dati SQL, p. 103**
- ➔ **Importare da un annuario LDAP, p. 104**
- ➔ **Importare da un'altra base dati HYPERPLANNING, p. 105**
- ➔ **Importazione e attribuzione automatica delle foto, p. 106**



Scheda 42 - Conoscere le regole di unicità

DA SAPERE: questa scheda presenta le regole applicate da HYPERPLANNING al momento della creazione e dell'importazione delle risorse.

1 - Come differenzia HYPERPLANNING le risorse?

HYPERPLANNING utilizza una combinazione di campi per differenziare le risorse di uno stesso tipo.

Per i docenti si tratta dei campi **Codice**, **Cognome** e **Nome**. Due docenti non possono quindi avere lo stesso codice, lo stesso cognome e lo stesso nome. Se importate l'identificativo esterno dei docenti, questo sarà l'unico campo preso in considerazione da HYPERPLANNING.

Per gli studenti si tratta dei campi **Cognome**, **Nome**, **Data di nascita** e **Codice fiscale**. Due studenti non possono quindi avere lo stesso cognome, lo stesso nome, la stessa data di nascita e lo stesso codice fiscale.

Per i corsi, le aule e le materie, si tratta dei campi **Codice** e **Nome**. Due corsi/aule/materie non possono quindi avere lo stesso codice e lo stesso nome.

2 - Come HYPERPLANNING gestisce l'importazione di risorse con lo stesso nome?

► Caso n°1: nella base dati esiste già una risorsa ROSSI Mario

Se importate dei dati relativi a ROSSI, HYPERPLANNING assegna questi dati a ROSSI Mario.

1 Prima dell'importazione.

Docenti			
Titolo	Codice	Cognome	Nome
+ Crea un docente			
Prof.		ROSSI	Mario

2 Dati importati.

	A	B
7	ROSSI	rossi@università.it

3 Dopo l'importazione.

Docenti				
Titolo	Codice	Cognome	Nome	Indirizzo e-mail
+ Crea un docente				
Prof.		ROSSI	Mario	rossi@università.it

► Caso n°2: nella base dati, esistono già due risorse ROSSI Mario e ROSSI Giovanni

Se importate dei dati relativi a ROSSI, HYPERPLANNING creerà una terza risorsa ROSSI.

1 Prima dell'importazione.

Docenti			
Titolo	Codice	Cognome	Nome
+ Crea un docente			
Prof.		ROSSI	Giovanni
Prof.		ROSSI	Mario

2 Dati importati.

	A	B
7	ROSSI	rossi@università.it

3 Dopo l'importazione.

Docenti				
Titolo	Codice	Cognome	Nome	Indirizzo e-mail
+ Crea un docente				
Prof.		ROSSI		rossi@università.it
Prof.		ROSSI	Giovanni	
Prof.		ROSSI	Mario	

Scheda 43 - Importazione da un file di testo

DA SAPERE: l'importazione permette di risparmiare tempo, evitando l'inserimento manuale dei dati, recuperandoli da un altro programma (Word, Excel, ecc...). Potete importare gli elenchi delle materie, dei docenti, dei corsi, degli studenti, delle aule, dei piani di studi, dei raggruppamenti, dei legami tra gruppi/opzioni. Potete inoltre importare le attività: in questo caso, le materie e le risorse vengono create automaticamente.

Utilizzando i comandi [Ctrl+C] e [Ctrl+V] la manipolazione richiede pochi secondi.

Nota: gli identificativi esterni dei dati principali (materie, docenti, corsi, studenti, aule, utenti) che permettono di identificare i dati in altre applicazioni, devono essere obbligatoriamente importati, poiché non possono essere inseriti manualmente negli elenchi in HYPERPLANNING.

1 - Preparare il file di testo

Il file di testo contenente i vostri dati deve rispettare una sintassi compatibile con HYPERPLANNING. Prendete come esempio il file modello disponibile insieme all'installazione (Server o Client) in **C:\Program Files (x86)\Index Education\Hyperplanning 2015\Reti o Monoposto\Exemples\Fichiers Import.**

In un file di testo contenente ad esempio tutti i docenti

Il file contiene una riga per ogni dato ed una colonna per ogni tipo di informazione.

IDENTIFICATIVO	TITOLO	COGNOME	NOME	EMAIL	TIPOLOGIA (Statuto)
ID NUM 0001	Prof.	PERRINO	Gianfranco	Gianfranco.PERRINO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0002	Prof.ssa	GARENE	Gianna	Gianna.GARENE@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0003	Prof.ssa	FARE	Irene	Irene.FARE@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0004	Prof.	RAIMONDI	Giovanni	Giovanni.RAIMONDI@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0005	Prof.	LOPERA	Raul	Raul.LOPERA@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0006	Prof.ssa	PELLEGRINO	Ines	Ines.PELLEGRINO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0007	Prof.	SEGANTIN	Francesco	Francesco.SEGANTIN@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0008	Prof.ssa	ABROSIANI	Claudia	Claudia.ABROSIANI@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0009	Prof.ssa	ALONSO	Barbara	Barbara.ALONSO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0010	Prof.	AMADEUS	Patrizio	Patrizio.AMADEUS@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0011	Prof.	MIELE	Stefano	Stefano.MIELE@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0012	Prof.	AUGINO	Carlo	Carlo.AUGINO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0013	Prof.ssa	MARTE	Giuliana	Giuliana.MARTE@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0014	Prof.ssa	BERRETTA	Giancarla	Giancarla.BERRETTA@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0015	Prof.	BARICCO	Riccardo	Riccardo.BARICCO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0016	Dott.ssa	BELLINA	Marisa	Marisa.BELLINA@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0017	Dott.	BERNARDO	Pasquale	Pasquale.BERNARDO@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0018	Dott.ssa	BRENDONI	Giulia	Giulia.BRENDONI@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0019	Dott.	BENNI	Giulio	Giulio.BENNI@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0020	Dott.ssa	REZZA	Alice	Alice.REZZA@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0021	Dott.	BIANCO	Sergio	Sergio.BIANCO@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0022	Dott.ssa	BONELLO	Carlotta	Carlotta.BONELLO@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0023	Dott.ssa	BONINO	Elisa	Elisa.BONINO@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0024	Dott.	CADUTO	Marco	Marco.CADUTO@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0025	Dott.ssa	CANTORE	Elena	Elena.CANTORE@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0026	Dott.	CAUDA	Cristian	Cristian.CAUDA@univ.it	<STATUTO>Assistente
ID NUM 0027	Prof.	RECCHIA	Mario	Mario.RECCHIA@univ.it	<STATUTO>Docente
ID NUM 0028	Prof.ssa	LOPOPOLO	Regina	Regina.LOPOPOLO@univ.it	<STATUTO>Docente

► Per importare informazioni che non hanno corrispondenza in campi di HYPERPLANNING

Le informazioni che non hanno una corrispondenza diretta in HYPERPLANNING possono essere importate grazie alla nozione di «tipologia». Ad esempio se desiderate importare lo statuto dei docenti (assistente, ricercatore, provvisorio, ecc...) e non esiste una colonna Statuto per i docenti in HYPERPLANNING.

IDENTIFICATIVO	TITOLO	COGNOME	NOME	EMAIL	TIPOLOGIA (Statuto)
ID NUM 0001	Prof.	PERRINO	Gianfranco	Gianfranco.PERRINO@univ.it	<STATUTO>Docente
ID NUM 0002	Prof.ssa	GARENE	Gianna	Gianna.GARENE@univ.it	<STATUTO>Docente
ID NUM 0003	Prof.ssa	FARE	Irene	Irene.FARE@univ.it	<STATUTO>Ricercatore
ID NUM 0004	Prof.	RAIMONDI	Giovanni	Giovanni.RAIMONDI@univ.it	<STATUTO>Docente
ID NUM 0005	Prof.	LOPERA	Raul	Raul.LOPERA@univ.it	<STATUTO>Docente
ID NUM 0006	Prof.ssa	PELLEGRINO	Ines	Ines.PELLEGRINO@univ.it	<STATUTO>Docente
ID NUM 0007	Prof.	SEGANTIN	Francesco	Francesco.SEGANTIN@univ.it	<STATUTO>Docente
ID NUM 0008	Prof.ssa	ABROSIANI	Claudia	Claudia.ABROSIANI@univ.it	<STATUTO>Docente

In una colonna **STATUTO** aggiungete il nome della tipologia <STATUTO> tra parentesi acute direttamente prima dello statuto del docente.

In HYPERPLANNING lo statuto dei docenti sarà visualizzato in una colonna specifica.

► Per importare corsi e gruppi

In HYPERPLANNING i corsi possono essere divisi in più sottoinsiemi denominati «suddivisioni». Sotto una «suddivisione» possono essere creati diversi gruppi.

	B	C
2		
3	IDENTIFICATIVO	NOME
4	ID_10-000	L1 BIOLOGIA
5	ID_10-00	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO
6	ID_10-00	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 2
7	ID_10-0003	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 3
8	ID_10-0004	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 4
9	ID_20-000	L2 DIRITTO
10	ID_20-0001	<L2 DIRITTO><GRUPPI>GRUPPO 1

Create una riga per il corso e, al di sotto di essa, nella stessa colonna, una riga per gruppo.

Ogni gruppo deve rispettare la seguente sintassi:
<nome del corso><nome della suddivisione>nome del gruppo.

⊕ Risparmiare tempo
 Risparmiare tempo importando gli studenti insieme ai corsi e ai gruppi (vedi sotto).

► Per importare le attività

Importando le attività, importate contemporaneamente le materie e le risorse. Se la vostra base dati contiene già dei dati, verificate che i cognomi, i nomi delle materie e dei corsi, ecc.... siano scritti correttamente, affinché HYPERPLANNING possa ritrovare tutte le corrispondenze.

Se avete già creato dei calendari, potete importare le attività precisando il loro periodo: HYPERPLANNING creerà una lezione per settimana su tutto il periodo indicato. Se non desiderate utilizzare i calendari, precisate le settimane in cui l'attività si deve svolgere: HYPERPLANNING creerà una lezione per ogni settimana indicata.

Esempio 1: desiderate importare le attività del Prof. LOPERA con gli studenti di L1 BIOLOGIA per il primo semestre, cioè un'attività di 2 ore settimanale ed un'attività pratica di 3 ore settimanali con ogni gruppo di pratica.

	D	E	F	G	H	I	J
4	COGNOME DOCENTE	NOME DOCENTE	NOME MATERIA	IDENTIFICATIVO CORSO	NOME CORSO	DURATA	PERIODO.CALENDARIO
5	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	L1 BIOLOGIA	2	<Bio>Semestre 1
6	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 1	3	<Bio>Semestre 1
7	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 2	3	<Bio>Semestre 1
8	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 3	3	<Bio>Semestre 1
9	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 4	3	<Bio>Semestre 1
10	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 5	3	<Bio>Semestre 1

Ripetete per ogni riga il cognome e il nome del docente.

Il periodo deve rispettare la seguente sintassi:
<nome del calendario>nome del periodo.

Esempio 2: desiderate importare le attività del Prof. LOPERA con gli studenti di L1 BIOLOGIA, cioè un'attività fondamentale di 2 ore settimanale su 8 settimane e un'attività pratica di 3 ore settimanali con ogni gruppo di attività pratica su 11 settimane.

	D	E	F	G	H	I	J
4	COGNOME DOCENTE	NOME DOCENTE	NOME MATERIA	IDENTIFICATIVO CORSO	NOME CORSO	DURATA	PERIODO.SETTIMANE
5	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-000	L1 BIOLOGIA	2	[38;39;40;41;42;44;45;46]
6	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 1	3	[38;39;40;41;42;44;45;46;47;48;49]
7	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 2	3	[38;39;40;41;42;44;45;46;47;48;49]
8	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 3	3	[38;39;40;41;42;44;45;46;47;48;49]
9	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0001	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 4	3	[38;39;40;41;42;44;45;46;47;48;49]
10	LOPERA	Gianni	Inglese	ID_10-0002	<L1 BIOLOGIA><GRUPPI>GRUPPO 5	3	[38;39;40;41;42;44;45;46;47;48;49]

Le settimane sulle quali si svolge l'attività devono rispettare la seguente sintassi: **[S1;S2; S3; S4; S5; ecc...]**

► Per importare gli studenti

Importando gli studenti con i loro corsi e gruppi di appartenenza, importate contemporaneamente anche i corsi e gruppi; Non è quindi necessario crearli prima in HYPERPLANNING.

	A	B	C	D
1	COGNOME	NOME	CORSI E GRUPPI DI APPARTENENZA	E-MAIL
2	ROSSI	Alessia	L1 AES, <L1 AES><Lingue>Spagnolo, <L1AES><Esercitazioni>Gruppo 1	alessia.abba@univ-esempio.it
3	ALLAIS	Elisa	L1 AES, <L1 AES><Lingue>Spagnolo, <L1AES><Esercitazioni>Gruppo 2	
4	ADRAGNA	Carlotta	L3 Analisi e Politica, <L3 Analisi e Politica><Pratica>Gruppo 1	carlotta.adragna@univ-esempio.it
5	ALASIO	Aurelio	L3 Analisi e Politica, <L3 Analisi e Politica><Pratica>Gruppo 2	aurelio.alasio@univ-esempio.it
6	GIGLIO	Giampaolo	L3 Diritto Privato	giampaolo.giglio@univ-esempio.it
7	CABONI	Alessandro	L3 Diritto Privato	alessandro.caboni@univ-esempio.it
8	CABONI	Carlo	M1 Diritto Privato	carlo.caboni@univ-esempio.it

Il corso ed i gruppi ai quali uno studente appartiene devono rispettare la seguente sintassi: **corso, <nome del corso> <nome della suddivisione> nome del gruppo**, rispettando la stessa struttura per ogni gruppo in cui si trova lo studente.

Se importate gli indirizzi e-mail, potrete inviare agli studenti i rispettivi orari personalizzati ed avvisarli rapidamente di eventuali modifiche dell'orario.

2 - Importare i dati in HYPERPLANNING

Dalla vostra tabella al Client 

	B	C	D	E	F	G	H
1	Solamente il cognome del docente è obbligatorio						
2							
3	IDENTIFICATIVO	TITOLO	COGNOME	NOME	EMAIL	STATUTO	MASSIMI DI ORE
4	ID_NUM_0001	Prof.	PERRINO	Gianfranco	Gianfranco.PERRINO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	06.00
5	ID_NUM_0002	Prof.ssa	GARENE	Gianna	Gianna.GARENE@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	08.00
6	ID_NUM_0003	Prof.ssa	FARE	Irene	Irene.FARE@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	08.00
7	ID_NUM_0004	Prof.	RAIMONDI	Giovanni	Giovanni.RAIMONDI@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	08.00
8	ID_NUM_0005	Prof.	LOPERA	Raul	Raul.LOPERA@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	08.00
9	ID_NUM_0006	Prof.ssa	PELLEGRINO	Ines	Ines.PELLEGRINO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	05.00
10	ID_NUM_0007	Prof.	SEGANTIN	Francesco	Francesco.SEGANTIN@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	05.00
11	ID_NUM_0008	Prof.ssa	ABROSIANI	Claudia	Claudia.ABROSIANI@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	06.00
12	ID_NUM_0009	Prof.ssa	ALONSO	Barbara	Barbara.ALONSO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	06.00
13	ID_NUM_0010	Prof.	MADEUS	Roberto	Roberto.MADEUS@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	06.00
14	ID_NUM_0011	Prof.	ELE	Roberto	Roberto.ELE@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	06.00
15	ID_NUM_0012	Prof.	INO	Roberto	Roberto.INO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	06.00
16	ID_NUM_0013	Prof.ssa	ARTE	Roberto	Roberto.ARTE@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	05.00
17	ID_NUM_0014	Prof.ssa	BERRETTA	Roberto	Roberto.BERRETTA@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	05.00
18	ID_NUM_0015	Prof.	BARICCO	Riccardo	Riccardo.BARICCO@univ.it	<STATUTO>Ricercatore	05.00
19	ID_NUM_0016	Dott.ssa	BELLINA	Mansa	Mansa.BELLINA@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00
20	ID_NUM_0017	Dott.	BERNARDO	Pasquale	Pasquale.BERNARDO@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00
21	ID_NUM_0018	Dott.ssa	BERNARDINI	Giulia	Giulia.BERNARDINI@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00
22	ID_NUM_0019	Dott.	BEINI	Giulio	Giulio.BEINI@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00
23	ID_NUM_0020	Dott.ssa	REZZA	Alice	Alice.REZZA@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00
24	ID_NUM_0021	Dott.	BIANCHI	Sergio	Sergio.BIANCHI@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00
25	ID_NUM_0022	Dott.ssa	BONELLI	Carlotta	Carlotta.BONELLI@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00
26	ID_NUM_0023	Dott.ssa	BONINI	Elisa	Elisa.BONINI@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00
27	ID_NUM_0024	Dott.	CADUTO	Marco	Marco.CADUTO@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00
28	ID_NUM_0025	Dott.ssa	CANTARE	Elisa	Elisa.CANTARE@univ.it	<STATUTO>Assistente	08.00

⊕ **Importazione file *.txt**
Potete anche utilizzare il comando **File > Importazione/Esportazione > Importa un file di testo**. Solo i file con estensione .txt possono essere importati: è necessario quindi aver precedentemente salvato il documento in questo formato.

1 Nel vostro file di testo copiate **[Ctrl+C]** tutti i dati selezionati.

2 Incollate **[Ctrl + V]** direttamente in qualsiasi visualizzazione di HYPERPLANNING i dati appena copiati.

3 Precisate il tipo di dati contenuti nel file.

Indicate il separatore di campo: in genere, si utilizza la tabulazione.

Titolo	Cognome	Campo ignorato	Campo ignorato	Campo ignorato
7777	COGNOME	Campo ignorato		STATUTO (da importare come TIP)
Prof.	PERRINO	* Identificativo-UID	INO@univ-torino.it	<STATUTO>Ricercatore
Prof.ssa	GARENE	Nuovo identificativo-UID	univ-torino.it	<STATUTO>Ricercatore
Prof.ssa	FARE	Codice	-torino.it	<STATUTO>Ricercatore
Prof.	RAIMONDI	Titolo	ID@univ-torino.it	<STATUTO>Ricercatore
Prof.	LOPERA	* Cognome	iv-torino.it	<STATUTO>Ricercatore
Prof.ssa	PELLEGRINO	Nome	iv@univ-torino.it	<STATUTO>Ricercatore
Privv	SECCANTINI	Cognome da nubile	NTIM@univ-torino.it	<STATUTO>Ricercatore
Prof.ssa	ABROSSIANI	Nato(a) il	NI@univ-torino.it	<STATUTO>Ricercatore
Prof.	ALONSO	Luogo di nascita	univ-torino.it	<STATUTO>Ricercatore
Prof.	AMADEUS	Cognome da nubile	S@univ-torino.it	<STATUTO>Ricercatore

4 Associate ogni colonna ad una colonna di HYPERPLANNING. Se una colonna non deve essere importata scegliete **Campo ignorato**.

Se alcuni dati non rispettano il formato richiesto, HYPERPLANNING li visualizza in rosso: sorvolateli con il mouse per visualizzare il motivo del problema.

5 Per non importare le prime X righe, che spesso contengono il titolo delle colonne spuntate questa casella.

6 Se importate colonne contenenti più dati (ad esempio attività contenenti più docenti, docenti con più materie, ecc...), indicate il simbolo che le separa.

7 Una volta stabilite tutte le corrispondenze, cliccate su **Importa**.

► **Salvare questi parametri per successive importazioni**

Prima di importare il file salvate i parametri dando un nome al formato.

Per richiamare questi parametri basterà riaprire il formato corrispondente.

3 - Programmare un'importazione automatica

Il file di testo contenente i dati da recuperare deve essere salvato in formato ***.txt**.

Dal Client 



1 Attivate l'importazione automatica e scegliete l'ora o la frequenza dell'importazione dei dati.

2 Cliccate sul tasto e designate il file ***.txt**.

Importazione dei dati

Tipo di dati da importare: **Docenti** Formato d'importazione: ImportAuto

Attiva

Prima attivazione alle: **09h00**

ripetizione ogni: **4 ore**

Recupera i dati nel file: **C:\Program Files (x86)\Index Education\Hyperplanning\import docenti.txt**

Separatore dei campi:

Tabulazione Virgola Altro :

Punto virgola Area

Definizione delle colonne da importare: Visualizza tutti i dati

Identificativo-UID	Titolo	Cognome	Nome	Coordinate - Indirizzo e-mail	Tipologia
IDENTIFICATIVO	TITOLO	COGNOME	NOME	EMAIL	TIPOLOGIA
ID_NUM_0001	Prof.	PERRINO	Gianfranco	Gianfranco.PERRINO@univ.it	<STATUTO>
ID_NUM_0002	Prof.ssa	GARENE	Gianna	Gianna.GARENE@univ.it	<STATUTO>
ID_NUM_0003	Prof.ssa	FARE	Irene	Irene.FARE@univ.it	<STATUTO>
ID_NUM_0004	Prof.	RAIMONDI	Giovanni	Giovanni.RAIMONDI@univ.it	<STATUTO>
ID_NUM_0005	Prof.	LOPERA	Raul	Raul.LOPERA@univ.it	<STATUTO>
ID_NUM_0006	Prof.ssa	PELLEGRINO	Ines	Ines.PELLEGRINO@univ.it	<STATUTO>
ID_NUM_0007	Prof.	SEGANTIN	Francesco	Francesco.SEGANTIN@univ.it	<STATUTO>
ID_NUM_0008	Prof.ssa	ABROSIANI	Claudia	Claudia.ABROSIANI@univ.it	<STATUTO>

* Almeno uno di questi campi è obbligatorio

Opzioni

Non importare le **1** prime linee

Separatore di risorse multiple:

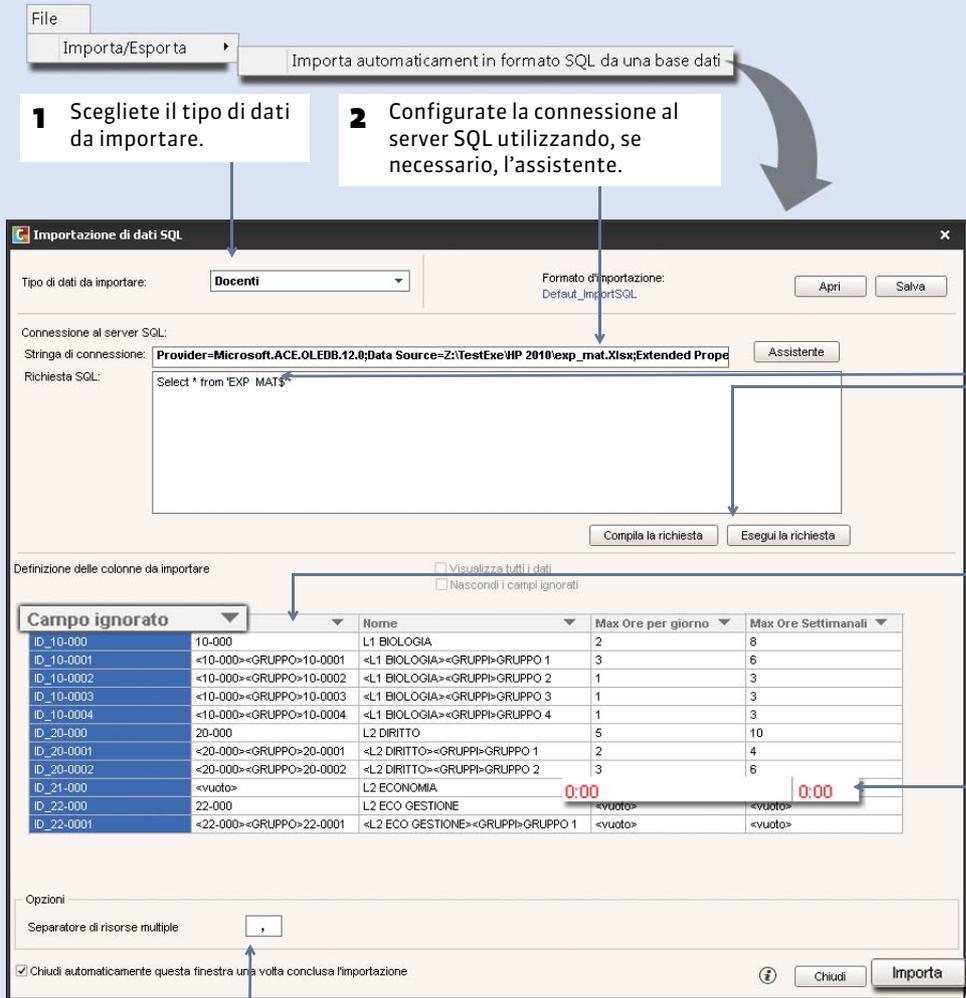
Annulla Conferma

3 Dopo aver parametrato l'importazione come per una importazione manuale (⇒ **Importare i dati in HYPERPLANNING**, p. 100) cliccate su **Conferma**.

Novità Ritroverete tutte le importazioni automatiche che avete parametrato lanciando il comando **File > Importazioni/Esportazioni > Registro importazione e esportazioni**.

Scheda 44 - Importazione da una base dati SQL

DA SAPERE: potete recuperare alcuni dati via SQL (MySQL, SQL server, Oracle).



1 Scegliete il tipo di dati da importare.

2 Configurate la connessione al server SQL utilizzando, se necessario, l'assistente.

3 Inserite la vostra richiesta e cliccate su **Esegui la richiesta**.

4 Associate ogni colonna ad una colonna di HYPERPLANNING (se una colonna non deve essere importata, scegliete il **Campo ignorato**).

Se alcuni dati non rispettano il formato richiesto, HYPERPLANNING li visualizza in rosso: sorvolateli con il mouse per visualizzare il motivo del problema.

5 Se importate colonne contenenti più dati (ad esempio attività contenenti più docenti, docenti con più materie, ecc...), indicate il simbolo che le separa.

6 Una volta stabilite tutte le corrispondenze, cliccate su **Importa**.

► Programmare una importazione automatica

 Menu File > Importazioni/Esportazioni > Importazione SQL da una base dati

Oltre ai parametri sopra descritti, potete attivare l'importazione automatica e scegliere l'ora o la frequenza dell'importazione dei dati.

Attiva l'importazione automatica

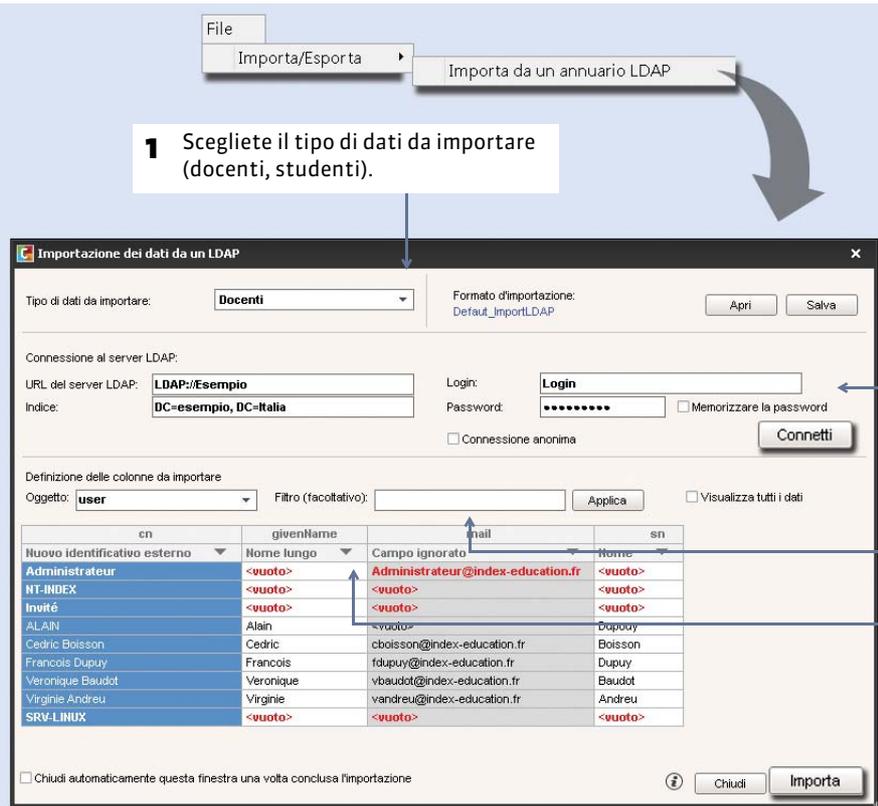
Prima attivazione alle: ripetizione ogni:

Novità Ritroverete tutte le importazioni automatiche che avete parametrato lanciando il comando **File > Importazioni/Esportazioni > Registro importazione e esportazioni**.

Scheda 45 - Importare da un annuario LDAP

DA SAPERE: potete recuperare docenti e studenti da un annuario LDAP (active directory, openldap). L'importazione degli utenti si effettua a partire dalla finestra di amministrazione degli utenti (↪ Da annuario LDAP, p. 26).

Dal Client 



1 Scegliete il tipo di dati da importare (docenti, studenti).

2 Configurare la connessione al server LDAP ed effettuate il login inserendo il vostro nome utente e la vostra password.

3 Associate ciascun tipo di dati ad una colonna di HYPERPLANNING applicando eventualmente un filtro per importare solamente alcuni dati.

4 Una volta stabilite tutte le corrispondenze, cliccate su **Importa**.

File
 Importa/Esporta
 Importa da un annuario LDAP

Importazione dei dati da un LDAP

Tipo di dati da importare: **Docenti** Formato d'importazione: Default_ImportLDAP [Apri] [Salva]

Connessione al server LDAP:
 URL del server LDAP: LDAP://Esempio Login: Login
 Indice: DC=esempio, DC=Italia Password: [Memorizzare la password] [Connetti]
 Connessione anonima

Definizione delle colonne da importare
 Oggetto: user Filtro (facoltativo): [] [Applica] [Visualizza tutti i dati]

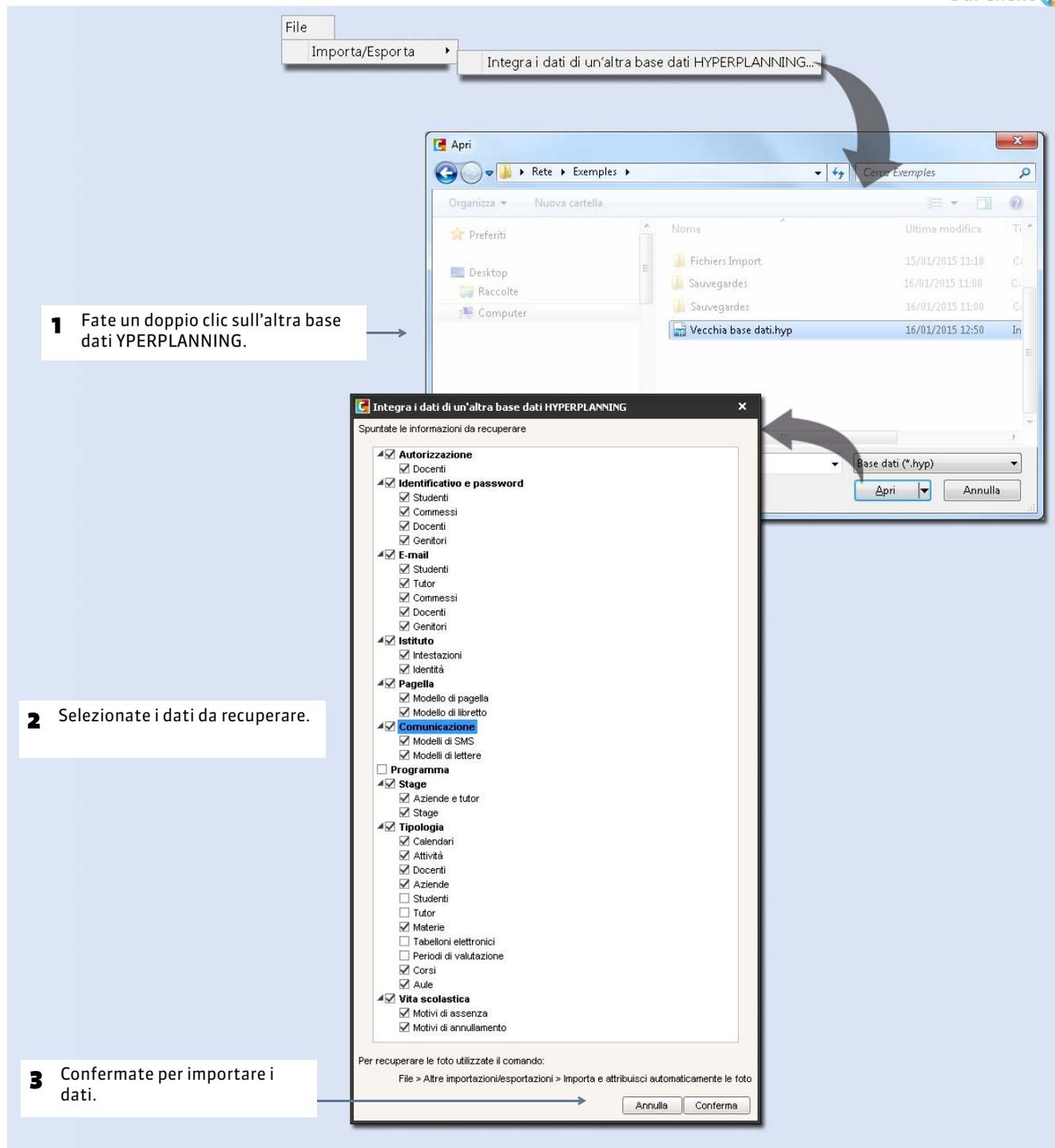
cn	givenName	mail	sn
Huovo identificativo esterno	Nome lungo	Campo ignorato	Nome
Administrateur	<vuoto>	Administrateur@index-education.fr	<vuoto>
HT-INDEX	<vuoto>	<vuoto>	<vuoto>
Invité	<vuoto>	<vuoto>	<vuoto>
ALAIN	Alain	<vuoto>	Dupuy
Cedric Boisson	Cedric	cboisson@index-education.fr	Boisson
Francois Dupuy	Francois	fdupuy@index-education.fr	Dupuy
Veronique Baudot	Veronique	vbaudot@index-education.fr	Baudot
Virginie Andreu	Virginie	vandreu@index-education.fr	Andreu
SRV-LINUX	<vuoto>	<vuoto>	<vuoto>

Chiudi automaticamente questa finestra una volta conclusa l'importazione [Chiedi] [Importa]

Scheda 46 - Importare da un'altra base dati HYPERPLANNING

DA SAPERE: **Novità** potete recuperare parametri, modelli, informazioni precedentemente inserite in un'altra base dati HYPERPLANNING.

Dal Client 



1 Fate un doppio clic sull'altra base dati YPERPLANNING.

2 Selezionate i dati da recuperare.

3 Confermate per importare i dati.

Per recuperare le foto utilizzate il comando:
File > Altre importazioni/esportazioni > Importa e attribuisce automaticamente le foto

Scheda 47 - Importazione e attribuzione automatica delle foto

DA SAPERE: potete importare da HYPERPLANNING le foto degli studenti e dei docenti in formato *.jpg, *.gif o *.bmp. Le fotogallery vengono create automaticamente per ogni corso.

1 - Nominare le foto secondo la sintassi scelta

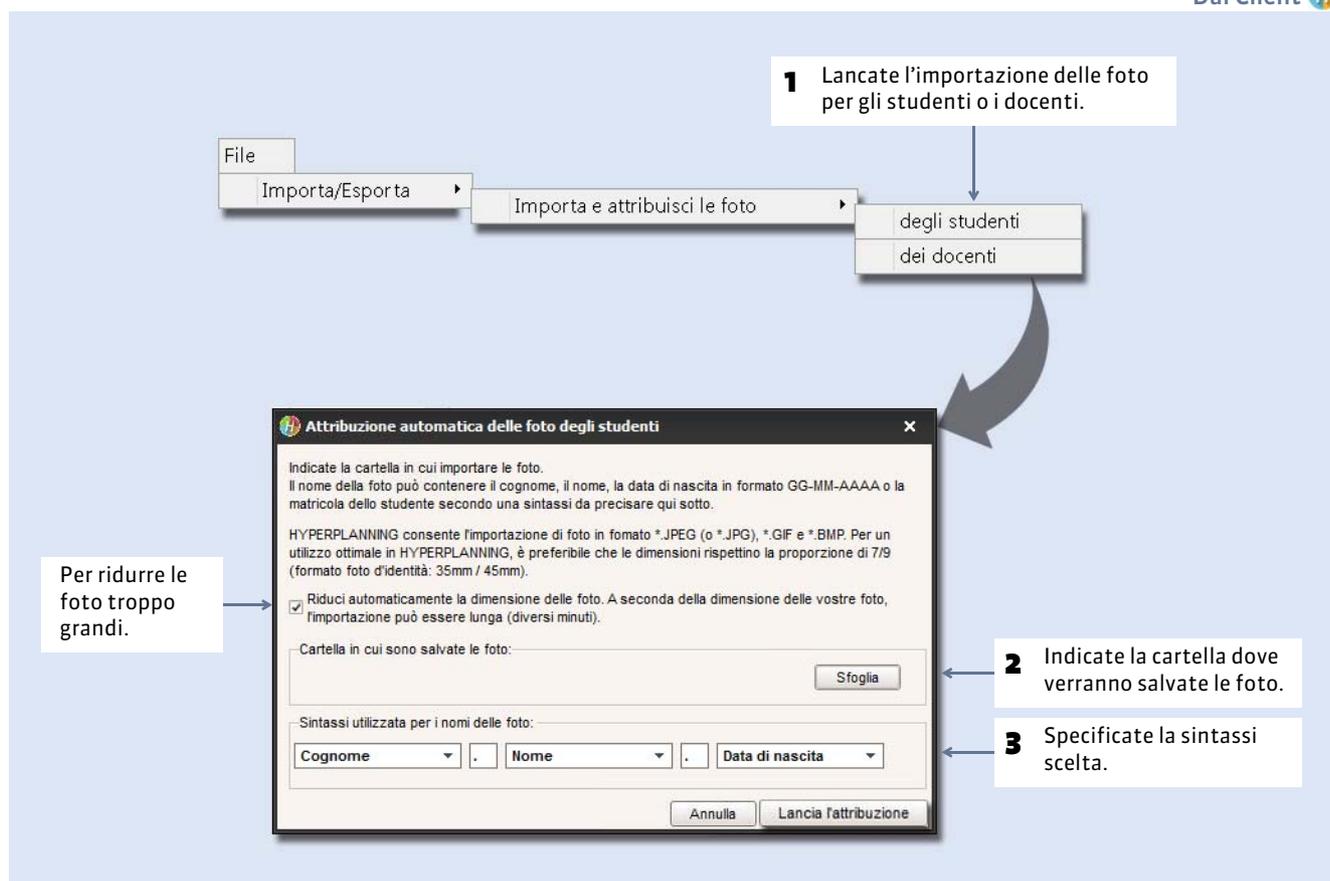
Per un'importazione automatica, le foto devono essere nominate in maniera sistematica. Gli attributi riconosciuti da HYPERPLANNING sono:

- **per i docenti:** cognome, nome, codice (quello della colonna **Codice** nell'elenco dei docenti),
- **per gli studenti:** cognome, nome, data di nascita, matricola.

Potete combinare fino a 3 elementi, con il separatore di vostra scelta. Per esempio: cognome.nome, nome-cognome-matricola, ecc. La data di nascita deve essere in formato GG-MM-AAAA, per esempio 15-09-1996.

2 - Lanciare l'importazione e l'attribuzione automatica delle foto

Dal Client 



1 Lanciate l'importazione delle foto per gli studenti o i docenti.

File
 Importa/Esporta
 Importa e attribuisce le foto
 degli studenti
 dei docenti

Per ridurre le foto troppo grandi.

Attribuzione automatica delle foto degli studenti

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

HYPERPLANNING consente l'importazione di foto in formato *.JPEG (o *.JPG), *.GIF e *.BMP. Per un utilizzo ottimale in HYPERPLANNING, è preferibile che le dimensioni rispettino la proporzione di 7/9 (formato foto d'identità: 35mm / 45mm).

Riduci automaticamente la dimensione delle foto. A seconda della dimensione delle vostre foto, l'importazione può essere lunga (diversi minuti).

- Cartella in cui sono salvate le foto:

- Sintassi utilizzata per i nomi delle foto:

Cognome . Nome . Data di nascita

2 Indicate la cartella dove verranno salvate le foto.

3 Specificate la sintassi scelta.

Esportazioni

Le esportazioni possono essere realizzate da qualsiasi utente autorizzato.

- **Esportare i dati verso un file di testo, p. 108**
- **Esportare in formato SQL, p. 110**
- **Esportare in formato iCal, p. 111**



Scheda 48 - Esportare i dati verso un file di testo

DA SAPERE: **ci sono due modi per esportare rapidamente in un file di testo i dati di HYPERPLANNING.**

Possibilità n° 1 : copiare-incollare un elenco

Questa funzione permette di esportare i dati che si vedono a video.

In tutti gli elenchi

Titolo	Codice	Cognome	Nome	Autorizzazione	Tipologia	Monteprezzo
Prof.		ADAMI	Valerio	Profilo 1		192h00
Prof.		AGNELLI	Giovanni	Profilo 1		192h00
Prof.		ALFIERI	Vittorio	Profilo 1		192h00
Prof.		ALIGHIERI	Dante	Profilo 1		192h00
Prof.		ANTINORI	Edoardo	Profilo 1		192h00
Prof.		ARETINO	Pietro	Profilo 1		192h00

Cliccate su questo tasto per copiare l'elenco così come appare sullo schermo quindi incollatelo con il comando rapido **[Ctrl+V]** in un altro software.

Possibilità n° 2 : esportare un file di testo

Questa funzione permette di scegliere le informazioni che desiderate esportare per un tipo di dati.

Dal Client

File
Importazioni/Esportazioni
Esporta un file di testo

1 Scegliete il tipo di dati da esportare: HYPERPLANNING crea un file per ogni tipo di dati.

2 Indicate il formato del file da creare, il separatore da utilizzare e il tipo di codifica.

3 Scegliete il tipo di dati da esportare.

4 Cliccate su **Esporta**: salvate il file ***.txt** nella cartella di vostra scelta.

▸ Salvare questi parametri per una successiva esportazione

Nella finestra di esportazione

Prima di esportare il file, salvate questi parametri dando un nome al vostro formato di esportazione.

Per richiamare questi parametri, aprite il formato corrispondente.

▸ Programmare una esportazione automatica

 Menu **File > Importazioni/Esportazioni > Esporta automaticamente un file di testo**

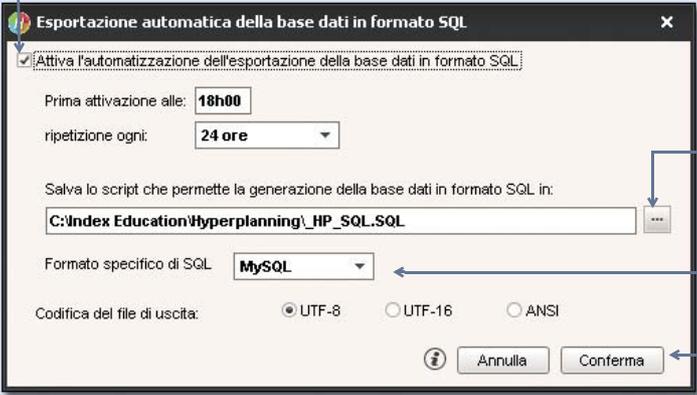
- Oltre ai parametri sopra descritti, attivate l'esportazione automatica scegliendo l'ora e la frequenza del recupero dei dati.
- Cliccate su questo tasto e indicate la cartella in cui creare il file.

Novità Ritroverete tutte le esportazioni automatiche che avete parametrato lanciando il comando **File > Importazioni/Esportazioni > Registro importazione e esportazioni**.

Scheda 49 - Esportare in formato SQL

DA SAPERE: l'esportazione della base dati in formato SQL viene effettuata in modo automatico secondo la frequenza da voi indicata.

Dal Client 



The screenshot shows the 'Esportazione automatica della base dati in formato SQL' dialog box. The 'Attiva l'automatizzazione dell'esportazione della base dati in formato SQL' checkbox is checked. The 'Prima attivazione alle:' field is set to '18h00' and 'ripetizione ogni:' is set to '24 ore'. The file path is 'C:\Index Education\Hyperplanning_HP_SQL.SQL'. The 'Formato specifico di SQL' dropdown is set to 'MySQL'. The 'Codifica del file di uscita:' has radio buttons for 'UTF-8' (selected), 'UTF-16', and 'ANSI'. There are 'Annulla' and 'Conferma' buttons at the bottom.

- 1 Attivate l'esportazione automatica e indicate la frequenza dell'esportazione.
- 2 Potete modificare la cartella nella quale sarà generato lo script che permette di creare la base dati in formato SQL.
- 3 Scegliete il formato specifico di SQL: **MySQL** o **Oracle**.
- 4 Confermate per generare lo script automaticamente.

Novità Ritroverete tutte le esportazioni automatiche che avete parametrato lanciando il comando **File > Importazioni/Esportazioni > Registro importazione e esportazioni**.

Scheda 50 - Esportare in formato iCal

DA SAPERE: i file *.ics creati da **HYPERPLANNING** possono essere letti dalla maggior parte delle agende e dei palmari di tipo **PDA** o **PALM** nonché dalle applicazioni di gestione dei calendari tipo **Microsoft Outlook** o **Google Calendar**. I dati in formato **iCal** possono essere pubblicati su internet tramite un server web.

1 - Autorizzare l'esportazione in formato iCal

Per default, un utente può esportare in formato iCal unicamente il proprio orario.

 [Menu Internet](#) > [Pubblicazione.net](#) > [Parametri degli orari](#) > (Risorsa)

Se desiderate che gli utenti possano esportare in formato iCal qualsiasi orario (a cui hanno accesso), spuntate l'opzione **Autorizza l'esportazione degli orari...**

Esportazione in formato iCal
 Autorizza l'esportazione degli orari dei docenti in formato ICAL

2 - Esportazione manuale

Dal Client 



- 1** Scegliete il relativo pubblico.
- 2** Spuntate le informazioni che costituiranno il nome del file e scegliete se utilizzare o meno il fuso orario del vostro computer.
- 3** Spuntate questa opzione per non generare gli orari vuoti (senza attività).
- 4** Spuntate le informazioni che appariranno sulle attività.
- 5** Attivate le settimane relative e poi cliccate su **Crea**.

Esportazione in formato iCal

Tipo di dati da esportare : **Docenti**

Nome del file: Identificativo-UID
 Campi d'identificazione (nome, codice ...)
 Aggiungili la data al nome del file
 Apri la cartella al momento della generazione

Contenuto

Il nome dell'evento

Materia
 Altri docenti
 Raggruppamenti
 Corsi
 Gruppi
 Opzioni
 Aule
 Tipo

Non creare file iCal se l'orario è vuoto

Attività da stampare
 Attività annullate

I dettagli

Materia
 Altri docenti
 Raggruppamenti
 Corsi
 Gruppi
 Opzioni
 Aule
 Tipo

Definizione del periodo d'esportazione

18 | 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 |

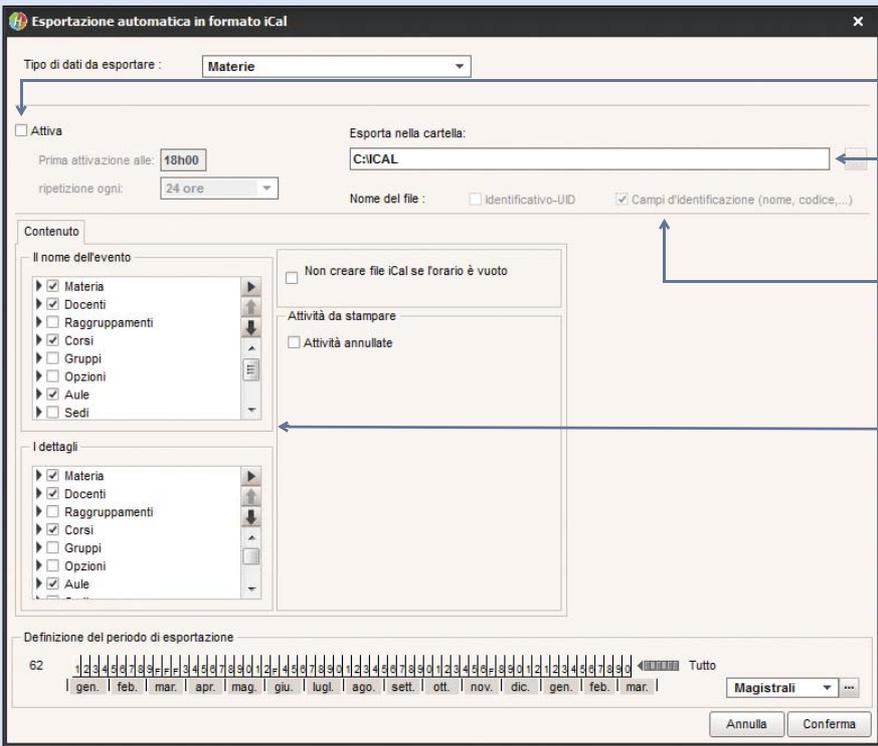
set. | ott. | nov. | dic. | gen. | feb. | mar. | apr. | mag. | giu. | lugl. | ago. | sett. |

Anno in cors **2011**

Chiudi Crea

3 - Esportazione automatica

 Menu File > Importazioni/Esportazioni > Esportazione automatica in formato iCal



The screenshot shows the 'Esportazione automatica in formato iCal' dialog box. It includes a dropdown for 'Tipo di dati da esportare' set to 'Materie', an 'Attiva' checkbox, a 'Prima attivazione alle' field set to '18h00', a 'ripetizione ogni' dropdown set to '24 ore', an 'Esporta nella cartella:' field set to 'C:\ICAL', and a 'Nome del file:' section with 'Campi d'identificazione (nome, codice,...)' checked. There are two tree views for 'Contenuto' and 'I dettagli' with various items checked. At the bottom, there is a 'Definizione del periodo di esportazione' section with a calendar grid and a 'Magistrali' dropdown. Buttons for 'Annulla' and 'Conferma' are at the bottom right.

- 1 Attivate l'esportazione automatica e scegliete la frequenza dell'esportazione.
- 2 Modificate se necessario la cartella in cui saranno salvati i file iCal.
- 3 Scegliete un formato per i nomi dei file.
- 4 Come per una esportazione manuale (vedi sopra), precisate le informazioni da visualizzare.

Novità Ritroverete tutte le esportazioni automatiche che avete parametrato lanciando il comando **File > Importazioni/Esportazioni > Registro importazione e esportazioni**.

Web Service

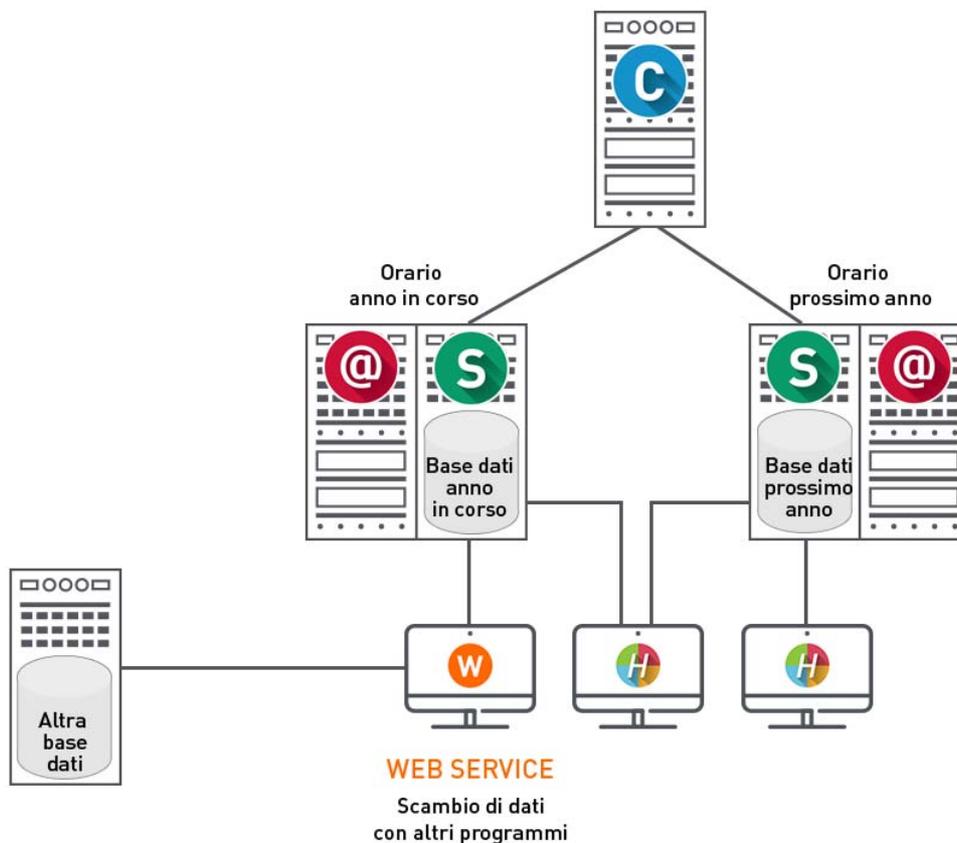
- **Avvio di un Web Service, p. 114**
- **Connettere il Web Service alla base dati, p. 117**



Scheda 51 - Avvio di un Web Service

DA SAPERE: **HYPERPLANNING Web Service**  permette di scambiare dati con altri programmi informatici indipendentemente dalle piattaforme e dai linguaggi utilizzati. In particolare permette di estendere e automatizzare le funzioni di importazione/esportazione, abbandonando i vincoli legati allo scambio dei dati sotto forma di file.

Attenzione: alcune funzionalità si sono enormemente evolute rispetto alla versione 2015, quindi è possibile che gli script utilizzati nelle versioni precedenti siano ora incompatibili. Se utilizzate tali funzioni, sarà necessario modificarli.



1 - Installare ed avviare il Web Service

► Licenza necessaria

Per utilizzare HYPERPLANNING Web Service, dovete utilizzare la versione Rete e disporre di una licenza HYPERPLANNING.net. Se acquistate il Web Service dopo aver registrato la vostra licenza, dovete aggiornare il vostro codice di registrazione dal Controller o dal Client (➔ [Registrare la licenza, p. 16](#)).

► Competenze necessarie

Per scrivere uno script o un programma utilizzando un Web Service, è necessario possedere delle basi di programmazione, come ad esempio:

- sapere che cosa sono una variabile e un tipo di variabile.
- sapere che cosa sono una routine, una procedura o una funzione.

Potete semplicemente realizzare uno script (VbScript, Javascript, Python, una macro VBA su Microsoft Office, ecc.) o usare un ambiente di programmazione (Java, .net, C++, Pascal, ecc...) secondo le vostre esigenze e le vostre competenze di programmazione. Il vostro programma girerà sulla piattaforma da voi scelta.

► Norme utilizzate

Abbiamo scelto di adottare caratteristiche standard per l'implementazione di HYPERPLANNING Web Service: il servizio è descritto in un documento WSDL e comunica con le applicazioni usando il protocollo SOAP su una connessione HTTP.

Tutti i linguaggi di programmazione recenti integrano ciò che è necessario per interrogare un Server di questo tipo senza conoscenze preliminari di WSDL, SOAP o HTTP ed esistono delle estensioni per farlo anche sulla quasi totalità dei linguaggi più vecchi.

► Installazione del Web Service

HYPERPLANNING Web Service si installa sulla postazione che ha accesso al Controller o al Server. Potete installarlo anche sulla stessa postazione di HYPERPLANNING.net. Per ottimizzare i tempi di accesso, vi consigliamo che lo script che utilizza il Web Service sia sulla stessa macchina del Web Service.

► Avvio del Web Service

Utilizzate il collegamento  oppure il comando **Start > Tutti i programmi > HYPERPLANNING Rete 2016 > Web Service HYPERPLANNING 2016** (se l'applicazione è stata installata sulla vostra postazione).

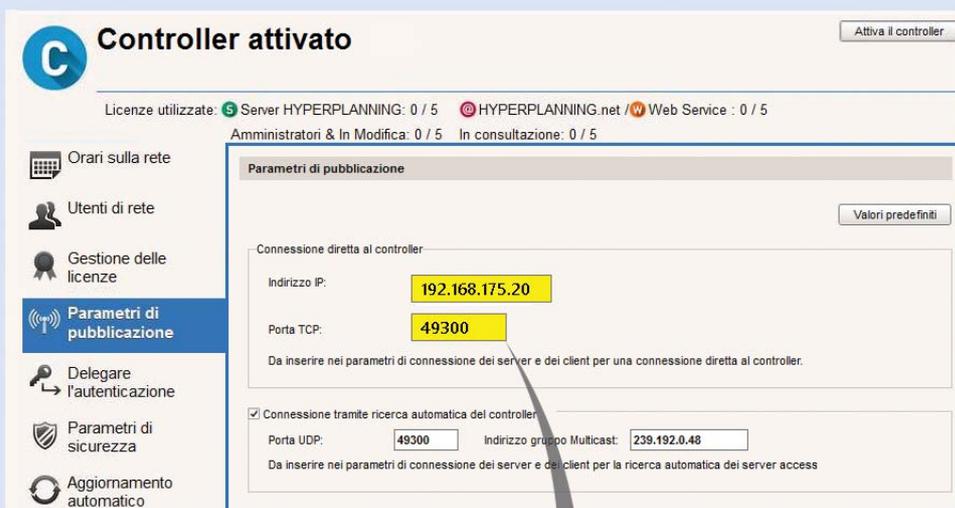
Se i parametri di connessione sono stati correttamente definiti (*vedi sotto*), il Web Service si connette automaticamente al Controller o al Server. Una volta stabilita la connessione, il Web Service visualizza l'**Elenco degli orari** in uso sulla Rete.

2 - Connettere il Web Service al Controller o al Server

Per vedere tutti gli orari in uso, connettete il Web Service al Controller. Per vedere soltanto un orario, connettete il Web Service al Server sul quale l'orario è in uso.

► Scelta n°1: connettere il Web Service al Controller

A seconda della configurazione della vostra rete, scegliete la connessione tramite protocollo UDP oppure TCP/IP.



Controller attivato Attiva il controller

Licenze utilizzate:  Server HYPERPLANNING: 0 / 5  HYPERPLANNING.net /  Web Service : 0 / 5

Amministratori & In Modifica: 0 / 5 In consultazione: 0 / 5

Parametri di pubblicazione Valori predefiniti

Connessione diretta al controller:

Indirizzo IP:

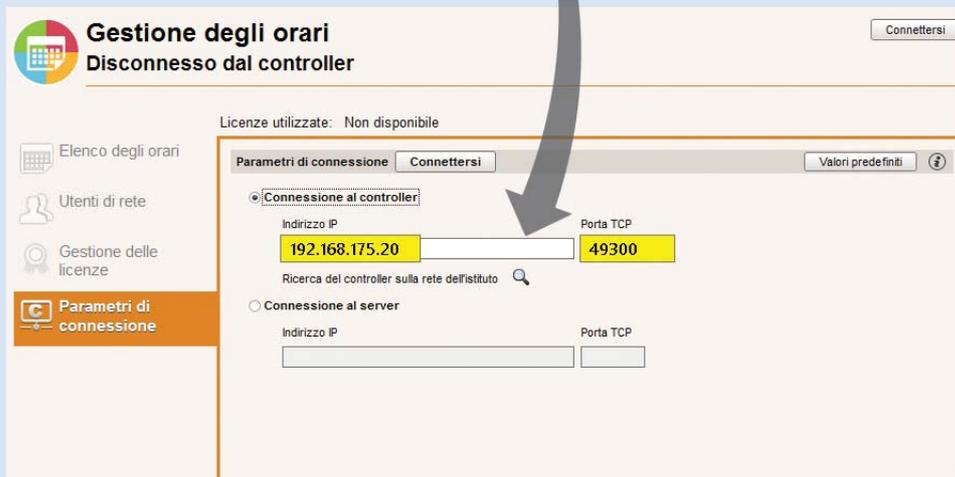
Porta TCP:

Da inserire nei parametri di connessione dei server e dei client per una connessione diretta al controller.

Connessione tramite ricerca automatica del controller:

Porta UDP: Indirizzo gruppo Multicast:

Da inserire nei parametri di connessione dei server e dei client per la ricerca automatica dei server access



Gestione degli orari Connettersi

Disconnesso dal controller

Licenze utilizzate: Non disponibile

Parametri di connessione Connettersi Valori predefiniti ?

Connessione al controller:

Indirizzo IP: Porta TCP:

Ricerca del controller sulla rete dell'istituto 

Connessione al server:

Indirizzo IP: Porta TCP:

Riportate nel Web Service l'**Indirizzo IP** (o nome dominio) e il numero di **Porta TCP** del Controller.

Se compare il messaggio **Ricerca del Controller**, significa che la connessione al Controller non riesce. In tal caso verificate che:

- Il Controller sia attivato;
- i Parametri di connessione al Controller siano coerenti con quelli del Web Service;
- l'indirizzo IP della postazione su cui è installato il Controller sia accessibile dalla postazione di HYPERPLANNING Web Service (utilizzare il comando Ping);
- l'indirizzo IP della macchina su cui è installato HYPERPLANNING Web Service sia autorizzato a connettersi nei **Parametri di sicurezza** del Controller (➔ **Parametri di sicurezza**, p. 17).

► Scelta n°2: connettere il Web Service al Server

Per connettervi a un Server, è necessario innanzitutto aver installato un orario come servizio Windows (➔ **Passo 1: Creare un orario**, p. 9) per poter accedere ai relativi parametri di pubblicazione. L'orario deve essere messo in uso

Sul Server, l'orario deve essere in uso.

Nei parametri di connessione del Web Service, riportare l'indirizzo IP della macchina che ospita il Server e il numero della porta dell'orario e cliccate su **Connettersi**. In questo caso, il Web Service accede direttamente all'orario.

Se la connessione al Server non riesce, verificate che:

- un orario sia **In uso** sul Server;
- i parametri di connessione siano coerenti;
- l'indirizzo IP della postazione su cui è installato il Server sia accessibile dalla postazione su cui vi trovate (utilizzare il comando Ping);
- l'indirizzo IP della macchina su cui è installato HYPERPLANNING Web Service sia autorizzato a connettersi nei **Parametri di sicurezza** del Server (➔ **Parametri di sicurezza**, p. 17).

Scheda 52 - Connettere il Web Service alla base dati

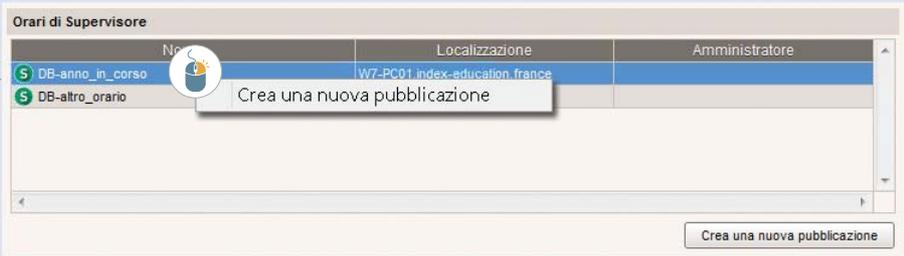
DA SAPERE: ogni pubblicazione è un servizio Windows che si lancia automaticamente all'avvio della macchina.

1 - Creare una pubblicazione

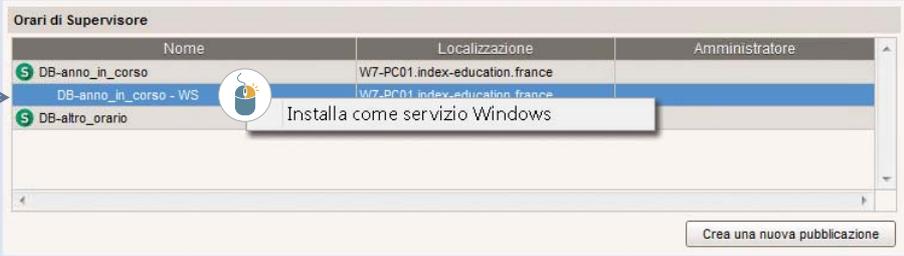
Il Web Service si può connettere a una base dati solo se connesso al Controller o al Server e se vi è un orario in uso.

 Ambiente Gestione degli orari > Elenco degli orari

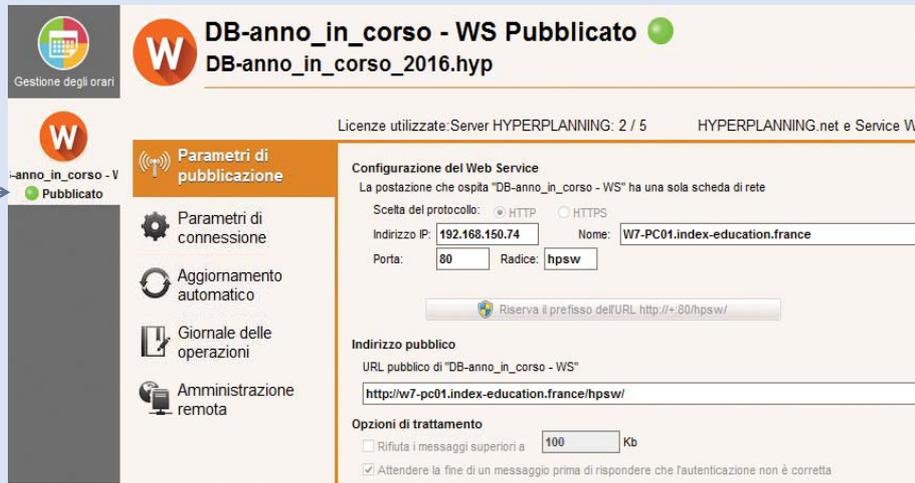
1 Selezionate l'orario, quindi visualizzate il menu contestuale [clic destro] e scegliete il comando **Crea una nuova pubblicazione**.



2 Selezionate la pubblicazione, quindi visualizzate il menu contestuale [clic destro] e scegliete il comando **Installa come servizio Windows**.



3 La nuova pubblicazione viene installata come servizio Windows, l'orario è aperto e la base dati pubblicata automaticamente.



► Identificazione dell'utente

Solamente SPR, gli amministratori e gli utenti nel cui profilo ([Definire o modificare le autorizzazioni, p. 27](#)) è stata attivata l'autorizzazione Utilizzare il Web Service possono connettere il Web Service alla base dati. Le informazioni personali, in particolar modo quelle legate all'estrazione, sono conservate durante l'uso del Web Service. Gli identificativi sono gli stessi di quelli che permettono di identificare i programmi che comunicano con il Web Service. L'**Identificativo di connessione** e la **Password** di ciascun utente sono definiti dagli amministratori dell'orario in [Amministrazione degli utenti](#) ([Creare un nuovo utente, p. 25](#)).

2 - Parametri di pubblicazione

I **Parametri di pubblicazione** permettono di definire su quale porta e con quale indirizzo comunicherà il Web Service. Dovrete fornire queste informazioni ai vostri utenti affinché possano comunicare con il Web Service.

Ambiente Parametri di pubblicazione

- 1** Gli scambi effettuati in HTTP sono criptati in AES 128 bits. Nessuna informazione transita in chiaro, neppure quando il protocollo HTTPS non è selezionato.
- 2** L'URL del Web Service corrisponde all'indirizzo IP della postazione sulla quale è installato e al numero di porta che potete, se necessario, modificare.
- 3** Questa opzione permette di evitare tempi di risposta troppo lunghi o azioni illecite.

Configurazione del Web Service

La postazione che ospita "Anno in corso - WS" ha una sola scheda di rete

Scelta del protocollo: HTTP HTTPS

Indirizzo IP: Nome:

Porta: Radice:

[Riserva il prefisso dell'URL http://+:80/hpsw/](http://192.168.150.75:80/hpsw/)

Indirizzo pubblico

URL pubblico di "Anno in corso - WS"

Opzioni di trattamento

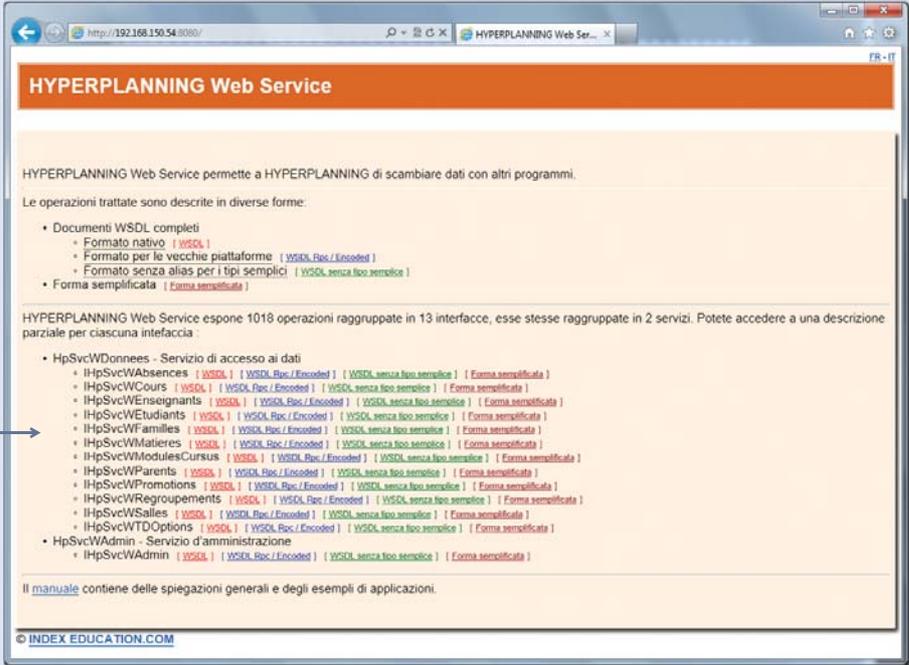
Rifiuta i messaggi superiori a Kb

Attendere la fine di un messaggio prima di rispondere che l'autenticazione non è corretta

Nota: il Web Service e il programma che si connette ad esso comunicano tramite «messaggio», sia che si tratti di una richiesta proveniente dal programma sia di una risposta del Web Service.

3 - Accedere al documento WSDL

- 1** Lanciate un browser Internet ed inserite l'URL del Web Service (accessibile dai **Parametri di pubblicazione**).
- 2** Per scrivere i vostri script ed i vostri programmi, potete utilizzare l'elenco di servizi proposto da HYPERPLANNING, disponibili in diverse forme:
 - forma semplificata
 - forma del documento WSDL: formato nativo, WSDL RPC/ ENCODED (vecchie piattaforme), WSDL senza tipo semplice.



HYPERPLANNING Web Service

HYPERPLANNING Web Service permette a HYPERPLANNING di scambiare dati con altri programmi.

Le operazioni trattate sono descritte in diverse forme:

- Documenti WSDL completi
 - Formato nativo (WSDL)
 - Formato per le vecchie piattaforme (WSDL_Rpc / Encoded)
 - Formato senza alias per i tipi semplici (WSDL_senza_tipo_semplice)
- Forma semplificata (Forma_semplicata)

HYPERPLANNING Web Service espone 1018 operazioni raggruppate in 13 interfacce, esse stesse raggruppate in 2 servizi. Potete accedere a una descrizione parziale per ciascuna interfaccia:

- HpSvcWDonnees - Servizio di accesso ai dati
 - IHpSvcWAbsences (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWCours (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWEnseignants (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWETudiants (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWFamilles (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWMatieres (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWModulesCursus (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWParents (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWPromotions (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWRegroupements (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWSalles (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
 - IHpSvcWTOptions (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)
- HpSvcWAdmin - Servizio d'amministrazione
 - IHpSvcWAdmin (WSDL) (WSDL_Rpc / Encoded) (WSDL_senza_tipo_semplice) (Forma_semplicata)

Il [manuale](#) contiene delle spiegazioni generali e degli esempi di applicazioni.

© INDEX EDUCATION.COM

Se necessario consultate le A.P.I. del Web Service sul nostro sito internet www.index-education.it.

Allegati



Indice analitico

A

Aggiungere un orario 10

Amministratore

Dell'orario 82

Potenziale 25

Anno precedente

Recuperare dei dati 105

Anno scolastico 72

Applicazione

HYPERPLANNING.net 40

Aprire

Orario 9

Archiviazione

Automatica 92

Area Aziende

Aspetto delle pagine 58

Area Docenti

Aspetto delle pagine 58

Autorizzazioni 61

Area Genitori

Aspetto delle pagine 58

Area Ospiti

Aspetto delle pagine 58

Area Riservata (integrazione in) 46

Area Segreteria

Aspetto delle pagine 58

Area Studenti

Aspetto delle pagine 58

Assenze (autorizzare i docenti ad inserire) 61

Attivare

Gestione delle sedi distaccate 78

Attivare il controller 6

Attività

Importare

SQL 103

Aula

Importare

SQL 103

Autorizzare

Indirizzo IP a connettersi 17

Autorizzare

Esportazione in formato iCal dalle Aree 111

Autorizzazioni

Docenti 61

Utenti (Area Segreteria + Client) 27

B

Base dati

Creare 84

Creare una copia 94

Bloccare

Orario 76

Settimana 76

Bloccare un periodo 76

C

Calendario

1° giorno dell'anno 72

Giorni festivi 72

Vacanze 72

Cancellare

Profili di utilizzo 28

Pubblicazione 44

CAS (integrazione in Area Riservata) 46

Client

Connettere al Controller 14

Codice di registrazione 16

Codice fiscale 97

Colore

Sedi 78

Colori delle Aree .net

Aspetto delle pagine 58

Connessioni

Consultare la lista 36

Utenti connessi 35

Connettere

HYPERPLANNING.net al Controller 41

HYPERPLANNING.net al Server 42

Il Client al Controller 14

Il Server al Controller 7

Web Service al Controller 115

Web Service al Server 116

Consultare

temporaneamente un salvataggio o un archivio 95

Consultare temporaneamente un salvataggio o un archivio 95

Controller

Attivare 6

Copia della base dati 94

Copia-incolla

dati da un file di testo verso HYPERPLANNING 100

Corso

Importare

SQL 103

Creare

Base dati 84

Copia della base dati 94

Nuovo utente 25

Profili di utilizzo 27

Profilo di posta elettronica 80

D

Dati

Impedire la modifica (bloccare un periodo) 76

Importare

LDAP 104

SQL 103

Dcoenti

Profili d'autorizzazione 61

Definire

Mezza giornata 74

Definizione degli orari 70**Docente**

Importare

LDAP 104

SQL 103

Docenti

Autorizzazione 61

Documento WSDL 118**E****Esportare**

File di testo 108

iCal 111

SQL 110

Evitare doppioni 97**F****F (lettera sulla barra) 73****File testo**

Recupero degli utenti 26

File TXT

Recupero degli utenti 26

Filtrare le applicazioni 18**G****Giorni festivi 72****Griglia oraria**

Orari sulle griglie 70

Parametri 10, 85

H**HYPERPLANNING Web Service**

Installazione e avvio 115

HYPERPLANNING.net

Connettersi

Al Controller 41

Al Server 42

Installare 40

Parametri delle Aree pubbliche

Aspetto delle pagine 58

Autorizzazioni 61

Parametri di pubblicazione 44

Parametri di sicurezza 45

Tabellone elettronico 64

Vedi anche Area Aziende

Vedi anche Area Docenti

Vedi anche Area Genitori

Vedi anche Area Ospiti

Vedi anche Area Segreteria

Vedi anche Area Studenti

I**ICal**

Autorizzare l'esportazione dalle Aree su Internet 111

Esportazione dal Client 111

Identità dell'istituto 68**Importare**

Associare i dati alle colonne di HYPERPLANNING 101

Con copia-incolla 100

Da SQL 103

Dati da un'altra base dati HYPERPLANNING 105

LDAP 104

SQL 103

Importazione automatica

File di testo 102

SQL 103

Indicatori

Orario 10

Pubblicazione 43

Indirizzo IP

Connessione degli internauti al .net 44

Controllo (sicurezza) 17

Sbloccare gli IP sospesi

Da HYPERPLANNING.net 45

Sbloccare IP sospesi

Dal Controller 36

Dal Server 36

Indisponibilità (autorizzare i docenti ad inserire) 61**Inserire**

Anno scolastico 72

Installare le applicazioni

HYPERPLANNING.net 40

Integrazione in Area Riservata 46**Intervallo da rispettare**

Per il trasferimento di sede 78

L**LDAP**

Importare dei dati 104

Recupero degli utenti 26

Licenza

Registrare 16

Linux (compatibilit ) 99**Lista**

Utenti connessi 35

Lucchetto

Grigio (sulla barra in basso dello schermo) 76

Grigio (sulle settimane della barra) 76

M**Mac (compatibilità) 99****Mettere in uso**

- Altra base dati dal Client 88
- Salvataggio o archivio dal Client 95

Mezza giornata

- Definire 74

Modificare

- Amministratore dell'orario 82
- Autorizzazione del profilo 27

Moduli opzionali

- SMS 79

N**Nomi**

- Dati principali 77

Nuova base dati 84**O****Orari (visualizzati)**

- Definizione (come amministratore) 70

Orari visualizzati

- Orari
- Definizione (come amministratore) 70

Orario

- 1° giorno 72
- Aggiungere 10
- Amministratore 82
- Amministratore potenziale 25
- Assegnare degli utenti per profilo 28
- Impedire la sua modifica 76
- Installare l'orario come servizio Windows 9
- Significato degli indicatori di stato inerenti gli orari 10

P**Parametri**

- Generali
- Intervalli/Pause 74
- Riservare intervallo 74

Parametri di connessione

- Client 11
- Controller 5
- HYPERPLANNING.net 41
- Server 7
- Web Service 115

Parametri di pubblicazione

- HYPERPLANNING.net 44

Parametri generali

- 1° giorno e giorni festivi 72
- Bloccare un periodo 76
- Moduli opzionali
- SMS 79
- Orari 70

- Pausa pranzo 74
- Sedi distaccate 78
- Vacanze 72

Pausa da rispettare

- Tra due attività 75

Pausa pranzo 74

- Riservare 74

Periodo

- Bloccare 76

Personalizzare

- Nomi dei dati 77

Posta elettronica

- Profili 80

Presentazione della versione 4**Profili d'autorizzazione**

- Docenti 61

Profili di posta elettronica

- Creare 80

Profili di utilizzo

- Assegnare un utente 28
- Cancellare 28
- Togliere un utente 28

Pubblicazione

- Cancellare 44
- Significato degli indicatori di stato 43

R**Recuperare**

- Dati da un'altra base dati 105

Recupero

- Utenti 26

Registrazione

- Licenza 16

Regole di unicità 97**Resettare le preferenze utente 37****Riservare**

- Pausa pranzo 74

S**Salvare**

- Base dati con altro nome 94
- Copia della base dati 94

Sedi distaccate

- Assegnare le sedi alle aule o attività 78
- Attivare la gestione delle sedi distaccate 78

Server

- Aprire
- Orario 9

Server

- Connessione al Controller 8
- Orario
- Aggiungere 10
- Amministratore 82
- Installare come servizio Windows 9
- Parametri di sicurezza 18

Sicurezza

- Parametri del Server 18
- Parametri di HYPERPLANNING.net 45

SMS

- Modulo di iscrizione 79
- Prefisso predefinito 79

SPR

- Utente prefedinito 25

SQL

- Esportare 110
- Importare 103
- Importare da 103

Studente

- Importare
 - LDAP 104
 - SQL 103

T

Tabellone elettronico 64

Testo file

- Recupero degli utenti 26

Tipologie

- Importare in un file di testo 98

TXT

- Recupero degli utenti 26

U

Utente

- Amministratore dell'orario 82
- Amministratore potenziale dell'orario 25
- Creare 25
- Resettare le preferenze 37

Utenti

- Docenti 61
- Lista connessi 35
- Profili di utilizzo 27
- Recupero
 - Da annuario LDAP 26
 - Da un file di testo 26
- SPR 25

V

Vacanze 72

W

Web Service

- Connessione al Controller o al Server 115
- WSDL 118

WSDL 118

CONTRATTO DI LICENZA D'USO

CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE DI LICENZA D'USO DI SOFTWARE E PRODOTTI APPLICATIVI

Le presenti Condizioni Generali di concessione di Licenza d'uso di software e prodotti applicativi si applicano ad ogni Contratto di licenza d'uso di software e prodotti applicativi tra la società INDEX EDUCATION, in persona del suo legale rappresentante p.t., P.IVA 07363920013 - R.E.A. della C.C.I.A.A. n. 887555 Registro Imprese di Torino n. 265276/97 - Sede legale: Vicolo Albussano, 15 - 10023 Chieri (TO), di seguito indicata come "INDEX" o "FORNITORE" e la persona fisica o giuridica, ovvero l'ente pubblico o privato individuato come "CLIENTE" nel modulo d'ordine. Il contratto è costituito dalle presenti condizioni generali (in seguito per brevità "Condizioni") e dal "modulo d'ordine", "listino prezzi" e "Informativa sulla Privacy", compiutamente descritti sul sito www.index-education.it che ne formano tutti, ad ogni effetto di legge, parte integrante e sostanziale.

Art.1 - Definizioni

SOFTWARE: tutti gli applicativi del programma in versione eseguibile di cui il Cliente ha acquisito la licenza e le relative documentazioni.

DOCUMENTAZIONE: tutti i documenti di gestione relativi al Software, qualunque forma essi rivestano.

POSSESSORE DELLA LICENZA: la persona fisica o giuridica, pubblica o privata che ha legalmente acquisito la licenza d'utilizzo del Software.

Art.2 - Oggetto del contratto

In base alle presenti condizioni generali il Fornitore si impegna a concedere al Cliente licenza d'uso non esclusiva e non trasferibile dei programmi acquistati corredati della relativa Documentazione.

Ciascuna licenza concessa dal Fornitore al Cliente in base al presente contratto autorizza il Cliente a fare uso dei materiali in forma eseguibile dall'elaboratore sulla macchina o sulle macchine specificate nella richiesta di licenza del Cliente.

I programmi sono stati scelti dal Cliente in base alle sue esigenze, previa verifica, da parte sua, dell'idoneità dei programmi al raggiungimento dei risultati dallo stesso voluti e all'adeguatezza degli elaboratori sul quale i programmi devono essere utilizzati. Il Cliente, pertanto, è esclusivamente responsabile della scelta del Software.

Art.3 - Perfezionamento e durata del contratto

Il contratto si perfeziona alla data del corretto e puntuale ricevimento, da parte di Index Education del modulo d'ordine, compilato ed accettato dal Cliente in ogni sua parte unitamente al ricevimento della conferma circa l'intervenuto pagamento del corrispettivo secondo la forma di acquisto prescelta da Cliente e meglio specificata nelle sotto specificate condizioni di vendita.

Inviando il modulo d'ordine il Cliente prende atto ed accetta che conclude un contratto con conseguente accettazione integrale delle presenti Condizioni Generali di Contratto.

In ogni caso, l'utilizzo del Software da parte del Cliente attesta l'accettazione di tutte le condizioni contrattuali.

Index Education, si riserva comunque il diritto di non addivenire alla conclusione del Contratto qualora il Cliente risultasse sottoposto a procedure concorsuali o iscritto al registro dei protesti o soggetto a procedure esecutive.

Il Cliente non potrà trasferire a terzi, in tutto o in parte, il contratto, né i diritti e/o gli obblighi da esso scaturenti.

Art.4- Divieti

I Software sono di esclusiva proprietà di INDEX EDUCATION S.A. iscritta al registro di Marsiglia n. B 384 351 599 con sede in 10 rue Marc Donadille - Secteur Baronne - 13013 Marsiglia, Francia- creatore, produttore, sviluppatore ed editore del Software. Il Fornitore è autorizzato dal Produttore stesso a trattare, proporre, commercializzare e installare con clausola di licenza d'uso il Software e si riserva ogni diritto non espressamente concesso al Cliente.

Il Cliente, dichiara e riconosce che tutti i marchi, nomi, diritti d'autore, brevetti ed ogni altro diritto di proprietà intellettuale utilizzati, incorporati o connessi con i prodotti INDEX sono e devono restare di proprietà esclusiva del Fornitore o del suo dante causa.

Il Cliente, nella sua qualità di possessore della licenza o utilizzatore della versione dimostrativa, non potrà.

- modificare, tradurre, riprodurre, smontare, scomporre né derivare, in

alcun modo, il codice di origine del Software e la relativa Documentazione;
- utilizzare il Software come base per la preparazione di altri programmi informatici o lavori connessi;

- vendere, noleggiare, offrire in sub-licenza, distribuire, concedere diritti, trasferire, cedere, rendere in qualunque modo disponibile a terzi la totalità o una parte del Software;

- creare prodotti derivati basati sul Software o su parti di esso;

- mettere la totalità o una parte dei file del Software a disposizione degli utenti su una pagina internet sotto forma di file separati, riutilizzabili o trasferibili.

Art.5 - Conformità alle specifiche

INDEX EDUCATION garantisce che il Software fornito funzioni in conformità alle specifiche del prodotto. Ciò non esclude che il Software, a causa della sua tecnicità, possa eventualmente contenere degli errori che ne alterano il perfetto funzionamento.

Il Fornitore si impegna a correggere tutti gli errori che gli verranno tempestivamente comunicati dal Cliente e che rilevano la non conformità alle specifiche dichiarate per la versione corrente e originale del Software. In ogni caso, INDEX EDUCATION si riserva il diritto di chiedere il compenso dovuto per le prestazioni effettuate a seguito di segnalazioni di errori da parte del Cliente rivelatesi imputabili al cattivo funzionamento del computer e/o ad un programma non fornito da INDEX EDUCATION o da abusive modifiche del Software da parte del Cliente o di terzi.

Art.6 - Esclusioni e limitazioni di responsabilità

Il Fornitore non sarà ritenuto in alcun modo responsabile nei confronti del Cliente e/o di terzi per qualunque danno consequenziale, incidentale, indiretto o di qualunque natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo, i danni da perdita di profitto, interruzione di rapporti commerciali, perdita di dati e simili), né per danni diretti, qualunque sia il titolo (contrattuale o extracontrattuale) o la causa da cui essi derivino, subiti dal Cliente e/o da terzi, anche se derivanti dall'uso o dall'impossibilità di utilizzare il software o la documentazione, anche in ipotesi in cui il Fornitore sia stato informato della possibilità del verificarsi di tali danni.

In ogni caso, qualora il Fornitore sia ritenuto responsabile nei confronti del Cliente o di terzi per danni diretti o indiretti da questi subiti, qualunque sia il titolo o la causa che li abbia cagionati, l'entità massima che il Fornitore sarà tenuto a risarcire non potrà eccedere il corrispettivo pagato dal Cliente per il Software o i servizi acquistati o per il corrispettivo relativo all'annualità in corso in caso di abbonamento.

Art.7 - Responsabilità del Cliente

Il Cliente è il solo responsabile della protezione dei propri dati e provvederà ad eseguire le copie di salvataggio adeguatamente alle proprie esigenze.

INDEX EDUCATION declina tutte le responsabilità dovute alla perdita o al furto del Software, dei suoi componenti o dei dati del Cliente.

Art.8 - Clausola risolutiva espressa- risoluzione per inadempimento - condizioni risolutive

In caso di inadempimento da parte del Cliente degli obblighi derivanti dal contratto di licenza d'uso, in particolare in caso di mancato pagamento del corrispettivo pattuito, il Fornitore si riserva di inviare al Cliente, ai sensi dell'art. 1454 cod.civ. diffida ad adempiere entro 15 giorni a mezzo raccomandata e/o posta elettronica, sospendendo, nelle more, l'esecuzione dei propri obblighi. Decorsi inutilmente i 15 giorni dal ricevimento della raccomandata il contratto si intenderà risolto.

Il contratto si intenderà altresì risolto con effetto immediato e senza preavviso, salvo la facoltà del Fornitore di non avvalersi della presente clausola risolutiva, qualora il Cliente:

- cessi la propria attività, risulti iscritto nell'elenco dei protesti, sia dichiarato insolvente o sia stato sottoposto o ammesso ad una procedura concorsuale;

- compia, utilizzando la licenza, qualsiasi attività illecita;

- violi i divieti di cui all'art. 4 del presente contratto.

A far data dalla risoluzione del contratto verificatasi nei casi previsti dal presente articolo, il Fornitore sospenderà ogni servizio e avrà facoltà di addebitare al Cliente ogni eventuale ulteriore onere che lo stesso avrà dovuto sopportare, restando in ogni caso salvo il suo diritto al risarcimento degli ulteriori eventuali danni subiti.

Art. 9 - Recesso del Cliente

È escluso il recesso anticipato da parte del Cliente e, in caso di disdetta del contratto prima della sua naturale scadenza, Index Education è autorizzata sin d'ora a trattenere le somme pagate dal Cliente a titolo di

penale, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno, ivi compresi eventuali interessi a titolo di ritardo nei pagamenti.

Nel caso di una licenza a canone unico (Acquisto o Aggiornamento), il Cliente non potrà esigere da Index Education alcun rimborso, qualunque sia la durata di utilizzo del Software.

Art. 10 - Proprietà e divieto di cessione

Il Software rimarrà di proprietà esclusiva di INDEX EDUCATION o dei suoi danti causa, con tutti i diritti ad esso collegati. Nel caso di licenze fornite da terzi Fornitori per il tramite di INDEX EDUCATION, il Cliente dà atto di aver preso visione dei termini e condizioni e si impegna ad utilizzare il software secondo le modalità indicate nei rispettivi siti esclusivamente per il proprio uso personale. Il Cliente dichiara di essere a conoscenza che le Licenze intercorrono tra il Cliente ed il titolare dei diritti di copyright sulle stesse.

Tutte le copie del programma fornite da INDEX EDUCATION o effettuate dal Cliente o utilizzatore della versione dimostrativa (sia in forma leggibile dal computer, sia stampate, comprese le documentazioni, le traduzioni, le compilazioni e gli aggiornamenti) sono e restano proprietà esclusiva di INDEX EDUCATION. E' fatto espresso divieto al Cliente di distribuire il Software al pubblico ovvero di cederlo o darlo in sublicenza a terzi e commercializzarlo in qualunque forma.

Il Cliente o l'utilizzatore della versione dimostrativa riconosce che il Software contiene informazioni confidenziali e segreti di fabbricazione di INDEX EDUCATION o dei suoi danti causa e si impegna di conseguenza a mantenere segreto il contenuto del Software e della corredata Documentazione, impegnandosi ad utilizzarlo esclusivamente per le proprie necessità interne, a non copiarlo per fini diversi dal salvataggio, a non modificarlo né incorporarlo in tutto o in parte in altri Programmi.

Al fine di assicurare la protezione degli utilizzatori in caso di cessata attività del Produttore, INDEX EDUCATION S.A. ha provveduto a depositare le versioni principali del Software presso l'agenzia per la protezione dei programmi con sede a Parigi.

Art. 11 - Canone

L'ammontare del corrispettivo della licenza d'uso del Software, dei Servizi e delle spese relative che il Cliente deve corrispondere al Fornitore è definito nel listino prezzi di INDEX EDUCATION in vigore alla data della fatturazione. Il listino prezzi è pubblicato sul sito www.index-education.it e deve considerarsi come parte integrante del presente contratto. Il Cliente, con la sottoscrizione del modulo d'ordine dichiara di averne preso visione e lo accetta in ogni sua parte.

Gli eventuali aumenti di tariffa successivi alla data di sottoscrizione del contratto saranno resi noti al Cliente con un preavviso di almeno 30 giorni. In caso di mancata accettazione dell'aumento da parte del Cliente quest'ultimo potrà recedere dal Servizio oggetto di aumento al termine del periodo annuale in corso.

Il pagamento del corrispettivo sarà esigibile e dovrà essere corrisposto alla data indicata in fattura. Il tardivo pagamento implicherà l'applicazione degli interessi moratori secondo quanto previsto dal d.lgs 231/2002 o, in caso di inapplicabilità di tale normativa, al tasso di sconto stabilito dalla Banca d'Italia.

Art.12 – Condizioni di vendita:

PROVA GRATUITA DEL SOFTWARE

La versione di prova, chiamata versione dimostrativa e scaricabile dal sito www.index-education.it è concessa gratuitamente in uso. L'utilizzatore ha a disposizione quattro settimane, a partire dalla creazione di una base dati, per provare le principali funzionalità del Software. Al termine di questo periodo, dopo aver inviato l'ordine di acquisto, egli riceverà i codici di registrazione che gli permetteranno di utilizzare anche le funzionalità supplementari (stampa, esportazione dei dati). I dati inseriti nella fase di prova saranno riutilizzabili.

In caso di mancato ordine, la versione dimostrativa non sarà più utilizzabile e i dati non saranno più accessibili.

ACQUISTO

L'acquisto della licenza del Software ha effetto dalla data di ricevimento da parte di Index dell'ordine di acquisto sottoscritto dal Cliente e resta in vigore per una durata indeterminata, salvo in caso di risoluzione conforme alle disposizioni descritte nel contratto di licenza.

L'assistenza gratuita fornita dal servizio di assistenza di INDEX EDUCATION, di qualsiasi tipo (telefonica, telematica o per fax) è invece valida unicamente per l'anno che segue l'acquisto della licenza nelle ore di apertura (8h00-13h00/14h00-15h30) dal lunedì al venerdì.

ABBONAMENTO ANNUALE DI AGGIORNAMENTO E ASSISTENZA

Il cliente potrà beneficiare di un servizio di abbonamento annuale di aggiornamento e assistenza che decorrerà dalla data di invio dell'ordine di abbonamento. Questo servizio permette, quando esso è stato sottoscritto e pagato dal cliente, di beneficiare di tutti gli aggiornamenti del Software così come dell'assistenza per ogni anno in cui l'abbonamento è stato sottoscritto.

SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO

Questo servizio comprende l'aggiornamento del prodotto e della relativa documentazione, oltre all'assistenza per un anno. La tariffa dell'aggiornamento dipende dalla versione del Software acquistata in origine.

LICENZA ANNUALE

La licenza annuale è una formula che permette al cliente l'utilizzo della licenza del Software e della documentazione per un anno. Questo servizio dà diritto all'assistenza e alla fornitura di tutti gli aggiornamenti durante l'anno di validità della licenza pagata.

Art. 13 – Trattamento dati personali

Accettando le presenti condizioni le parti prestano il loro consenso espresso ed informato ed autorizzano INDEX EDUCATION al trattamento dei loro dati personali come indicati nel contratto nel rispetto del D.Lgs. 196/03.

In particolare le parti dichiarano che:

- i dati forniti sono necessari per ogni adempimento del presente contratto;
- le parti, in ogni momento, potranno esercitare i diritti menzionati nell'art. 7 del d.lgs 196/03

Il Cliente garantisce, in riferimento ai dati di terzi da egli stesso trattati in fase di utilizzo del Software, di aver preventivamente fornito loro le informazioni di cui all'art. 13 d.lgs. 196/03 e di aver acquisito dai medesimi il consenso al trattamento e si pone, rispetto a tali dati, quale Titolare autonomo del trattamento assumendo tutti gli obblighi e responsabilità ad esso connesse manlevando INDEX EDUCATION da ogni contestazione, pretesa o altro che dovesse pervenire da parte di terzi in riferimento a tale trattamento.

Con la sottoscrizione del presente contratto il Cliente dichiara di aver preso visione ed accettato integralmente l'informativa contenuta nel documento "Informativa sulla Privacy" pubblicato alla pagina <http://www.index-education.it>.

Art 14 - Legge applicabile, giurisdizione e foro competente

Il contratto di licenza d'uso è regolato esclusivamente dalla legge italiana. Per qualunque controversia relativa all'interpretazione e/o esecuzione del contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Torino.

Se una qualunque disposizione del presente contratto fosse dichiarata nulla per qualsiasi ragione dal tribunale di una giurisdizione competente, le restanti disposizioni continueranno ad avere validità.

CREDITI

INDEX EDUCATION utilizza i seguenti componenti nei propri applicativi:

TinyMCE (GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE 2.1)

ABBREVIATA (Mozilla Public License 1.1)

Delphi Chromium Embedded (Mozilla Public License 1.1)

Chromium Embedded Framework (licence BSD - 2)

Informazioni sull'Editore

Index Education
13388 - MARSEILLE CEDEX 13
- Francia -
Tel: +33.04.96152170
Fax: +33.04.96150006
E-mail: info@index-education.fr

Per l'Italia:
Index Education Italia s.r.l.
Viale Fasano 4 - 10023 - Chieri (To)

Tel. 011.69.878.00
Fax. 011.42.306.24
E-mail: contatto@index-education.it

Finito di stampare in Febbraio 2015.