

HYPERPLANNING

2021

GUIDA DELL'AMMINISTRATORE

VERSIONE RETE



INDEX-EDUCATION.IT

INDICE

Protezione dei dati personali	3
Implementazione della versione rete	4
Controller	5
Server	7
Client	14
Registrazione della licenza	17
Parametri di sicurezza	19
Invio delle e-mail	24
Salvataggi e archivi	27
Amministrazione remota delle applicazioni	29
Gestione degli utenti	30
Parametri specifici dell'istituto	38
HYPERPLANNING.net	46
Importazioni	58
Esportazioni	65
HYPERPLANNING.data	68
Web Service	70
Ricominciare un nuovo anno	72
Cambio di versione	77

| PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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




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

È a vostra disposizione un [documento](#) per aiutarvi nella redazione del registro.




IMPLEMENTAZIONE DELLA VERSIONE RETE

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

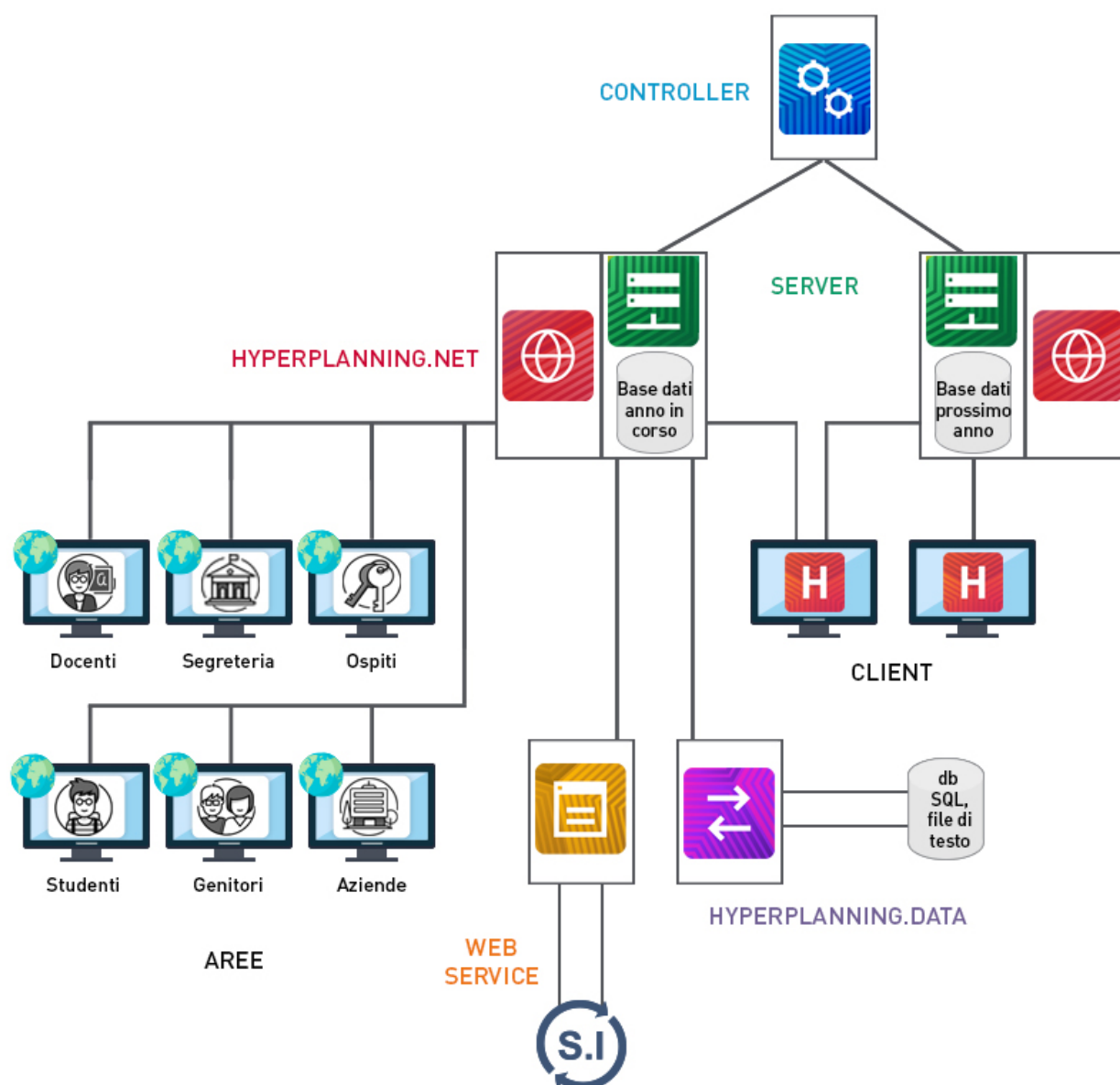
- il Controller  (⊕ Controller),
- il Server  (⊕ Server),
- il Client  (⊕ Client).

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


Sono inoltre disponibili tre applicazioni complementari:

- HYPERPLANNING.net , per pubblicare i dati attraverso aree dedicate su internet (⊕ HYPERPLANNING.net),
- HYPERPLANNING.data  per gestire le importazioni e esportazioni automatiche (⊕ HYPERPLANNING.data),
- Web Service  per scambiare dati con altri programmi informatici (⊕ Web Service).

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



CONTROLLER

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

Indice

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

[Configurazione della postazione](#)

[Scaricare e installare l'applicazione](#)

[Amministrazione remota](#)

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

[3 - In caso di cambio macchina durante l'anno](#)

[Sulla macchina attualmente utilizzata:](#)

[Sulla nuova macchina:](#)

1 - INSTALLARE L'AMMINISTRAZIONE CONTROLLER

Configurazione della postazione

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:


- Windows 8 o Windows Server 2012
- 4 GB di RAM
- 100 GB di disco rigido.

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


Scaricare e installare l'applicazione

- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su ***HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING.***
- 2 Nella sezione ***HYPERPLANNING 2020 IN RETE | Per gli amministratori*** sotto ***Applicazioni di rete*** scaricate il ***Controller HYPERPLANNING 2021.***
- 3 Seguite l'installazione guidata.

Amministrazione remota

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

2 - ATTIVARE / DISATTIVARE IL CONTROLLER

La prima volta il Controller  deve essere attivato manualmente. In seguito esso verrà lanciato automaticamente come servizio Windows all'avvio della macchina.

Per attivarlo/disattivarlo, cliccate sul tasto ***Attiva / Disattiva il controller*** in alto a destra.


Il Controller  deve essere disattivato se desiderate modificarne i parametri.






Alla prima attivazione dovete definire la password di SPR. È l'utente di default oltre che quello con privilegi massimi.

Con questo identificativo (SPR), e la password definita, vi conatterete a tutti gli altri applicativi.




3 - IN CASO DI CAMBIO MACCHINA DURANTE L'ANNO

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

Sulla macchina attualmente utilizzata:

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

Sulla nuova macchina:

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

SERVER

Il Server  gestisce le richieste degli utenti sulla base dati.

Indice

[1 - Installare l'amministrazione Server](#)

[Configurazione della postazione](#)

[Scaricare e installare l'applicazione](#)

[Amministrazione remota](#)

[2 - Connettere il server al Controller](#)

[3 - Creare un orario](#)

[4 - Lanciare un orario](#)

[5 - Aprire una base dati e mettere in uso l'orario](#)

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

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

[5 - Mettere in uso un altro orario](#)

[6 - Amministrare un orario](#)

[Parametri di pubblicazione](#)

[Assegnazione degli utenti](#)

[Utenti connessi](#)

[Salvataggi e archivi](#)

[Parametri di sicurezza](#)

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

[Aggiornamento automatico](#)

[Registro delle operazioni](#)

[Amministrazione remota](#)

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

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

[Cancellare un orario](#)

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

[Sulla macchina attualmente utilizzata](#)

[Sulla nuova macchina:](#)

1 - INSTALLARE L'AMMINISTRAZIONE SERVER

Configurazione della postazione

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

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:


- Windows 8 o Windows Server 2012
- 4 GB di RAM
- 100 GB di disco rigido.

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



Scaricare e installare l'applicazione

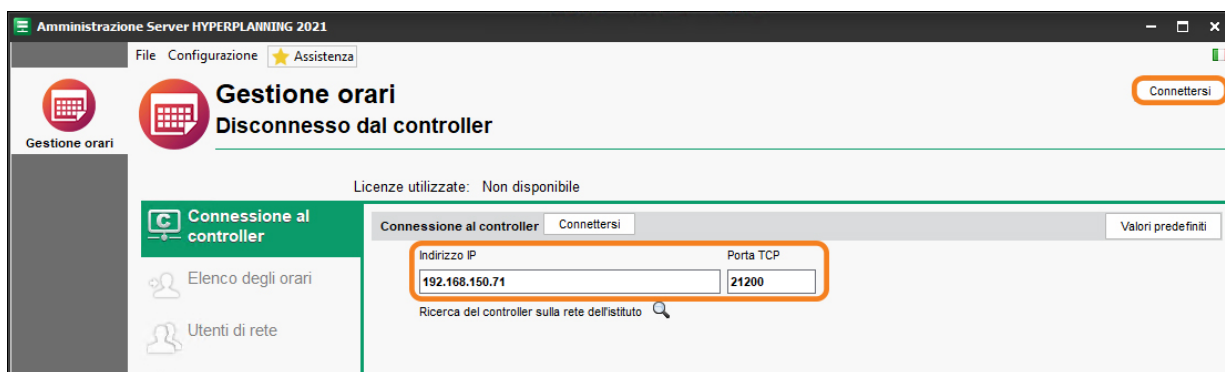
- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2021 IN RETE | Per gli amministratori** sotto **Applicazioni di rete** scaricate il **Server HYPERPLANNING 2021**.
- 3 Seguite l'installazione guidata.

Amministrazione remota

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


2 - CONNETTERE IL SERVER AL CONTROLLER

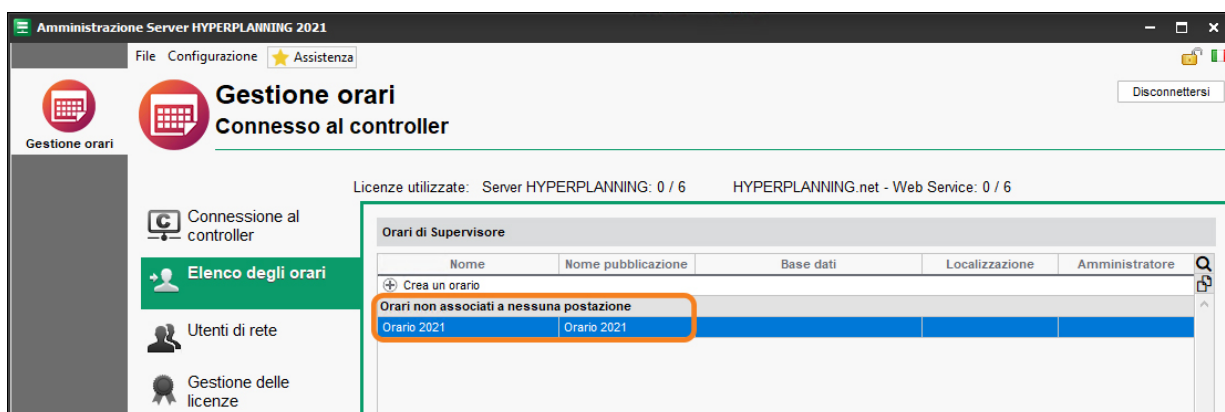
- 1 Dal Controller  andate su **Parametri di pubblicazione** ed annotate **Indirizzo IP** (o nome di dominio) e **Porta TCP** del Controller.
- 2 Dal Server , accedete alla visualizzazione **Gestione degli orari**, andate su **Connessione al Controller** ed inserite **Indirizzo IP** e **Porta TCP** annotati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



- 4 Se sono stati creati degli orari a partire dal Controller  vedete qui l'elenco, altrimenti l'elenco sarà vuoto.


3 - CREARE UN ORARIO

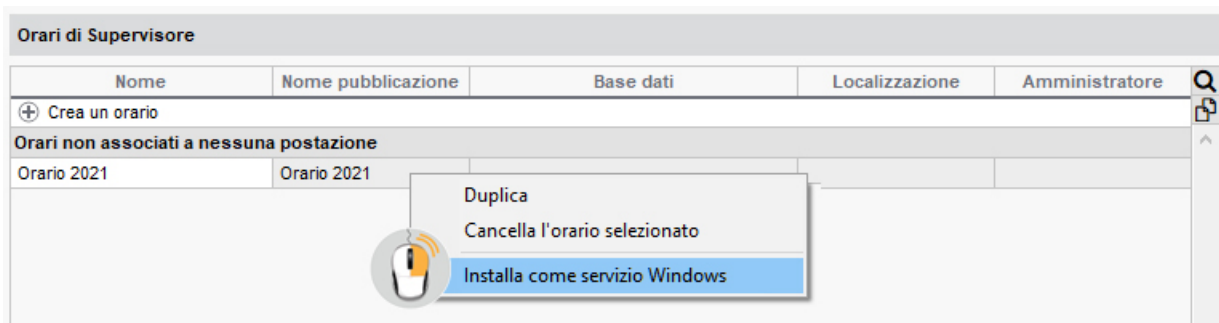
- 1 Dal Server , accedete alla visualizzazione **Gestione degli orari > Elenco degli orari**.
- 2 Cliccate sulla linea di creazione (+) **Crea un orario**.
- 3 Il cursore inizia a lampeggiare, inserite il nome dell'orario e premete **Invio** per confermare.



4 - LANCIARE UN ORARIO

Il lancio del Server  è legato all'installazione dell'orario come servizio Windows.





- 1 Dal Server , accedete alla visualizzazione *Gestione degli orari > Elenco degli orari*.
- 2 Selezionate l'orario, fate clic destro e scegliete *Installa come servizio Windows*.






- 3 Un nuovo pannello, corrispondente all'orario appena lanciato, appare sulla sinistra.

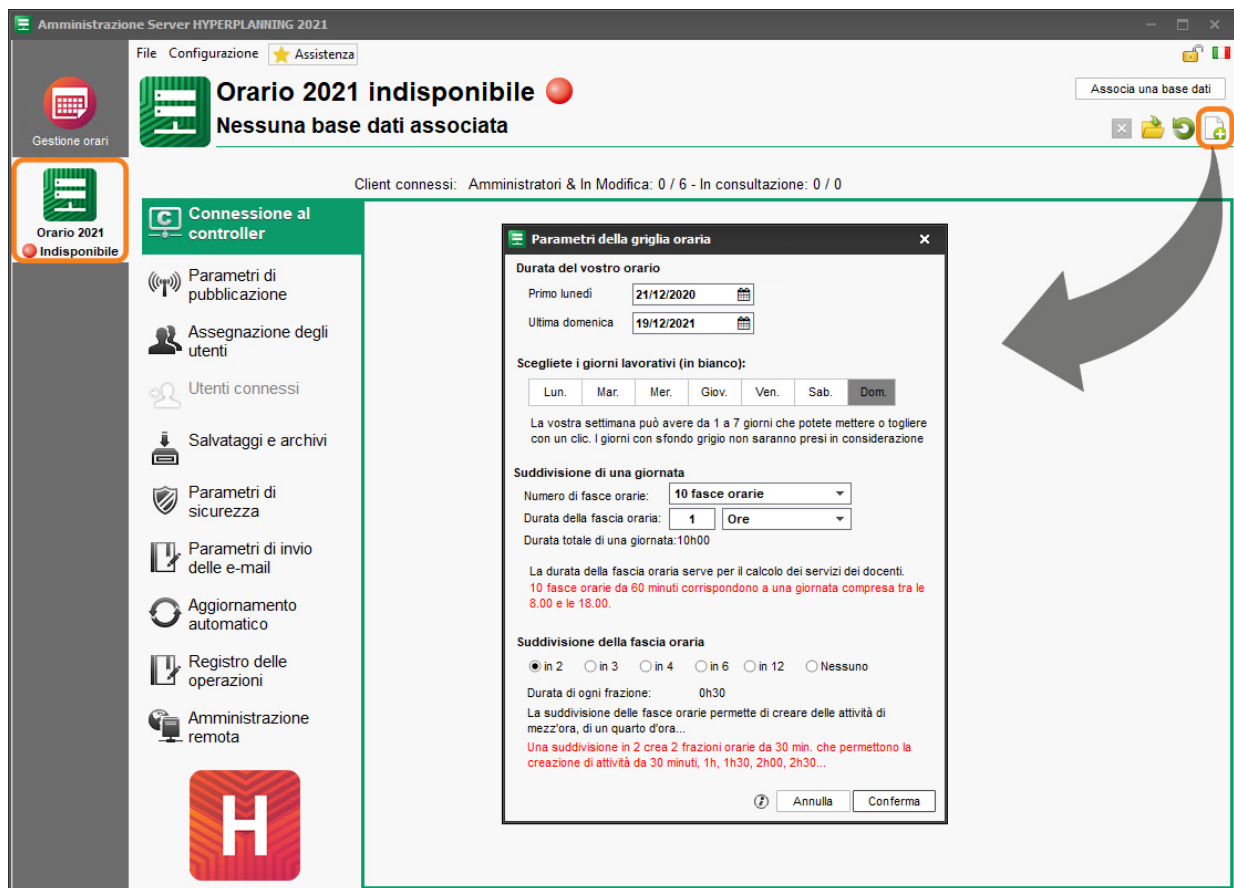


5 - APRIRE UNA BASE DATI E METTERE IN USO L'ORARIO

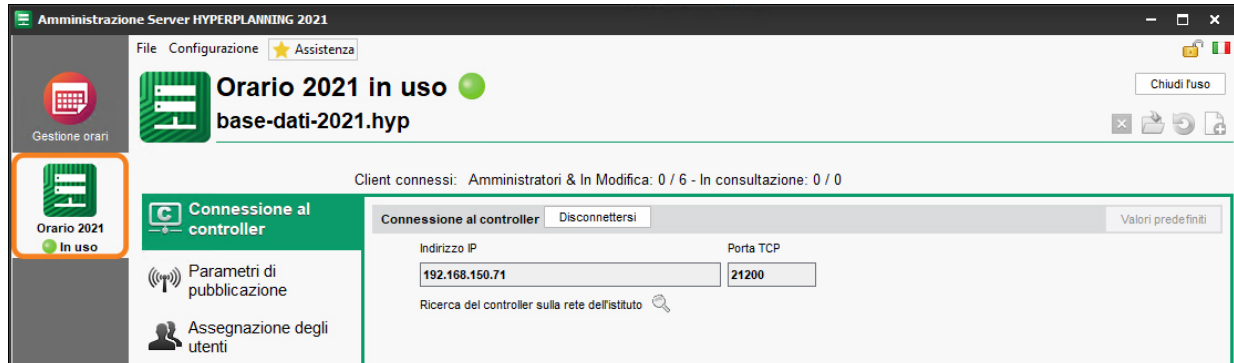
Mettere in uso un orario significa associare una base dati (*.hyp). L'orario viene allora messo in uso automaticamente e diventa accessibile dalle applicazioni Client , HYPERPLANNING.net , HYPERPLANNING.data  e Web Service .

Se volete associare una nuova base vuota dati all'orario



- 1 Dal Server , cliccate sul pannello corrispondente all'orario.
- 2 Cliccate sul tasto  *Crea una nuova base dati vuota*.
- 3 Nella finestra che si apre parametrare la griglia oraria ( *Definire i parametri di sicurezza*):



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







Se volete associare una base dati esistente all'orario


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

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

5 - METTERE IN USO UN ALTRO ORARIO

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

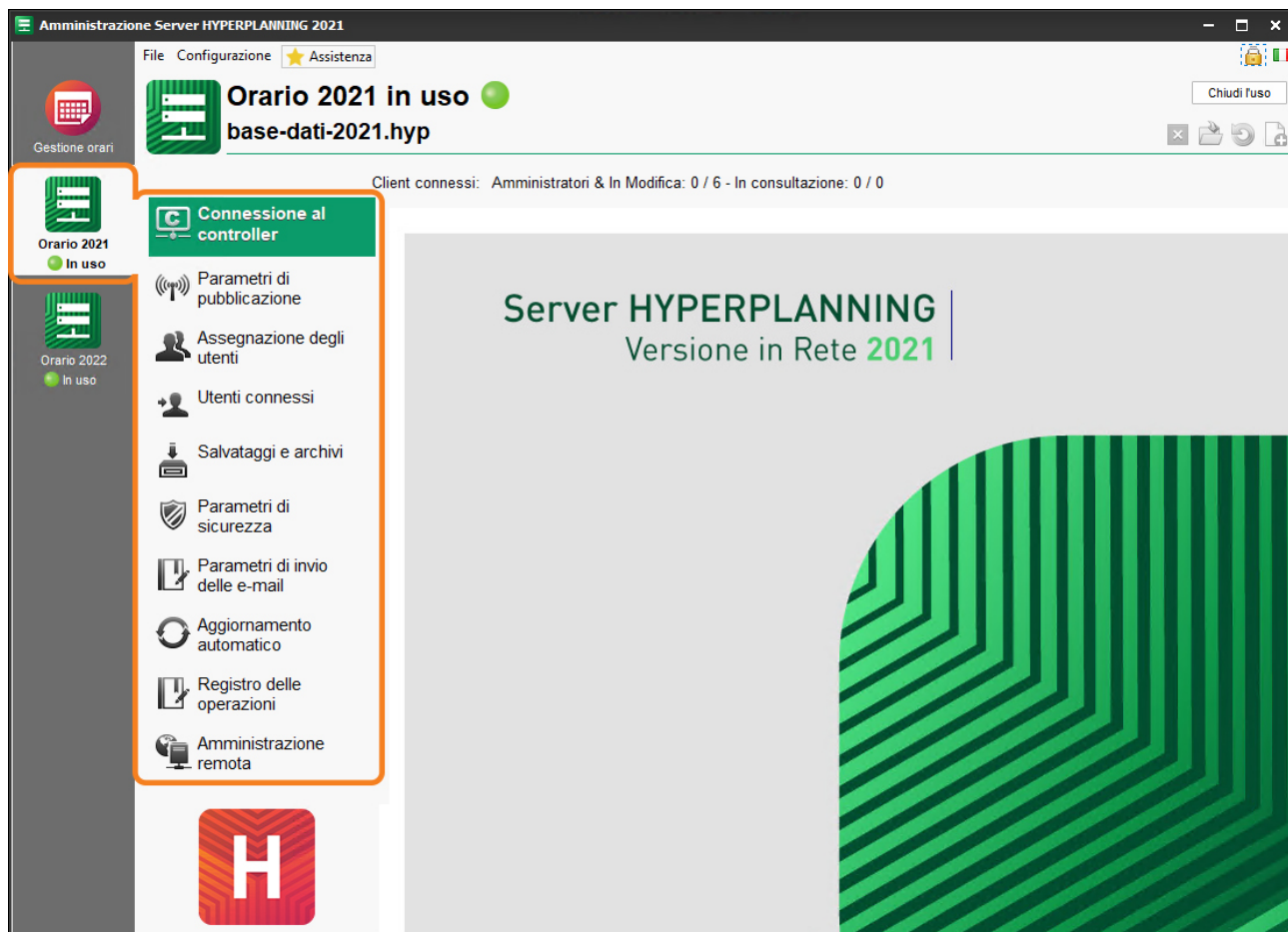
Per lanciare un altro Server , è sufficiente ripetere le operazioni descritte in precedenza dall'applicazione di amministrazione Server : sulla stessa postazione (se la macchina è sufficientemente potente) oppure su un'altra postazione.

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



6 - AMMINISTRARE UN ORARIO

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



Parametri di pubblicazione

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

- Client  (☉ Client),
- HYPERPLANNING.net  (☉ HYPERPLANNING.net),
- HYPERPLANNING Web Service  (☉ Web Service),
- HYPERPLANNING.data  (☉ HYPERPLANNING.data).

Assegnazione degli utenti

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

Utenti connessi

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

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

Salvataggi e archivi

È consigliato attivare il salvataggio e l'archiviazione automatica. La consultazione e la messa in uso di un salvataggio o di un archivio può essere effettuata dal Server **E** o da un Client **H** (🔗 [Salvataggi e archivi](#)).

Parametri di sicurezza

🔗 [Definire i parametri di sicurezza](#)

Parametri di invio di e-mail

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

Aggiornamento automatico

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

Registro delle operazioni

🔗 [Consultare il registro delle operazioni](#)

Amministrazione remota

🔗 [Amministrazione remota delle applicazioni](#)

Chiudere l'uso di un orario


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

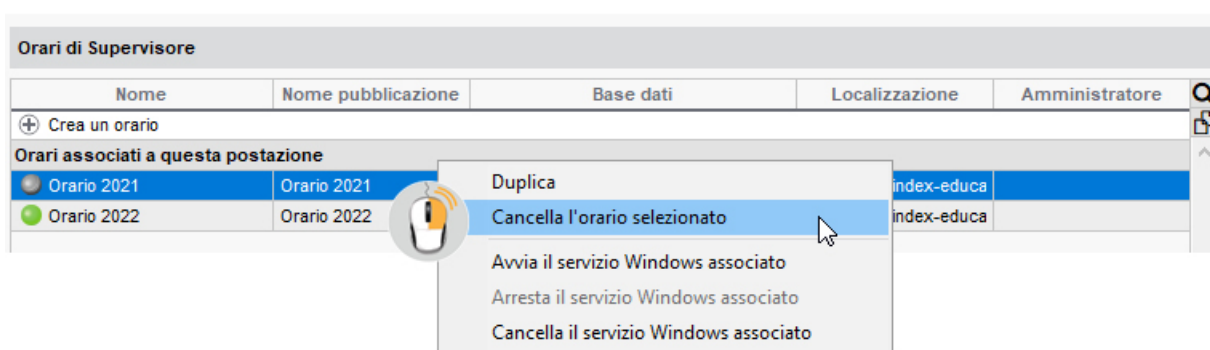
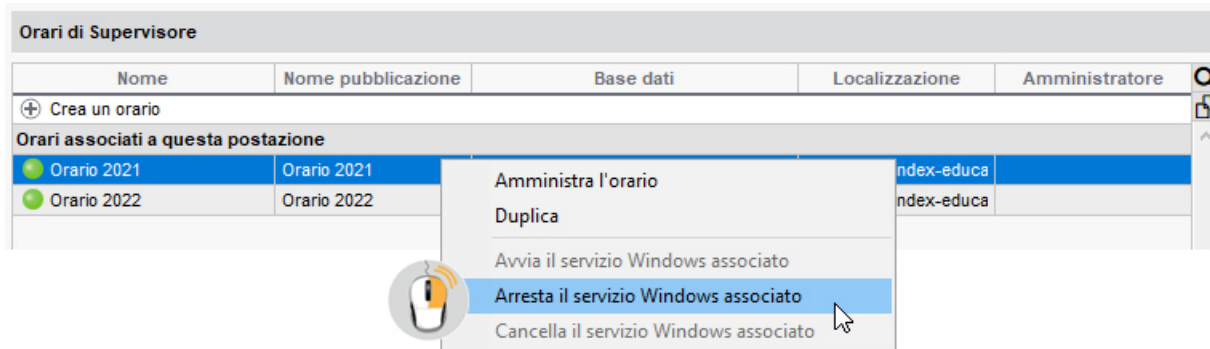


Chiudere la base dati associata all'orario


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

Cancellare un orario

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




7 - IN CASO DI CAMBIO POSTAZIONE DURANTE L'ANNO

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

Sulla macchina attualmente utilizzata

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

Sulla nuova macchina:

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

indice

[1 - Installare i Client](#)

[Configurazione delle postazioni](#)

[Scaricare l'applicazione](#)

[Due modalità di installazione possibili](#)

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

[Due modalità di connessione possibili](#)

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

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

[Installazione sul disco locale](#)

[Installazione su disco condiviso](#)

[Connessione al Controller](#)

[Connessione al Server](#)

1 - INSTALLARE I CLIENT

Il Client **H** è l'applicazione dalla quale le risorse del personale modificano i dati.

Configurazione delle postazioni

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:

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

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

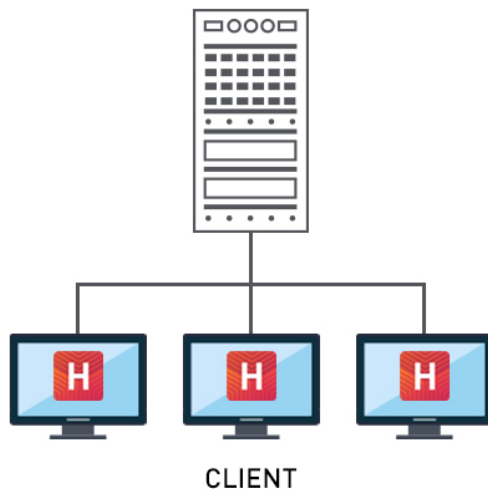
Nota: l'installazione su postazioni Mac è possibile tramite il software Wine. È possibile scaricare dal nostro sito un pack Client HYPERPLANNING + Wine.

Scaricare l'applicazione

- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2021 IN RETE | Per gli utenti**.
- 3 In base al vostro sistema operativo, scaricate direttamente il Client **H** (Windows) o il pacchetto d'installazione con Wine (per MAC OS). Le persone che desiderano installare il Client su una postazione Linux devono installare Wine e seguire le indicazioni della nostra FAQ ([FAQ Posso installare le applicazioni su Linux?](#)).

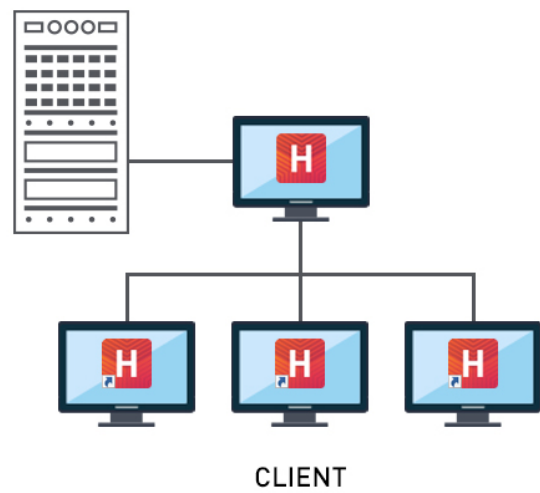
Due modalità di installazione possibili

◆ Installazione sul disco locale



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

◆ Installazione su disco condiviso

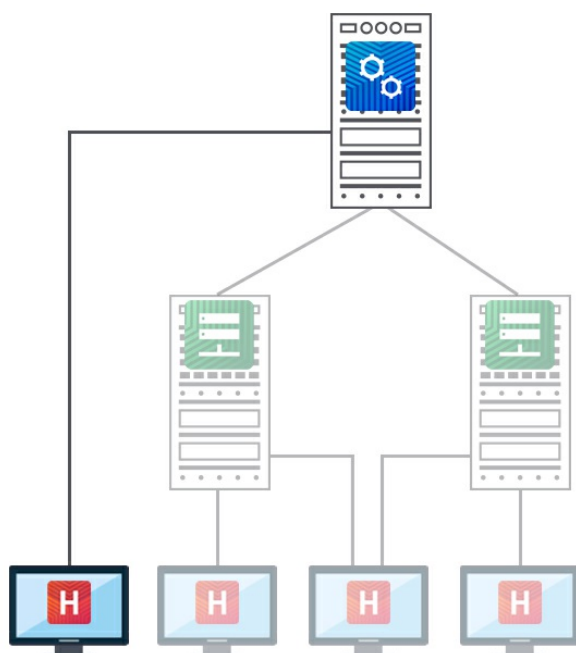


Si installa il Client **H** su un disco condiviso e comune a tutti gli utenti.

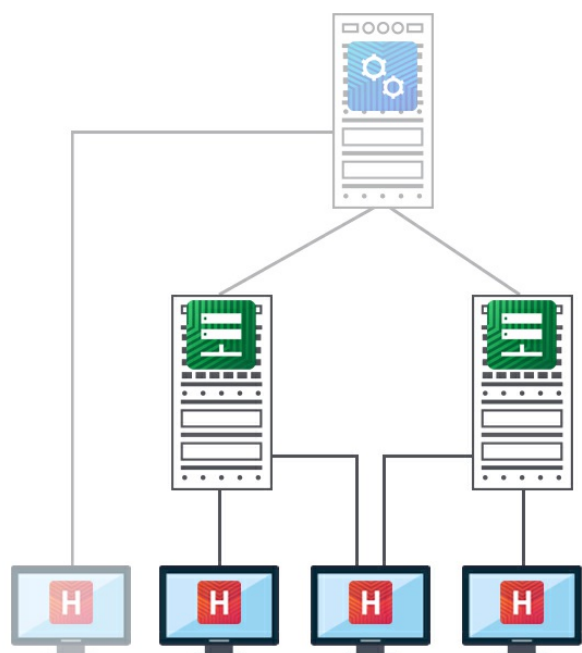
2 - CONNETTERE I CLIENT AL CONTROLLER / SERVER

Due modalità di connessione possibili



◆ Connessione al Controller




◆ Connessione al Server





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

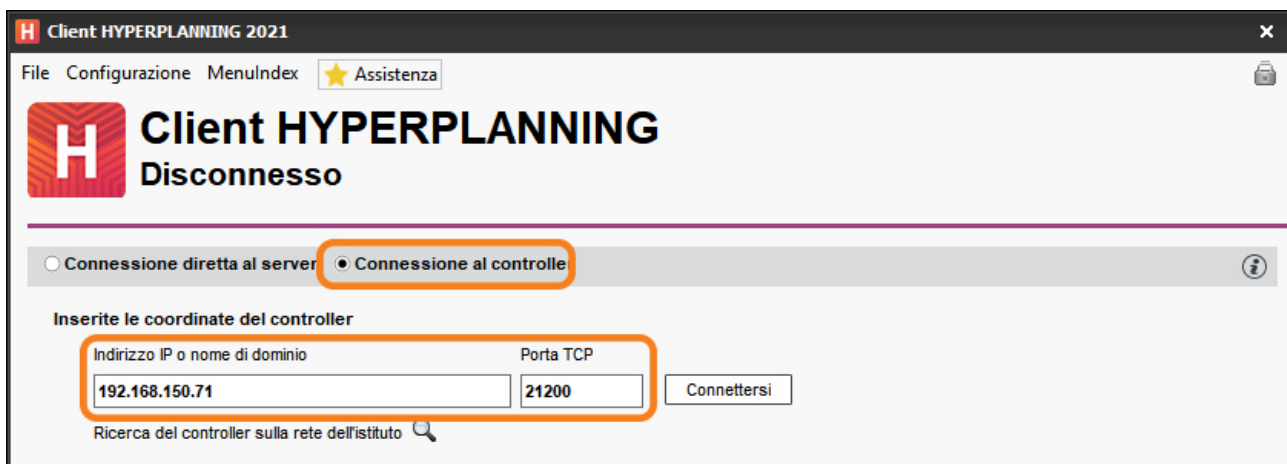
Quando l'utente si connette al Controller  appaiono **tutti gli orari** messi in uso dai Server . L'utente può connettersi ad un orario di sua scelta.

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



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

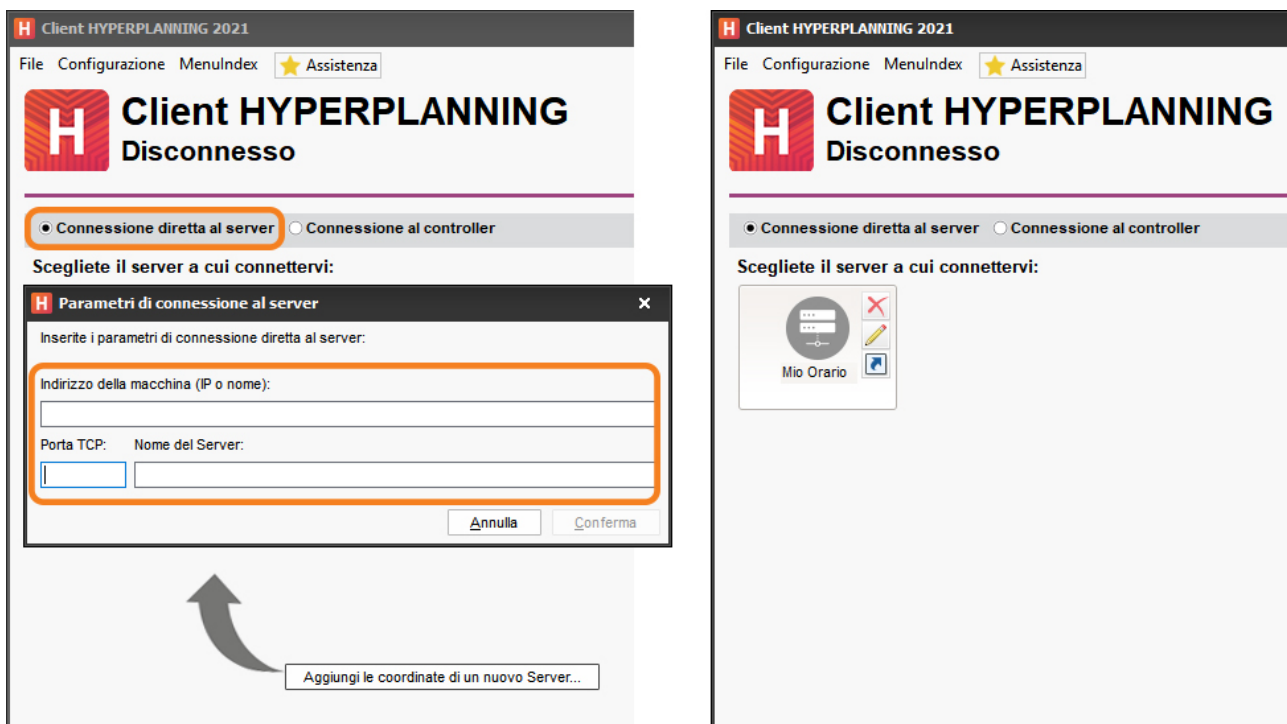
Se volete connettere il Client al Controller

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



Se volete connettere il Client al Server

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



REGISTRAZIONE DELLA LICENZA

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

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

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

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

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

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

In caso di problemi con la registrazione

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

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

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

Conoscere il numero di licenze utilizzate / acquistate

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



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



Controller attivato

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



Riservare delle licenze per tipo di utente

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



Riepilogo delle licenze riservate

Orari	Licenze riservate			Massimo di connessioni
	Amministratori	In modifica	In consultazione	
Orario 2021	2	2	-	-
Orario 2022	-	-	-	-

Vedere gli utenti connessi e, all'occorrenza, disconnetterli

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

PARAMETRI DI SICUREZZA

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

Indice

1 - Parametrare le modalità di connessione

[Definire le regole relative alle password](#)

[Proporre una doppia autenticazione](#)

[Scegliere le opzioni da proporre agli utenti](#)

[Aumentare la sicurezza del proprio account](#)

[Reinizializzare il PIN di un docente / personale](#)

2- Parametrare il controllo degli indirizzi IP

[Vietare alcuni indirizzi IP](#)

[Autorizzare solo alcuni indirizzi IP](#)

[Sbloccare gli indirizzi IP sospesi](#)

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

[Filtrare le applicazioni](#)

3 - Definire il blocco dell'applicazione

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




[Bloccare manualmente l'applicazione](#)

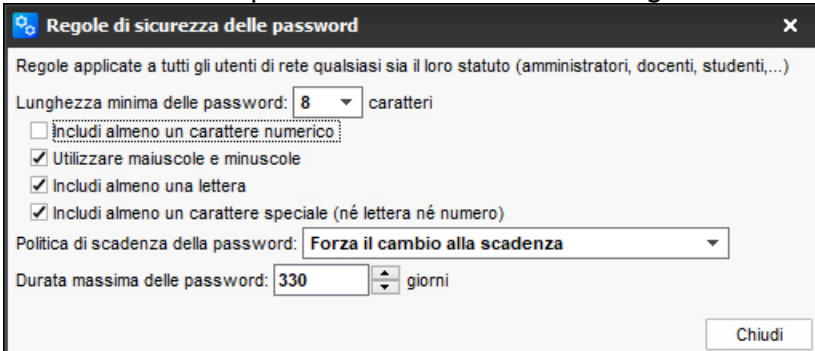
1 - PARAMETRARE LE MODALITÀ DI CONNESSIONE

Definire le regole relative alle password

Queste regole sono valide solo se gli utenti si connettono direttamente ad HYPERPLANNING. Sapendo che l'utente dovrà personalizzare la password alla prima connessione, potete imporre certe regole.

1 Accedete al:

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



Regole di sicurezza delle password

Regole applicate a tutti gli utenti di rete qualsiasi sia il loro statuto (amministratori, docenti, studenti,...)

Lunghezza minima delle password: 8 caratteri

includi almeno un carattere numerico

Utilizzare maiuscole e minuscole

Includi almeno una lettera

Includi almeno un carattere speciale (né lettera né numero)

Politica di scadenza della password: Forza il cambio alla scadenza

Durata massima delle password: 330 giorni

Chiudi

2 Se volete che gli utenti modifichino regolarmente la password, potete definire una durata massima:

- se scegliete **Forza il cambio alla scadenza**, l'utente è obbligato a modificare la password;
- se scegliete **Notifica alla scadenza**, è solo invitato a cambiare password, ma non è obbligato.

In entrambi i casi l'utente viene avvisato qualche giorno prima della scadenza.

Proporre una doppia autenticazione

Potete proporre agli utenti una doppia autenticazione per aumentare la sicurezza degli account. Un codice PIN

verrà dunque richiesto agli utenti (oltre la richiesta della password) ad ogni connessione da un nuovo dispositivo (non salvato).

◆ Scegliere le opzioni da proporre agli utenti

- 1 Dal Client **H**, accedete al menu **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Sicurezza**.
- 2 Nel riquadro **Politica di sicurezza per i Docenti e il Personale**, spuntate le opzioni da proporre agli utenti: per imporre il codice PIN lasciate unicamente la spunta su **Inserimento di un codice PIN**.

Politica di sicurezza per i Docenti e il Personale

Al fine di garantire la sicurezza degli account, ai docenti e al personale dell'istituto viene fornito un elenco di dispositivi/browser dai quali si connettono solitamente. Qualsiasi connessione da un altro dispositivo avvierà la misura di sicurezza definita.

Scegliete la misura di sicurezza che desiderate proporre ai vostri utenti:

- Inserimento di un codice PIN**
Dopo essere stato definito durante la prima connessione, sarà richiesto ad ogni nuova connessione da un dispositivo non identificato
- Notifica delle connessioni**
Quando si effettua una connessione da un dispositivo non identificato, l'utente riceve una notifica all'interno del software e via e-mail
- Nessuna misura di sicurezza aggiuntiva**

◆ Aumentare la sicurezza del proprio account

In quanto personale, sarete invitati a definire un codice PIN.

- 1 Durante la prima connessione, spuntate **Definisci un codice PIN** e utilizzate il pannello numerico per inserire e poi confermare il codice, cliccando su **Conferma** ogni volta.

Aumenta la sicurezza dell'account

▶ Per saperne di più sulla sicurezza del vostro account

Per assicurare la sicurezza dei vostri account, dovete scegliere una misura di sicurezza supplementare che sarà applicata ad ogni connessione effettuata da un dispositivo "non identificato".
Il vostro istituto vi propone di scegliere tra le seguenti misure di sicurezza:

Solo notifica
Ad ogni connessione effettuata da un dispositivo non identificato, sarete notificati via e-mail e/o direttamente nel software

Definisci un codice PIN
Questo codice PIN verrà richiesto ad ogni connessione effettuata da un dispositivo "non identificato", e sarà inviata una notifica

8	4	0	5	7
6	3	2	1	9

Il codice PIN deve avere almeno 4 cifre

- 2 Quando vi connettete da un nuovo dispositivo, il software vi chiede di inserire il vostro codice PIN. Se il dispositivo dal quale vi connettete è utilizzato soltanto da voi, spuntate **Salvo questo dispositivo** ed assegnategli un nome (**Aula 10, Segreteria**, ecc.).

Salvataggio del dispositivo

Se utilizzate regolarmente questo dispositivo per connettervi, salvatelo come dispositivo identificato.

Salvo questo dispositivo con un nome che mi permetterà di riconoscerlo:
Ad esempio: Casa, Lavoro, Istituto...



Segreteria

Nota: ogni utente può modificare le misure di sicurezza scelte, il suo codice PIN e i dispositivi registrati dal menu **Preferenze > SICUREZZA > Sicurezza del mio account**.



◆ Reinizializzare il PIN di un docente / personale

- Per un docente: andate su **Orario > Docenti > ☰ Elenco**. Selezionate il docente, fate clic destro e scegliete **Modifica > Genera un nuovo codice PIN**.
- Per il personale: accedete al menu **File > Amministrazione degli utenti**, scheda **Elenco degli utenti**. Selezionate l'utente, fate clic destro e scegliete **Modifica > Genera un nuovo codice PIN**.

2- PARAMETRARE IL CONTROLLO DEGLI INDIRIZZI IP

HYPERPLANNING mette a disposizione degli strumenti a limitare gli accessi (indirizzi IP) al Controller  e al Server  per mettervi al riparo da eventuali azioni malevole. In base alla configurazione della vostra



rete potrebbe non essere necessario intervenire.

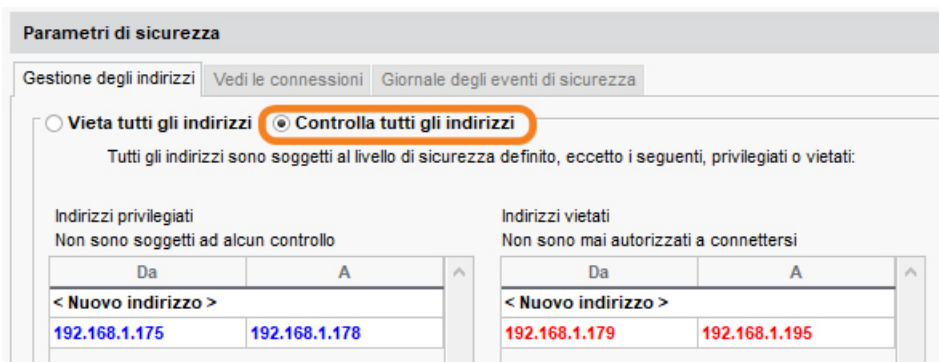
Di default, tutti gli indirizzi IP che si connettono al Server  e al Controller  sono autorizzati e controllati (blocco per autenticazione errata, limitazione delle connessioni al secondo, ecc.).

Potete scegliere tra:

- mantenere questa configurazione e se necessario vietare alcuni indirizzi IP,
- autorizzare solo alcuni indirizzi IP.

Vietare alcuni indirizzi IP

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



Parametri di sicurezza



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


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

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

Indirizzi privilegiati		Indirizzi vietati	
Non sono soggetti ad alcun controllo		Non sono mai autorizzati a connettersi	
Da	A	Da	A
< Nuovo indirizzo >		< Nuovo indirizzo >	
192.168.1.175	192.168.1.178	192.168.1.179	192.168.1.195

Autorizzare solo alcuni indirizzi IP

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



Parametri di sicurezza

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




Vietati tutti gli indirizzi Controlla tutti gli indirizzi

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



Indirizzi privilegiati		Indirizzi controllati	
Non sono soggetti ad alcun controllo		Sono controllati secondo il livello stabilito	
Da	A	Da	A
< Nuovo indirizzo >		< Nuovo indirizzo >	
192.168.1.175	192.168.1.178	192.168.1.131	192.168.1.136
		192.168.1.180	192.168.1.180

Sbloccare gli indirizzi IP sospesi



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

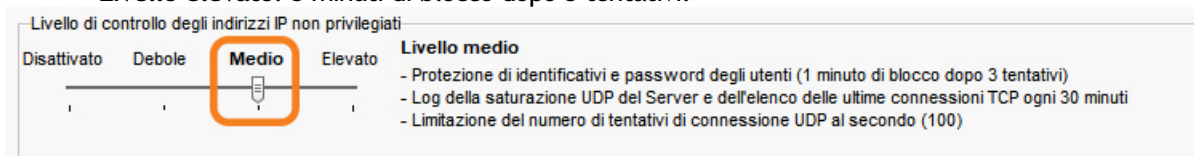
- 1 Accedete ai **Parametri di sicurezza** da una delle seguenti applicazioni:
 - Controller  scheda **Parametri di sicurezza**,
 - Server  pannello dell'orario > scheda **Parametri di sicurezza**,
 - Client  menu **Server** > **Parametri di sicurezza**.
- 2 Andate sulla scheda **Vedi le connessioni**.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

Modificare il livello di controllo degli indirizzi IP

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

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

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



Filtrare le applicazioni

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







Accedete alla scheda **Parametri di sicurezza**:

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

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


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

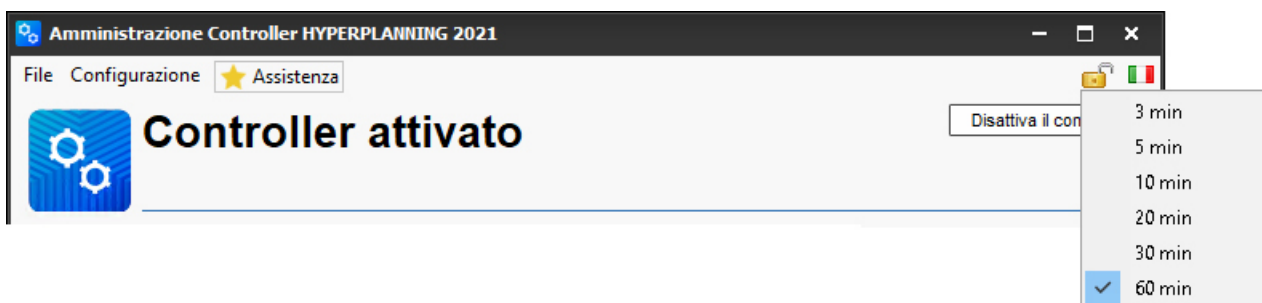
3 - DEFINIRE IL BLOCCO DELL'APPLICAZIONE

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

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


Prerequisiti L'applicazione deve essere sbloccata.

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



Bloccare manualmente l'applicazione

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

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

INVIO DELLE E-MAIL

Indice

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

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

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

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



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

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

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

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

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

- una sola configurazione da effettuare a livello Server .
- nessuna e-mail persa in caso di problemi (se il server SMTP si blocca, le e-mail vengono conservate sul Server  e reinviolate successivamente) ;
- nessuna attesa durante l'invio (l'utente può continuare a lavorare o uscire da HYPERPLANNING anche subito dopo aver effettuato l'invio).
- recuperare le password tramite le Aree (maggiori informazioni alla voce **Password** della [Guida online](#)).
- utilizzo delle notifiche (maggiori informazioni alla voce **Notifica** della [Guida online](#)).

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

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

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

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

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

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

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

Connessione al controller

Parametri di pubblicazione

Assegnazione degli utenti

Utenti connessi

Salvataggi e archivi

Parametri di sicurezza

Parametri di invio delle e-mail

Aggiornamento automatico

Parametri di invio delle e-mail

Delega l'invio di tutte le e-mail al Server HYPERPLANNING

Nome del mittente: Mio istituto

Parametri SMTP del server HYPERPLANNING

smtp.gmail.com:587



Indirizzo di spedizione: miositituto@scuola.it

Domini autorizzati: scuola.it



Disattiva la protezione dei domini autorizzati


Attiva l'invio di notifiche via mail per informare gli utenti sull'attività del proprio account

Testa l'invio di e-mail

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


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

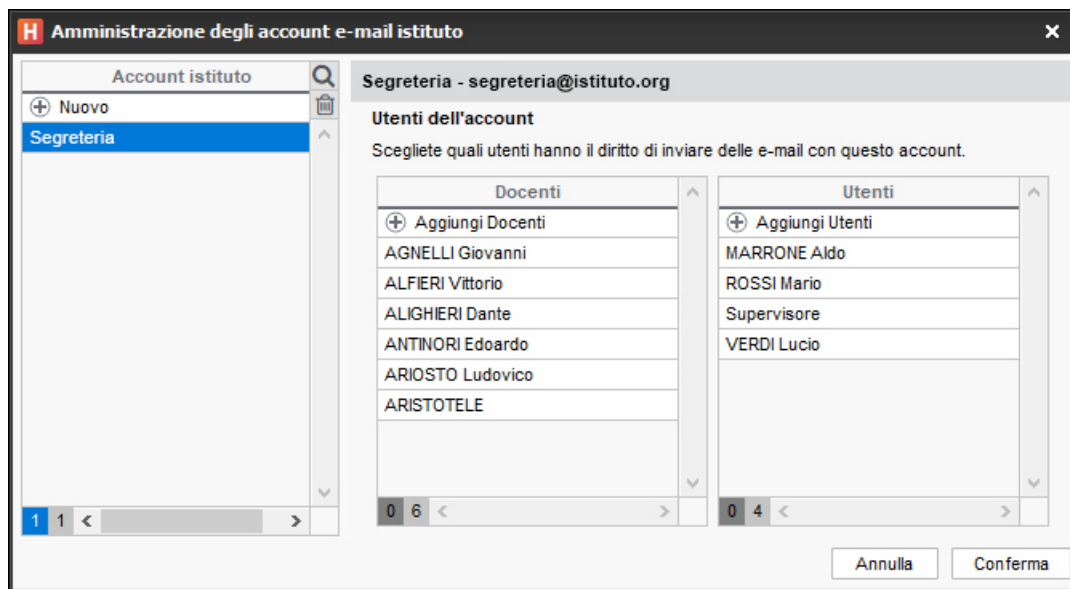
La configurazione deve essere effettuata per ogni utente dal Client  ( Parametrare l'invio delle e-mail per ogni utente). Potete creare a monte dei profili di invio di e-mail per facilitare questa configurazione.

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


2 - DEFINIRE GLI ACCOUNT E-MAIL CONDIVISI

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



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

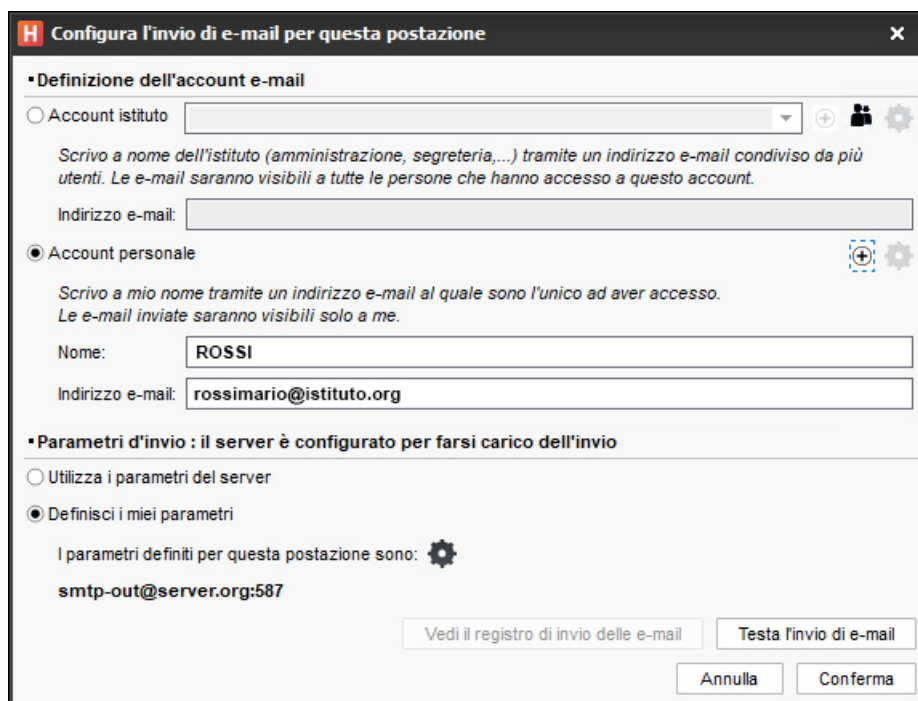


3 - PARAMETRARE L'INVIO DELLE E-MAIL PER OGNI UTENTE

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

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

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



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

SALVATAGGI E ARCHIVI

Indice

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

[2 - Creare un archivio manualmente](#)

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

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

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

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

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

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

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



1 - PARAMETRARE SALVATAGGI E ARCHIVI AUTOMATICI

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


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

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

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

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


2 - CREARE UN ARCHIVIO MANUALMENTE

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

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


3 - METTERE IN USO UN ARCHIVIO / SALVATAGGIO

Se l'archivio / il salvataggio è stato creato automaticamente

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

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

Se l'archivio / il salvataggio è stato creato manualmente

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



Prerequisiti L'orario deve essere chiuso.

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



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

4 - CONSULTARE IL REGISTRO DELLE OPERAZIONI

Consultare il registro delle operazioni effettuate sul Server


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

Consultare il registro delle operazioni effettuate sulla base dati







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

Consultare il registro delle operazioni effettuate sulla attività

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

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

AMMINISTRAZIONE REMOTA DELLE APPLICAZIONI






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

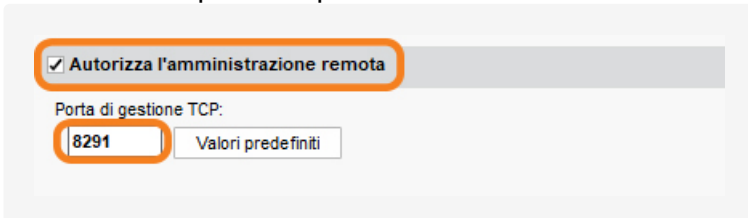
1 - SCARICARE E INSTALLARE L'APPLICATIVO DI AMMINISTRAZIONE REMOTA

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

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

2 - AUTORIZZARE L'AMMINISTRAZIONE REMOTA DALL'APPLICAZIONE

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



✓ Autorizza l'amministrazione remota



Porta di gestione TCP:

8291 Valori predefiniti

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

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

3 - PARAMETRARE L'APPLICATIVO DI AMMINISTRAZIONE REMOTA

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

GESTIONE DEGLI UTENTI

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

Indice

[1 - Creare gli utenti](#)

[Creare un utente](#)

[Recuperare gli utenti](#)

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

[Personalizzare i profili predefiniti](#)

[Creare dei nuovi profili](#)

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

[4 - Limitare l'accesso ai dati](#)

[Limitare l'accesso per specifica \(tipologie\)](#)

[Classificare i dati per specifica](#)

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

[Lasciare il controllo dell'autenticazione ad HYPERPLANNING](#)

[Delegare l'autenticazione del Client ad un Server CAS](#)

[Delegare l'autenticazione del Client ad un Server Ws-Federation](#)







[6 - Disconnessione degli utenti](#)

[Parametrare la disconnessione automatica dal Client](#)

[Disconnettere manualmente un utente](#)

1 - CREARE GLI UTENTI

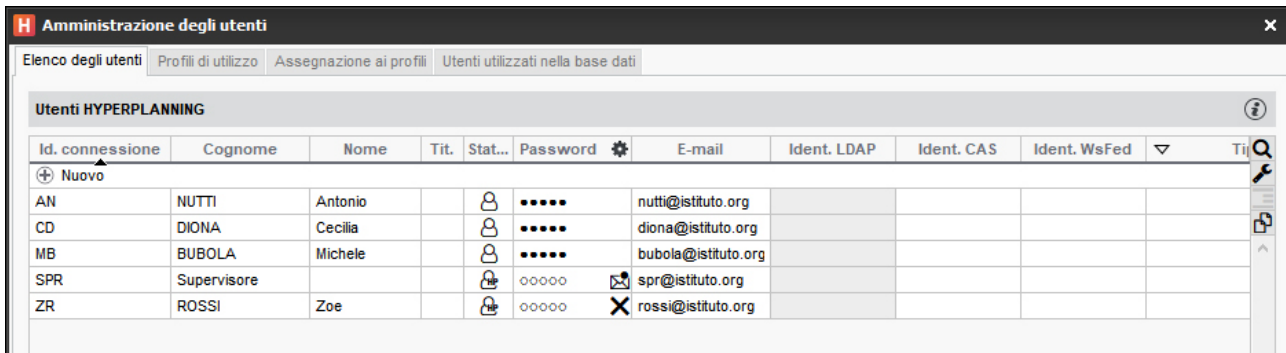
Esistono diversi tipi di utenti:

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

La gestione utenti è accessibile dal Controller  scheda **Utenti di rete** e da Client  attraverso il menu **File > Amministrazione degli utenti**.

Creare un utente

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



The screenshot shows the 'Amministratore degli utenti' (User Administration) window. The 'Elenco degli utenti' (User List) tab is active. The table below lists users for the 'Utenti HYPERPLANNING' group. The columns are: Id. connessione, Cognome, Nome, Tit., Stat., Password, E-mail, Ident. LDAP, Ident. CAS, Ident. WsFed, and Tit. The users listed are AN (Antonio NUTTI), CD (Cecilia DIONA), MB (Michele BUBOLA), SPR (Supervisore), and ZR (Zoe ROSSI). The SPR user has a status of 'Supervisore' and a password of '00000'. The ZR user has a status of 'Amministratore' and a password of '00000'.

Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.	Stat...	Password	E-mail	Ident. LDAP	Ident. CAS	Ident. WsFed	Tit
+	Nuovo									
AN	NUTTI	Antonio			•••••	nutti@istituto.org				
CD	DIONA	Cecilia			•••••	diona@istituto.org				
MB	BUBOLA	Michele			•••••	bubola@istituto.org				
SPR	Supervisore				00000	spr@istituto.org				
ZR	ROSSI	Zoe			00000	rossi@istituto.org				

Recuperare gli utenti

Gli utenti possono essere:

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

2 - CREARE DEI PROFILI DI UTILIZZO

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

Bisogna sapere che:

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

Personalizzare i profili predefiniti

Esistono 3 profili predefiniti:

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

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

The screenshot shows the 'Amministrazione degli utenti' window with the 'Profili di utilizzo' tab selected. On the left, a table lists three profiles: 'Amministrazione', 'Consultazione', and 'Modifica'. The 'Modifica' profile is selected. On the right, the 'Autorizzazioni del profilo "Modifica" - Tipo In modifica' section shows a list of categories and their corresponding permissions. The 'Accessi ai gruppi di lavoro' category is expanded, showing permissions like 'Accedere agli orari', 'Accedere ai resoconti', etc. At the bottom, there is a section for 'Disconnessione automatica' with a checkbox and a time input set to 120 minutes.

Nome	Amm.	Mod.	Cons.
Amministrazione	✓		
Consultazione			✓
Modifica		✓	

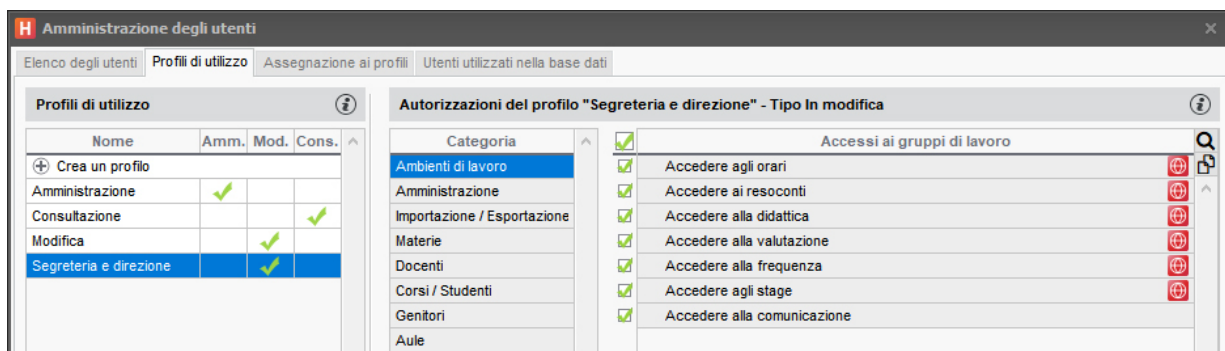
Categoria	Accessi ai gruppi di lavoro
Ambienti di lavoro	✓ Accedere agli orari
Amministrazione	✓ Accedere ai resoconti
Importazione / Esportazione	✓ Accedere alla didattica
Materie	✓ Accedere alla valutazione
Docenti	✓ Accedere alla frequenza
Corsi / Studenti	✓ Accedere agli stage
Genitori	✓ Accedere alla comunicazione
Aule	
Attività e servizi	
Altri dati	
Conteggi/Riepiloghi	
Valutazione	
Frequenza	
Comunicazione	

Creare dei nuovi profili

Per differenziare i profili di utilizzo bisogna crearne di nuovi.

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

- 3 Spuntate a destra le autorizzazioni per ogni categoria.



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

3 - ASSEGNARE GLI UTENTI AI PROFILI PER UN ORARIO

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

- 1 L'assegnazione può essere effettuata:

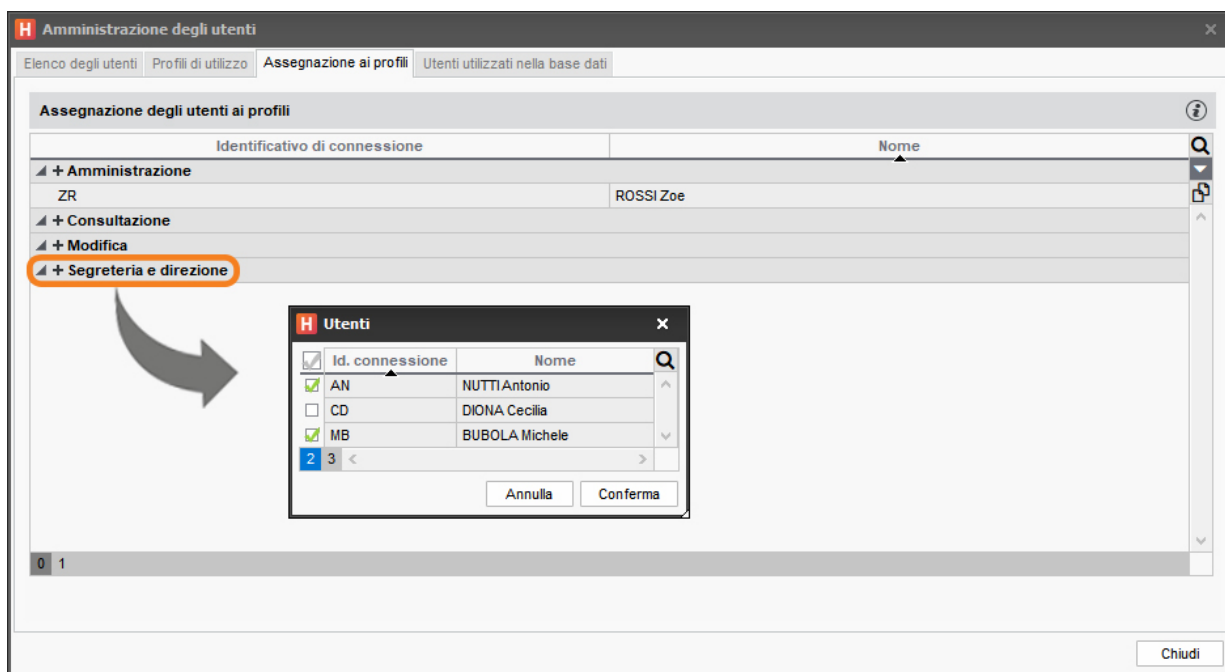
- dal Client **H** nella scheda **Assegnazione ai profili** nella finestra di **Amministrazione degli utenti**: assegnate dunque gli utenti ai profili per l'orario al quale siete connessi;
- dal Controller **CO** nella scheda **Utenti di rete**;
- dal Server **SE** tramite il pannello corrispondente all'orario, scheda **Assegnazione degli utenti**.

- 2 Selezionate se necessario l'orario.

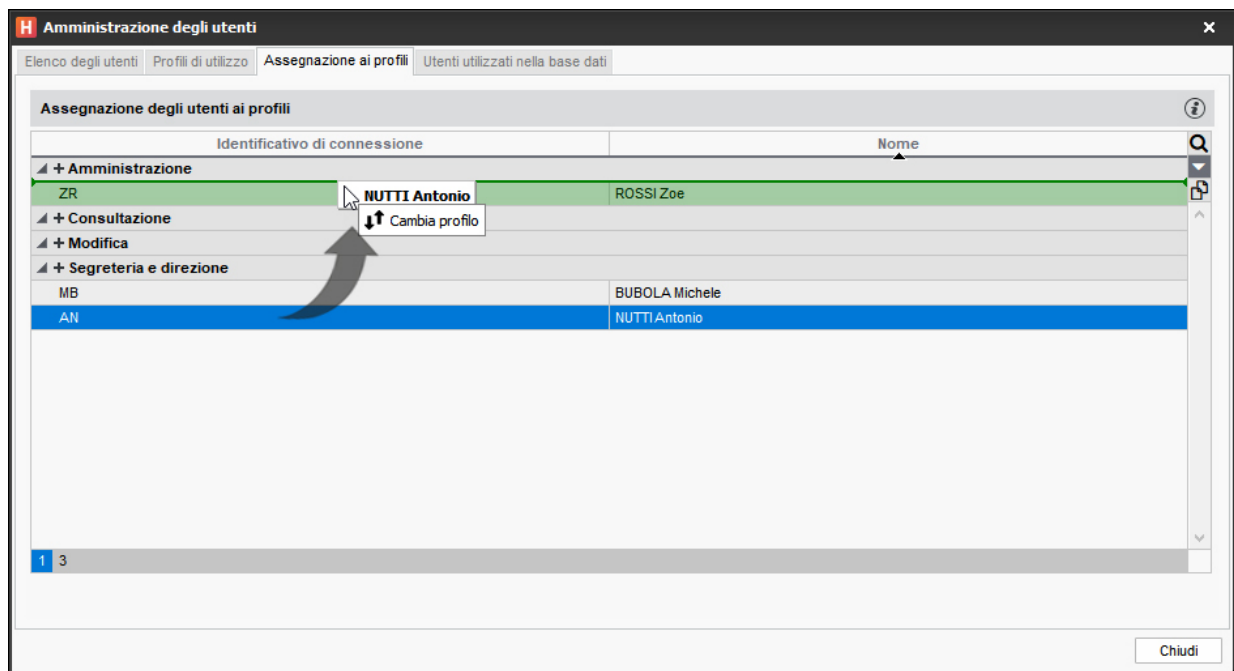
- 3 Cliccate sul profilo per visualizzare l'elenco degli utenti che non sono ancora stati assegnati: solo gli utenti con lo statuto di amministratore vengono proposti per il profilo **Amministrazione**.

- 4 Utilizzate eventualmente lo strumento di ricerca **Q** per trovare l'utente interessato.

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



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



4 - LIMITARE L'ACCESSO AI DATI

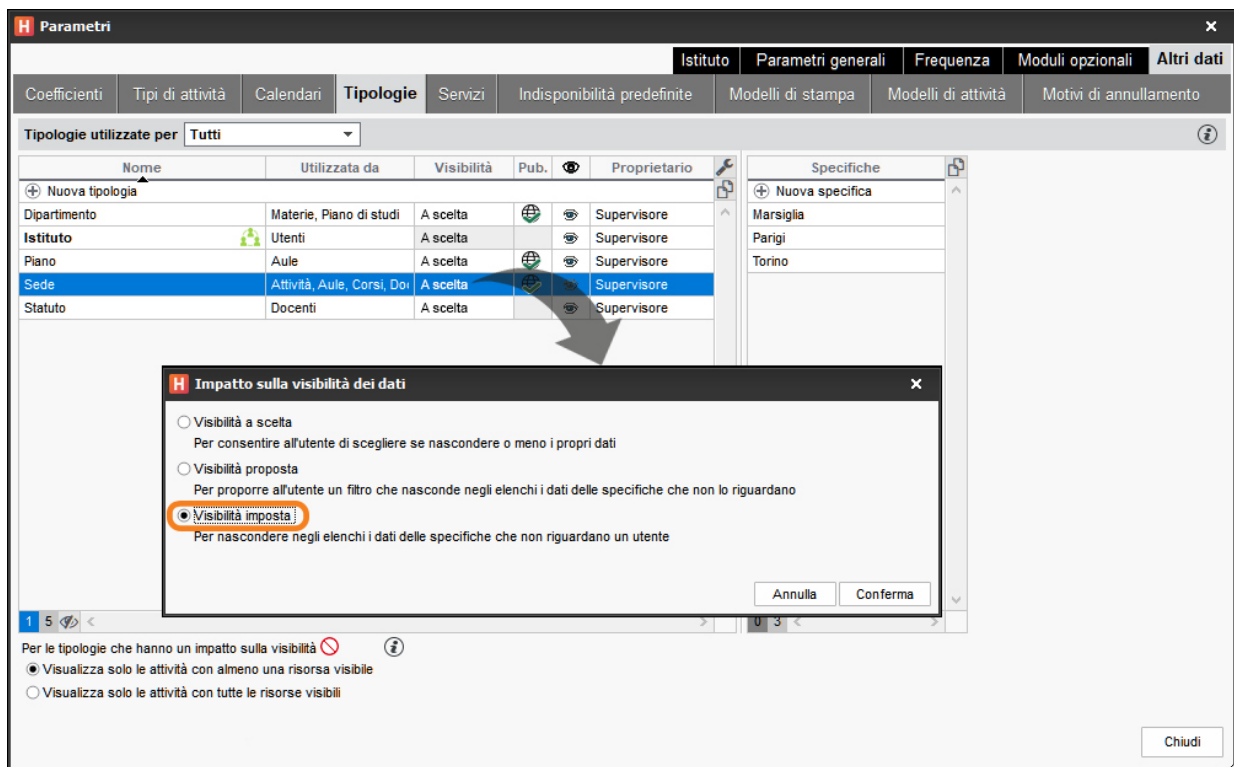
Limitare l'accesso ai dati impatta sulla visibilità negli elenchi degli utenti.

Può essere utile limitare l'accesso ai dati se la base dati raggruppa i dati di più sedi / istituti e se gli utenti sono incaricati unicamente di determinati corsi / aule.

Limitare l'accesso per specifica (tipologie)

Per limitare l'accesso ai dati, bisogna classificare i dati per specifica e indicare gli utenti abilitati a vedere i dati di una specifica.

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



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

Classificare i dati per specifica

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

Potete agire direttamente negli elenchi di dati oppure importate i dati con le loro specifiche (maggiori informazioni alla voce **Tipologie** della [Guida online](#)).

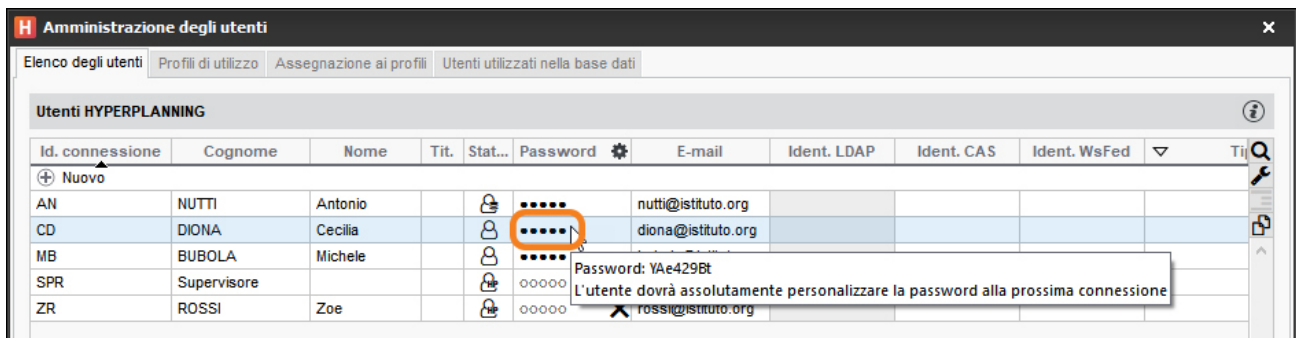
5 - SCEGLIERE LA MODALITÀ DI AUTENTICAZIONE

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

Lasciare il controllo dell'autenticazione ad HYPERPLANNING

L'identificativo di connessione è quello inserito durante la creazione dell'utente ([Creare gli utenti](#)).




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

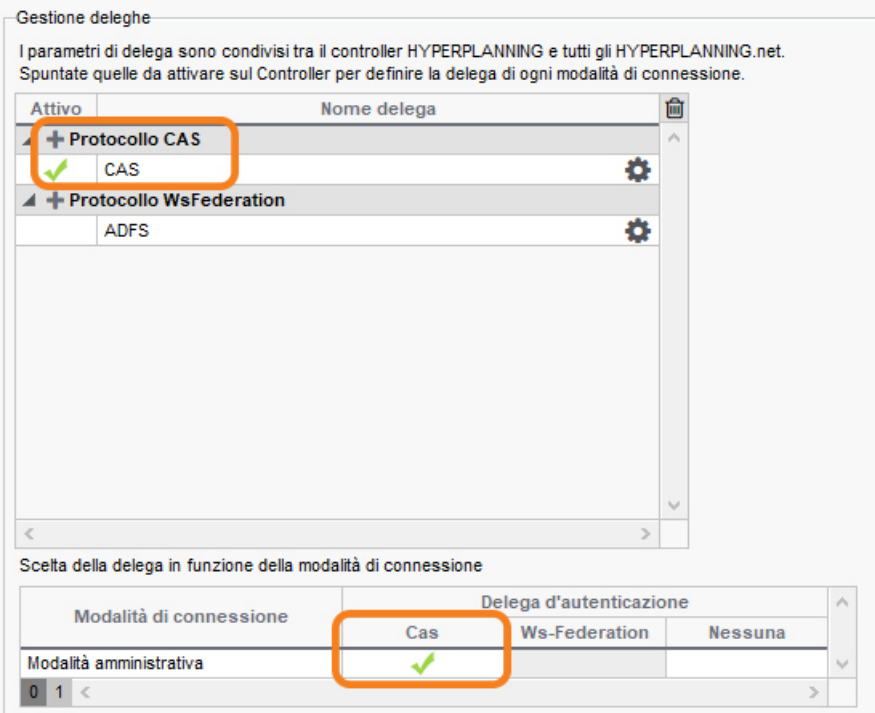


Per inviare l'identificativo di connessione e la password via e-mail, connettetevi all'orario da un Client **H** e inviate il modello di lettera **Connessione** dall'ambiente **Orario > Personale** (maggiori informazioni alla voce **Password** della [Guida online](#)).

Delegare l'autenticazione del Client ad un Server CAS



Prerequisiti: Il Controller  deve essere chiuso.

- 1 Dal Controller  andate su **Delegare l'autenticazione**.
- 2 Sulla linea **Protocollo CAS**, cliccate sul tasto **+** per inserire una nuova configurazione. Potete inserire più configurazioni per ogni protocollo ma solo una può essere attiva (doppio clic nella colonna **Attivo**).
- 3 Sulla linea della configurazione, cliccate sull'icona  per entrare nella finestra di configurazione.
- 4 Inserite l'URL del Server CAS. Subito sotto trovate i link di autenticazione e convalida.
- 5 Se desiderate che gli utenti possano anche connettersi tramite l'autenticazione di HYPERPLANNING spuntate **Autorizza l'autenticazione diretta dal controller (senza interrogare il Server CAS)**. In questo caso gli utenti dovranno connettersi con il loro identificativo e password HYPERPLANNING.
- 6 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra.
- 7 Nella finestra che si apre, scegliete il tipo di riconoscimento dell'utente nel menu a tendina:
 - **Con l'identità dell'utente:** sono i campi scambiati tra il CAS ed il Controller  che consentiranno di riconoscere l'utente alla prima connessione. È necessario indicare la denominazione di questi campi per CAS. Lo stesso vale per le categorie.
 - **Con l'identificativo CAS compilato in HYPERPLANNING:** l'amministratore deve importare in HYPERPLANNING tutti gli identificativi CAS degli utenti affinché possano connettersi tramite CAS.
- 8 Confermate per tornare alla visualizzazione iniziale. Nella schermata, mettete la spunta al protocollo utilizzato per la delega.




Gestione deleghe

I parametri di delega sono condivisi tra il controller HYPERPLANNING e tutti gli HYPERPLANNING.net. Spuntate quelle da attivare sul Controller per definire la delega di ogni modalità di connessione.

Attivo	Nome delega	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocollo CAS	
<input checked="" type="checkbox"/>	CAS	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocollo WsFederation	
	ADFS	



Scelta della delega in funzione della modalità di connessione

Modalità di connessione	Delega d'autenticazione		
	Cas	Ws-Federation	Nessuna
Modalità amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/>		

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

Delegare l'autenticazione del Client ad un Server Ws-Federation

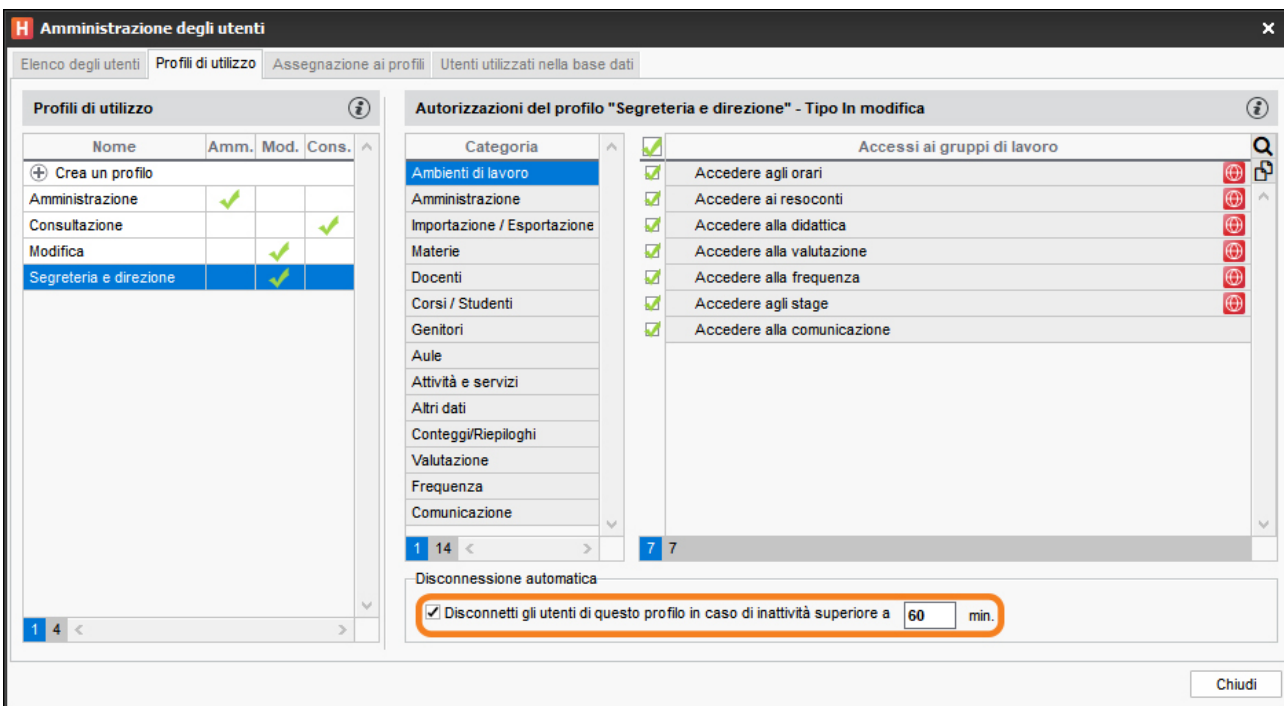
Prerequisiti: Il Controller  deve essere chiuso e bisogna utilizzare il protocollo HTTPS.

- 1 Dal Controller  andate su **Delegare l'autenticazione**.
- 2 Sulla linea **Protocollo WsFederation**, cliccate sul tasto **+** per inserire una nuova configurazione. Potete inserire più configurazioni per ogni protocollo ma solo una può essere attiva (doppio clic nella colonna **Attivo**).
- 3 Sulla linea della configurazione, cliccate sull'icona  per entrare nella finestra di configurazione.
- 4 Nella finestra che si apre, inserite l'URL del server ADFS (indirizzo in https). Una volta contattato il server ADFS deve essere visibile la URL di autenticazione.
- 5 Se desiderate che gli utenti possano anche connettersi tramite l'autenticazione di HYPERPLANNING spuntate **Autorizza l'autenticazione diretta dal controller (senza interrogare il server Ws-Federation)**. In questo caso gli utenti dovranno connettersi con il loro identificativo e password HYPERPLANNING.
- 6 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra per scegliere il tipo di riconoscimento dell'utente.
- 7 Confermate per tornare alla visualizzazione iniziale. Nella schermata della modalità di connessione, mettete la spunta al protocollo utilizzato per la delega.

6 - DISCONNESSIONE DEGLI UTENTI

Parametrare la disconnessione automatica dal Client

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





The screenshot shows the 'Amministrazione degli utenti' (User Administration) interface. The 'Profili di utilizzo' (Usage Profiles) tab is active, displaying a table of profiles. The 'Segreteria e direzione' profile is selected. The 'Autorizzazioni del profilo "Segreteria e direzione" - Tipo In modifica' (Profile Permissions) window is open, showing a list of categories and their corresponding access permissions. At the bottom of this window, the 'Disconnessione automatica' (Automatic Disconnection) section is highlighted with an orange box, showing a checked checkbox and a text field set to '60 min.'.

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


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

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

Disconnettere manualmente un utente

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

PARAMETRI SPECIFICI DELL'ISTITUTO

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

Indice

[1 - Parametrare la griglia oraria](#)

[Durata dell'orario](#)

[Definire i giorni lavorativi](#)

[Suddivisione della giornata](#)

[Suddivisione della fascia oraria](#)

[2 - Inserire i giorni festivi](#)

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

[4 - Definire la mezza giornata](#)

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

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

[5 - Pause / Intervalli](#)

[Attivare le pause](#)

[Definire un intervallo](#)

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

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

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

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

[Le gestione degli stage](#)

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

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

[10 - Parametrare la valutazione](#)

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

1 - PARAMETRARE LA GRIGLIA ORARIA

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

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

Parametri della griglia oraria

Durata del vostro orario

Primo lunedì: 21/12/2020

Ultima domenica: 19/12/2021

Scegliete i giorni lavorativi (in bianco):

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

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

Suddivisione di una giornata

Numero di fasce orarie: 10 fasce orarie

Durata della fascia oraria: 1 Ore

Durata totale di una giornata: 10h00

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

Suddivisione della fascia oraria

in 2 in 3 in 4 in 6 in 12 Nessuno

Durata di ogni frazione: 0h30

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

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

Annulla Conferma

Durata dell'orario

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

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

Definire i giorni lavorativi

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

Suddivisione della giornata

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

La durata della fascia oraria serve per il calcolo del riepilogo delle attività: se le vostre attività durano 55 minuti con un intervallo di 5 minuti, lasciate 60 minuti come durata della fascia oraria.

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

Suddivisione della fascia oraria

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

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



2 - INSERIRE I GIORNI FESTIVI

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

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

Nota: le vacanze che non sono comuni a tutti devono essere inserite come indisponibilità (maggiori informazioni alla voce **Vacanze dell'alla** [↪ Guida online](#)).

3 - DEFINIRE GLI ORARI CHE APPAIONO SULLA GRIGLIA ORARIA

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

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

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

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

Ripercuoti l'inserimento sugli orari successivi

4 - DEFINIRE LA MEZZA GIORNATA

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

Se la pausa pranzo è fissa o gestita manualmente

Indicate semplicemente la mezza giornata spostando la riga fucsia sulla griglia, tramite il menu **Parametri > PARAMETRI GENERALI > Pausa pranzo**.

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

Nota: le pause pranzo saranno inserite come indisponibilità (maggiori informazioni alla voce **Pausa pranzo della** [Guida online](#)).

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

Questa funzionalità permette di garantire agli studenti e/o ai docenti un arco di tempo per pranzare (ad esempio 1 ora) in una determinata fascia oraria (12h-14h ad esempio).

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

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

5 - PAUSE / INTERVALLI

Attivare le pause

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

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

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

Definire un intervallo

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

- 1 Accedete al menu *Parametri* > **PARAMETRI GENERALI** > *Pause / Intervalli*.
- 2 Nel riquadro *Intervalli*, selezionate il lasso di tempo da rispettare per i corsi e/o per i docenti.

6 - BLOCCARE AUTOMATICAMENTE LE SETTIMANE TRASCORSE

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

7 - ATTIVARE LA GESTIONE DI SEDI

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

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

Gestione delle sedi Attiva la gestione delle sedi

• Gestione delle sedi attivata

Creazione delle sedi

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

Trasferimenti tra le sedi

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

• Opzioni di trasferimento di sede

Permetti il trasferimento

in ogni momento

nelle seguenti pause

Pausa 1

Pausa 2

Pausa 3

Numero massimo di cambi di sede per giorno per

i docenti

i corsi

8 - ATTIVARE / DISATTIVARE I MODULI OPZIONALI

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

La gestione degli studenti e dei genitori

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

Le gestione degli stage

La gestione degli stage permette di creare tutti i documenti relativi agli stage e tenere conto degli stagisti sul foglio d'appello. È indispensabile se volete pubblicare l'Area Aziende. La gestione degli stage è attiva di default. Potete disattivarla accedendo al menu **Parametri > MODULI OPZIONALI > Stage**.

La gestione dei moduli e piani di studi

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

9 - MODIFICARE IL PREFISSO TELEFONICO PREDEFINITO

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

10 - PARAMETRARE LA VALUTAZIONE

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

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

11 - PERSONALIZZARE I NOMI DEI DATI PRINCIPALI

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


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

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

HYPERPLANNING.NET

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

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

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

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

Indice

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

[Configurazione della postazione](#)

[Scaricare e installare l'applicazione](#)

[Amministrazione remota di HYPERPLANNING.net](#)

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

[3 - Creare una pubblicazione](#)

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

[Rinominare una pubblicazione](#)

[Cancellare una pubblicazione](#)

[4 - Configurare il server HTTP](#)

[5 - Parametrare le Aree](#)

[Parametrare un'Area](#)

[Parametrare gli orari](#)

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

[Definire le autorizzazioni degli utenti](#)

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

[Utilizzare HYPERPLANNING per l'autenticazione delle Aree](#)

[Delegare l'autenticazione delle Aree ad un Server CAS](#)

[Delegare l'autenticazione delle Aree ad un Server Ws-Federation](#)

[Integrazione degli orari](#)

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

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

[Spendere gli indirizzi IP sospetti](#)

[Sbloccare gli indirizzi IP sospesi](#)

[Filtrare gli indirizzi autorizzati](#)

Configurazione della postazione

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:



- Windows 8 o Windows Server 2012
- 4 GB di RAM
- 100 GB di disco rigido.

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



Scaricare e installare l'applicazione

- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING.**
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2021 IN RETE | Per gli amministratori** sotto **Applicazioni di rete** scaricate il **HYPERPLANNING.net 2021.**
- 3 Seguite l'installazione guidata.

Amministrazione remota di HYPERPLANNING.net

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


2 - CONNETTERE HYPERPLANNING.NET AL CONTROLLER

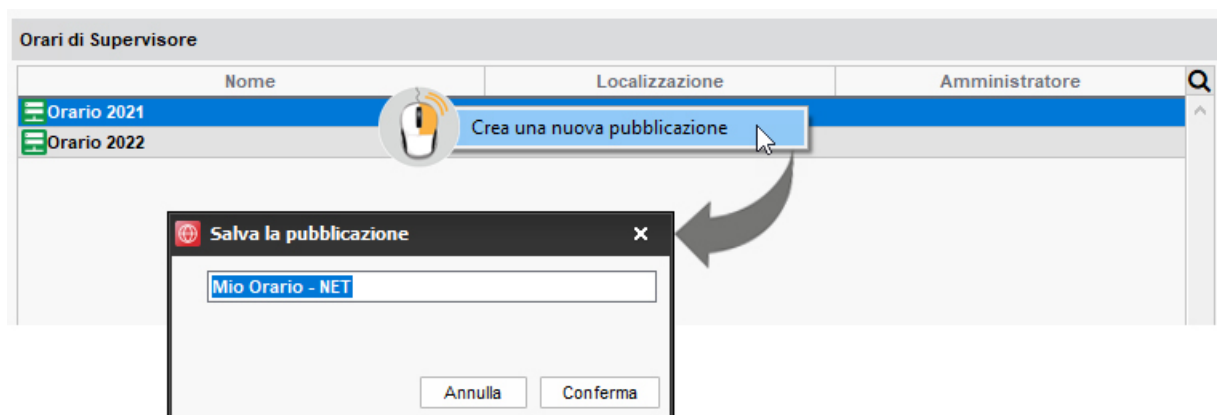
- 1 Dal Controller  accedete alla scheda **Parametri di pubblicazione** ed annotate **Indirizzo IP** (o nome di dominio) e **Porta TCP**.
- 2 Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net  pannello **Gestione degli orari** scheda **Parametri di connessione**, selezionate **Connessione al Controller** e riportate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



3 - CREARE UNA PUBBLICAZIONE

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


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

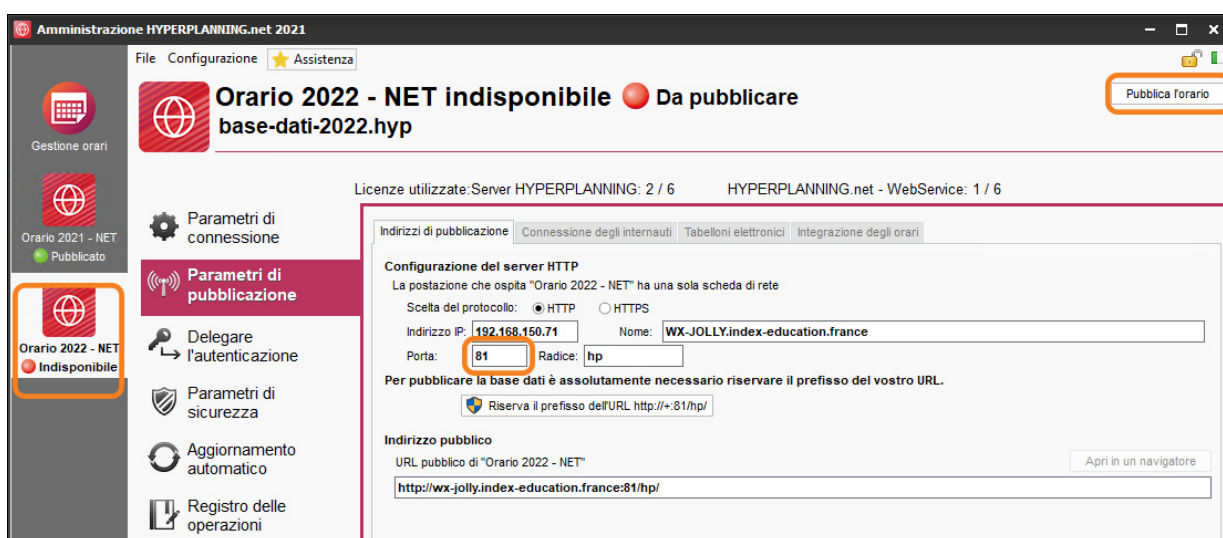


- 3 Nella finestra che si apre, date un nome alla pubblicazione e confermate.
- 4 La base dati viene automaticamente pubblicata.

Creare una seconda pubblicazione della stessa base dati


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

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




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

Rinominare una pubblicazione

- 1 Da HYPERPLANNING.net  **Gestione degli orari** > **Elenco degli orari** .
- 2 Per rinominare una pubblicazione, il servizio Windows associato deve essere chiuso. Selezionate l'orario, fate clic destro e selezionate **Arresta il servizio Windows associato**.
- 3 Doppio clic nella colonna **Nome**, inserite il nuovo nome e confermate premendo **[Invio]**.
- 4 Selezionate la pubblicazione, fate clic destro e selezionate **Avvia il servizio Windows associato**.


Cancellare una pubblicazione

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

4 - CONFIGURARE IL SERVER HTTP

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

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

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

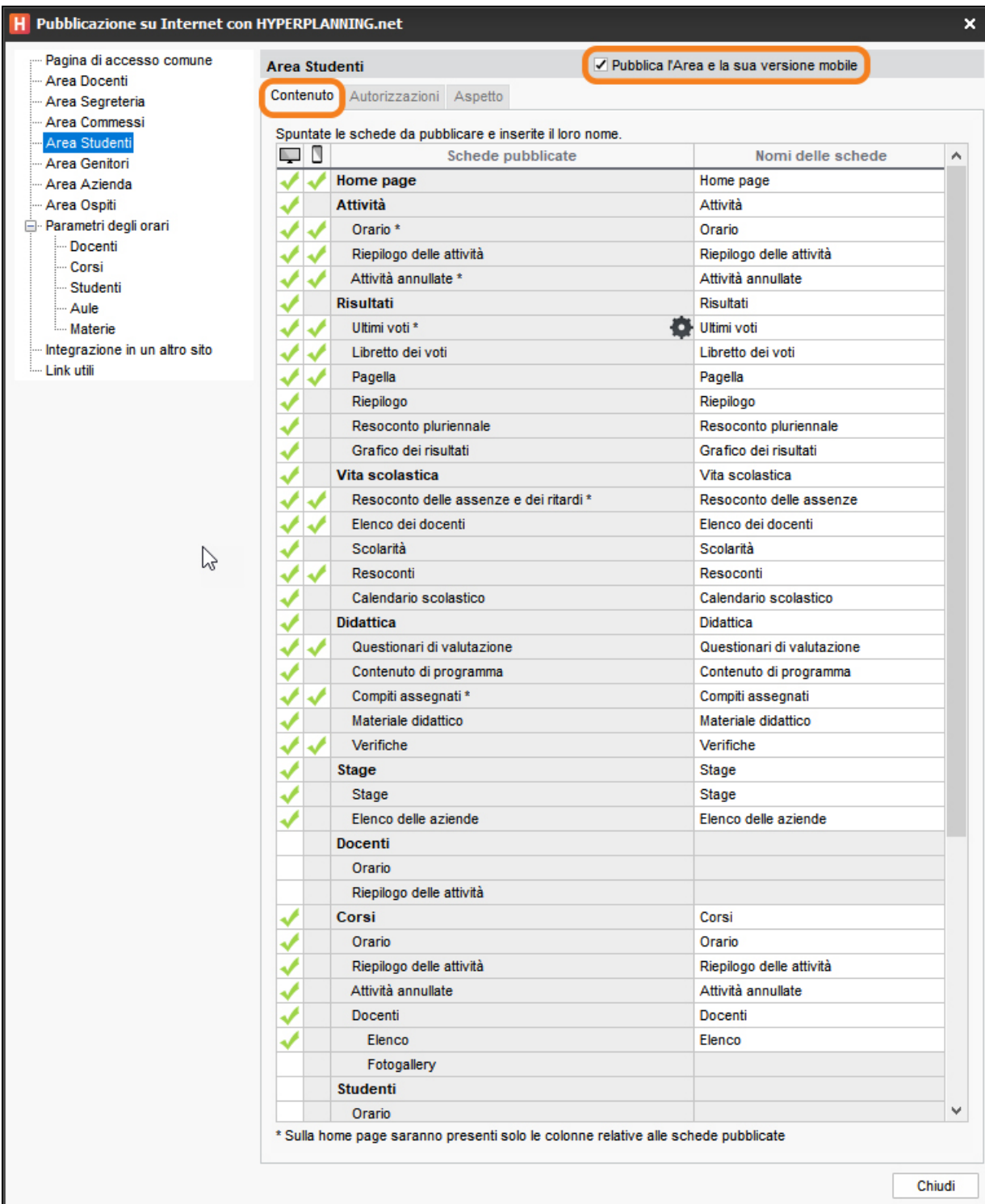
Nota: per i clienti in cloud un certificato è fornito, installato e rinnovato da Index Education.

5 - PARAMETRARE LE AREE

I parametri delle Aree si inseriscono da un Client .

Parametrare un'Area

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



The screenshot shows the 'Pubblicazione su Internet con HYPERPLANNING.net' interface. On the left is a navigation tree with 'Area Studenti' selected. The main area is titled 'Area Studenti' and has a checked option 'Pubblica l'Area e la sua versione mobile'. Below this are tabs for 'Contenuto', 'Autorizzazioni', and 'Aspetto'. The 'Contenuto' tab is active, showing a table of pages to be published. The table has columns for 'Schede pubblicate' and 'Nomi delle schede'. Each row includes a checkbox for selection and a mobile device icon. A gear icon is present next to 'Ultimi voti'.

Schede pubblicate		Nomi delle schede
<input checked="" type="checkbox"/>	Home page	Home page
<input checked="" type="checkbox"/>	Attività	Attività
<input checked="" type="checkbox"/>	Orario *	Orario
<input checked="" type="checkbox"/>	Riepilogo delle attività	Riepilogo delle attività
<input checked="" type="checkbox"/>	Attività annullate *	Attività annullate
<input checked="" type="checkbox"/>	Risultati	Risultati
<input checked="" type="checkbox"/>	Ultimi voti *	Ultimi voti
<input checked="" type="checkbox"/>	Libretto dei voti	Libretto dei voti
<input checked="" type="checkbox"/>	Pagella	Pagella
<input checked="" type="checkbox"/>	Riepilogo	Riepilogo
<input checked="" type="checkbox"/>	Resoconto pluriennale	Resoconto pluriennale
<input checked="" type="checkbox"/>	Grafico dei risultati	Grafico dei risultati
<input checked="" type="checkbox"/>	Vita scolastica	Vita scolastica
<input checked="" type="checkbox"/>	Resoconto delle assenze e dei ritardi *	Resoconto delle assenze
<input checked="" type="checkbox"/>	Elenco dei docenti	Elenco dei docenti
<input checked="" type="checkbox"/>	Scolarità	Scolarità
<input checked="" type="checkbox"/>	Resoconti	Resoconti
<input checked="" type="checkbox"/>	Calendario scolastico	Calendario scolastico
<input checked="" type="checkbox"/>	Didattica	Didattica
<input checked="" type="checkbox"/>	Questionari di valutazione	Questionari di valutazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Contenuto di programma	Contenuto di programma
<input checked="" type="checkbox"/>	Compiti assegnati *	Compiti assegnati
<input checked="" type="checkbox"/>	Materiale didattico	Materiale didattico
<input checked="" type="checkbox"/>	Verifiche	Verifiche
<input checked="" type="checkbox"/>	Stage	Stage
<input checked="" type="checkbox"/>	Stage	Stage
<input checked="" type="checkbox"/>	Elenco delle aziende	Elenco delle aziende
	Docenti	
	Orario	
	Riepilogo delle attività	
<input checked="" type="checkbox"/>	Corsi	Corsi
<input checked="" type="checkbox"/>	Orario	Orario
<input checked="" type="checkbox"/>	Riepilogo delle attività	Riepilogo delle attività
<input checked="" type="checkbox"/>	Attività annullate	Attività annullate
<input checked="" type="checkbox"/>	Docenti	Docenti
<input checked="" type="checkbox"/>	Elenco	Elenco
	Fotogallery	
	Studenti	
	Orario	

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

Chiudi

Parametrare gli orari

L'inserimento dei parametri degli orari (numerazione delle settimane, orari visualizzati, visualizzazione delle attività, opzioni di visualizzazione) è trasversale: esso si effettua per tipo di risorsa (docenti, corsi, aule, ecc...) e vale per tutte le Aree (eccetto l'Area Segreteria che recupera le preferenze del personale connesso ed impostate dal Client).

Planning dei corsi

Parametri generali | Parametri delle attività

Visualizza le attività a colori: della materia

Visualizza le attività non piazzate nell'orario in elenco

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

1 14 < >

Chiudi

Non pubblicare le informazioni riguardanti una risorsa

Per non pubblicare le informazioni riguardanti una determinata risorsa, deselezionate la colonna **Pubblicazione** in corrispondenza del suo nome nell'elenco delle risorse (ambiente **Orario**).

Studenti del corso INTERIOR DESIGN A1 al 21/12/2020

Corsi: INTERIOR DESIGN A1 | Tutti gli studenti

Cognome	Nome	Corsi	Pub.	Indirizzo e-mail
+ Crea uno studente				
ABBATE	Giulio	INTERIOR DESIGN A1	<input type="checkbox"/>	giulio.alemanno@univ.com
ACCOSSATO	Tamara	INTERIOR DESIGN A1	<input type="checkbox"/>	ACCOSSATO@univ.com
ALBINONI	TOMASO	INTERIOR DESIGN A1	<input type="checkbox"/>	ALBINONITOMASO@univ.com
ANTONIONI	MICHELANGELO	INTERIOR DESIGN A1	<input checked="" type="checkbox"/>	ANTONIONIMICHELANGELO@univ.com
ARISTOTELE	PATRIZIO	INTERIOR DESIGN A1	<input type="checkbox"/>	ARISTOTELEPATRIZIO@univ.com
BALZARETTI	FREDERICO	INTERIOR DESIGN A1	<input type="checkbox"/>	BALZARETTIFREDERICO@univ.com

Definire le autorizzazioni degli utenti

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

6 - SCEGLIERE UNA MODALITÀ DI AUTENTICAZIONE

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

Novità È ora possibile attivare differenti deleghe di autenticazione e di scegliere a quale Area applicarle.

Gestione deleghe


Definisci una delega CAS 

Definisci una delega Ws-Federation 

Sceita della delega in funzione dell'area

Aree	Delega d'autenticazione		
	Cas	Ws-Federation	Nessuna
Home page			✓
Area Docenti	✓		
Area Segreteria	✓		
Area Addetti aule	✓		
Area Studenti	✓		
Area Genitori		✓	
Area Aziende		✓	

Utilizzare HYPERPLANNING per l'autenticazione delle Aree





L'identificativo di connessione e la password sono quelli generati automaticamente da HYPERPLANNING, eccetto per gli utenti (risorse del personale) che hanno lo stesso identificativo e la stessa password che utilizzano per connettersi da Client .

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

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

Delegare l'autenticazione delle Aree ad un Server CAS

Prerequisiti L'orario non deve essere pubblicato.

- 1 Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net , accedete alla pubblicazione interessata e andate su **Delegare l'autenticazione**.
- 2 Sulla linea **Protocollo CAS**, cliccate sul tasto  per inserire una nuova configurazione. Potete inserire più configurazioni per ogni protocollo ma solo una può essere attiva (doppio clic nella colonna **Attivo**).
- 3 Se avete creato delle configurazioni per l'autenticazione dei Client, le troverete già disponibili nell'applicazione.
- 4 Sulla linea della configurazione, cliccate sull'icona  per entrare nella finestra di configurazione.
- 5 Inserite l'URL del Server CAS. Subito sotto trovate i link di autenticazione e convalida.
- 6 Se desiderate che gli utenti possano anche connettersi tramite l'autenticazione di HYPERPLANNING spuntate **Autorizza l'autenticazione diretta da HYPERPLANNING.net (senza interrogare il Server CAS)**. In questo caso gli utenti dovranno connettersi con il loro identificativo e password HYPERPLANNING.
- 7 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra.
- 8 Nella finestra che si apre, scegliete il tipo di riconoscimento dell'utente nel menu a tendina:
 - **Con l'identità dell'utente:** sono i campi scambiati tra il CAS ed HYPERPLANNING.net  che consentiranno di riconoscere l'utente alla prima connessione. È necessario indicare la denominazione di questi campi per CAS. Lo stesso vale per le categorie.
 - **Con l'identificativo CAS compilato in HYPERPLANNING:** l'amministratore deve importare in HYPERPLANNING tutti gli identificativi CAS degli utenti affinché possano connettersi tramite CAS.

- 9 Confermate per tornare alla visualizzazione iniziale. Nella schermata, mettete la spunta al protocollo utilizzato per la delega. Per fare in modo che la delega funzioni per la pagina *Home page*, è necessario che siano spuntate tutte le Aree.
- 10 In caso di problemi di corrispondenza tra l'utente ed il suo identificativo CAS, dal Client **H** andate su *Comunicazioni > Gestione delle identità > Corrispondenza delle identità* e fate la corrispondenza manualmente.




•Elenco delle presenti in Solamente quelli non in corrispondenza

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

H Identificativo fornitore identità

Delegare l'autenticazione delle Aree ad un Server Ws-Federation

Prerequisiti: L'orario non deve essere pubblicato.

- 1 Dall'amministrazione HYPERPLANNING.net , accedete alla pubblicazione interessata e andate su **Delegare l'autenticazione**.
- 2 Sulla linea **Protocollo WsFederation**, cliccate sul tasto  per inserire una nuova configurazione. Potete inserire più configurazioni per ogni protocollo ma solo una può essere attiva (doppio clic nella colonna **Attivo**).
- 3 Se avete creato delle configurazioni per l'autenticazione dei Client, le troverete già disponibili nell'applicazione.
- 4 Sulla linea della configurazione, cliccate sull'icona  per entrare nella finestra di configurazione.
- 5 Nella finestra che si apre, inserite l'URL del server ADFS (indirizzo in https).

Una volta contattato il server ADFS deve essere visibile la URL di autenticazione.

- 6 Se desiderate che gli utenti possano anche connettersi tramite l'autenticazione di HYPERPLANNING spuntate **Autorizza l'autenticazione diretta da HYPERPLANNING.net (senza interrogare il server Ws-Federation)**. In questo caso gli utenti dovranno connettersi con il loro identificativo e password HYPERPLANNING.
- 7 Cliccate sul tasto **Parametri d'identificazione degli utenti** in alto a destra per scegliere il tipo di riconoscimento dell'utente.
- 8 Confermate per tornare alla visualizzazione iniziale. Nella schermata della modalità di connessione, mettete la spunta al protocollo utilizzato per la delega. Per fare in modo che la delega funzioni per la pagina **Home page**, è necessario che siano spuntate tutte le Aree.

Gestione deleghe

I parametri di delega sono condivisi tra il controller HYPERPLANNING e tutti gli HYPERPLANNING.net. Spuntate quelle da attivare sul Controller per definire la delega di ogni modalità di connessione.

Attivo	Nome delega	
+ Protocollo CAS		
	CAS	⚙️
+ Protocollo WsFederation		
✓	ADFS	⚙️

Sceita della delega in funzione dell'area

Aree	Delega d'autenticazione		
	Cas	Ws-Federation	Nessuna
Home page			✓
Area Docenti		✓	
Area Segreteria		✓	
Area Addetti aule		✓	
Area Studenti		✓	
Area Genitori		✓	
Area Aziende			✓
Area Ospiti			✓


Integrazione degli orari

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

Nell'integrazione degli orari, HYPERPLANNING.net visualizza **unicamente l'orario della risorsa identificata**.

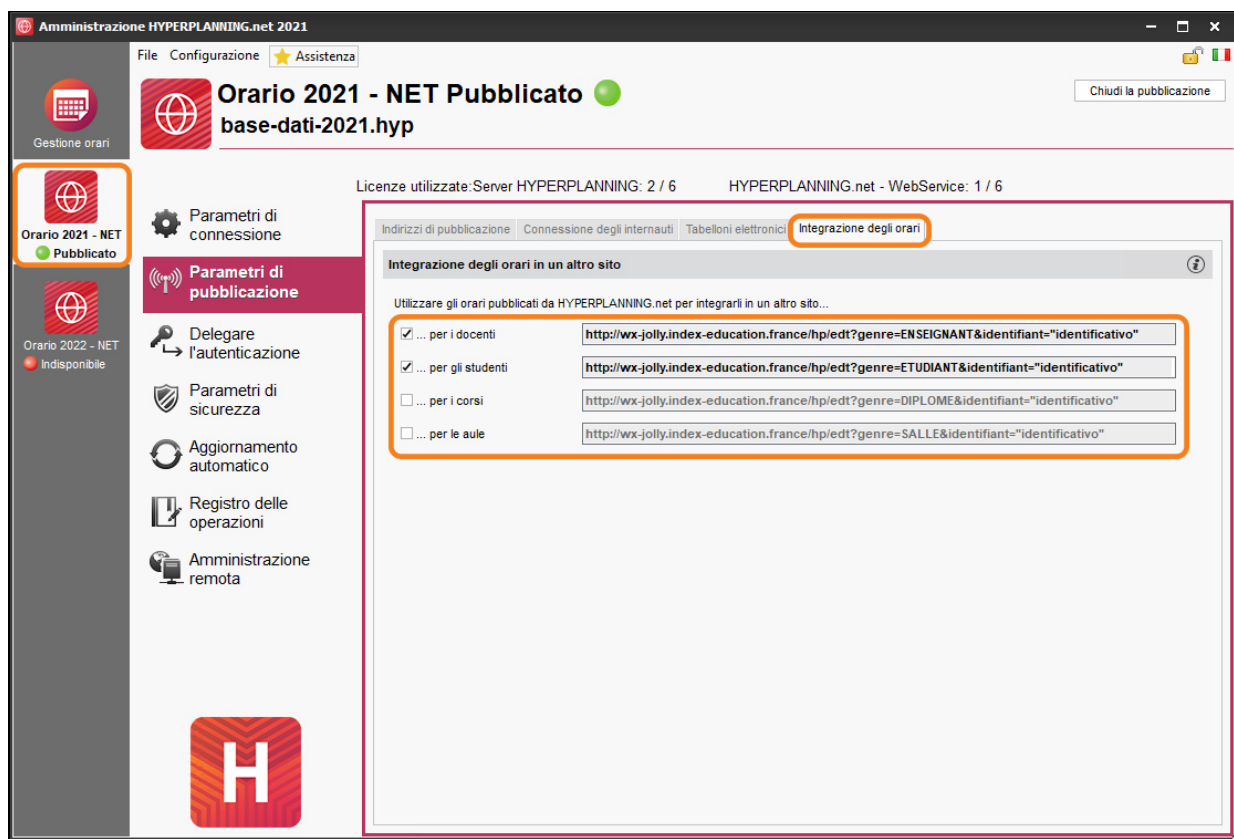
Eventuali programmi didattici associati all'attività, contenuti delle lezioni e relativi allegati non saranno visibili.

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

- 1 Da HYPERPLANNING.net  selezionate il pannello della pubblicazione interessata.
- 2 Andate in *Parametri di pubblicazione > Integrazione degli orari*.
- 3 Mettete la spunta accanto al tipo di risorsa di cui desiderate pubblicare l'orario sul vostro sito.
- 4 L'indirizzo visualizzato è l'indirizzo da utilizzare all'interno del vostro sito/area riservata.


Esempio di indirizzo di connessione: ***http:// NomeDominio/hp/edt?genre=ENSEIGNANT&identifiant=identificativo-UID*** .

- 5 Per accedere all'orario della singola risorse l' ***identificativo-UID*** dovrà essere sostituito con l'identificativo-UID della risorsa presente nella base dati.



Nota: l'identificativo-UID può essere inserito nella base dati solo tramite importazione (maggiori informazioni alla voce [ID o identificativo univoco della Guida online](#)).

7 - DISCONNESSIONE AUTOMATICA DEGLI UTENTI DELLE AREE

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

8 - DEFINIRE I PARAMETRI DI SICUREZZA

Prerequisiti: L'orario non deve essere pubblicato.

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

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

Potete scegliere tra:

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

Sospendere gli indirizzi IP sospetti

- 1 Spuntate **Sospendi la connessione degli indirizzi IP sospetti**.

2 Scegliete dal menu a tendina i tempi di sospensione.

Sbloccare gli indirizzi IP sospesi

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

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

Filtrare gli indirizzi autorizzati

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

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

IMPORTAZIONI

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

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

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

Indice

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

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

[File contenente le attività](#)

[File contenente gli studenti](#)

[Informazioni che non sono previste in HYPERPLANNING](#)

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

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

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

[Importare dei dati in formato SQL](#)

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

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

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

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

[Recuperare i dati da un archivio](#)

[5 - Importare le foto](#)

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

1 - IMPORTARE I DATI IN FORMATO TESTO

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

Preparazione del file Excel per l'importazione

In ogni file Excel, è necessario avere una riga per ogni dato e una colonna per ogni tipo di informazione (campo). Un file Excel di esempio viene fornito con l'applicazione in **C:\Program Files\Index Education\Hyperplanning 2021\Rete\Client\Exemples\Fichiers Import**.

♦ File contenente le attività

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

Bisogna sapere che:

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

deve essere scritto obbligatoriamente in questo modo: <NOME DEL CORSO><NOME DELLA SUDDIVISIONE>NOME DEL GRUPPO

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

◆ File contenente gli studenti

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

Bisogna sapere che:

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

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

◆ Informazioni che non sono previste in HYPERPLANNING

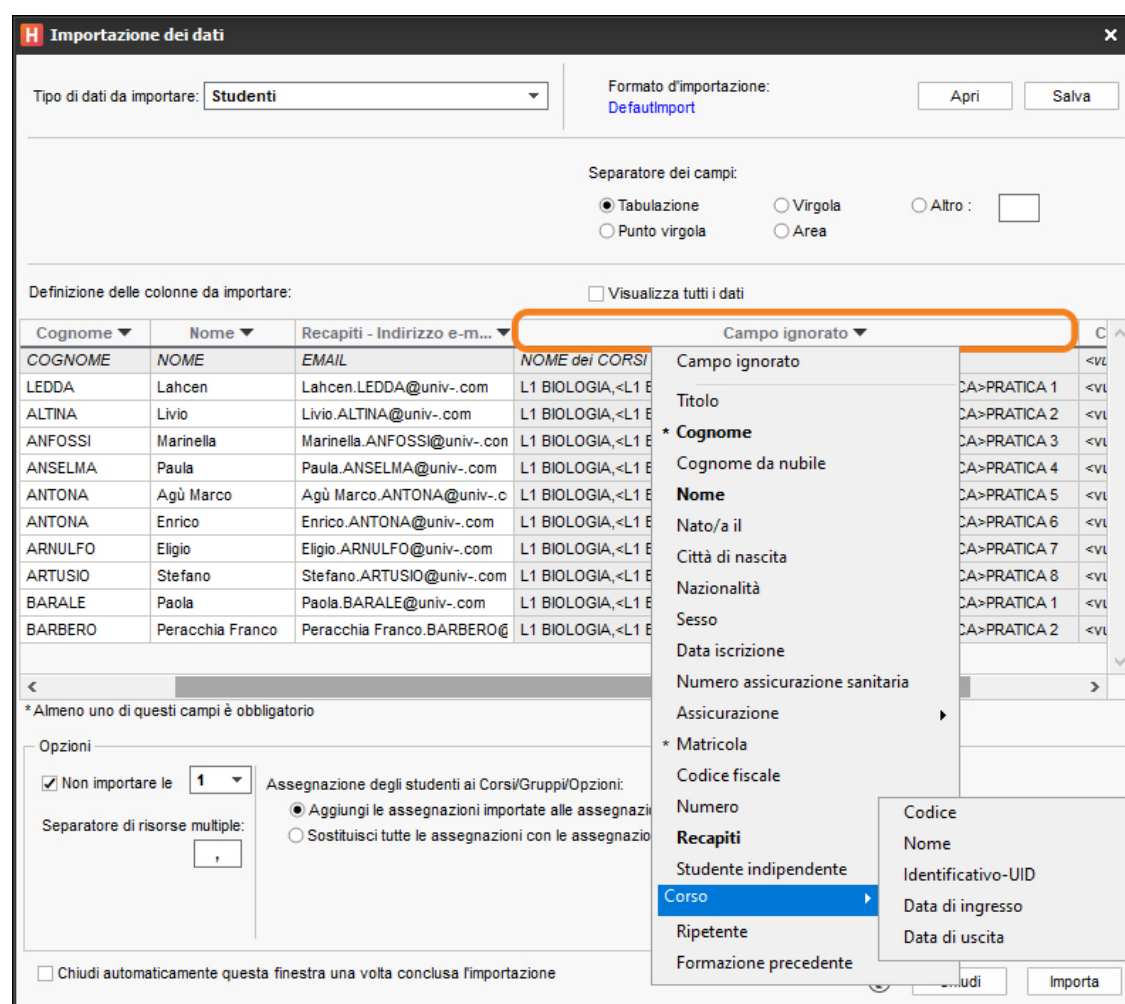
Se desiderate importare nella base dati un tipo di informazione a cui non corrisponde nessun campo in HYPERPLANNING, è necessario creare, nel file Excel, una colonna per questo tipo di informazione, rispettando la sintassi <Tipo d'informazione>Informazione per fare in modo che HYPERPLANNING trasformi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

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

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

Importare manualmente i dati Excel in HYPERPLANNING

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



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

Programmare l'importazione automatica di un file di testo

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

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

Importare dei dati in formato SQL

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

Importazione di dati SQL

Tipo di dati da importare: **Materie** Formato d'importazione: **Default_ImportSQL** **Apri** **Salva**

Connessione al server SQL:
Stringa di connessione: **Provider=Microsoft.ACE.OLEDB.12.0;Data Source=Z:\TestExe\HP 2010\exp_mat.Xlsx;Extended Prope** **Assistente**
Richiesta SQL: **Select * from 'EXP_MAT\$'** **Compila la richiesta** **Esegui la richiesta**

Definizione delle colonne da importare Visualizza tutti i dati
 Nascondi i campi ignorati




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

Opzioni
Separatore di risorse multiple **,** Assegnazione degli studenti ai Corsi/Gruppi/Opzioni:
 Aggiungi le assegnazioni importate a quelle esistenti
 Sostituisci tutte le assegnazioni con quelle importate


Chiudi automaticamente questa finestra una volta conclusa l'importazione **Chiudi** **Importa**

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

Programmare l'importazione automatica di un file SQL

- 1 Accedete al menu *Importazioni / Esportazioni > TXT/CSV/XML/SQL > Importa automaticamente in formato SQL da una base dati*.
- 2 Nella finestra di importazione, scegliete nel menu a tendina il *Tipo di dati* da importare.
- 3 Spuntate *Attiva l'importazione automatica* e selezionate il Server  o HYPERPLANNING.data  se utilizzate le importazioni/esportazioni automatiche ( HYPERPLANNING.data).
- 4 Indicate l'ora e la frequenza di recupero di dati.
- 5 Parametrate la connessione al Server SQL utilizzando, se necessario, l'assistente.
- 6 Inserite la vostra richiesta e cliccate sul tasto *Esegui la richiesta*.
- 7 Mettete in corrispondenza le colonne con i campi HYPERPLANNING come nell'importazione manuale (vedi sopra).
- 8 Cliccate sul tasto *Conferma*.

3 - IMPORTARE I DATI DA UN ANNUARIO LDAP

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

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

Recuperare i dati di un'altra base dati

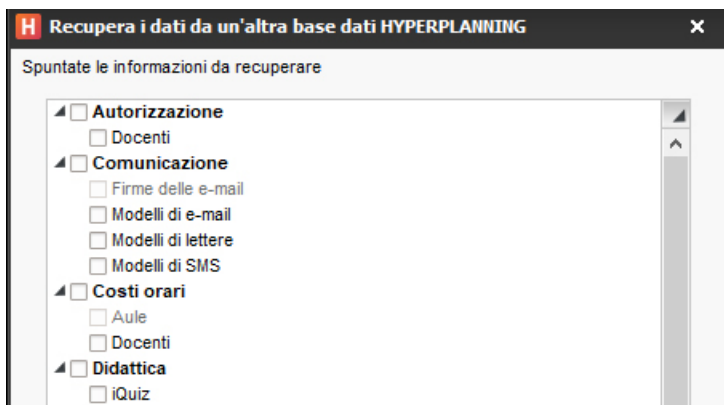
Per recuperare i dati da un'altra base dati HYPERPLANNING:

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

Recuperare i dati da un archivio

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

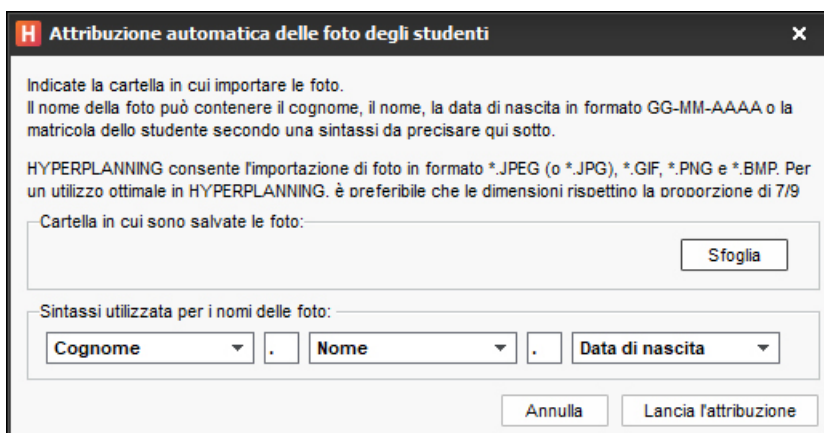
- 1 Accedete al menu *Importazioni / Esportazioni > HYPERPLANNING > Recupera i dati da un'altra base dati HYPERPLANNING > a partire da un file di preparazione dell'anno successivo, da un archivio o da una base dati compressa*.
- 2 Nella finestra che si apre scegliete la base dati (file *.zip*) dalla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



5 - IMPORTARE LE FOTO

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

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



6 - CONSULTARE L'ELENCO DELLE IMPORTAZIONI MANUALI E AUTOMATICHE

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

ESPORTAZIONI

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

Indice

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

[Copia-incolla di un elenco](#)

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

[Programmare un'esportazione automatica](#)

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

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

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


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

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


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

1 - ESPORTARE I DATI VERSO UN FILE DI TESTO





Copia-incolla di un elenco

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

Esportare i dati scegliendo i campi da esportare

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

Programmare un'esportazione automatica

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

H Esportazione dei dati

Tipo di dati da esportare: **Docenti** Formato d'esportazione: **DefaultExportAuto** Apri Salva

Attiva l'esportazione automatica dei dati attraverso **Orario 2021 - DATA**

Prima attivazione alle: **00h00** Esporta nella cartella: **EXPAUTO_Enseignants.txt**

ripetizione ogni: **24 ore**

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

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

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

Visualizzazione: Visualizza

N° del docente	Titolo	Cognome	Nome	Identificativo-UID
1	Prof.	ADAMI	Valerio	
2	Prof.	AGNELLI	Giovanni	
3	Prof.	ALFIERI	Vittorio	
4	Prof.	ALIGHIERI	Dante	
5	Prof.ssa	ALWRIGHT	Rachel	
6	Prof.	ANDREIS	Filippo	
7	Prof.	ANTINORI	Edoardo	
8	Prof.	ARETINO	Pietro	
9	Prof.	ARIOSTO	Ludovico	
10	Prof.	ARISTOTELE	Matteo	

H Selezione dei campi da esportare

Campi da esportare

- N° del docente
- Titolo
- Cognome
- Nome
- Identificativo-UID
- Identificativo CAS
- Codice
- Identificativo di connessione
- Password
- Cognome da nubile
- Nato/a il
- Città di nascita
- Numero assicurazione sanitaria

Annulla Conferma

Opzioni

Nome dei campi sulla prima linea

Separatore di risorse multiple:

Esportare tutte le tipologie

tante linee quante tipologie





una colonna per tipologia

tutte le tipologie nella stessa colonna

Formato delle durate: **Nelle ore, separatore "h" (2h)**

? Annulla Anteprima Conferma



















2 - ESPORTARE I DATI IN FORMATO SQL

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


3 - ESPORTARE I DATI IN FORMATO ICAL

Esportare manualmente gli orari in formato iCal

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



 GIOIA_Melchiorre.ics	 LUZZATI_Luigi.ics
 GOBERTI_Nadia.ics	 MACCHIAVELLI_Nicola.ics
 GOLDONI_Carlo.ics	 MAJORANA_Ettore.ics
 ISERNIA_Pierangelo.ics	 MANZONI_Alessandro.ics
 KANT_Immanuel.ics	 MARANGONI_Alessandro.ics
 LABRIOLA_Arturo.ics	 MODIGLIANI_Franco.ics
 LAURENS_Judith.ics	 MORANTE_Elsa.ics
 LAVANDA_Monica.ics	 MORAVIA_Alberto.ics
 LEBESCHI_Virginia.ics	 NIEVO_Ippolito.ics

Programmare un'esportazione automatica degli orari in formato iCal


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

Permettere ad ogni utente di sincronizzare la propria agenda

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

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



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

- 1 Dal Client  accedete al menu **Internet > Pubblicazione.net**.
- 2 Selezionate **Parametri degli orari > Studenti** nell'arborescenza.
- 3 Andate nella scheda **Azioni autorizzate**.
- 4 Tra le azioni autorizzate, spuntate **Esporta il planning dello studente autenticato in formato iCal**.

4 - CONSULTARE L'ELENCO DELLE ESPORTAZIONI MANUALI E AUTOMATICHE

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

HYPERPLANNING.DATA

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

1 - INSTALLAZIONE DELL'APPLICAZIONE HYPERPLANNING.DATA

Configurazione della postazione

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:


- Windows 8 o Windows Server 2012
- 4 GB di RAM
- 100 GB di disco rigido.

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



Scaricare e installare l'applicazione

- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2021 IN RETE | Per gli amministratori** sotto **Applicazioni di rete** scaricate **HYPERPLANNING.data 2021**.
- 3 Seguite l'installazione guidata.



Amministrazione remota di HYPERPLANNING.data

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


2 - CONNETTERE HYPERPLANNING.DATA AL CONTROLLER

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

3 - ATTIVARE HYPERPLANNING.DATA

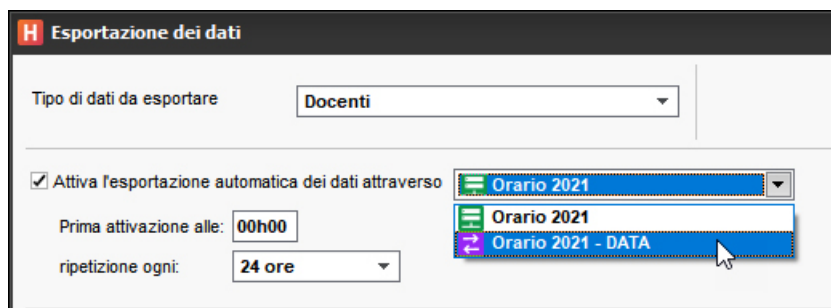
- 1 Dall'applicazione HYPERPLANNING.data , visualizzate la scheda *Gestione orari > Elenco degli orari*.
- 2 Selezionate l'orario e cliccate sul tasto *Crea una nuova pubblicazione* in basso destra.
- 3 Nella finestra che appare, date un nome alla pubblicazione e confermate.
- 4 HYPERPLANNING.data  sarà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

Cancellare una pubblicazione


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

4 - DELEGARE L'IMPORTAZIONE/ESPORTAZIONE

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



WEB SERVICE

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

1 - INSTALLAZIONE DELL'APPLICAZIONE WEB SERVICE

Configurazione della postazione

La postazione deve avere la seguente configurazione minima:

- Windows 8 o Windows Server 2012
- 4 GB di RAM
- 100 GB di Disco rigido.

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



Scaricare e installare l'applicazione

- 1 Accedete al nostro sito Internet www.index-education.it e andate su **HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING**.
- 2 Nella sezione **HYPERPLANNING 2021 IN RETE | Per gli amministratori** sotto **Applicazioni di rete** scaricate il **Web Service HYPERPLANNING 2021**.
- 3 Seguite l'installazione guidata.


Amministrazione remota del Web Service

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


2 - CONNETTERE IL WEB SERVICE AL CONTROLLER

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



3 - CREARE UNA PUBBLICAZIONE

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


Cancellare una pubblicazione

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


4 - RECUPERARE L'INDIRIZZO URL DEL WEB SERVICE

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



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

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

5 - ACCEDERE AL DOCUMENTO WSDL E SCRIVERE GLI SCRIPT

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

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

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

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

RICOMINCIARE UN NUOVO ANNO

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

Indice

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

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

[Mettere in uso un secondo orario.](#)

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

[3 - Inizializzare la base dati](#)

[4 - Completare la base dati](#)

[5 - Recuperare i voti](#)

[Per completare la pagella pluriennale](#)

[Per continuare la valutazione](#)

1 - CREARE UN FILE DI PREPARAZIONE DELL'ANNO SUCCESSIVO

Per recuperare i dati di anno in anno, il metodo migliore è l'utilizzo di un file di preparazione dell'anno successivo.

Da un Client **H** connesso alla base dati dell'anno in corso, lanciate il comando **File > Prepara l'anno successivo** e salvate il file scegliendo tra:

- un file **compresso (*.zip)**: il file può essere scompattato ed esplorato manualmente;
- un file **criptato (*.zips)**: il file può essere aperto e letto solo se recuperato tramite HYPERPLANNING.

2 - CREARE LA BASE DATI DELL'ANNO IN PREPARAZIONE

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


Mettere in uso un secondo orario

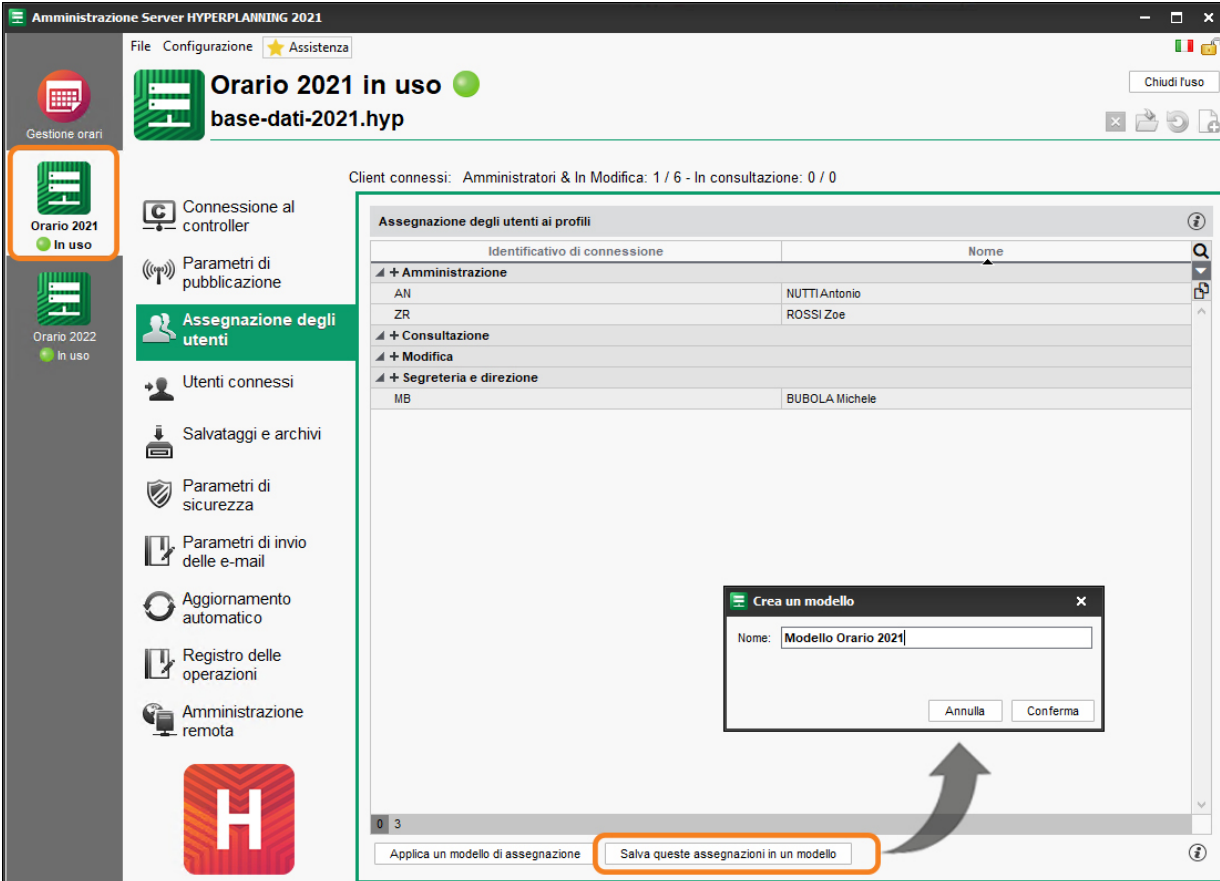
La creazione della base dati e la messa in uso di un secondo orario si effettua dal Server  ([Mettere in uso un altro orario](#)).



Riassegnazione degli utenti ai profili di autorizzazione

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

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

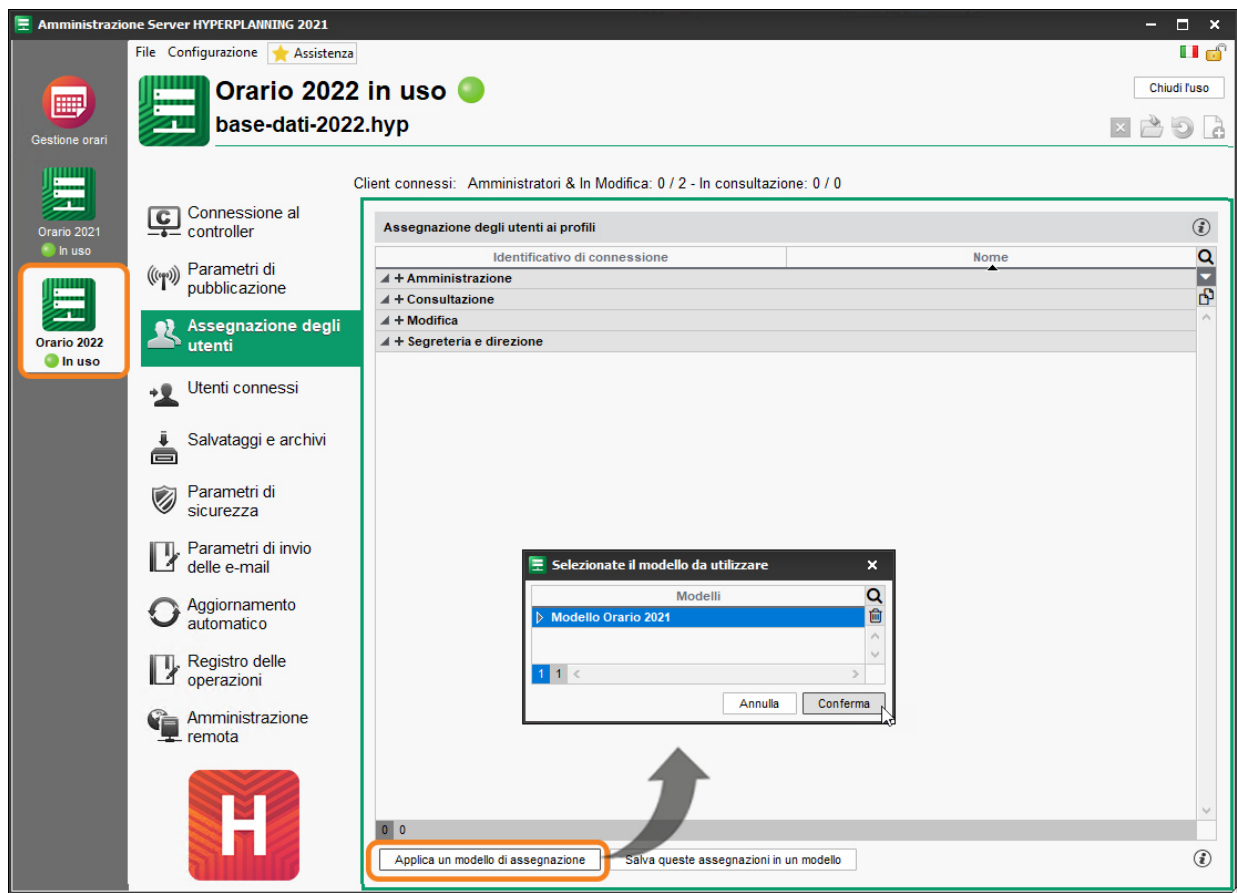


The screenshot shows the 'Amministrazione Server HYPERPLANNING 2021' interface. The main window displays the 'Assegnazione degli utenti ai profili' section, which is a table with columns for 'Identificativo di connessione' and 'Nome'. The table contains the following data:

Identificativo di connessione	Nome
+ Amministrazione	
AN	NUTTI Antonio
ZR	ROSSI Zoe
+ Consultazione	
+ Modifica	
+ Segreteria e direzione	
MB	BUBOLA Michele

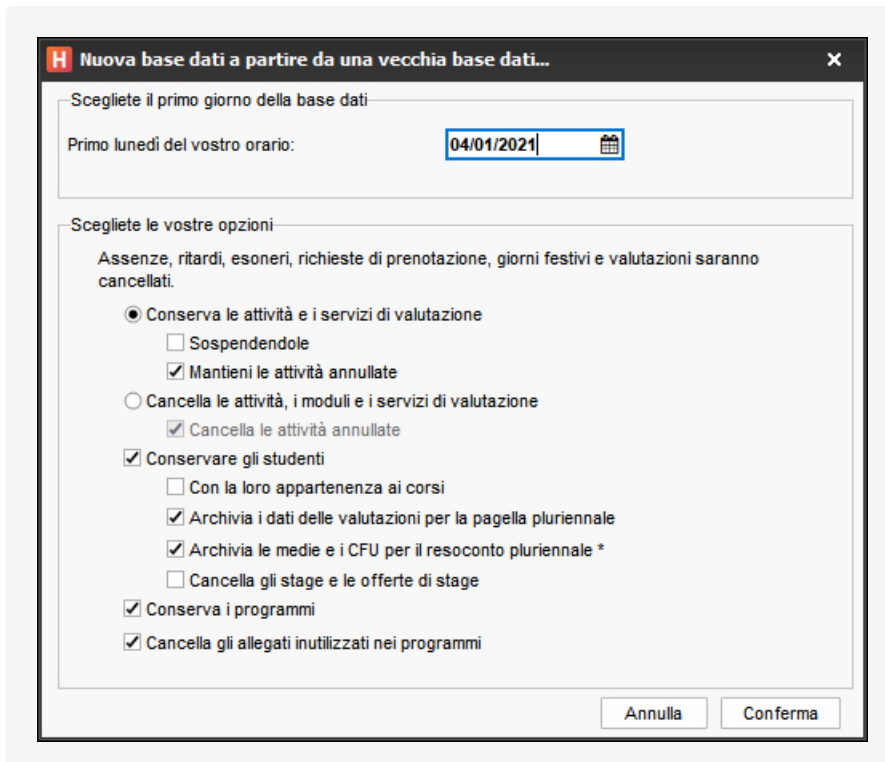
Overlaid on this window is a 'Crea un modello' dialog box with a text field containing 'Modello Orario 2021' and 'Annulla' and 'Conferma' buttons. At the bottom of the main window, the button 'Salva queste assegnazioni in un modello' is highlighted with an orange box, and a grey arrow points from it towards the dialog box.

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



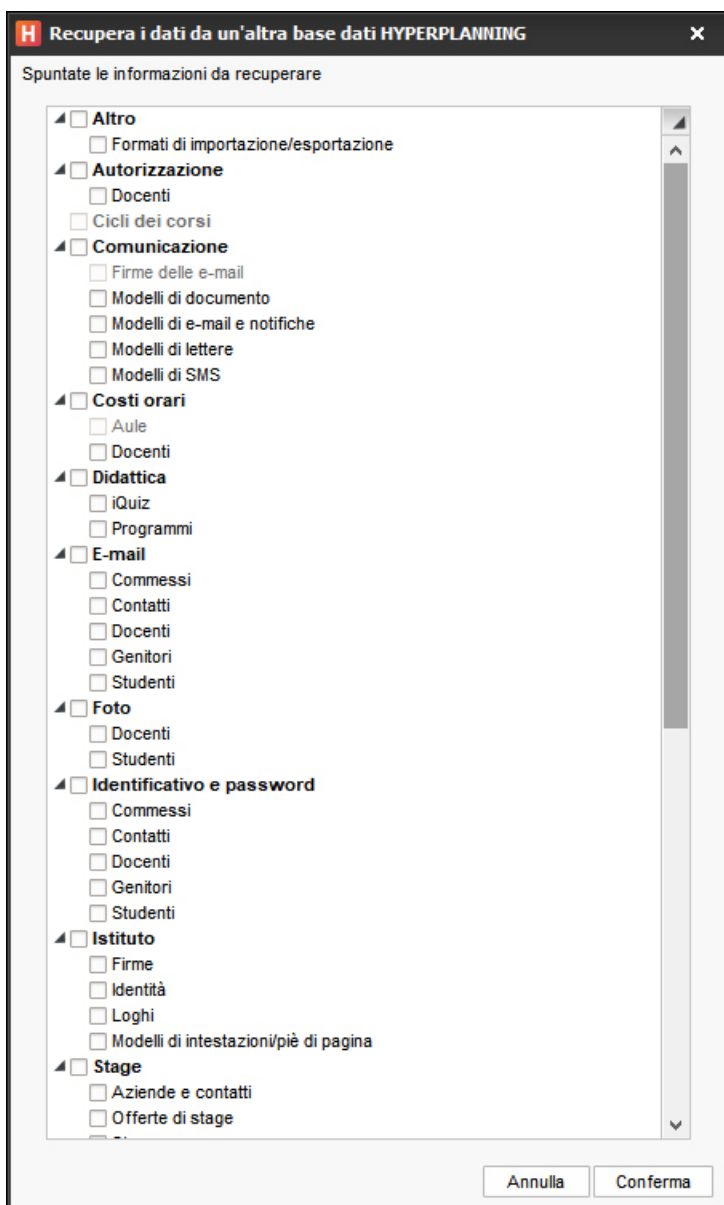
3 - INIZIALIZZARE LA BASE DATI

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



4 - COMPLETARE LA BASE DATI

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



Per completare la pagella pluriennale

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

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

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

Per continuare la valutazione

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

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

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

CAMBIO DI VERSIONE

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



Dal Client HYPERPLANNING 2020, lanciate il comando *Importazioni / Esportazioni > UTENTI > Esporta gli utenti e le loro autorizzazioni (*.profils)* e salvate il file.

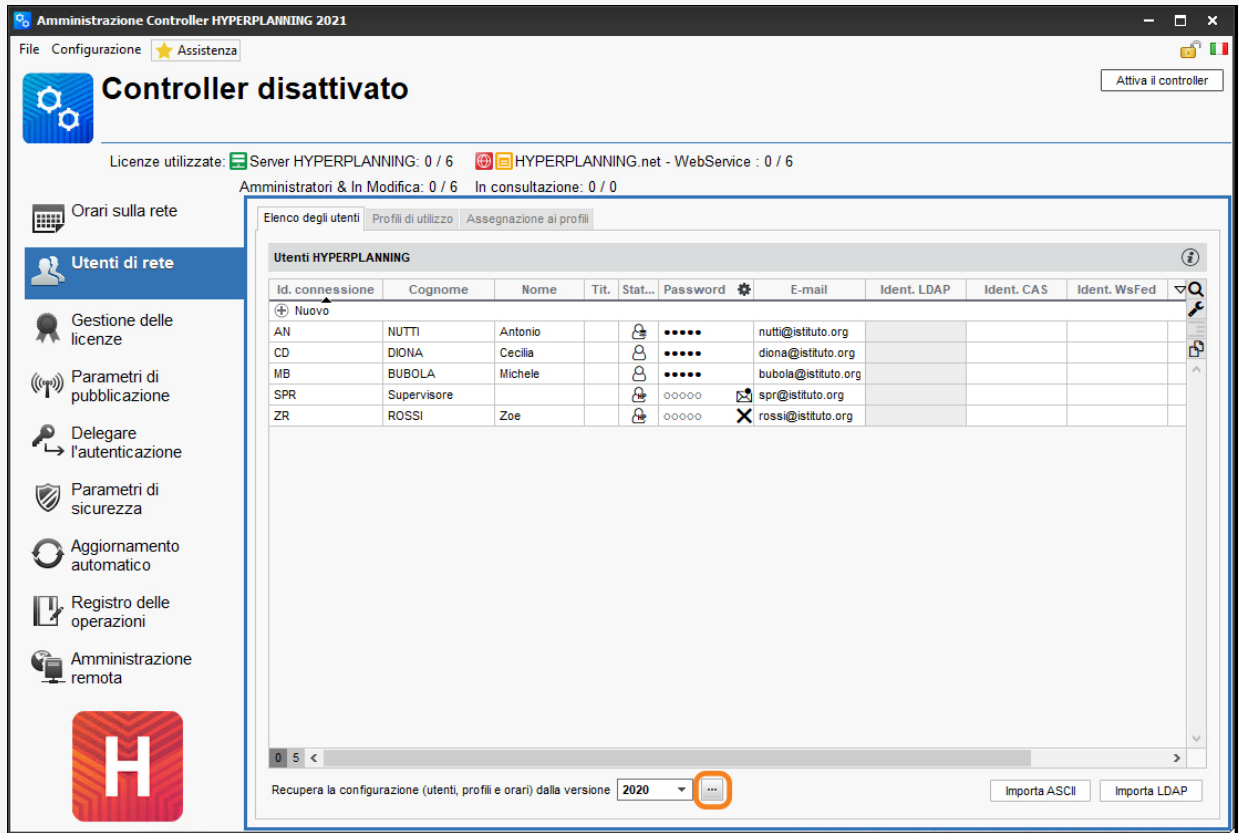
2 - INSTALLARE LE APPLICAZIONI HYPERPLANNING 2021

Ogni applicazione deve essere scaricata dal nostro sito tramite la sezione [HYPERPLANNING > Scaricare > Scaricare HYPERPLANNING](#). Se desiderate continuare a lavorare nello stesso modo, installate ogni applicazione 2021 sulla stessa macchina sulla quale era installata la versione 2020.

3 - IMPORTARE GLI UTENTI E LE LORO AUTORIZZAZIONI

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


- 1 Dal Controller 2021 , andate su *Utenti di rete > Elenco degli utenti*.
- 2 Cliccate sul tasto  nella parte inferiore dello schermo.



Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.	Stat...	Password	E-mail	Ident. LDAP	Ident. CAS	Ident. WsFed
Nuovo									
AN	NUTTI	Antonio			.....	nutti@istituto.org			
CD	DIONA	Cecilia			.....	diona@istituto.org			
MB	BUBOLA	Michele			.....	bubola@istituto.org			
SPR	Supervisore				.....	spr@istituto.org			
ZR	ROSSI	Zoe			.....	rossi@istituto.org			

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

4 - PUBBLICARE LA BASE DATI IN CORSO

- 1 Dal Server 2021  andate su *Gestione degli orari > Elenco degli orari*, create un orario oppure selezionate un orario recuperato.
- 2 Selezionate la riga dell'orario, fate clic destro e lanciate *Installa come servizio Windows*.
- 3 Sulla sinistra, selezionate la scheda dell'orario, quindi lanciate il comando *File > Apri una base dati*.
- 4 Nella finestra che si apre, selezionate la vostra base dati e confermate: sarà automaticamente messa in uso.