

GESTIONE ORARIO

MANUALE D'USO



Istituto Istruzione Superiore

Italo Calvino

Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Liceo Scientifico

Manuale d'uso

INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	ACCESSO.....	4
2.1.	Funzionamento.....	4
3.	NAVIGAZIONE.....	5
3.1.	Funzionamento.....	5
4.	PAGINE.....	6
4.1.	Professori.....	6
4.2.	Orario Professori.....	7
4.3.	Sezioni.....	8
4.4.	Orario Sezioni.....	9
4.5.	Gestione Orario.....	10
4.6.	Aggiungi File.....	11

1. INTRODUZIONE

Questo manuale d'uso contiene la descrizione del funzionamento e le istruzioni necessarie per permettere il suo corretto utilizzo e la spiegazione su come utilizzare correttamente le principali funzioni dell'applicazione.

Questa applicazione permette la gestione delle assenze dei professori all'interno della scuola.

Le indicazioni contenute sono destinate ad un un uso professionale, motivo per cui l'utilizzatore deve avere conoscenze specifiche sulle modalità di utilizzo della applicazione, inoltre per il suo utilizzo bisogna avere l'autorizzazione.

2. ACCESSO

2.1. FUNZIONAMENTO

Per accedere al sito di “Gestione orario” bisogna inserire le proprie credenziali negli appositi campi:

All’interno del primo campo: Nome e Cognome, nel secondo campo si deve inserire la propria password.

Infine premere “invia”.



The image shows a login form with a light gray background and a blue border. At the top, the word "ACCEDI" is written in bold black capital letters. Below it, there are two input fields. The first field is labeled "Nome:" and contains the text "Mario Rossi". The second field is labeled "Password:" and contains six asterisks "*****". Below the password field is a blue button with the word "Invia" in white text.

Si ricorda di inserire correttamente le proprie credenziali.

SI RICORDA DI NON DIFFONDERE I PROPRI DATI SENSIBILI

Sicurezza dei dati

Per ogni utente è stato creato un nome utente ed una password che permette la visualizzazione di tutti i servizi che l'applicazione offre.

3. NAVIGAZIONE

3.1. FUNZIONAMENTO

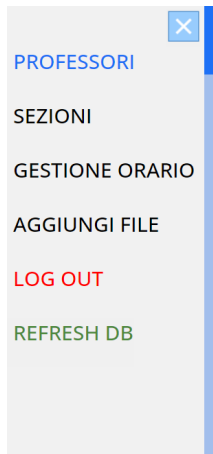
Per navigare all'interno del sito, bisogna premere su questa icona in alto a destra.



Per passare da una pagina all'altra bisogna cliccare sulle funzioni che si vuole consultare:

- Professori
- Sezioni
- Gestione orario
- Aggiungi file

Come nell'immagine sottostante:



Il log out, in rosso, permette di disconnettere il proprio account andando a terminare la sessione, ritrovandosi sulla pagina di accesso.

Per chiudere la barra di navigazione bisogna premere sull'icona in alto a destra:

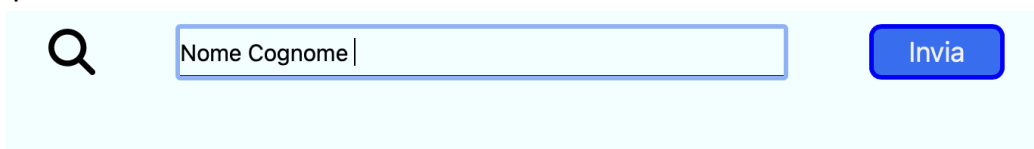


4. PAGINE

4.1. PROFESSORI

Nella pagina dei professori è presente una lista con tutti i nomi e cognomi dei professori.

Se si vuole cercare un professore bisognerà inserire il nome e cognome di quest'ultimo all'interno della barra di ricerca e cliccare "invia".



A search interface with a magnifying glass icon on the left, a text input field in the center containing the placeholder text "Nome Cognome |", and a blue button labeled "Invia" on the right.

Se i professori non si riuscissero a vedere tutti su una schermata si può utilizzare la barra di scorrimento.



A scrollable list of professor names displayed in a grid of blue buttons. The list includes:

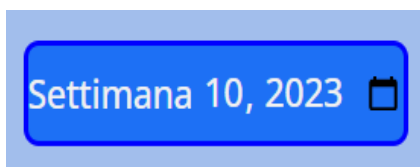
ALBA ALESSANDRA	AMICO LIVIA	AMODEI GIONATHAN	ANNUNZIATA ALFONSO
ASSERETO PAOLA	BALDI ENRICO	BARBARO DANIELE	BERGAGLIO LAURA
BERINGHELI MARIA ANTONietta	BERTINO PIETRO	BISSO FRANCESCA	BOMBINO FABRIZIO
BOUHAIK OTMAN	BRUNO ROSANNA	BRUNO GALLO GABRIELE	BRUZZO FRANCESCA
BRUZZONE PIETRO	BURONI TIZIANA	BUS MARIA ROSA	CAMPI MARIA GIUSEPPINA

Cliccando su un professore si aprirà la pagina [orario professori](#) e si visualizzerà l'orario del professore selezionato.

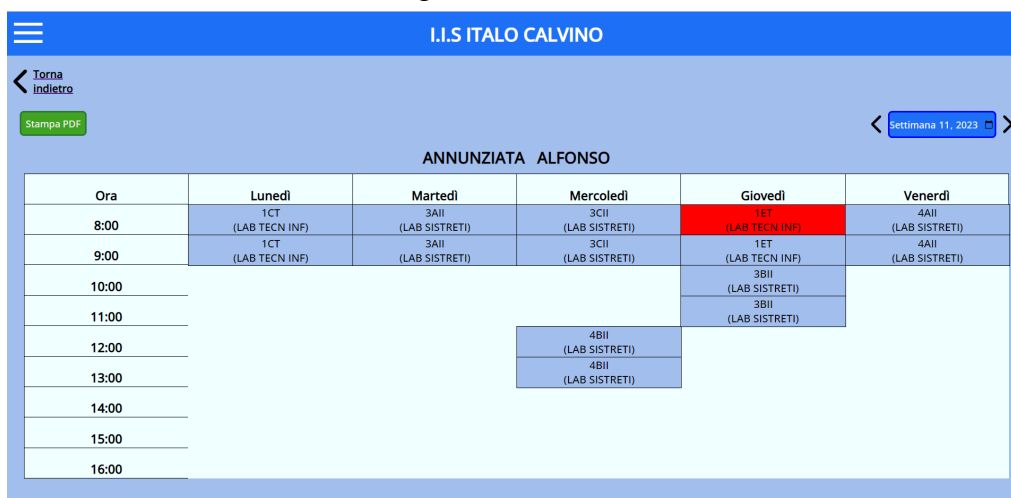
Se si vuole cambiare pagina basta consultare la barra di navigazione come spiegato in [navigazione](#).

4.2. ORARIO PROFESSORI

In questa pagina è presente una tabella contenente l'orario del professore. E' possibile cambiare la settimana che si vuole visualizzare cliccando sul simbolo del calendario:

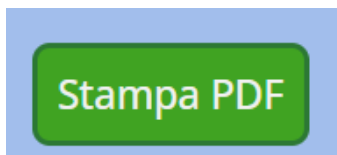


Cliccando sulle ore del professore sarà possibile segnare le assenze. Quando un'assenza viene segnata l'ora diventa rossa.



Ora	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
8:00	1CT (LAB TECN INF)	3AII (LAB SISTRETI)	3CII (LAB SISTRETI)	1ET (LAB TECN INF)	4AII (LAB SISTRETI)
9:00	1CT (LAB TECN INF)	3AII (LAB SISTRETI)	3CII (LAB SISTRETI)	1ET (LAB TECN INF)	4AII (LAB SISTRETI)
10:00				3BII (LAB SISTRETI)	
11:00				3BII (LAB SISTRETI)	
12:00			4BII (LAB SISTRETI)		
13:00			4BII (LAB SISTRETI)		
14:00					
15:00					
16:00					

C'è la possibilità di stampare in PDF l'orario del professore andando a cliccare "Stampa".



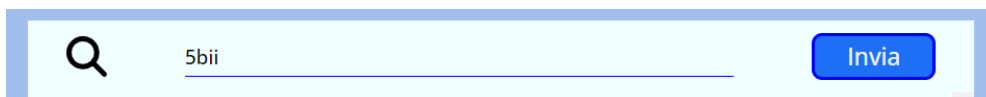
Per tornare a visualizzare l'elenco dei professori basterà premere "torna indietro".



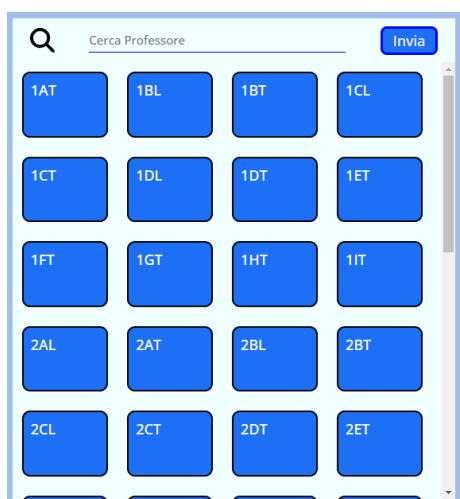
Oppure utilizzare la barra di navigazione come spiegato nel punto [navigazione](#)

4.3. SEZIONI

Nella pagina sezioni è presente una lista in cui sono presenti tutte le sezioni. Se si vuole cercare una sezione bisogna inserire il nome della stessa all'interno della barra di ricerca e cliccare "invia".



Se le sezioni non si riuscissero a vedere tutte su una sola schermata basterà utilizzare la barra di scorrimento verticale e trascinarla in basso.

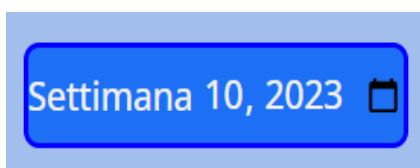


Cliccando su una sezione si aprirà la pagina [orario sezioni](#) e si potrà visualizzare il suo orario.

Se si vuole cambiare pagina si utilizza la barra di navigazione come spiegato in [navigazione](#).

4.4. ORARIO SEZIONI

In questa pagina è presente una tabella contenente l'orario del professore. E' possibile cambiare la settimana che si vuole visualizzare cliccando sul simbolo del calendario:

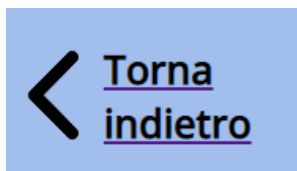


In questa pagina è presente una tabella con l'orario della sezione selezionata.

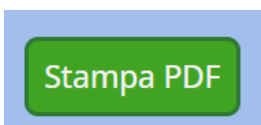


I.I.S. ITALO CALVINO					
Torna indietro					
Stampa PDF					
ORARIO					
Ora	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
8:00	DIRITTO	SI FISICA	INGLESE	STORIA	TECN DISEGNO
9:00	SI SCIENZE	SI FISICA	TECN DISEGNO	ITALIANO	ITALIANO
10:00	STORIA	LAB TECN INF	SI CHIMICA	INGLESE	ITALIANO
11:00	ITALIANO	LAB TECN INF	RELIGIONE	MATEMATICA	INGLESE
12:00	LAB GRAFICA	MATEMATICA	DIRITTO	SI CHIMICA	MATEMATICA
13:00		SI SCIENZE	TECNOLOGIE INFORMATICHE		MATEMATICA
14:00	GEOGRAFIA			SCIENZE MOTORIE	
15:00	LAB CHIMICA			SCIENZE MOTORIE	
16:00				LAB FISICA	

Per tornare a visualizzare l'elenco dei professori bisogna premere "torna indietro".



C'è la possibilità di stampare in PDF l'orario della sezione selezionata premendo "Stampa PDF".



4.5. GESTIONE ORARIO

Per selezionare un professore bisogna premere sopra al suo nominativo, così da assegnarlo alla sezione.

Nel caso la sostituzione fosse stata fatta manualmente la sezione diventerà di colore verde.

E ogni sostituzione diventerà verde, anche se auto selezionata.

Ogni sezione che ha bisogno o ha avuto bisogno di una sostituzione rimarrà presente nella pagina e sempre modificabile fino a che il giorno in cui ha bisogno di una sostituzione non sarà passato.

Se si vuole cambiare pagina sarà sufficiente usare la barra di [navigazione](#).

4.6. AGGIUNGI FILE

In questa pagina è possibile caricare i file che si vogliono visualizzare e utilizzare in questo programma.

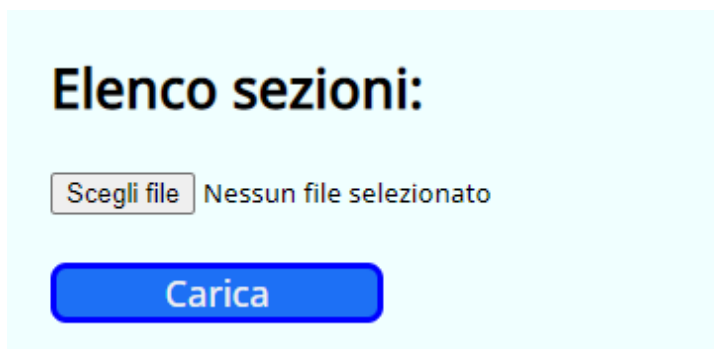


The screenshot displays a user interface for uploading files, organized into four distinct sections on a light blue background. Each section is contained within a white box with a light blue border. The sections are: 'Elenco professori:', 'Elenco sezioni:', 'Orario professori:', and 'Orario sezioni:'. Each section features a 'Scegli file' button (with a file icon), a status indicator 'Nessun file selezionato', and a blue 'Carica' button.

Si possono aggiungere 4 tipologie di file a seconda di cosa si vuole fare:

- Un file per modificare la lista dei professori
- Un file per modificare l'orario dei professori
- Un file per modificare la lista delle sezioni
- Un file per modificare l'orario delle sezioni

Per cambiare i file del parametro scelto, basterà cliccare su “scegli file...” e cercare il nome del file che si vuole aggiungere.



The screenshot shows a light blue rectangular box with the title "Elenco sezioni:" in bold black text. Below the title, there is a button labeled "Scegli file" in a light grey box, followed by the text "Nessun file selezionato". At the bottom of the box is a large blue button with the word "Carica" in white text.

Se tutto si è svolto correttamente il nome del file comparirà al posto della scritta “Nessun file selezionato”



The screenshot shows the same light blue rectangular box as before, but now the text next to the "Scegli file" button is "elenco sezioni.xlsx". The "Carica" button remains at the bottom.

Quando si è sicuri della scelta fatta bisognerà premere “carica” e il nuovo file sostituirà quello precedente.

Se si vuole cambiare pagina si utilizza il menù di [navigazione](#).