

# **Gestione approcci interdisciplinari MP**

## **Manuale**

**Titolo del progetto:** Gestione approcci interdisciplinari MP  
**Alunno/a:** Andrea Lupica  
**Classe:** Info 4AC  
**Anno scolastico:** 2016/2017  
**Docente responsabile:** Fabrizio Valsangiacomo

1	Pagina di login .....	4
1.1	Versione Computer .....	4
1.2	Versione Mobile.....	4
1.3	Istruzioni .....	4
1.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	4
2	Pagina di registrazione .....	5
2.1	Versione Computer .....	5
2.2	Versione Mobile.....	5
2.3	Istruzioni .....	6
2.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	6
3	Pagina di password dimenticata.....	7
3.1	Versione Computer .....	7
3.2	Versione Mobile.....	7
3.3	Istruzioni .....	7
3.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	7
4	Pagina di cambio password .....	8
4.1	Versione Computer .....	8
4.2	Versione Mobile.....	8
4.3	Istruzioni .....	8
4.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	8
5	Pagina di menu.....	9
5.1	Visione Computer.....	9
5.2	Visione Mobile .....	9
5.3	Istruzioni .....	9
6	Pagina di pianificazione docenti MP.....	10
6.1	Visione Computer.....	10
6.2	Visione Mobile .....	10
6.3	Istruzioni .....	11
6.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	11
7	Visione pianificazione docenti MP (Responsabile) .....	12
7.1	Versione Computer .....	12
7.2	Versione Mobile.....	12
7.3	Istruzioni .....	13
7.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	13
8	Gestione accesso docenti .....	14
8.1	Visione Computer.....	14
8.2	Versione Mobile.....	14
8.3	Istruzioni .....	15
8.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	15
9	Pagina di inserimento ore AIT .....	16
9.1	Visione Computer.....	16
9.2	Visione Mobile .....	16
9.3	Istruzioni .....	16
9.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	16
10	Pagina di visione pianificazione docenti MP.....	17
10.1	Versione Computer.....	17
10.2	Versione Mobile .....	17
10.3	Istruzioni .....	17
11	Proposte.....	18
11.1	Versione computer .....	18
11.2	Versione Mobile .....	18
11.3	Istruzioni .....	19
11.4	Possibili messaggi sulla pagina.....	19
12	Visione pianificazione completa MP .....	20
12.1	Versione Computer.....	20
12.2	Versione Mobile .....	20
12.3	Istruzioni .....	21

12.4	Possibili messaggi sulla pagina.....	21
13	Visione classi .....	22
13.1	Versione Computer.....	22
13.2	Versione Mobile .....	22
13.3	Istruzioni .....	22
14	Amministrazione .....	23
14.1	Versione Computer.....	23
14.2	Versione Mobile .....	23
14.3	Istruzioni .....	23
15	Creazione materia.....	24
15.1	Versione Computer.....	24
15.2	Versione Mobile .....	24
15.3	Istruzioni .....	25
15.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	25
16	Creazione corso .....	26
16.1	Versione Computer.....	26
16.2	Versione Mobile .....	26
16.3	Istruzioni .....	27
16.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	27
17	Creazione classe .....	28
17.1	Versione Computer.....	28
17.2	Versione Mobile .....	28
17.3	Istruzioni .....	29
17.4	Possibili messaggi sulla pagina.....	29
18	Gestione classe-corso .....	30
18.1	Versione Computer.....	30
18.2	Versione Mobile .....	30
18.3	Istruzioni .....	31
18.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	31
19	Importazione degli allievi .....	32
19.1	Versione Computer.....	32
19.2	Versione Mobile .....	32
19.3	Istruzioni .....	33
19.4	Possibili messaggi sulla pagina .....	33
20	Pagina di Log .....	35
20.1	Versione Computer.....	35
20.2	Versione Mobile .....	35
20.3	Istruzioni .....	35
21	Visioni particolari.....	36
21.1	Versione Computer.....	36
21.2	Versione Mobile .....	36
21.3	Istruzioni .....	37
21.4	Esempi pratici .....	37

## 1 Pagina di login

Questa è la prima pagina che viene visualizzata dall'utente quando arriva sul sito web.

### 1.1 Versione Computer

#### Login AIT Docente

Username:

1

Password:

2

3  4  5

### 1.2 Versione Mobile

#### Login AIT Docente

Username:

1

Password:

2

3  4  5

### 1.3 Istruzioni

- 1 In questo campo l'utente deve inserire la propria email con cui ci si è registrato (nome.cognome@edu.ti.ch).
- 2 In questo campo l'utente deve inserire o la password ricevuta nel momento della registrazione oppure la propria.
- 3 Tramite questo bottone l'utente può effettuare il login, può anche utilizzare il tasto "Invio".
- 4 Tramite questo bottone l'utente viene reindirizzato alla pagina di registrazione.
- 5 Tramite questo bottone l'utente viene reindirizzato alla pagina di recupero della password.

### 1.4 Possibili messaggi sulla pagina

Se non vengono riempiti tutti i campi: **riempire entrambi i campi.**

Se l'email e la password non sono corretti: **l'email o la password non è corretta.**

Se l'account è stato disabilitato: **errore durante il login, il tuo account potrebbe essere momentaneamente disabilitato.**

Se si è cercato di effettuare il login dopo il tempo limite: **I account è stato eliminato poiché non è stato effettuato il login entro il tempo limite, rieffettuare la registrazione.**

## 2 Pagina di registrazione

Questa pagina viene visualizzata quando l'utente clicca sul bottone di registrazione nella pagina di login

### 2.1 Versione Computer

#### Registrazione

Nome:

1

Inserire il tuo nome

Inserire il proprio nome, non inserire numeri o spazi

Cognome:

2

Inserire il tuo cognome

Inserire il proprio cognome, non inserire numeri o spazi

Captcha:

3

KDRHS

Inserire il codice captcha

Email:

4

Inserire la tua e-mail.edu

l'email dovrebbe essere nome.cognome@edu.ti.ch

5

**Registrati**

invia la richiesta di registrazione all'amministratore

### 2.2 Versione Mobile

#### Registrazione

Nome:

1

Inserire il tuo nome

Inserire il proprio nome, non inserire numeri o spazi

Cognome:

2

Inserire il tuo cognome

Inserire il proprio cognome, non inserire numeri o spazi

Captcha:

3

KDRHS

Inserire il codice captcha

Email:

4

Inserire la tua e-mail.edu

l'email dovrebbe essere nome.cognome@edu.ti.ch

5

**Registrati**

invia la richiesta di registrazione all'amministratore

## 2.3 Istruzioni

- 1 In questo campo l'utente deve inserire il proprio nome.
- 2 In questo campo l'utente deve inserire il proprio cognome.
- 3 In questo campo l'utente deve inserire il contenuto dell'immagine captcha.
- 4 In questo campo l'utente deve inserire la sua email (nome.cognome@edu.ti.ch).
- 5 Tramite questo bottone l'utente invia la richiesta di registrazione al responsabile del sito.

## 2.4 Possibili messaggi sulla pagina

Se non vengono riempiti tutti i campi: **riempire entrambi i campi.**

Se l'email non è @edu.ti.ch: **email non corretta: nome.cognome@edu.ti.ch.**

Se l'utente si è già registrato: **Errore durante la registrazione, l'email potrebbe essere già stata registrata.**

Se il captcha non è corretto: **Captcha non corretto.**

Se la registrazione è avvenuta con successo verrà visualizzata la seguente schermata:.



Cliccando sul tasto ok l'utente verrà reindirizzato alla pagina di login.

Ora bisognerà aspettare che l'amministratore confermi la richiesta. Nel momento in cui questo avviene, verrà inviata un email all'utente registrato con la password momentanea con cui poter effettuare il login.

### 3 Pagina di password dimenticata

Questa pagina viene visualizzata quando l'utente clicca sul bottone di password dimenticata nella pagina di login.

#### 3.1 Versione Computer

**Password Dimenticata**

**Email:**

1

**Ripeti Email:**

2

3  invia una password di riserva alla tua email

#### 3.2 Versione Mobile

**Password Dimenticata**

**Email:**

1

**Ripeti Email:**

2

3  invia una password di riserva alla tua email

#### 3.3 Istruzioni

- 1 In questo campo l'utente deve inserire la propria email.
- 2 In questo campo l'utente deve ripetere l'email inserita in precedenza.
- 3 Tramite questo bottone l'utente riceve un'email con la nuova password.

#### 3.4 Possibili messaggi sulla pagina

Se non vengono riempiti tutti i campi: **riempire entrambi i campi.**

Se l'email non è stata registrata: **errore, l'email potrebbe non essere stata registrata.**

Se le email non corrispondono: **le email non combaciano.**

Se l'utente è riuscito a cambiare la propria password verrà inviata una nuova password all'email e l'utente verrà reindirizzato alla pagina di login.

## 4 Pagina di cambio password

Questa pagina viene visualizzata quando l'utente esegue il login la prima volta dopo la registrazione o quando effettua il login dopo aver richiesto una nuova password.

### 4.1 Versione Computer

**Cambia password**

**Password:**

1

**Conferma password:**

2

3  cambia la tua password momentanea in una nuova

### 4.2 Versione Mobile

**Cambia password**

**Password:**

1

**Conferma password:**

2

3  cambia la tua password momentanea in una nuova

### 4.3 Istruzioni

- 1 In questo campo l'utente deve inserire una nuova password.
- 2 In questo campo l'utente deve ripetere la nuova password.
- 3 Tramite questo bottone l'utente cambia la sua password.

### 4.4 Possibili messaggi sulla pagina

Se non vengono riempiti tutti i campi: **riempire entrambi i campi.**

Se le email non corrispondono: **le email non combaciano.**

Se l'utente è riuscito a cambiare la propria password verrà inviata una nuova password all'email e l'utente verrà reindirizzato alla pagina di login.



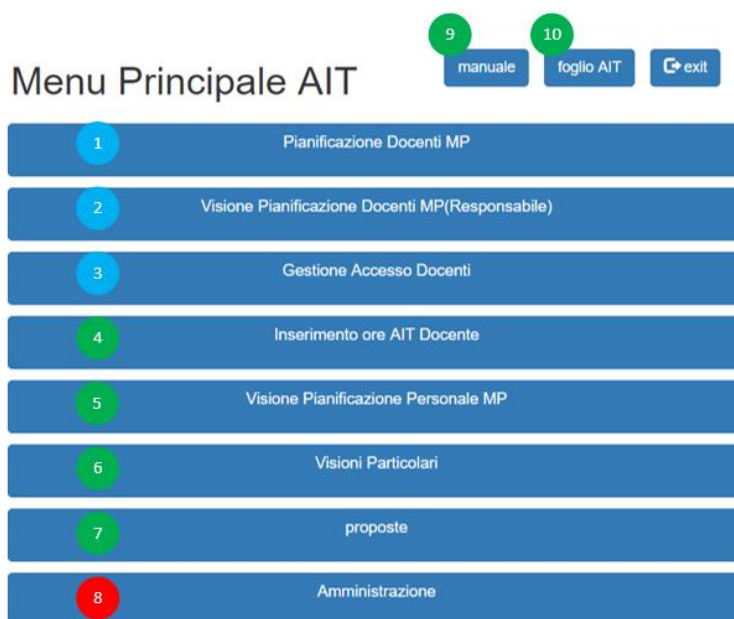
## 5 Pagina di menu

Questa pagina viene visualizzata quando l'utente entra nel sito web

### 5.1 Visione Computer



### 5.2 Visione Mobile



### 5.3 Istruzioni

#### Pagine accessibili al responsabile:

- 1 In questa pagina l'utente può organizzare le pianificazione dei docenti.
- 2 In questa pagina l'utente può vedere tutte le pianificazioni di tutti i docenti.
- 3 In questa pagina l'utente può organizzare gli accessi degli altri docenti.

#### Pagine accessibili al docente:

- 4 In questa pagina l'utente può inserire le ore delle proprie pianificazioni.
- 5 In questa pagina l'utente può vedere tutte le sue pianificazioni.
- 6 In questa pagina l'utente può guardare tutte le pianificazioni e salvare i dati.
- 7 In questa pagina l'utente può creare delle proposte per dei futuri AIT.

#### Pagine accessibile all'amministratore:

- 8 In questa pagina l'utente gestisce il sito web.
- 9 Tramite questo bottone l'utente potrà visualizzare il manuale.
- 10 Tramite questo bottone l'utente potrà visualizzare il foglio degli approcci interdisciplinari tematici.

## 6 Pagina di pianificazione docenti MP

In questa pagina, accessibile ai responsabili, l'utente potrà pianificare gli AIT.

### 6.1 Visione Computer

#### Pianificazione Docenti MP



Docenti

1

Cognome

Cognome

Cognome

Cognome

2

Nome

Nome

Nome

Nome

3

Materia

-- seleziona --

Materia

-- seleziona --

biologia

chimica

economia e diritto

fisica

inglese

italiano

matematica f

matematica s

storia e politica

tedesco

4

Ore Materia (ciclo form.)

Ore Materia (ciclo form.)

Ore Materia (ciclo form.)

Ore Materia (ciclo form.)

5

Tipo MP

-- seleziona --

MP2 Natura

MP2 Tecnica

SAM MP1 Chimica

SAM MP1 Disegno

SAM MP1 Elettronica

SAM MP1 Informatica

SPAI MP1 Natura

SPAI MP1 Scienze della vita

SPAI MP1 Tecnica

SPAI MP1 Tecnica con AU

6

Classe

--

7

Durata Ciclo

8

Ciclo Formativo

2013

2014

2015

2016

2017

2018

2019

2020

2021

2022

9

10

Semestre

1-2

1

2

11

Salva

### 6.2 Visione Mobile

#### Pianificazione Docenti MP



Docenti

1

Cognome

2

Nome

3

Materia

-- seleziona --

4

Ore Materia (ciclo form.)

1

Cognome

2

Nome

3

Materia

-- seleziona --

4

Ore Materia (ciclo form.)

1

Cognome

2

Nome

3

Materia

-- seleziona --

4

Ore Materia (ciclo form.)

1

Cognome

2

Nome

3

Materia

-- seleziona --

4

Ore Materia (ciclo form.)

5

Tipo MP

-- seleziona --

6

Classe

--

7

Durata Ciclo

8

Ciclo Formativo

2013

9

10

Semestre

1-2

11

Salva

### 6.3 Istruzioni

- 1 In questi campi l'utente deve inserire il cognome di un docente.
- 2 In questi campi l'utente deve inserire il nome del docente corrispondente al cognome inserito in precedenza.
- 3 In questi campi l'utente indica la materia che il docente deve insegnare per quella pianificazione.
- 4 In questi campi l'utente deve inserire le ore della materia che il docente compie per ciclo formativo.
- 5 In questo campo l'utente inserisce il corso MP per la pianificazione.
- 6 In questo campo, che viene modificato a dipendenza del corso scelto, l'utente deve indicare la classe per la pianificazione.
- 7 Questo campo viene modificato a dipendenza del corso indicato e non può essere modificato dall'utente.
- 8 In questo campo l'utente indica l'inizio del ciclo formativo.
- 9 Questo campo viene modificato automaticamente a dipendenza dell'inizio del ciclo formativo e dalla durata del ciclo.
- 10 In questo campo l'utente deve indicare in quale semestre viene effettuata la pianificazione, se l'utente indica il campo "1-2" vuol dire che la pianificazione creata è annuale.
- 11 Tramite questo bottone l'utente salva la pianificazione che sta cercando di creare.

### 6.4 Possibili messaggi sulla pagina

Se non vengono riempiti almeno i primi due campi: **inserisci tutti i campi in almeno le prime 2 righe e nella riga finale.**

Se vengono lasciati dei campi vuoti o il docente non esiste: **errore, qualche docente non esiste o campo ore vuoto.**

Se si verifica un errore per motivi non specificati: **errore durante il salvataggio dei dati.**

Se la creazione della pianificazione ha avuto successo: **pianificazione riuscita!**

## 7 Visione pianificazione docenti MP (Responsabile)

In questa pagina, accessibile ai responsabili, l'utente può visualizzare tutte le pianificazioni create e modificare le ore totali nel caso in cui avesse sbagliato l'inserimento delle ore durante la creazione delle pianificazioni.

### 7.1 Versione Computer

#### Visione Pianificazione Docenti MP

← menu ↗ exit

Ricerca:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Docente	Materia	Classe	Ciclo Formativo	Semestre	% AIT	Ore Totali	Dettaglio	Modifica	Elimina
Aldeghi Fabio	matematica	SAME2	2015 – 2019	1	12.96	216	...		
Antonini Elena	italiano	SAMI2B	2015 – 2019	1	1.59	252	...		
Antonini Elena	italiano	SAMI2A	2015 – 2019	1	1.59	252	...		
Antonini Elena	italiano	SAME1	2015 – 2019	2	3.17	252	...		
Antonini Elena	italiano	SAME1	2015 – 2019	2	3.17	252	...		

### 7.2 Versione Mobile

Ricerca:

1	Docente	2	Materia	3	Classe
Aldeghi Fabio	matematica f	SAME2			SAM MP1 Elettronica
4	Ciclo Formativo	5	Semestre	6	% AIT
2015 -- 2019	1	12.96			
7	Ore Totali	8	Dettaglio	9	Modifica
216	...				10
1	Docente	2	Materia	3	Classe
Antonini Elena	italiano	SAMI2B			
4	Ciclo Formativo	5	Semestre	6	% AIT
2015 -- 2019	1	1.59			
7	Ore Totali	8	Dettaglio	9	Modifica
252	...				10

### 7.3 Istruzioni

- 1 In questi campi viene visualizzato il nome e il cognome del docente.
- 2 In questi campi viene visualizzata la materia insegnata dal docente.
- 3 In questi campi viene visualizzato il nome della classe, passando sopra al nome con il mouse l'utente potrà visualizzare anche il corso.
- 4 In questi campi viene visualizzato il ciclo formativo della classe, l'anno di inizio e l'anno di fine corso.
- 5 In questi campi viene visualizzato il semestre in cui avviene l'AIT.
- 6 In questi campi viene visualizzata la percentuale degli AIT sul ciclo di formazione.
- 7 In questi campi l'utente responsabile può modificare le ore totali della materia nel ciclo dei 4 anni.
- 8 Tramite questi bottoni l'utente potrà visualizzare il gruppo di pianificazioni creato (vedi punto 12)
- 9 Tramite questi bottoni l'utente potrà salvare le modifiche apportate alle ore totali della stessa riga
- 10 Tramite questi bottoni l'utente può eliminare la pianificazione corrispondente.
- 11 Tramite questo campo l'utente può ricercare più dati in una determinata riga separando le parole da uno spazio.

### 7.4 Possibili messaggi sulla pagina

Quando viene cliccato il bottone di modifica, prima di effettuare realmente le modifiche viene visualizzata la seguente finestra che chiede all'utente la conferma della modifica.

modifica pianificazione

sei sicuro di voler modificare l'ora totale del docente?

**Info!** La modifica comporterà cambiamenti anche in altre pagine

ok

Quando viene cliccato il bottone di eliminazione, prima di effettuare realmente l'eliminazione viene visualizzata la seguente finestra che chiede all'utente la conferma per l'eliminazione

Elimina pianificazione

sei sicuro di voler eliminare la pianificazione?

**Attenzione!** L'eliminazione è irreversibile

ok

## 8 Gestione accesso docenti

In questa pagina, accessibile ai responsabili, l'utente può gestire gli accessi dei docenti e concedere a loro determinati permessi

### 8.1 Visione Computer

[← menu](#) [exit](#)

### Gestione Accessi Docenti

Ricerca con Cognome/Nome:

Cognome	Nome	Email	Docente	Responsabile	Gestore delle email	Cancella
Aldeghi	Fabio	fabio.aldeghi@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Angelico	Saveria	saveria.angelico@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Antonini	Elena	elena.antonini@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Bellei	Emilio	emilio.bellei@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Berra	Georgia	georgia.berra@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Borradori	Debra	debra.borradori@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Branca	Paola	paola.branca@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	

### 8.2 Versione Mobile

[← menu](#) [exit](#)

### Gestione Accessi Docenti

Ricerca con Cognome/Nome:


Cognome	Nome	Email	Docente	Responsabile	Gestore delle email	Cancella
Aldeghi	Fabio	fabio.aldeghi@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Angelico	Saveria	saveria.angelico@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Antonini	Elena	elena.antonini@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Bellei	Emilio	emilio.bellei@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Berra	Georgia	georgia.berra@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Borradori	Debra	debra.borradori@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Branca	Paola	paola.branca@edu.ti.ch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	

### 8.3 Istruzioni

- 1 In questa colonna l'utente visualizza i cognomi degli utenti registrati al sito.
- 2 In questa colonna l'utente visualizza i nomi degli utenti registrati al sito
- 3 In questa colonna l'utente visualizza l'email dei docenti registrati al sito.
- 4 Tramite questa colonna l'utente può decidere se rendere quel determinato utente un docente selezionando la corrispondente casella.
- 5 Tramite questa colonna l'utente può decidere se rendere quel determinato utente un responsabile selezionando la corrispondente casella.
- 6 Tramite questa colonna l'utente può decidere se rendere quel determinato utente il gestore delle email selezionando la corrispondente casella.
- 7 Tramite questo bottone l'utente può eliminare l'utente corrispondente.
- 8 Tramite questo campo l'utente può cercare un determinato docente registrato al sito.

### 8.4 Possibili messaggi sulla pagina

In fondo alla lista di utenti registrati, vi è il seguente bottone che salverà le modifiche.

 **Salva**

**le modifiche verranno apportate solo con il pulsante salva**

Quando viene cliccato il bottone di eliminazione, prima di effettuare realmente l'eliminazione viene visualizzata la seguente finestra che chiede all'utente la conferma per l'eliminazione.

Eliminazione account

×

Sei sicuro di voler eliminare l'account?

ok

## 9 Pagina di inserimento ore AIT

In questa pagina l'utente inserisce le ore delle sue pianificazioni.

### 9.1 Visione Computer

#### Inserimento ore AIT

← menu ↩ exit

Ricerca: 10

1 Materia economia e diritto	2 Classe SAMD2	3 Tipo MP SAM MP1 Disegno	4 Ciclo Formativo 2015 -- 2019	5 Semestre 2	6 Ore_AIT 6	7 % AIT 4.17	8 Dettaglio ...
Materia economia e diritto	Classe SAMD1	Tipo MP SAM MP1 Disegno	Ciclo Formativo 2016 -- 2020	Semestre 2	Ore_AIT 8	% AIT 5.56	Dettaglio ...

le modifiche verranno apportate solo con il pulsante salva

9 **Salva**

### 9.2 Visione Mobile

#### Inserimento ore AIT

← menu ↩ exit

Ricerca: 10

1 Materia economia e diritto	2 Classe SAM SAMD2	3 Tipo MP SAM MP1 Disegno	4 Ciclo Formativo 2015 -- 2019	5 Semestre 2	6 Ore_AIT 6	7 % AIT 4.17	8 Dettaglio ...
Materia economia e diritto	Classe SAM	Tipo MP SAM MP1 Disegno	Ciclo Formativo 2016 -- 2020	Semestre 2	Ore_AIT 8	% AIT 5.56	Dettaglio ...

le modifiche verranno apportate solo con il pulsante salva

9 **Salva**

### 9.3 Istruzioni

- 1 In questi campi l'utente visualizza la materia da lui insegnata.
- 2 In questi campi l'utente visualizza la classe a cui insegna.
- 3 In questi campi l'utente visualizza il corso della classe a cui insegna.
- 4 In questi campi l'utente visualizza il ciclo formativo della classe.
- 5 In questi campi l'utente visualizza il semestre della pianificazione a lui assegnata.
- 6 In questi campi l'utente deve inserire le ore AIT effettuate per quella classe.
- 7 In questi campi l'utente visualizza la percentuale sul ciclo formativo delle ore effettuate
- 8 Tramite questo bottone l'utente può visualizzare i dettagli della sua pianificazione (vedi punto 12).
- 9 Tramite questo bottone l'utente salva i dati inseriti.
- 10 Tramite questo campo l'utente può cercare una determinata pianificazione da lui effettuata.

### 9.4 Possibili messaggi sulla pagina

In questa pagina non vi sono messaggi, quando viene cliccato il tasto "salva" la pagina viene aggiornata.



## 10 Pagina di visione pianificazione docenti MP

In questa pagina ogni utente può visualizzare tutte le sue pianificazioni.

### 10.1 Versione Computer

#### Visione Pianificazione Docente MP



Ricerca: 8

<b>Materia</b> <span>1</span> economia e diritto	<b>Classe</b> <span>2</span> SAMD2	<b>Tipo MP</b> <span>3</span> SAM MP1 Disegno	<b>Ciclo Formativo</b> <span>4</span> 2015 -- 2019	<b>Semestre</b> <span>5</span> 2	<b>% AIT</b> <span>6</span> 4.17	<b>Dettaglio</b> <span>7</span> ...
<b>Materia</b> economia e diritto	<b>Classe</b> SAMD1	<b>Tipo MP</b> SAM MP1 Disegno	<b>Ciclo Formativo</b> 2016 -- 2020	<b>Semestre</b> 2	<b>% AIT</b> 5.56	<b>Dettaglio</b> ...

### 10.2 Versione Mobile

#### Visione Pianificazione Docente MP



Ricerca: 8

<b>Materia</b> <span>1</span> economia e diritto	<b>Classe</b> <span>2</span> SAMD2	<b>Tipo MP</b> <span>3</span> SAM MP1 Disegno	<b>Ciclo Formativo</b> <span>4</span> 2015 -- 2019	<b>Semestre</b> <span>5</span> 2	<b>% AIT</b> <span>6</span> 4.17	<b>Dettaglio</b> <span>7</span> ...
<b>Materia</b> economia e diritto	<b>Classe</b> SAMD1	<b>Tipo MP</b> SAM MP1 Disegno	<b>Ciclo Formativo</b> 2016 -- 2020	<b>Semestre</b> 2	<b>% AIT</b> 5.56	<b>Dettaglio</b> ...

### 10.3 Istruzioni

- 1 In questi campi l'utente visualizza la materia da lui insegnata.
- 2 In questi campi l'utente visualizza la classe a cui insegna.
- 3 In questi campi l'utente visualizza il corso della classe a cui insegna.
- 4 In questi campi l'utente visualizza il ciclo formativo della classe.
- 5 In questi campi l'utente visualizza il semestre della pianificazione a lui assegnata.
- 6 In questi campi l'utente visualizza la percentuale sul ciclo formativo delle ore effettuate
- 7 Tramite questo bottone l'utente può visualizzare i dettagli della sua pianificazione (vedi punto 12).
- 8 Tramite questo campo l'utente può cercare una determinata pianificazione da lui effettuata.

## 11 Proposte

In questa pagina l'utente può creare delle proposte di pianificazioni.

### 11.1 Versione computer

# Proposte

← menu
exit

Inserisci un titolo:

+
5
clicca il + per salvare

Ricerca:

7
Q

Tema	Materie	modifica	elimina
1 titolo di prova	2 tedesco,fisica,	3 [modifica icona]	4 [elimina icona]

8
Info! Questa pagina non è completamente funzionale su Internet Explorer e Microsoft Edge

### 11.2 Versione Mobile

# Proposte

← menu
exit

Inserisci un titolo:

+
5
clicca il + per salvare

Ricerca:

7
Q

Tema	Materie	modifica	elimina
1 titolo di prova	2 tedesco,fisica,	3 [modifica icona]	4 [elimina icona]

8
Info! Questa pagina non è completamente funzionale su Internet Explorer e Microsoft Edge

### 11.3 Istruzioni

- 1 In questo campo l'utente visualizza il tema della proposta
- 2 In questo campo l'utente visualizza le materie coinvolte nella proposta.
- 3 Tramite questo bottone l'utente può modificare la proposta.
- 4 Tramite questo bottone l'utente può eliminare la proposta.
- 5 Tramite questo campo l'utente indica il titolo della proposta.
- 6 Tramite questo bottone l'utente crea il titolo della proposta.
- 7 Tramite questo campo l'utente può cercare una proposta.
- 8 Questo messaggio indica che la creazione delle proposte non funziona correttamente con i browser Internet Explorer e Microsoft Edge.

### 11.4 Possibili messaggi sulla pagina

Quando si clicca sul pulsante “+” (vedi punto 11.3.6) o quando si clicca sul tasto di modifica (vedi punto 11.3.3) viene visualizzata la seguente finestra.

The screenshot shows a web form titled "Modifica proposta" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following elements:

- Titolo:** A text input field containing "titolo di prova". A green circle with the number "1" is next to it.
- Aggiungi materia:** A section with two plus/minus icons. It contains three dropdown menus: the first shows "fisica", the second shows "tedesco", and the third shows "-- seleziona --". A green circle with the number "2" is next to the section header.
- Descrizione:** A text area containing the text "creato per mostrare la creazione di una proposta, tramite il tasto + e - vi è la possibilità di aggiungere, modificare o rimuovere le materie. minimo 1 massimo 3". A green circle with the number "3" is next to the section header.
- Valutazione:** A text area containing the text "in questo campo bisogna inserire il metodo di valutazione per il tema proposto". A green circle with the number "4" is next to the section header.
- Salva:** A green button with the text "Salva". A green circle with the number "5" is next to it.

- 1 In questo campo l'utente visualizza il titolo inserito in precedenza oppure può modificarlo.
- 2 In questi campi l'utente può indicare le materie coinvolte. Cliccando il tasto “+” verrà aggiunta una nuova casella per la scelta della materia. Cliccando sul tasto “-” verrà rimossa l'ultima casella di scelta. Le materie possibili sono un minimo di 1 e un massimo di 3.
- 3 In questo campo l'utente deve descrivere la sua proposta.
- 4 In questo campo l'utente deve indicare come ha intenzione di valutare il suo tema.
- 5 Tramite questo bottone viene salvata la proposta.

Se il salvataggio ha avuto successo, l'utente potrà visualizzare la sua proposta appena creata nella pagina insieme alle altre.

## 12 Visione pianificazione completa MP

In questa pagina, visualizzata quando si clicca sul dettaglio nelle pagine di visione pianificazioni docenti MP (Responsabile) (Vedi punto 7), visione pianificazioni docenti MP (vedi punto 10) e inserimento ore AIT (vedi punto 9), l'utente può vedere gli altri docenti coinvolti nella sua pianificazione.

### 12.1 Versione Computer

#### Visione Pianificazione Completa Docenti MP

← menu ↩ exit ← indietro

Docenti				
1 Cognome Mambretti	2 Nome Fiorenzo	3 Materia italiano	4 Ore Materia 240	5 % ore AIT 3,33
Cognome Polli	Nome Daniele	Materia inglese	Ore Materia 180	% ore AIT 5,00
Cognome Gianini	Nome Mariagiovanna	Materia storia e politica	Ore Materia 126	% ore AIT 4,76

6 Tipo MP SPAI MP1 Tecnica con AU	7 Classe A1B	8 Durata Ciclo 4	9 Ciclo Formativo 2016	10 -- 2020	11 Semestre 2	12 allievo vedi
---	--------------------	------------------------	------------------------------	---------------	---------------------	-----------------------

### 12.2 Versione Mobile

#### Visione Pianificazione Completa Docenti MP

← menu ↩ exit ← indietro

Docenti		
1 Cognome Mambretti	2 Nome Fiorenzo	
3 Materia italiano	4 Ore Materia 240	5 % ore AIT 3,33
1 Cognome Polli	2 Nome Daniele	
3 Materia inglese	4 Ore Materia 180	5 % ore AIT 5,00
1 Cognome Gianini	2 Nome Mariagiovanna	
3 Materia storia e politica	4 Ore Materia 126	5 % ore AIT 4,76

6 Tipo MP SPAI MP1 Tecnica	7 Classe A1B	8 Durata Ciclo 4
9 Ciclo Formativo 2016	10 -- 2020	11 Semestre 2
12 allievo vedi		

### 12.3 Istruzioni

- 1 In questi campi l'utente visualizza i nomi dei docenti coinvolti nella pianificazione.
- 2 In questi campi l'utente visualizza i cognomi dei docenti coinvolti nella pianificazione.
- 3 In questi campi l'utente visualizza la materia coinvolta nella pianificazione.
- 4 In questi campi l'utente visualizza le ore totali della materia con quella classe.
- 5 In questi campi l'utente visualizza la percentuali di AIT effettuata dai docenti.
- 6 In questo campo l'utente visualizza il corso della classe coinvolta nella pianificazione.
- 7 In questo campo l'utente visualizza il nome della classe coinvolta nella pianificazione.
- 8 In questo campo l'utente visualizza la durata del ciclo formativo della classe.
- 9 In questo campo l'utente visualizza l'anno d'inizio del ciclo formativo della classe.
- 10 In questo campo l'utente visualizza l'anno di fine del ciclo formativo della classe.
- 11 In questo campo l'utente visualizza il semestre in cui avviene la pianificazione.
- 12 Tramite questo bottone l'utente può visualizzare tutti gli allievi presenti in quella classe insieme ad alcune loro informazioni.

### 12.4 Possibili messaggi sulla pagina

In questa pagina non ci sono messaggi informativi. Se non vi fossero allievi all'interno della classe, poiché non sono stati assegnati, o per altri motivi, il bottone di visione degli allievi (vedi punto 12.3.12) non sarà presente.

## 13 Visione classi

In questa pagina, visualizzata tramite il bottone per la visione degli allievi (vedi punto 12.3.12), l'utente può vedere tutti gli allievi presenti in quella classe e visualizzare anche le loro eventuali informazioni

### 13.1 Versione Computer

#### Classe SPAI MP1 Tecnica con AU - A1B

← menu ↗ exit ← indietro

Ricerca:

4

1 Allievo	2 Data di nascita	3 Altre info
allievo	10.03.2017	dislessico
allieva	11.03.2017	porta gli occhiali
allievi	12.03.2017	
allieve	13.03.2017	ripetente

### 13.2 Versione Mobile

#### Classe SPAI MP1 Tecnica con AU - A1B

← menu ↗ exit ← indietro

Ricerca:

4

1 Allievo	2 Data di nascita	3 Altre info
allievo	10.03.2017	dislessico
allieva	11.03.2017	porta gli occhiali
allievi	12.03.2017	
allieve	13.03.2017	ripetente

### 13.3 Istruzioni

- 1 In questi campi l'utente visualizza nome e cognome dell'allievo.
- 2 In questi campi l'utente visualizza la data di nascita dell'allievo.
- 3 In questi campi l'utente visualizza le possibili altre informazioni dell'allievo

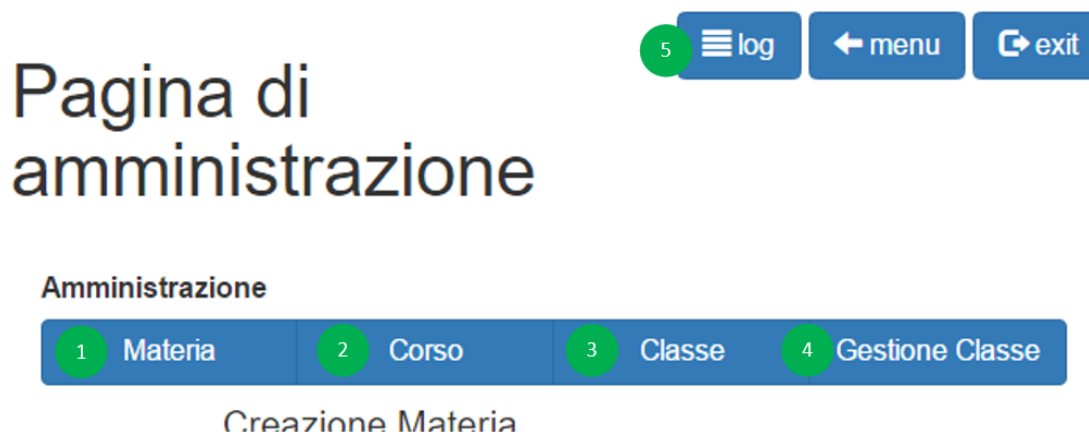
## 14 Amministrazione

In questa pagina, accessibile solamente all'utente amministratore del sito, l'utente può gestire tutto il sito web, creando, modificando ed eliminando materie, corsi e classi.

### 14.1 Versione Computer



### 14.2 Versione Mobile



### 14.3 Istruzioni

- 1 Tramite questo bottone l'utente visualizzerà sotto questo menu la pagina per la creazione, modifica ed eliminazione di una materia.
- 2 Tramite questo bottone l'utente visualizzerà sotto questo menu la pagina per la creazione, modifica ed eliminazione di corso.
- 3 Tramite questo bottone l'utente visualizzerà sotto questo menu la pagina per la creazione, modifica ed eliminazione di una classe.
- 4 Tramite questo bottone l'utente visualizzerà sotto questo menu la pagina per la gestione delle classi.
- 5 Tramite questo bottone l'utente potrà visualizzare tutto ciò che è avvenuto sul sito web (vedi punto 20).

Nel momento in cui l'utente apre la pagina verrà visualizzata la pagina per la creazione, modifica ed eliminazione della materia.

## 15 Creazione materia

In questa pagina l'utente amministratore gestisce tutte le materie presenti sul sito web.

### 15.1 Versione Computer

#### Pagina di amministrazione

log menu exit

Amministrazione

Materia Corso Classe Gestione Classe

Creazione Materia

Crea Materia:

+

clicca il + per salvare

Ricerca:

6

Q

nome della materia

modifica

elimina

3

biologia

4

✓

5

✗

chimica

✓

✗

economia e diritto

✓

✗

fisica

✓

✗

### 15.2 Versione Mobile

log menu exit

#### Pagina di amministrazione

Amministrazione

Materia Corso Classe Gestione Classe

Creazione Materia

Crea  
Materia:

+

clicca il + per salvare

Ricerca:

6

Q

nome della materia

modifica

elimina

3

biologia

4

✓

5

✗

chimica

✓

✗

economia e diritto

✓

✗

fisica

✓

✗



### 15.3 Istruzioni

- 1 In questo campo l'utente deve inserire il nome della materia che vuole creare.
- 2 Tramite questo bottone l'utente crea la materia con il nome inserito nel campo 1.
- 3 In questi campi l'utente visualizza il nome della materia che potrà modificare.
- 4 Tramite questo bottone l'utente salva il nome modificato della materia.
- 5 Tramite questo bottone l'utente può eliminare la materia.
- 6 Tramite questo campo l'utente può cercare una materia.

### 15.4 Possibili messaggi sulla pagina

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone “+” la materia viene aggiunta automaticamente alla lista. Nel caso in cui la materia esistesse già non verrà segnalato nessun errore di doppio nome ma semplicemente non verrà aggiunta alla lista.

Se si clicca sul bottone e il campo 1 dovesse essere vuoto non verrà inserita nessuna materia.

Se si modifica una materia con il nome di un'altra già presente le modifiche non verranno apportate.

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di modifica verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma della modifica.

Modifica Materia

sei sicuro di voler modificare la materia?

Info! Le modifiche verranno apportate anche alle altre pagine

ok

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di eliminazione, verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma per l'eliminazione.

Eliminazione Materia

sei sicuro di voler eliminare la materia?

Attenzione! Se la materia è stata inserita in una pianificazione non sarà possibile eliminarla

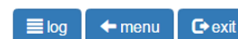
ok

## 16 Creazione corso

In questa pagina l'utente amministratore gestisce tutte i corsi presenti sul sito web.

### 16.1 Versione Computer

#### Pagina di amministrazione

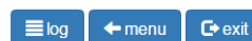


Amministrazione

Materia	Corso	Classe	Gestione Classe
Creazione Corso			
Crea Corso: <span>3</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>1</span>			
Ricerca: <span>8</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> <span>4</span>			
nome del corso	durata del corso	modifica	elimina
MP2 Natura	1	<span>6</span>	<span>7</span>
MP2 Tecnica	1		
SAM MP1 Chimica	3		
SAM MP1 Disegno	4		

### 16.2 Versione Mobile

#### Pagina di amministrazione



Amministrazione

Materia	Corso	Classe	Gestione Classe
Creazione Corso			
Crea Corso: <span>3</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>1</span>			
Ricerca: <span>8</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> <span>4</span>			
nome del corso	durata del corso	modifica	elimina
MP2 Natura	1	<span>6</span>	<span>7</span>
MP2 Tecnica	1		
SAM MP1 Ci	3		
SAM MP1 Di	4		

### 16.3 Istruzioni

- 1 In questo campo l'utente deve inserire il nome del corso.
- 2 In questo campo l'utente deve indicare gli anni di durata di un corso.
- 3 Tramite questo bottone l'utente salva il corso indicato nel punto 1.
- 4 In questi campi l'utente visualizza il nome del corso e può modificarlo.
- 5 In questi campi l'utente visualizza la durata del corso e può modificarlo.
- 6 Tramite questo bottone l'utente può salvare il nome e la durata del corso.
- 7 Tramite questo bottone l'utente può eliminare il corso.
- 8 Tramite questo campo l'utente può cercare un corso.

### 16.4 Possibili messaggi sulla pagina

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone “+” il corso viene aggiunto automaticamente alla lista.  
 Nel caso in cui il corso esistesse già non verrà segnalato nessun errore di doppio nome ma semplicemente non verrà aggiunto alla lista.  
 Se si clicca sul bottone e il campo 1 dovesse essere vuoto non verrà inserito nessun corso.  
 Se si modifica un corso con il nome di un altro già presente le modifiche non verranno apportate.  
 Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di modifica verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma della modifica.

#### Modifica Corso



sei sicuro di voler modificare il corso?

**Info!** Le modifiche verranno apportate anche alle altre pagine

ok

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di eliminazione, verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma per l'eliminazione.

#### Eliminazione Corso



sei sicuro di voler eliminare il corso?

**Attenzione!** Se il corso è stato inserito in una pianificazione non sarà possibile eliminarlo

ok

## 17 Creazione classe

In questa pagina l'utente amministratore gestisce tutti i nomi delle classi presenti sul sito web.

### 17.1 Versione Computer

#### Pagina di amministrazione

log menu exit

Amministrazione

Materia	Corso	Classe	Gestione Classe
Creazione Classe			
Crea Classe:		<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> clicca il + per salvare	
Ricerca:		<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>	
nome della classe	modifica	elimina	
A1A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
A1B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
A1C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
A2A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

### 17.2 Versione Mobile

#### Pagina di amministrazione

log menu exit

Amministrazione

Materia	Corso	Classe	Gestione Classe
Creazione Classe			
Crea Classe:		<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> clicca il + per salvare	
Ricerca:		<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>	
nome della classe	modifica	elimina	
A1A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
A1B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
A1C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
A2A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

### 17.3 Istruzioni

- 1 In questo campo l'utente deve inserire il nome della classe.
- 2 Tramite questo bottone l'utente salva la classe indicata nel punto 1.
- 3 In questi campi l'utente visualizza il nome della classe e può modificarlo.
- 4 Tramite questo bottone l'utente può salvare le modifiche del nome della classe.
- 5 Tramite questo bottone l'utente può eliminare la classe.
- 6 Tramite questo campo l'utente può cercare una classe.

### 17.4 Possibili messaggi sulla pagina

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone “+” la classe viene aggiunta automaticamente alla lista.  
 Nel caso in cui la classe esistesse già non verrà segnalato nessun errore di doppio nome ma semplicemente non verrà aggiunta alla lista.  
 Se si clicca sul bottone e il campo 1 dovesse essere vuoto non verrà inserito nessuna classe.  
 Se si modifica una classe con il nome di un'altra già presente le modifiche non verranno apportate.  
 Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di modifica verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma della modifica.

**Modifica Classe**
×

---

sei sicuro di voler modificare la classe?

**Info!** Le modifiche verranno apportate anche alle altre pagine

---

ok

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di eliminazione, verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma per l'eliminazione.

**Eliminazione Classe**
×

---

sei sicuro di voler eliminare la classe?

**Attenzione!** Se la classe è stata inserita in una pianificazione non sarà possibile eliminarla

---

ok

## 18.1 Versione Computer

## Amministrazione

## 18.2 Versione Mobile

### Amministrazione

versione: 16.03.17 (1.0)

### 18.3 Istruzioni

- 1 Tramite questo campo l'utente indica il corso che vuole gestire.
- 2 Tramite questo campo l'utente indica la classe che vuole gestire.
- 3 Tramite questo bottone l'utente crea il collegamento tra corso e classe così da indicare che quella classe appartiene a quel corso.
- 4 Tramite questi campi l'utente visualizza il nome del corso.
- 5 Tramite questi campi l'utente visualizza il nome della classe.
- 6 Tramite questo bottone l'utente può inserire all'interno della classe di un determinato corso gli allievi.
- 7 Tramite questo bottone l'utente può eliminare il collegamento tra classe e corso.
- 8 Tramite questo campo l'utente può cercare un collegamento tra classe e corso.

### 18.4 Possibili messaggi sulla pagina

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone “+” il collegamento viene aggiunto automaticamente alla lista. Nel caso in cui il collegamento esistesse già non verrà segnalato nessun errore ma semplicemente non verrà aggiunto alla lista.

Se si clicca sul bottone e il campo 1 e 2 dovessero essere con i valori predefiniti non verrà inserito nessun collegamento.

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di eliminazione, verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma per l'eliminazione.

**Eliminazione gestione** ×

---

sei sicuro di voler eliminare il collegamento corso-classe?

**Info!** L'eliminazione comporterà modifiche nella pagina Pianificazione Docenti

---

**ok**

## 19 Importazione degli allievi

In questa pagina, accessibile all'utente amministratore tramite il bottone di inserimento degli allievi (vedi punto 18.3.6, l'utente può gestire gli allievi per classe.

### 19.1 Versione Computer

[← indietro](#)
[← menu](#)
[↗ exit](#)

## Inserimento degli allievi

SPAI MP1 Tecnica con AU - A1B

Scegli il file degli utenti:

1 Scegli file

Nessun file selezionato

2 Importa

Ricerca: 9 3 svuota

4 Allievo	5 Data di nascita	6 Altre info	7 Modifica	8 Elimina
allievo	10.03.2017	dislessico	✓	✗
allieva	11.03.2017	porta gli occhiali	✓	✗
allievi	12.03.2017		✓	✗
allieve	13.03.2017	ripetente	✓	✗

### 19.2 Versione Mobile

[← indietro](#)
[← menu](#)
[↗ exit](#)

## Inserimento degli allievi

SPAI MP1 Tecnica con AU - A1B

Scegli il file degli utenti:

1 Scegli file

Nessun file selezionato

2 Importa

Ricerca: 9 3 svuota

4 Allievo	5 Data di nascita	6 Altre info	7 Modifica	8 Elimina
allievo	10.03.2017	dislessico	✓	✗
allieva	11.03.2017	porta gli occh	✓	✗
allievi	12.03.2017		✓	✗
allieve	13.03.2017	ripetente	✓	✗



### 19.3 Istruzioni

- 1 Tramite questo bottone l'utente sceglie in file csv da importare.
- 2 Tramite questo bottone l'utente importa il file scelto in precedenza (vedi punti 19.3.1).
- 3 Tramite questo bottone l'utente può rimuovere tutti gli allievi presenti in quella classe.
- 4 In questi campi l'utente visualizza il nome e il cognome dell'allievo, i dati possono essere modificati.
- 5 In questi campi l'utente visualizza la data di nascita dell'allievo che può essere modificata.
- 6 In questi campi l'utente visualizza le possibili altre informazioni dell'allievo, le informazioni possono essere modificate.
- 7 Tramite questo bottone l'utente può salvare le modifiche sui dati dell'allievo.
- 8 Tramite questo bottone l'utente può eliminare l'allievo dalla classe.
- 9 Tramite questo campo l'utente può cercare un allievo.

### 19.4 Possibili messaggi sulla pagina

Nel caso in cui non fosse stato selezionato un file da importare non avverrà niente.

Nel caso in cui l'utente modifica il nome, il cognome e la data di nascita di un allievo con un altro già presente, la modifica non sarà apportata.

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di modifica, verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma della modifica.

#### Modifica allievo



sei sicuro di voler modificare l'allievo?

**Info!** Le modifiche verranno modificate anche nelle altre pagine

ok

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di eliminazione, verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma per l'eliminazione.

#### Eliminazione allievo



sei sicuro di voler eliminare l'allievo?

**Attenzione!** L'eliminazione è irreversibile

ok

Nel momento in cui l'utente clicca sul bottone di svuotamento della classe, verrà visualizzata la seguente finestra che chiede la conferma per l'eliminazione.

Eliminazione di tutti gli allievi

sei sicuro di voler svuotare l'intera classe?

**Attenzione!** L'eliminazione è irreversibile

ok

Nel caso in cui non vi fossero allievi all'interno della classe, verrà visualizzato il seguente messaggio al posto della tabella

**Non sono presenti allievi**

Per far sì che l'importazione funzioni correttamente il file csv deve essere strutturato così:  
nome e cognome, data di nascita, sezione, informazioni, commenti GPS PIF.

## 20 Pagina di Log

In questa pagina, accessibile tramite la pagina di amministrazione (vedi punto 14), l'utente visualizza tutto ciò che avviene nel sito web tramite una tabella di log.

### 20.1 Versione Computer

#### Log del sito web

Ricerca:

[← indietro](#) [← menu](#) [↶ exit](#)

Log:

6 Docente	Azione	Pagina	Descrizione	5 Data
1 damiano.cioldi@edu.ti.ch	2 modifica	3 inserimentoOreAIT.php	4 modifica ore nella pianificazione numero 109, valore ore 10	2017-03-23 13:54:57
damiano.cioldi@edu.ti.ch	modifica	inserimentoOreAIT.php	modifica ore nella pianificazione numero 109, valore ore 15	2017-03-23 13:54:49
damiano.cioldi@edu.ti.ch	informazione	index.php	l utente ha effettuato il login	2017-03-23 13:54:35

### 20.2 Versione Mobile

#### Log del sito web

Ricerca:

[← indietro](#) [← menu](#) [↶ exit](#)

Log:

6 Docente	Azione	Pagina	Descrizione	5 Data
1 damiano.cioldi@edu.ti.ch	2 modifica	3 inserimentoOreAIT.php	4 modifica ore nella pianificazione numero 109, valore ore 10	2017-03-23 13:54:57
damiano.cioldi@edu.ti.ch	modifica	inserimentoOreAIT.php	modifica ore nella pianificazione numero 109, valore ore 15	2017-03-23 13:54:49
damiano.cioldi@edu.ti.ch	informazione	index.php	l utente ha effettuato il login	2017-03-23 13:54:35

### 20.3 Istruzioni

- 1 In questi campi l'utente visualizza l'email dell'utente che ha compiuto il log
- 2 In questi campi l'utente visualizza l'azione compiuta.
- 3 In questi campi l'utente visualizza la pagina coinvolta.
- 4 In questi campi l'utente visualizza una breve descrizione del log.
- 5 In questi campi l'utente visualizza la data in cui avviene il log.
- 6 Tramite l'header della colonna l'utente può riordinare la tabella.
- 7 Tramite questo campo l'utente può cercare un determinato log.

## 21 Visioni particolari

In questa pagina qualsiasi utente collegato al sito ha la possibilità di visualizzare tutte le pianificazioni presenti sul sito e stampare tutto ciò di cui ha bisogno.

### 21.1 Versione Computer

#### Visioni Particolari

← menu ↗ exit

Ricerca:

Q filtraggio con più parole

Docente: ☒      Materia: ☒      Tipo MP: ☒  
 Classe: ☒      Durata Ciclo: ☒      Ciclo Formativo: ☒  
 Semestre: ☒      Ore Materia: ☒      % AIT: ☒

la tabella è ordinata per: **Docente**  
in ordine: **crescente**  
clicca su un indice della tabella per cambiare l'ordinamento

Salva

Docente	Materia	Tipo MP	Classe	Durata	Ciclo	Semestre	Ore	% AIT
Aldegghi Fabio	matematica f	SAM MP1 Elettronica	SAME2	4	2015 -- 2019	1	216	12.96
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Elettronica	SAME1	4	2015 -- 2019	2	252	3.17
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Elettronica	SAME1	4	2015 -- 2019	2	252	3.17
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Informatica	SAMI1B	4	2016 -- 2020	2	252	2.38
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Informatica	SAMI2B	4	2015 -- 2019	1	252	1.59

### 21.2 Versione Mobile

#### Visioni Particolari

← menu ↗ exit

Ricerca:

Q filtraggio con più parole

Docente: ☒      Materia: ☒      Tipo MP: ☒  
 Classe: ☒      Durata Ciclo: ☒      Ciclo Formativo: ☒  
 Semestre: ☒      Ore Materia: ☒      % AIT: ☒

la tabella è ordinata per: **Docente**  
in ordine: **crescente**  
clicca su un indice della tabella per cambiare l'ordinamento

Salva

Docente	Materia	Tipo MP	Classe	Durata	Ciclo	Semestre	Ore	% AIT
Aldegghi Fabio	matematica f	SAM MP1 Elettronica	SAME2	4	2015 -- 2019	1	216	12.96
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Elettronica	SAME1	4	2015 -- 2019	2	252	3.17
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Elettronica	SAME1	4	2015 -- 2019	2	252	3.17
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Informatica	SAMI1B	4	2016 -- 2020	2	252	2.38
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Informatica	SAMI2B	4	2015 -- 2019	1	252	1.59

## 21.3 Istruzioni

- 1 In questi campi l'utente visualizza il nome e il cognome del docente.
- 2 In questi campi l'utente visualizza la materia del docente.
- 3 In questi campi l'utente visualizza il corso della classe coinvolto nella pianificazione.
- 4 In questi campi l'utente visualizza la classe coinvolta nella pianificazione.
- 5 In questi campi l'utente visualizza la durata del corso coinvolto nella pianificazione.
- 6 In questi campi l'utente visualizza il ciclo formativo della classe.
- 7 In questi campi l'utente visualizza il semestre in cui avviene la pianificazione.
- 8 In questi campi l'utente visualizza le ore totali della materia nel ciclo formativo.
- 9 In questi campi l'utente visualizza la percentuale di ore AIT effettuate dal docente.
- 10 Tramite l'header della colonna l'utente potrà riordinare le pianificazioni.
- 11 In questo campo l'utente può capire l'ordinamento della tabella.
- 12 Tramite queste caselle l'utente può nascondere le colonne nella tabella sottostante.
- 13 Tramite questo campo l'utente può cercare una o più pianificazioni.
- 14 Tramite questo bottone l'utente può creare un pdf della tabella sottostante insieme ad eventuali modifiche della tabella stessa.

## 21.4 Esempi pratici

Nel caso in cui l'utente volesse visualizzare tutte le pianificazioni da lui effettuate basterà scrivere il suo nome nel campo di ricerca (vedi punto 21.3.13).

### Visioni Particolari

← menu ↗ exit

Ricerca:

Docente: ☒

Classe: ☒

Semestre: ☒

Materia: ☒

Durata Ciclo: ☒

Ore Materia: ☒

Tipo MP: ☒

Ciclo Formativo: ☒

% AIT: ☒

la tabella è ordinata per: **Docente**

in ordine: **crescente**

clicca su un indice della tabella per cambiare l'ordinamento

Salva

Docente	Materia	Tipo MP	Classe	Durata	Ciclo	Semestre	Ore	% AIT
Holliger Ursula	economia e diritto	SAM MP1 Disegno	SAMD2	4	2015 -- 2019	2	144	4.17
Holliger Ursula	economia e diritto	SAM MP1 Disegno	SAMD1	4	2016 -- 2020	2	144	5.56

Nel caso in cui l'utente volesse visualizzare tutte le pianificazioni di una determinata classe basterà scrivere nel campo di ricerca (vedi punto 21.3.13) il ciclo formativo e il tipo MP, l'ordine di scrittura è indifferente.

### Visioni Particolari

← menu ↗ exit

Ricerca:

Docente: ☒

Classe: ☒

Semestre: ☒

Materia: ☒

Durata Ciclo: ☒

Ore Materia: ☒

Tipo MP: ☒

Ciclo Formativo: ☒

% AIT: ☒

la tabella è ordinata per: **Docente**

in ordine: **crescente**

clicca su un indice della tabella per cambiare l'ordinamento

Salva

Docente	Materia	Tipo MP	Classe	Durata	Ciclo	Semestre	Ore	% AIT
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Disegno	SAMD1	4	2016 -- 2020	2	252	3.17
Delucchi Monica	storia e politica	SAM MP1 Disegno	SAMD1	4	2016 -- 2020	2	144	0.00
Holliger Ursula	economia e diritto	SAM MP1 Disegno	SAMD1	4	2016 -- 2020	2	144	5.56
Jelmoni Marie-louise	inglese	SAM MP1 Disegno	SAMD1	4	2016 -- 2020	2	216	0.00

Se in seguito vuole salvare la tabella basterà cliccare sul bottone salva (vedi punto 21.4.14).

Creato da: Lupica Andrea



Data: 23/03/2017 13:52

docente	materia	corso	classe	durata	ore	sem	ciclo	% AIT
Antonini Elena	italiano	SAM MP1 Disegno	SAMD1	4	252	2	2016--2020	3.17%
Jelmoni Marie-louise	inglese	SAM MP1 Disegno	SAMD1	4	216	2	2016--2020	0.00%
Delucchi Monica	storia e politica	SAM MP1 Disegno	SAMD1	4	144	2	2016--2020	0.00%
Holliger Ursula	economia e diritto	SAM MP1 Disegno	SAMD1	4	144	2	2016--2020	5.56%

Se ad esempio l'utente vuole visualizzare tutte le proprie pianificazioni ma a lui non interessa la durata del corso e il ciclo formativo basterà scrivere nel campo di ricerca (vedi punto 21.3.13) il proprio nome e poi nelle caselle di selezione (vedi punto 21.3.12) rimuovere la durata del corso e il ciclo formativo.

## Visioni Particolari



Ricerca:

Docente: ☒

Materia: ☒

Tipo MP: ☒

Classe: ☒

Durata Ciclo: ☐

Ciclo Formativo: ☐

Semestre: ☒

Ore Materia: ☒

% AIT: ☒

la tabella è ordinata per: **Docente**

in ordine: **crescente**

clicca su un indice della tabella per cambiare l'ordinamento



Docente	Materia	Tipo MP	Classe	Semestre	Ore	% AIT
Holliger Ursula	economia e diritto	SAM MP1 Disegno	SAMD2	2	144	4.17
Holliger Ursula	economia e diritto	SAM MP1 Disegno	SAMD1	2	144	5.56

Se poi l'utente in questione vuole salvare le sue pianificazioni, basterà cliccare sul bottone salva (vedi punto 21.4.14) e potrà creare un pdf della tabella.

Creato da: Lupica Andrea



Data: 23/03/2017 13:50

docente	materia	corso	classe	ore	sem	% AIT
Holliger Ursula	economia e diritto	SAM MP1 Disegno	SAMD2	144	2	4.17%
Holliger Ursula	economia e diritto	SAM MP1 Disegno	SAMD1	144	2	5.56%