

Creazione di un Nuovo Progetto

Simpliciter prevede la gestione di una delle seguenti situazioni iniziali:

- A. se l'anno scolastico non è ancora iniziato** e incominciate ad usare Simpliciter per organizzare le Cattedre:
1. inserire manualmente i dati iniziali richiesti oppure importarli (consultare importazione dati iniziali);
 2. procedere con l'Organizzazione delle Cattedre e l'esportazione su foglio elettronico da consegnare alla commissione orario;
 3. importare in Simpliciter l'Orario settimanale delle lezioni completo.
- B. se l'anno scolastico non è ancora iniziato** e avete già a disposizione le Cattedre dei docenti potete:
1. importare i dati iniziali (consultare importazione dati iniziali);
 2. importare l'Orario settimanale delle lezioni completo;
- C. se l'anno scolastico non è ancora iniziato o è già iniziato** e avete a disposizione l'Orario settimanale delle lezioni:
1. importare i dati iniziali (consultare importazione dati iniziali);
 2. importare l'Orario settimanale delle lezioni completo;

In ogni caso dopo lo svolgimento della parte iniziale, partendo da uno dei punti precedentemente illustrati, si potrà procedere utilizzando tutte le altre funzioni:

1. inserire le ore a utili per le sostituzioni dei Docenti a disposizione;
2. controllare le ore dei docenti in compresenza (ITP, SOSTEGNO, ecc ...);
3. procedere con la gestione delle Sostituzioni dei docenti assenti, inserendo gli Impegni di Docenti e Classi;
4. Pianificare le riunioni (CdC, Scrutini, Dipartimenti, ecc ...).

Per la **creazione di un NUOVO PROGETTO** per la gestione del nuovo anno scolastico è possibile eseguire una delle seguenti modalità operative:

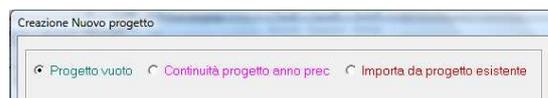
- a) Copiare i dati dal progetto del precedente anno scolastico (scelta consigliata)
- b) Creare un NUOVO PROGETTO (scelta obbligatoria se usate Simpliciter per la prima volta)

Cliccare sul pulsante **NUOVO**



nella finestra del menù generale di **Simpliciter**

Nella finestra successiva selezionare: **Progetto vuoto**, **Continuità progetto anno prec**, oppure, **Importa dati da progetto esistente**

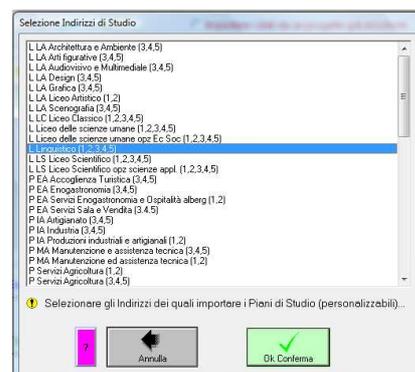


Progetto vuoto (scelta obbligatoria se usate Simpliciter per la prima volta)

Cliccare sull'etichetta **Selezione Indirizzi di Studio**



Nella finestra successiva apparirà l'elenco degli Indirizzi di studio, tra i quali selezionare quelli relativi alla scuola da gestire. La selezione degli Indirizzi di Studio consente di importare automaticamente le relative Materie e i Piani di Studio delle varie classi (1,2,3,4,5).



Importazione dati

Il caricamento degli archivi, contenenti i dati iniziali, può essere eseguito nelle seguenti modalità:

- ❑ **inserimento manuale dati**
- ❑ **importazione automatica dati**

Per l'**inserimento manuale** aprire uno alla volta, nell'ordine logico precedentemente presentato, le varie tabelle e compilare i dati richiesti.

Per l'**importazione automatica** scegliere se importare i dati da:

- **file XLM generati con il software ORARIO FACILE della Mathema Software**
- **file formato excel generati con altri software.**
- **files formato testo generati con altri software;**

Preparazione del file formato XLM generati con il software ORARIO FACILE della Mathema Software	
<i>operazioni preliminari:</i>	inserire i dati relativi ai Plessi se nella scuola sono presenti diverse sedi
<i>dati importabili:</i>	Materie, Docenti, Classi, Cattedre Docenti, Orario Lezioni
<i>preparazione file:</i>	- eseguire il software ORARIO FACILE; - aprire l'orario delle lezioni dell'anno precedente o in corso dal quale importare i dati; - eseguire i controlli ed apportare eventuali modifiche di aggiustamento dei dati (<i>per ulteriori informazioni consultare la guida in linea durante l'esecuzione di Simpliciter</i>); - dopo aver salvato e chiuso il file, aprirlo facendo Clic con il tasto destro del mouse, eseguire Apri con... e selezionare Cartella di Microsoft Excel, salvare il file aperto nella finestra di Excel senza apportare modifiche.
<i>controlli e modifiche:</i>	controllare le informazioni importate e completare con i dati mancanti

Preparazione del file formato excel generati con altri software	
<i>operazioni preliminari:</i>	inserire i dati relativi ai Plessi se nella scuola sono presenti diverse sedi
<i>dati importabili:</i>	Materie, Docenti, Classi, Cattedre Docenti, Orario Lezioni
<i>preparazione file:</i>	esportare su foglio excel , l'orario delle lezioni dell'anno precedente o in corso (per ulteriori informazioni consultare la guida in linea durante l'esecuzione di Simpliciter)
<i>controlli e modifiche:</i>	controllare le informazioni importate e completare con i dati mancanti

Preparazione dei files formato testo generati con altri software	
<i>operazioni preliminari:</i>	inserire i dati relativi a: Plessi e Indirizzi di studio
<i>dati importabili:</i>	Materie e Docenti
<i>preparazione file:</i>	preparazione lista Materie: - esportare su foglio excel , dal software gestionale usato in segreteria, l'elenco delle Materie <i>e relativo codice della Classe di concorso, se disponibile</i> ; - se non disponibili scrivere, nelle colonna vuota alla destra delle materie, le classi di concorso; - eseguire il blocco note di windows; - selezionare la lista delle materie e dei codici inseriti nel foglio excel; - usare i comandi copia e incolla, per copiare i dati selezionati nella finestra vuota del blocco note; - salvare i dati presenti nella finestra del blocco note con il nome listaMATERIE.txt preparazione lista Docenti: - esportare su foglio excel , dal software gestionale usato in segreteria, l'elenco dei Docenti (solo nominativi) <i>e relativi codici delle Classe di concorso, se disponibili</i> ; - se non disponibili scrivere, nelle colonne vuote alla destra di ogni Docente, le relative classi di concorso (separati in celle diverse); - eseguire il blocco note di windows; - nel foglio excel, selezionare la lista dei Docenti e dei codici inseriti; - usare i comandi copia e incolla per copiare i dati selezionati nella finestra vuota del blocco note; - salvare i dati presenti nella finestra del blocco note con il nome listaDOCENTI.txt I dati sono pronti per essere importati in Simpliciter
<i>controlli e modifiche:</i>	controllare le informazioni importate e completare con i dati mancanti

Importare i dati da un progetto già esistente

Selezionando **Importare i dati da un progetto già esistente** dovranno essere selezionati/compilati i seguenti dati:

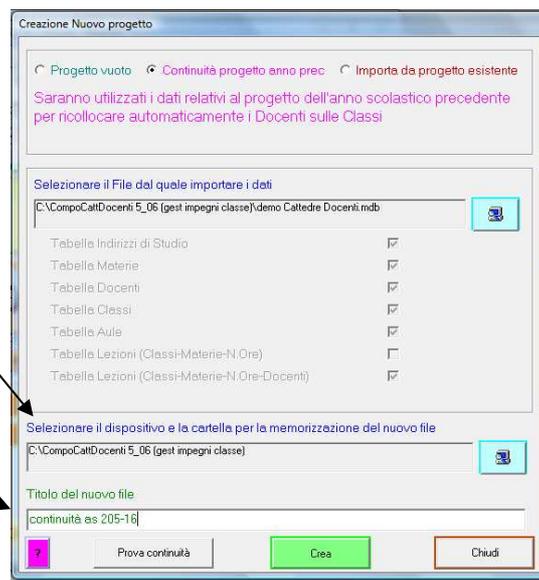
- ↗ selezionare il File dal quale importare i dati (file progetto dell'anno scolastico precedente);
- ↗ selezionare le Tabelle dalle quali importare le informazioni;
- ↗ selezionare il dispositivo e la cartella in cui memorizzare il nuovo progetto (è possibile indicare un'unità e cartella di rete per l'accesso condiviso al file del nuovo progetto);
- ↗ titolo (nome) del nuovo file;
- ↗ cliccare sul pulsante **CREA**



progetto in continuità con progetto dell'anno precedente

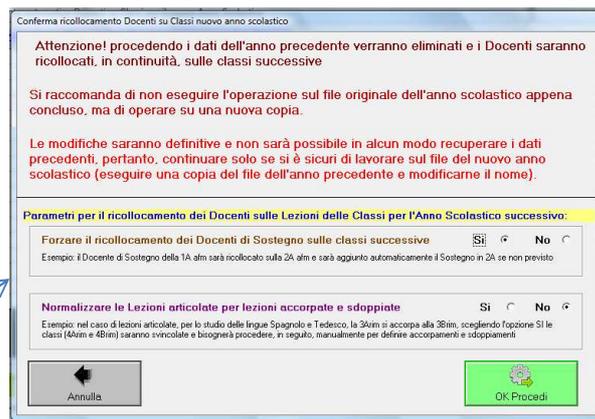
sarà possibile eseguire il ricollocamento automatico dei Docenti sulle classi dell'anno successivo (solo se avete già utilizzato Sempliciter per gestire l'organizzazione delle cattedre nell'anno precedente)

- ↗ eseguire il comando,  nella finestra principale;
- ↗ nella finestra "Creazione Nuovo progetto" selezionare Continuità progetto anno prec
- ↗ selezionare il file del progetto dell'anno precedente
- ↗ selezionare dispositivo e cartella di memorizzazione del nuovo file
- ↗ scrivere il Titolo del nuovo file
- ↗ fare Clic sul pulsante **CREA**



Nella finestra **"Ricollocamento automatico Docenti su Classi per il nuovo anno Scolastico"**

- ↗ eseguire i punti 1,2 e 3 (Clic sui relativi pulsanti)
- ↗ controllare i dati ed eseguire il punto 4



Impostare i parametri per il ricollocamento dei docenti, scegliendo se:

- ↗ forzare il ricollocamento dei Docenti di Sostegno sulle classi successive, in questo modo sarà automaticamente aggiunta la lezione sostegno alla classe successiva;
- ↗ normalizzare le lezioni articolate, se presenti lezioni con classi accorpate e/o sdoppiate saranno automaticamente frammentate e riorganizzate in lezioni normali.

E' possibile procedere all'aggiustamento dei dati oppure chiudere ed eseguire le varie operazioni, successivamente, accedendovi dalla finestra principali

